



FUNZIONIGRAMMA
rev.3 – Convalida Dirigente Scolastica
Collegio dei docenti 06/09/2021
Pagina 1 di 47

Allegato 3 MQ

IPSSEOA "MANLIO ROSSI-DORIA"-AVELLINO
Prot. 0001160 del 28/01/2022
II (Uscita)

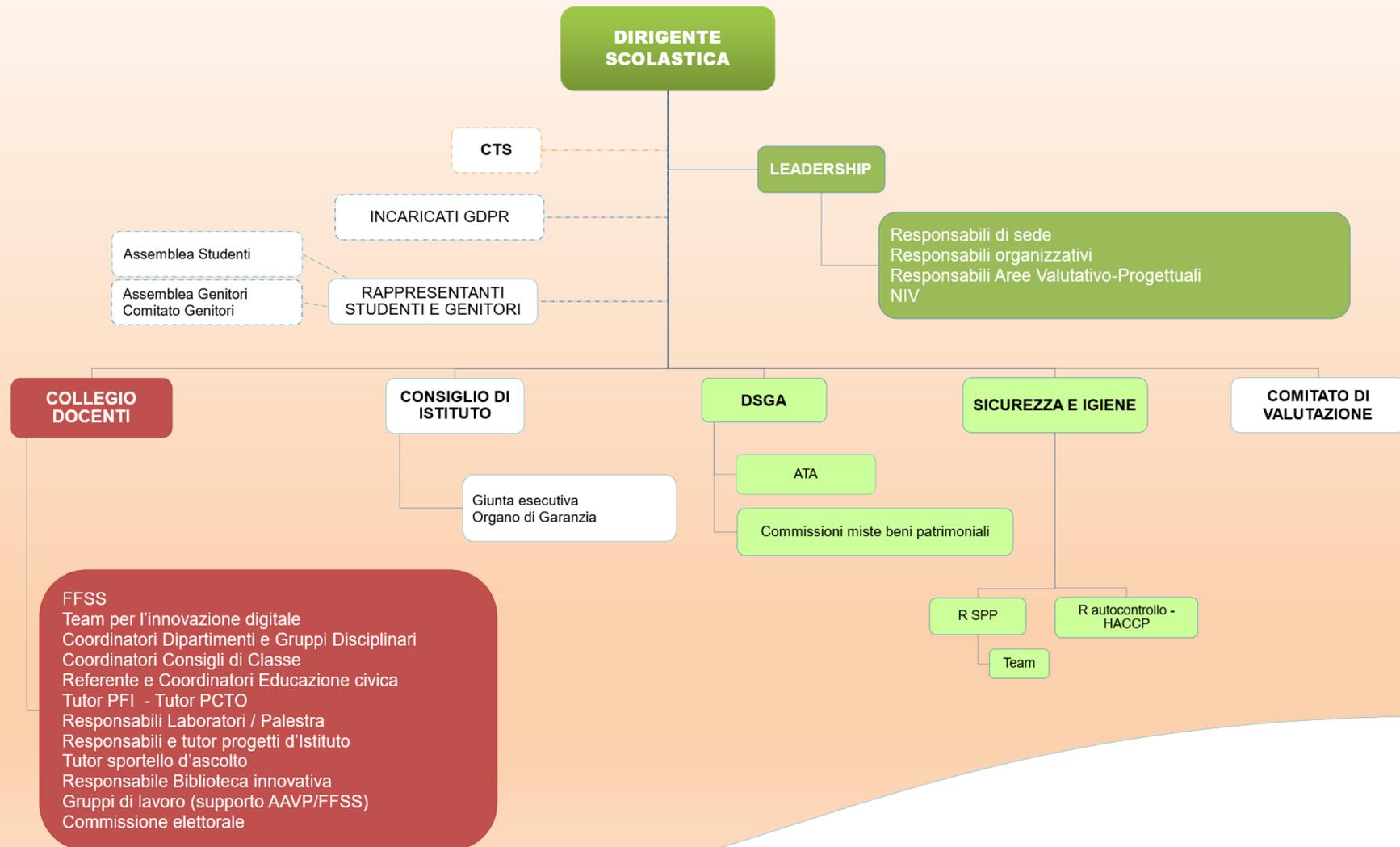
FUNZIONIGRAMMA

PARTE A: personale docente

INDICE

LEADERSHIP E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
I CENTRI DI RESPONSABILITÀ	7
● AREA VALUTATIVO – PROGETTUALE	7
● AREA EDUCATIVO - DIDATTICA	24
● AREA GESTIONALE	35
APPENDICE	37
1. Strutture dell'area educativo – didattica	37
2. Gli altri Organi previsti dalle norme (componente docente)	44
NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO	45
1. Competenze trasversali e per l'orientamento.....	45
2. Insegnamento trasversale dell'Educazione civica	46

ORGANIGRAMMA GENERALE



LEADERSHIP E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel rispetto della normativa vigente sugli Organi istituzionali della scuola e in linea con il rafforzamento dell'autonomia scolastica (L. 107/2015, art.1 - c.2), il Rossi-Doria, sulla base dell'approccio per processi, ha identificato e definito la sua struttura organizzativa che

- esprime le scelte dell'Atto d'indirizzo della Dirigenza e promuove la scuola come una "organizzazione che apprende", costruita intorno agli studenti
- si articola in sotto-sistemi e centri di responsabilità, consentendo l'individuazione di figure professionali, commissioni e gruppi di lavoro formalmente costituiti sulla base delle competenze possedute e funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Istituto
- facilita la comunicazione e l'integrazione tra le differenti figure professionali necessarie per fornire con efficacia ed efficienza i servizi da erogare
- agevola la collegialità.

Sono caratteristiche della struttura organizzativa:

- la massima trasparenza e il più ampio coinvolgimento possibile del personale nelle attività della scuola
- la valorizzazione e la responsabilizzazione del personale
- la soluzione dei conflitti in modo costruttivo
- la creazione di un clima motivante
- la trasparenza delle azioni negoziali (contrattazione d'Istituto, contratti con esterni, convenzioni, ...)
- la progressiva dematerializzazione della documentazione amministrativa e didattica, con l'utilizzo di piattaforme dedicate

I sotto-sistemi in cui si articola la struttura organizzativa e che si intersecano e si influenzano a vicenda sono così individuati

AREA VALUTATIVO- PROGETTUALE	<p>È costituita dai docenti che coordinano e presidiano gli ambiti strategici della pianificazione dell'offerta formativa e della sua organizzazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi, in linea con l'Atto d'indirizzo.</p> <p>I docenti responsabili per area</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sono figure di sistema che, in quanto strategicamente legate al PTOF, devono garantire la disponibilità per la triennialità di riferimento2. Si coordinano tra di loro (all'interno dell'area con i gruppi di lavoro e tra le Aree) per rendere coerente, efficace, efficiente ed unitaria la gestione del servizio formativo dell'istituto3. Si relazionano con le figure delle Aree educativo-didattica e gestionale afferenti alle proprie responsabilità4. Sono fonte d'informazione primaria per la stesura / revisione del PTOF da presentare al Collegio per l'approvazione5. Collaborano strettamente con la Dirigente Scolastica e si riuniscono mensilmente nelle riunioni da Lei convocate per i report e per la pianificazione del lavoro del periodo successivo6. Si relazionano con il Nucleo Interno di Valutazione in occasione del riesame degli esiti e delle proposte di miglioramento, al fine di redigere, di concerto con la Dirigenza, i report per il Collegio dei docenti.
AREA EDUCATIVO- DIDATTICA	<p>È distinta in due sezioni</p> <ol style="list-style-type: none">1. quella specificamente organizzativo-gestionale, che comprende i docenti, individuati dal Collegio dei Docenti e dalla Dirigente (FFSS, referenti /gestori di progetto, coordinatori e tutor), che programmano, coordinano, monitorano e valutano, per l'anno in corso, gli interventi per realizzare quanto definito in sede Valutativo-Progettuale o sono responsabili dell'organizzazione di servizi per la didattica2. quella specificamente dedicata alla didattica, per quanto attiene alle scelte metodologiche, agli obiettivi di apprendimento e alla valutazione ed al riesame degli esiti, nonché alla ricerca-azione per il miglioramento delle azioni educativo-formative; comprende tutti i docenti riuniti in gruppi di lavoro, Inter-dipartimenti, Dipartimenti e Consigli di Classe.
AREA GESTIONALE	<p>È costituita da</p> <ol style="list-style-type: none">1. i docenti che collaborano strettamente con la Dirigente Scolastica per il buon funzionamento delle sedi, dei rispettivi laboratori e della palestra e organizzano e tengono sotto controllo il sistema di sicurezza e prevenzione ed il sistema di auto-controllo sulle regole dell'igiene e della sicurezza alimentare2. dai relativi team di supporto, composto da personale docente e ATA per le azioni dirette di emergenza e per il monitoraggio.
AREA AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA	<p>È l'area dei servizi di supporto per l'amministrazione e la gestione, distinta in</p> <ol style="list-style-type: none">1. servizi resi dagli uffici di segreteria2. servizi resi dai tecnici di laboratorio3. servizi resi dai collaboratori scolastici4. servizi resi dalle commissioni miste docenti/ATA per l'ottimizzazione nella gestione dei beni patrimoniali dell'Istituto.

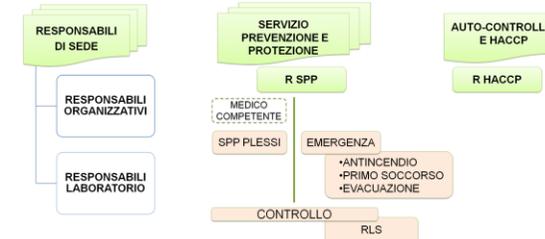
La rappresentazione grafica dell'organizzazione del Rossi-Doria è la seguente:

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA



AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE



AREA EDUCATIVO - DIDATTICA



AREA VALUTATIVO - PROGETTUALE

Innovazione - Qualità - Comunicazione

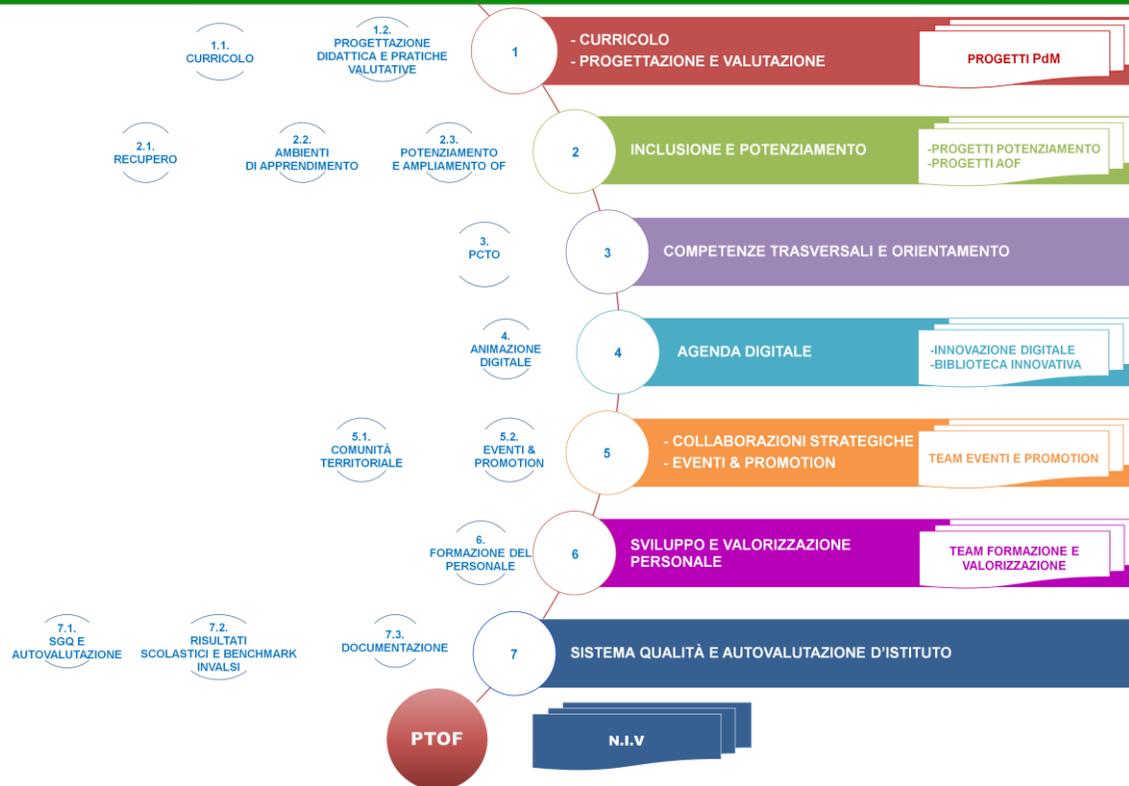


FIGURE DI SISTEMA 2019-2022 (DOCENTI)	N. INCARICHI PREVISTI
RESPONSABILI AREA VALUTATIVO PROGETTUALE (AVP)	13
TEAM PER L'INNOVAZIONE (rif. AVP4)	3
RESPONSABILE BIBLIOTECA INNOVATIVA (rif. AVP4)	1
TEAM EVENTI & PROMOTION (rif. AVP4)	variabile secondo disponibilità
REFERENTE RAPPORTI CON TESTATE LOCALI / NAZIONALI (rif. AVP5.2)	1
NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE (NIV) - DOCENTI (rif. AVP7.1)	5
RESPONSABILI PROGETTI PdM 2019-2022 (rif. AVP1.2; AVP2.2; AVP6)	4
TUTOR PROGETTI PdM 2019-2022: (rif. AVP6)	1
RESPONSABILI PROGETTI AMBITI DI POTENZIAMENTO PTOF: (rif. AVP2.3)	7
RESPONSABILI PROGETTI AOF (rif. AVP2.3)	12
REFERENTE DIPARTIMENTI BIENNIO: (rif. AVP1)	1
REFERENTI DIPARTIMENTI TRIENNIO: (rif. AVP1)	3
COORDINATORE DIPARTIMENTO SOSTEGNO (rif. AVP1; FS3)	1
COORDINATORI GRUPPI DISCIPLINARI (rif. AVP1)	19
COORDINATORI DI CLASSE	45
TUTOR PFI (BIENNIO)	variabile secondo disponibilità
TUTOR PFI - PCTO (TERZA-QUARTA)	20
TUTOR PCTO (QUINTA)	10
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1
COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA	46
FUNZIONI STRUMENTALI	5
REFERENTE ALTERNATIVA IRC (rif. FS1)	1
RESPONSABILI VIAGGI E VISITE (BIENNIO - TRIENNIO)	2
RESPONSABILE SCAMBI CULTURALI (rif. FS1) - servizio attivabile con specifico finanziamento	(1)
RESPONSABILE ACCOGLIENZA (rif. FS2)	1
SPORTELLO D'ASCOLTO: GESTORE PROGETTO E TUTOR (rif. FS2)	1
TEAM ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ IN ENTRATA (rif. FS2)	variabile secondo disponibilità
TEAM ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ IN USCITA: (rif. FS2)	variabile secondo disponibilità
REFERENTE CONTINUITÀ VERTICALE INTERNA (rif. FS2)	1
REFERENTE RISULTATI A DISTANZA (rif. FS2)	1
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) - DOCENTI (rif. FS3)	8
TEAM GESTIONE OPERATIVA PERCORSI DI ALTERNANZA (rif. FS5)	2
TUTOR ACCOMPAGNATORI PERCORSI DI ALTERNANZA (rif. FS5)	variabile
RESPONSABILI DI SEDE	4
RESPONSABILI ORGANIZZATIVI DI SEDE (rif. Responsabili di sede)	5
LABORATORI E PALESTRA: RESPONSABILI	35
RESPONSABILE SPP	1
TEAM SPP - DOCENTI	variabile
RESPONSABILE AUTOCONTROLLO (HACCP)	1
TUTOR NEO IMMESSI	variabile
COMITATO DI VALUTAZIONE	3
COMMISSIONE ELETTORALE - DOCENTI	2
COMMISSIONI MISTE GESTIONE BENI PATRIMONIALI (COMPONENTE DOCENTI)	1
CTS (COMPONENTE DOCENTI)	7

I CENTRI DI RESPONSABILITÀ

AREA VALUTATIVO – PROGETTUALE

1. CURRICOLO – PROGETTAZIONE – VALUTAZIONE																
RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE														
1.1. 1 docente	<p>1.1. CURRICOLO</p> <p>a) Guida, coordinamento, monitoraggio e valutazione nella costruzione e nella manutenzione-revisione del curriculum con riguardo a</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. curriculum di transizione (Italiano, Matematica e L. inglese) nel passaggio dal primo ciclo 2. saperi essenziali – nuclei fondanti e tematiche per assi e disciplina 3. competenze chiave 4. traguardi di Educazione civica 5. obiettivi specifici di apprendimento (strutture R-I-Z-A) <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di processo di riferimento per il curriculum</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Coerenza</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coerenza dell'impianto dei percorsi curricolari dell'Istituto con i quadri di riferimento nazionali (PECuP), con le competenze chiave europee ed i traguardi per l'Educazione civica, con le richieste del mondo del lavoro e delle professioni, con le priorità indicate dalle Regioni e con le specifiche scelte strategiche dell'Istituto contenute nel PTOF. 2. Coerenza della declinazione operativa delle competenze intermedie con i livelli QNQ (Decreto MLPS 8 gennaio 2018) e con le esigenze di caratterizzare i percorsi all'interno delle filiere dei servizi della ristorazione e dell'accoglienza turistico-alberghiera (riferimento ATECO-NUP) </td> </tr> <tr> <td>Progressività e gradualità</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 3. Rispondenza delle scelte curriculari all'età e alle caratteristiche degli studenti (bisogni formativi, potenzialità, attitudini e interessi) 4. Progressione coerente dal biennio al triennio degli obiettivi di apprendimento cognitivi, metacognitivi e socio-affettivi </td> </tr> <tr> <td>Flessibilità</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 5. Apertura all'individualizzazione e alla personalizzazione (DLgs 61/2017) 6. Metodologia dell'alternanza formativa (integrazione tra contesti di apprendimento formali e non formali) 7. Superamento del "disciplinarismo divisionista", caratterizzato dalla contrapposizione fra teoria e pratica, poco attento alla dimensione tecnico-operativa dei processi conoscitivi ed al legame attivo con il contesto territoriale" (Linee Guida ministeriali) </td> </tr> <tr> <td>Continuità e transizione</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 8. Continuità col ciclo di studi precedente (curricolo di transizione) 9. Coerenza dei percorsi curricolari sia per la transizione nel mondo del lavoro e delle professioni sia per la prosecuzione degli studi a livello terziario </td> </tr> <tr> <td>Partecipazione e sinergia</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 10. Coinvolgimento delle parti interessate, interne/esterne, nella declinazione dei percorsi formativi </td> </tr> </table>	Coerenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coerenza dell'impianto dei percorsi curricolari dell'Istituto con i quadri di riferimento nazionali (PECuP), con le competenze chiave europee ed i traguardi per l'Educazione civica, con le richieste del mondo del lavoro e delle professioni, con le priorità indicate dalle Regioni e con le specifiche scelte strategiche dell'Istituto contenute nel PTOF. 2. Coerenza della declinazione operativa delle competenze intermedie con i livelli QNQ (Decreto MLPS 8 gennaio 2018) e con le esigenze di caratterizzare i percorsi all'interno delle filiere dei servizi della ristorazione e dell'accoglienza turistico-alberghiera (riferimento ATECO-NUP) 	Progressività e gradualità	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rispondenza delle scelte curriculari all'età e alle caratteristiche degli studenti (bisogni formativi, potenzialità, attitudini e interessi) 4. Progressione coerente dal biennio al triennio degli obiettivi di apprendimento cognitivi, metacognitivi e socio-affettivi 	Flessibilità	<ol style="list-style-type: none"> 5. Apertura all'individualizzazione e alla personalizzazione (DLgs 61/2017) 6. Metodologia dell'alternanza formativa (integrazione tra contesti di apprendimento formali e non formali) 7. Superamento del "disciplinarismo divisionista", caratterizzato dalla contrapposizione fra teoria e pratica, poco attento alla dimensione tecnico-operativa dei processi conoscitivi ed al legame attivo con il contesto territoriale" (Linee Guida ministeriali) 	Continuità e transizione	<ol style="list-style-type: none"> 8. Continuità col ciclo di studi precedente (curricolo di transizione) 9. Coerenza dei percorsi curricolari sia per la transizione nel mondo del lavoro e delle professioni sia per la prosecuzione degli studi a livello terziario 	Partecipazione e sinergia	<ol style="list-style-type: none"> 10. Coinvolgimento delle parti interessate, interne/esterne, nella declinazione dei percorsi formativi 	<p>GRUPPI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA</p> <p>AVP1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unità Operativa (UO) curriculum 2020/22 - Coordinatori Gruppi disciplinari - Dipartimenti e relativi Referenti <p>AVP1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gruppi disciplinari e relativi Coordinatori - Coordinatori di classe - Tutor PFI - AVP6 (Formazione nei PdM) <p>INTERCONNESSIONI PERMANENTI</p> <table border="1"> <tr> <td>AVP2</td> <td>AVP3</td> </tr> <tr> <td>FFSS 1-5</td> <td>AVP 7; NIV</td> </tr> </table> <p>OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</p> <p>Obiettivi SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <p><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p> <p>AZIONI COMUNI AVP 1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1) <p>ACRONIMI</p> <p>UF: Unità Formative UdA: Unità di Apprendimento PdC: Prove di Competenza</p>	AVP2	AVP3	FFSS 1-5	AVP 7; NIV
	Coerenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coerenza dell'impianto dei percorsi curricolari dell'Istituto con i quadri di riferimento nazionali (PECuP), con le competenze chiave europee ed i traguardi per l'Educazione civica, con le richieste del mondo del lavoro e delle professioni, con le priorità indicate dalle Regioni e con le specifiche scelte strategiche dell'Istituto contenute nel PTOF. 2. Coerenza della declinazione operativa delle competenze intermedie con i livelli QNQ (Decreto MLPS 8 gennaio 2018) e con le esigenze di caratterizzare i percorsi all'interno delle filiere dei servizi della ristorazione e dell'accoglienza turistico-alberghiera (riferimento ATECO-NUP) 														
Progressività e gradualità	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rispondenza delle scelte curriculari all'età e alle caratteristiche degli studenti (bisogni formativi, potenzialità, attitudini e interessi) 4. Progressione coerente dal biennio al triennio degli obiettivi di apprendimento cognitivi, metacognitivi e socio-affettivi 															
Flessibilità	<ol style="list-style-type: none"> 5. Apertura all'individualizzazione e alla personalizzazione (DLgs 61/2017) 6. Metodologia dell'alternanza formativa (integrazione tra contesti di apprendimento formali e non formali) 7. Superamento del "disciplinarismo divisionista", caratterizzato dalla contrapposizione fra teoria e pratica, poco attento alla dimensione tecnico-operativa dei processi conoscitivi ed al legame attivo con il contesto territoriale" (Linee Guida ministeriali) 															
Continuità e transizione	<ol style="list-style-type: none"> 8. Continuità col ciclo di studi precedente (curricolo di transizione) 9. Coerenza dei percorsi curricolari sia per la transizione nel mondo del lavoro e delle professioni sia per la prosecuzione degli studi a livello terziario 															
Partecipazione e sinergia	<ol style="list-style-type: none"> 10. Coinvolgimento delle parti interessate, interne/esterne, nella declinazione dei percorsi formativi 															
AVP2	AVP3															
FFSS 1-5	AVP 7; NIV															
1.2. 1 docente	<p>1.2. PROGETTAZIONE DIDATTICA E PRATICHE VALUTATIVE</p> <p>a) Guida, coordinamento, monitoraggio e valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • progettazione didattica curricolare (obiettivi educativi e didattico disciplinari) condivisa nei Gruppi disciplinari e nei Consigli di classe, con riguardo alla coerenza delle UF (con le relative UdA e PdC, modello R-I-Z-A) con l'impianto curricolare • costruzione e manutenzione-revisione, di concerto con l'AVP1.1 (per il biennio 2020/22 con L'Unità Operativa per il curriculum), dei percorsi didattici comuni in UF, a partire dalle prime classi e per tutta la durata del quinquennio e comprensive delle scelte operative definite nel PTOF per il biennio e per i PCTO <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di processo di riferimento per la progettazione didattica</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Orientamento alle competenze</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenuti disciplinari organizzati in UdA nel rispetto delle tematiche previste nel curriculum per anno di corso e comprendenti obiettivi cognitivi, metacognitivi e sociali orientati alla formazione delle competenze specifiche e trasversali 2. Compiti di realtà che richiedono la mobilitazione di conoscenze, capacità e competenze nelle UdA e nelle PdC 3. Obiettivi di apprendimento declinati mediante indicatori e descrittori operativi, modello R-I-Z-A 4. Competenze descritte attraverso rubriche di valutazione </td> </tr> <tr> <td>Focalizzazione sui processi</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 5. Uso dei saperi disciplinari in funzione orientativa / orientante in linea con le indicazioni ministeriali e con quanto prefissato nel PTOF </td> </tr> <tr> <td>Approcci metacognitivi</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 6. Valorizzazione della riflessione metacognitiva degli studenti nelle diverse fasi didattiche (analisi del compito, consegne, riflessioni sui processi e sui prodotti, autovalutazione / valutazione) </td> </tr> </table>	Orientamento alle competenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenuti disciplinari organizzati in UdA nel rispetto delle tematiche previste nel curriculum per anno di corso e comprendenti obiettivi cognitivi, metacognitivi e sociali orientati alla formazione delle competenze specifiche e trasversali 2. Compiti di realtà che richiedono la mobilitazione di conoscenze, capacità e competenze nelle UdA e nelle PdC 3. Obiettivi di apprendimento declinati mediante indicatori e descrittori operativi, modello R-I-Z-A 4. Competenze descritte attraverso rubriche di valutazione 	Focalizzazione sui processi	<ol style="list-style-type: none"> 5. Uso dei saperi disciplinari in funzione orientativa / orientante in linea con le indicazioni ministeriali e con quanto prefissato nel PTOF 	Approcci metacognitivi	<ol style="list-style-type: none"> 6. Valorizzazione della riflessione metacognitiva degli studenti nelle diverse fasi didattiche (analisi del compito, consegne, riflessioni sui processi e sui prodotti, autovalutazione / valutazione) 									
Orientamento alle competenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenuti disciplinari organizzati in UdA nel rispetto delle tematiche previste nel curriculum per anno di corso e comprendenti obiettivi cognitivi, metacognitivi e sociali orientati alla formazione delle competenze specifiche e trasversali 2. Compiti di realtà che richiedono la mobilitazione di conoscenze, capacità e competenze nelle UdA e nelle PdC 3. Obiettivi di apprendimento declinati mediante indicatori e descrittori operativi, modello R-I-Z-A 4. Competenze descritte attraverso rubriche di valutazione 															
Focalizzazione sui processi	<ol style="list-style-type: none"> 5. Uso dei saperi disciplinari in funzione orientativa / orientante in linea con le indicazioni ministeriali e con quanto prefissato nel PTOF 															
Approcci metacognitivi	<ol style="list-style-type: none"> 6. Valorizzazione della riflessione metacognitiva degli studenti nelle diverse fasi didattiche (analisi del compito, consegne, riflessioni sui processi e sui prodotti, autovalutazione / valutazione) 															

	Personalizzazione degli interventi	<p>7. modello didattico improntato al principio della personalizzazione del percorso di apprendimento che trova specifico riferimento nel Progetto Formativo Individuale (DLgs 61/2017: art.1, comma 3; art. 5, comma 1-a), nella diversificazione degli stimoli per l'apprendimento, nelle situazioni, esperienze, attività laboratoriali multidimensionali; nella diversificazione degli stili cognitivi e di apprendimento in base alle caratteristiche degli studenti; nelle metodologie di apprendimento di tipo induttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • modalità per la valutazione diagnostica, formativa e sommativa degli apprendimenti disciplinari e trasversali in un'ottica di coerenza con l'intero percorso formativo • lavori dei Gruppi Disciplinari nelle prove di verifica comuni sulle UF • lavori dei Gruppi Disciplinari di Italiano, Matematica e Inglese nelle prove comuni modello Invalsi • pratiche valutative (processo di apprendimento, comportamento, rendimento scolastico degli studenti) nei Dipartimenti, nei Gruppi Disciplinari e nei Consigli di classe <p><i>Indicatori di processo di riferimento per le pratiche valutative</i></p> <table border="1" data-bbox="277 544 1149 1010"> <tr> <td data-bbox="277 544 544 629">valenza formativa della valutazione</td> <td data-bbox="544 544 1149 629">1. La valutazione è utilizzata come risorsa per adeguare il processo di apprendimento alle esigenze manifestate dagli studenti e la valenza formativa accompagna l'intero processo di apprendimento. Gli strumenti di verifica per la valutazione sono diversificati</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 629 544 694">valutazione incrementale</td> <td data-bbox="544 629 1149 694">2. Le pratiche valutative valorizzano le diversità, riconoscendo progressi ed incrementi individuali rispetto alla situazione di partenza.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 694 544 781">relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche</td> <td data-bbox="544 694 1149 781">3. La valutazione del comportamento considera il grado di competenza sociale e civica dimostrato da ogni studentessa/studente in situazioni di apprendimento e di relazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 781 544 846">valutazione del rendimento e azioni di miglioramento</td> <td data-bbox="544 781 1149 846">4. La valutazione di rendimento orienta gli interventi di recupero e le azioni di miglioramento successivi; coinvolge la studentessa / lo studente nella pianificazione di recupero di conoscenze e abilità</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 846 544 956">valutazione e autovalutazione</td> <td data-bbox="544 846 1149 956">5. Gli studenti sono coinvolti ordinariamente nel processo di valutazione; sono forniti strumenti e risorse per promuovere sistematicamente momenti di autovalutazione tra gli studenti al fine di acquisire consapevolezza rispetto alle modalità e strategie di apprendimento e per lo sviluppo dell'imparare ad imparare</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 956 544 1010">certificazione delle competenze</td> <td data-bbox="544 956 1149 1010">6. Progettazione di forme di certificazione delle competenze con specifica dei criteri e delle modalità per valutarle</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> b) Progettazione operativa, monitoraggio e valutazione dei percorsi di miglioramento stabiliti nel RAV e descritti nel PTOF, di pertinenza dell'AVP1 c) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza d) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento 	valenza formativa della valutazione	1. La valutazione è utilizzata come risorsa per adeguare il processo di apprendimento alle esigenze manifestate dagli studenti e la valenza formativa accompagna l'intero processo di apprendimento. Gli strumenti di verifica per la valutazione sono diversificati	valutazione incrementale	2. Le pratiche valutative valorizzano le diversità, riconoscendo progressi ed incrementi individuali rispetto alla situazione di partenza.	relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche	3. La valutazione del comportamento considera il grado di competenza sociale e civica dimostrato da ogni studentessa/studente in situazioni di apprendimento e di relazione	valutazione del rendimento e azioni di miglioramento	4. La valutazione di rendimento orienta gli interventi di recupero e le azioni di miglioramento successivi; coinvolge la studentessa / lo studente nella pianificazione di recupero di conoscenze e abilità	valutazione e autovalutazione	5. Gli studenti sono coinvolti ordinariamente nel processo di valutazione; sono forniti strumenti e risorse per promuovere sistematicamente momenti di autovalutazione tra gli studenti al fine di acquisire consapevolezza rispetto alle modalità e strategie di apprendimento e per lo sviluppo dell'imparare ad imparare	certificazione delle competenze	6. Progettazione di forme di certificazione delle competenze con specifica dei criteri e delle modalità per valutarle	
valenza formativa della valutazione	1. La valutazione è utilizzata come risorsa per adeguare il processo di apprendimento alle esigenze manifestate dagli studenti e la valenza formativa accompagna l'intero processo di apprendimento. Gli strumenti di verifica per la valutazione sono diversificati														
valutazione incrementale	2. Le pratiche valutative valorizzano le diversità, riconoscendo progressi ed incrementi individuali rispetto alla situazione di partenza.														
relazione tra valutazione del comportamento e competenze sociali e civiche	3. La valutazione del comportamento considera il grado di competenza sociale e civica dimostrato da ogni studentessa/studente in situazioni di apprendimento e di relazione														
valutazione del rendimento e azioni di miglioramento	4. La valutazione di rendimento orienta gli interventi di recupero e le azioni di miglioramento successivi; coinvolge la studentessa / lo studente nella pianificazione di recupero di conoscenze e abilità														
valutazione e autovalutazione	5. Gli studenti sono coinvolti ordinariamente nel processo di valutazione; sono forniti strumenti e risorse per promuovere sistematicamente momenti di autovalutazione tra gli studenti al fine di acquisire consapevolezza rispetto alle modalità e strategie di apprendimento e per lo sviluppo dell'imparare ad imparare														
certificazione delle competenze	6. Progettazione di forme di certificazione delle competenze con specifica dei criteri e delle modalità per valutarle														
RIFERIMENTI PER L'AREA	<p style="text-align: center;">CRITERI DI QUALITÀ (RAV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE. La scuola propone un curriculum aderente alle esigenze del contesto, progetta attività didattiche coerenti con il curriculum, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi. • COMPETENZE CHIAVE EUROPEE. Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità • RISULTATI SCOLASTICI. Gli studenti della scuola portano avanti regolarmente il loro percorso di studi, lo concludono e conseguono risultati soddisfacenti agli esami finali. <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 della Rubrica di Valutazione dei relativi criteri di qualità (RAV) 														

2. INCLUSIONE E POTENZIAMENTO DIDATTICO

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE						
<p>2.1. 1 docente</p>	<p>2.1. RECUPERO [<i>individualizzazione</i> (1)]:</p> <p>a) Promozione e coordinamento di interventi didattici differenziati di recupero / di compensazione (conoscenze-competenze, strategie e metodo di studio), finalizzati a garantire a tutti gli studenti il raggiungimento di traguardi essenziali di apprendimento e di competenza (didattica individualizzata)</p> <p>b) Organizzazione e coordinamento degli IDEI tradizionali attivati nell'Istituto (corsi di periodo ed estivi, pausa didattica, sportello didattico)</p> <p>c) Monitoraggio e valutazione delle esperienze di recupero realizzate nell'Istituto</p>	<p style="text-align: center;">GRUPPI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA</p> <p style="text-align: center;">AVP2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatori di classe - Coordinatori Gruppi disciplinari - Tutor PFI - FS3 <p style="text-align: center;">AVP2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatori di classe - Tutor PFI - AVP6 (formazione nei PdM) <p style="text-align: center;">AVP2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referenti e tutor progetti su priorità PTOF (L.107) e AOF 						
	<p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento Recupero</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Indicatori di processo</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione degli studenti nelle classi/sezioni per tipologia di difficoltà 2. Tipologia di azioni pianificate rispondenti alle difficoltà di apprendimento di ogni studentessa/studente e basate su <ul style="list-style-type: none"> • recupero tra pari • formazione (studenti) per un tutoring efficace • prevenzione delle difficoltà: sviluppo del metodo di studio e strategie; errore formativo (errore come momento della didattica) • personalizzazione e laboratorialità (2) durante l'attività curricolare ordinaria 3. Modalità orarie per interventi di recupero </td> </tr> <tr> <td>Indicatori di risultato</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia dei corsi di recupero attivati 2. Tipologia di azioni preventive dell'insuccesso scolastico realizzate attraverso attività di recupero 3. Efficacia delle azioni 4. Costo per studente dei corsi di recupero (comparazione diacronica) </td> </tr> </table>		Indicatori di processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione degli studenti nelle classi/sezioni per tipologia di difficoltà 2. Tipologia di azioni pianificate rispondenti alle difficoltà di apprendimento di ogni studentessa/studente e basate su <ul style="list-style-type: none"> • recupero tra pari • formazione (studenti) per un tutoring efficace • prevenzione delle difficoltà: sviluppo del metodo di studio e strategie; errore formativo (errore come momento della didattica) • personalizzazione e laboratorialità (2) durante l'attività curricolare ordinaria 3. Modalità orarie per interventi di recupero 	Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia dei corsi di recupero attivati 2. Tipologia di azioni preventive dell'insuccesso scolastico realizzate attraverso attività di recupero 3. Efficacia delle azioni 4. Costo per studente dei corsi di recupero (comparazione diacronica) 		
Indicatori di processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione degli studenti nelle classi/sezioni per tipologia di difficoltà 2. Tipologia di azioni pianificate rispondenti alle difficoltà di apprendimento di ogni studentessa/studente e basate su <ul style="list-style-type: none"> • recupero tra pari • formazione (studenti) per un tutoring efficace • prevenzione delle difficoltà: sviluppo del metodo di studio e strategie; errore formativo (errore come momento della didattica) • personalizzazione e laboratorialità (2) durante l'attività curricolare ordinaria 3. Modalità orarie per interventi di recupero 							
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia dei corsi di recupero attivati 2. Tipologia di azioni preventive dell'insuccesso scolastico realizzate attraverso attività di recupero 3. Efficacia delle azioni 4. Costo per studente dei corsi di recupero (comparazione diacronica) 							
<p>2.2. 1 docente</p>	<p>2.2. AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</p> <p>a) Promozione, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle azioni mirate alla cura dell'ambiente di apprendimento per lo sviluppo delle competenze degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIMENSIONE ORGANIZZATIVA <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo degli spazi scolastici (setting d'aula, spazi comuni interni ed esterni all'edificio) • valorizzazione degli spazi per l'apprendimento offerti dal territorio (musei, piazze, fattorie, ecc., come "aule") • utilizzo di orari e tempi in funzione della didattica - DIMENSIONE METODOLOGICA <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di pratiche didattiche attive, laboratoriali (2) e cooperative, in linea con quanto suggerito dalla ricerca educativa e dai documenti ministeriali sui curricoli - DIMENSIONE RELAZIONALE <ul style="list-style-type: none"> • clima relazionale di classe • gestione dei comportamenti problematici • condivisione delle regole di gestione della classe • organizzazione delle compresenze 	<p style="text-align: center;">INTERCONNESSIONI PERMANENTI</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>AVP1</td> <td>AVP5.1</td> </tr> <tr> <td>AVP3</td> <td>AVP 7; NIV</td> </tr> <tr> <td>AVP4</td> <td>FFSS 1-5</td> </tr> </table> <p>SGA - area didattica (AVP2.1) SGA - area finanziaria (AVP2.3)</p> <p style="text-align: center;">OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</p> <p style="text-align: center;">Obiettivi SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <p style="text-align: center;"><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p> <p style="text-align: center;">AZIONI COMUNI AVP 1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1) 	AVP1	AVP5.1	AVP3	AVP 7; NIV	AVP4	FFSS 1-5
	AVP1		AVP5.1					
AVP3	AVP 7; NIV							
AVP4	FFSS 1-5							
<p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento Ambienti di apprendimento</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 20%;">Indicatori di processo</td> <td> <p>Dimensione organizzativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Flessibilità nell'utilizzo di spazi 2. Flessibilità nell'utilizzo di orari e tempi </td> </tr> <tr> <td> <p>Dimensione metodologica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di metodologie didattiche diversificate nelle classi, elaborate sulla base dei bisogni formativi rilevati (lavori in gruppi, realizzazione ricerche o progetti, ...); variabilità tra le classi / tra discipline 2. Progetti o iniziative che promuovono l'uso di specifiche metodologie didattiche 3. Frequenza con cui i docenti si confrontano sulle metodologie didattiche utilizzate in aula </td> </tr> <tr> <td> <p>Dimensione relazionale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità per promuovere la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti 2. Relazioni tra gli studenti, studenti-docenti 3. Attività / esperienze per un clima relazionale positivo all'interno della scuola 4. Situazioni di frequenza irregolare da parte degli studenti (es. Assenze ripetute, frequenti ingressi alla seconda ora) 5. Azioni promosse dalla scuola in caso di comportamenti problematici da parte degli studenti 6. Gestione dei conflitti </td> </tr> <tr> <td>Indicatori di risultato</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia delle azioni che si realizzano nei Consigli di classe in relazione alle tre dimensioni 2. Efficacia del percorso di miglioramento </td> </tr> </table>	Indicatori di processo	<p>Dimensione organizzativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Flessibilità nell'utilizzo di spazi 2. Flessibilità nell'utilizzo di orari e tempi 	<p>Dimensione metodologica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di metodologie didattiche diversificate nelle classi, elaborate sulla base dei bisogni formativi rilevati (lavori in gruppi, realizzazione ricerche o progetti, ...); variabilità tra le classi / tra discipline 2. Progetti o iniziative che promuovono l'uso di specifiche metodologie didattiche 3. Frequenza con cui i docenti si confrontano sulle metodologie didattiche utilizzate in aula 	<p>Dimensione relazionale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità per promuovere la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti 2. Relazioni tra gli studenti, studenti-docenti 3. Attività / esperienze per un clima relazionale positivo all'interno della scuola 4. Situazioni di frequenza irregolare da parte degli studenti (es. Assenze ripetute, frequenti ingressi alla seconda ora) 5. Azioni promosse dalla scuola in caso di comportamenti problematici da parte degli studenti 6. Gestione dei conflitti 	Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia delle azioni che si realizzano nei Consigli di classe in relazione alle tre dimensioni 2. Efficacia del percorso di miglioramento 		
Indicatori di processo		<p>Dimensione organizzativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Flessibilità nell'utilizzo di spazi 2. Flessibilità nell'utilizzo di orari e tempi 						
		<p>Dimensione metodologica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di metodologie didattiche diversificate nelle classi, elaborate sulla base dei bisogni formativi rilevati (lavori in gruppi, realizzazione ricerche o progetti, ...); variabilità tra le classi / tra discipline 2. Progetti o iniziative che promuovono l'uso di specifiche metodologie didattiche 3. Frequenza con cui i docenti si confrontano sulle metodologie didattiche utilizzate in aula 						
	<p>Dimensione relazionale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità per promuovere la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti 2. Relazioni tra gli studenti, studenti-docenti 3. Attività / esperienze per un clima relazionale positivo all'interno della scuola 4. Situazioni di frequenza irregolare da parte degli studenti (es. Assenze ripetute, frequenti ingressi alla seconda ora) 5. Azioni promosse dalla scuola in caso di comportamenti problematici da parte degli studenti 6. Gestione dei conflitti 							
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia delle azioni che si realizzano nei Consigli di classe in relazione alle tre dimensioni 2. Efficacia del percorso di miglioramento 							

¹ Rif. didattica individualizzata / didattica personalizzata: *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento* (2011), pp. 6-7

² I termini **laboratorio** e **laboratorialità** non sono riferiti a spazi fisici attrezzati in maniera specifica ai fini di determinate produzioni, ma a modalità di lavoro, anche in aula, dove docenti e studenti progettano, sperimentano, ricercano. Il laboratorio è sostanzialmente un metodo che pone l'enfasi sulla relazione educativa e sulla "costruzione" della conoscenza, sulla motivazione, sulla curiosità, sulla partecipazione, sulla problematizzazione, sull'apprendimento personalizzato e sull'uso degli stili cognitivi e della metacognizione; sul metodo della ricerca; sulla socializzazione e sulla solidarietà.

<p>2.3 1 docente</p>	<p>b) Progettazione operativa, monitoraggio e valutazione dei percorsi di miglioramento stabiliti nel RAV e descritti nel PTOF, di pertinenza dell'AVP2.2</p> <p>c) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>d) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p> <p>2.3. POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO</p> <p>a) Guida e coordinamento monitoraggio e valutazione dei progetti / degli interventi / delle iniziative annuali in grado di consentire l'espressione di particolari interessi, attitudini e talenti degli studenti, nonché la valutazione di specifici traguardi di sviluppo personale e professionale, da registrare nel curriculum della studentessa / dello studente.</p> <p>Ambiti: - POTENZIAMENTO dell'offerta formativa (ambiti priorità PTOF - L. 107) - AMPLIAMENTO dell'offerta formativa (percorsi opzionali aggiuntivi; interventi per la promozione dei talenti e delle eccellenze)</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento Potenziamento e ampliamento</i></p> <table border="1" data-bbox="276 600 1147 786"> <tr> <td data-bbox="276 600 459 707">Indicatori di processo</td> <td data-bbox="459 600 1147 707"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per il potenziamento 2. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per l'ampliamento dell'OF 3. Tipologia e adeguatezza delle azioni per la promozione e valorizzazione dell'eccellenza 4. Modalità orarie per interventi di potenziamento e ampliamento </td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 707 459 786">Indicatori di risultato</td> <td data-bbox="459 707 1147 786"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risultati raggiunti dagli studenti 2. Efficacia delle azioni (ricaduta sul miglioramento degli esiti) 3. Costo per studente (comparazione diacronica) </td> </tr> </table> <p>b) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>c) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	Indicatori di processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per il potenziamento 2. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per l'ampliamento dell'OF 3. Tipologia e adeguatezza delle azioni per la promozione e valorizzazione dell'eccellenza 4. Modalità orarie per interventi di potenziamento e ampliamento 	Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risultati raggiunti dagli studenti 2. Efficacia delle azioni (ricaduta sul miglioramento degli esiti) 3. Costo per studente (comparazione diacronica) 	<p>NOTA AVP2.1 / AVP2.3 Modalità orarie per interventi di recupero/consolidamento e per iniziative / percorsi di potenziamento e di ampliamento dell'OF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in orario extracurricolare • in orario curricolare, nelle ore di lezione • in orario curricolare, facendo ore non di 60 minuti • in orario curricolare, utilizzando il 20% del curriculum di scuola
Indicatori di processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per il potenziamento 2. Tipologia e adeguatezza delle azioni pianificate per l'ampliamento dell'OF 3. Tipologia e adeguatezza delle azioni per la promozione e valorizzazione dell'eccellenza 4. Modalità orarie per interventi di potenziamento e ampliamento 					
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risultati raggiunti dagli studenti 2. Efficacia delle azioni (ricaduta sul miglioramento degli esiti) 3. Costo per studente (comparazione diacronica) 					
<p>RIFERIMENTI PER L'AREA</p>	<p style="text-align: center;">CRITERI DI QUALITÀ (RAV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPETENZE CHIAVE EUROPEE. Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità • AMBIENTE DI APPRENDIMENTO. La scuola cura gli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali dell'ambiente di apprendimento • INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE. La scuola cura l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizza le differenze culturali, adegua l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascuna studentessa e ciascuno studente attraverso percorsi di recupero e potenziamento • RISULTATI SCOLASTICI. Gli studenti della scuola portano avanti regolarmente il loro percorso di studi, lo concludono e conseguono risultati soddisfacenti agli esami finali. <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 della Rubrica di Valutazione dei rispettivi criteri di qualità (RAV) 					

3. COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE																						
1 docente	<p>a) Ricognizione dei soggetti esterni utili e disponibili per le attività dei PCTO, di concerto, per i Percorsi di alternanza, con la FS5</p> <p>b) Promozione / potenziamento degli accordi e delle collaborazioni con i soggetti individuati, sia di lunga durata e ad ampio raggio, sia per convenzioni operative e specifiche, funzionali a migliorare e qualificare l'offerta formativa</p> <p>c) Progettazione / manutenzione – revisione del Piano triennale dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), parte integrante del PTOF, secondo le Linee guida MI e nel rispetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle dimensioni formative, informativa e consulenziale dell'orientamento • delle possibilità di interconnessione tra gli apprendimenti in contesti formali, informali e non formali per un ambiente formativo integrato <p>d) Guida e coordinamento delle figure di sistema coinvolte nei PCTO (FS5, tutor d'aula e tutor accompagnatori; FS2 e relativi team / figure di supporto) nella realizzazione dei PCTO, anche con riferimento alla selezione dei soggetti esterni con cui collaborare</p> <p>e) Predisposizione e diffusione della documentazione completa per i PCTO, compresi gli strumenti di osservazione, verifica e valutazione</p> <p>f) Predisposizione delle modalità di raccolta degli esiti dei PCTO di ogni studentessa/studente (portfolio / e-portfolio)</p> <p>g) Monitoraggio e valutazione della programmazione dei PCTO (UF e relative UdA e PdC) e della loro realizzazione nei CdC (di concerto con l'AVP1, la FS5 e la FS2)</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento Competenze trasversali e orientamento</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Analisi di contesto</td> <td>1. Analisi dei bisogni formativi dell'utenza e delle caratteristiche del contesto socio-economico del territorio in relazione alle esigenze dei diversi percorsi [analisi di concerto con l'Area VP7.1 e tenendo conto dei dati e delle informazioni disponibili dagli esperti esterni, membri del CTS]</td> </tr> <tr> <td>Co-progettazione dei percorsi</td> <td>1. Strategia condivisa di "rete" nella pianificazione dei PCTO: <ul style="list-style-type: none"> • diversificazione dei contesti operativi (partenariato con imprese ed associazioni locali e non), connotati da una forte integrazione ed equivalenza formativa • coprogettazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella realizzazione dei percorsi • partecipazione della rappresentanza studentesca nel momento della scelta dei percorsi • informazioni ai soggetti con responsabilità genitoriale (con FS4) </td> </tr> <tr> <td>Integrazione nel curricolo</td> <td>1. Congruità dei PCTO con le finalità e gli obiettivi dell'orientamento e con lo sviluppo delle soft skill e delle competenze chiave 2. Valorizzazione degli aspetti della formazione: apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire 3. Congruità del monte ore rispetto agli obiettivi/attività previsti</td> </tr> <tr> <td>Personalizzazione</td> <td>1. Coerenza dei PCTO e delle collaborazioni esterne (esperti, aziende, altri enti) con i bisogni, anche speciali, e con le esigenze e aspettative degli studenti, nell'ottica della personalizzazione e progressione dei percorsi formativi ³ 2. Bilancio delle competenze degli studenti 3. Personalizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento per rispondere ai diversi bisogni educativi speciali (con FS3) 4. Criteri di abbinamento (studenti - struttura ospitante, all'interno di un'unica classe o di più classi) basati su attitudini e interessi personali dei giovani e tenendo presenti le condizioni e i vincoli di contesto 5. Strumenti e azioni di riorientamento</td> </tr> <tr> <td>Realizzazione e risultati</td> <td>1. Iniziative realizzate nelle dimensioni formative, informativa e consulenziale rispetto a quelle previste nel Piano PCTO 2. Sperimentazione di esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 3. Efficacia delle iniziative realizzate (ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze degli studenti)</td> </tr> <tr> <td>Impatto</td> <td>1. Immagine positiva dell'Istituto all'esterno e prestigio riconosciuto alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali [numerosità e tipologia di aziende disponibili ad accogliere studenti per il tirocinio curricolare] 2. Accordi per i PCTO attraverso i soggetti esterni del CTS 3. Comparazione diacronica (ultimi tre anni) degli accordi nell'anno scolastico 4. Analisi e valutazione dei dati di benchmark</td> </tr> </table> <p>h) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>i) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	Analisi di contesto	1. Analisi dei bisogni formativi dell'utenza e delle caratteristiche del contesto socio-economico del territorio in relazione alle esigenze dei diversi percorsi [analisi di concerto con l'Area VP7.1 e tenendo conto dei dati e delle informazioni disponibili dagli esperti esterni, membri del CTS]	Co-progettazione dei percorsi	1. Strategia condivisa di "rete" nella pianificazione dei PCTO: <ul style="list-style-type: none"> • diversificazione dei contesti operativi (partenariato con imprese ed associazioni locali e non), connotati da una forte integrazione ed equivalenza formativa • coprogettazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella realizzazione dei percorsi • partecipazione della rappresentanza studentesca nel momento della scelta dei percorsi • informazioni ai soggetti con responsabilità genitoriale (con FS4) 	Integrazione nel curricolo	1. Congruità dei PCTO con le finalità e gli obiettivi dell'orientamento e con lo sviluppo delle soft skill e delle competenze chiave 2. Valorizzazione degli aspetti della formazione: apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire 3. Congruità del monte ore rispetto agli obiettivi/attività previsti	Personalizzazione	1. Coerenza dei PCTO e delle collaborazioni esterne (esperti, aziende, altri enti) con i bisogni, anche speciali, e con le esigenze e aspettative degli studenti, nell'ottica della personalizzazione e progressione dei percorsi formativi ³ 2. Bilancio delle competenze degli studenti 3. Personalizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento per rispondere ai diversi bisogni educativi speciali (con FS3) 4. Criteri di abbinamento (studenti - struttura ospitante, all'interno di un'unica classe o di più classi) basati su attitudini e interessi personali dei giovani e tenendo presenti le condizioni e i vincoli di contesto 5. Strumenti e azioni di riorientamento	Realizzazione e risultati	1. Iniziative realizzate nelle dimensioni formative, informativa e consulenziale rispetto a quelle previste nel Piano PCTO 2. Sperimentazione di esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 3. Efficacia delle iniziative realizzate (ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze degli studenti)	Impatto	1. Immagine positiva dell'Istituto all'esterno e prestigio riconosciuto alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali [numerosità e tipologia di aziende disponibili ad accogliere studenti per il tirocinio curricolare] 2. Accordi per i PCTO attraverso i soggetti esterni del CTS 3. Comparazione diacronica (ultimi tre anni) degli accordi nell'anno scolastico 4. Analisi e valutazione dei dati di benchmark	<p style="background-color: #4a4a8a; color: white; text-align: center; padding: 2px;">GRUPPI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA</p> <ul style="list-style-type: none"> - FFSS 1, 2, 3, 4, 5 - Team di supporto FS2 - Team di supporto FS5 - Referenti biennio / triennio Dipartimenti - Tutor PCTO <p style="background-color: #4a4a8a; color: white; text-align: center; padding: 2px;">INTERCONNESSIONI PERMANENTI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">AVP1</td> <td style="background-color: #d3d3d3;">NIV</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">AVP5</td> <td style="background-color: #d3d3d3;">CTS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">AVP6</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;"><i>In particolare</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">AVP1.1</td> <td style="background-color: #d3d3d3;">coerenza iniziative con curricolo d'Istituto</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3;">AVP1.2</td> <td style="background-color: #d3d3d3;">didattica orientativa</td> </tr> </table> <p style="background-color: #4a4a8a; color: white; text-align: center; padding: 2px; margin-top: 10px;">OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Obiettivi SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <p style="margin-top: 10px;"><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p> <p style="background-color: #4a4a8a; color: white; text-align: center; padding: 2px; margin-top: 10px;">AZIONI COMUNI AVP 1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1) 	AVP1	NIV	AVP5	CTS	AVP6		AVP1.1	coerenza iniziative con curricolo d'Istituto	AVP1.2	didattica orientativa
		Analisi di contesto	1. Analisi dei bisogni formativi dell'utenza e delle caratteristiche del contesto socio-economico del territorio in relazione alle esigenze dei diversi percorsi [analisi di concerto con l'Area VP7.1 e tenendo conto dei dati e delle informazioni disponibili dagli esperti esterni, membri del CTS]																					
		Co-progettazione dei percorsi	1. Strategia condivisa di "rete" nella pianificazione dei PCTO: <ul style="list-style-type: none"> • diversificazione dei contesti operativi (partenariato con imprese ed associazioni locali e non), connotati da una forte integrazione ed equivalenza formativa • coprogettazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella realizzazione dei percorsi • partecipazione della rappresentanza studentesca nel momento della scelta dei percorsi • informazioni ai soggetti con responsabilità genitoriale (con FS4) 																					
		Integrazione nel curricolo	1. Congruità dei PCTO con le finalità e gli obiettivi dell'orientamento e con lo sviluppo delle soft skill e delle competenze chiave 2. Valorizzazione degli aspetti della formazione: apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire 3. Congruità del monte ore rispetto agli obiettivi/attività previsti																					
		Personalizzazione	1. Coerenza dei PCTO e delle collaborazioni esterne (esperti, aziende, altri enti) con i bisogni, anche speciali, e con le esigenze e aspettative degli studenti, nell'ottica della personalizzazione e progressione dei percorsi formativi ³ 2. Bilancio delle competenze degli studenti 3. Personalizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento per rispondere ai diversi bisogni educativi speciali (con FS3) 4. Criteri di abbinamento (studenti - struttura ospitante, all'interno di un'unica classe o di più classi) basati su attitudini e interessi personali dei giovani e tenendo presenti le condizioni e i vincoli di contesto 5. Strumenti e azioni di riorientamento																					
		Realizzazione e risultati	1. Iniziative realizzate nelle dimensioni formative, informativa e consulenziale rispetto a quelle previste nel Piano PCTO 2. Sperimentazione di esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 3. Efficacia delle iniziative realizzate (ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze degli studenti)																					
		Impatto	1. Immagine positiva dell'Istituto all'esterno e prestigio riconosciuto alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali [numerosità e tipologia di aziende disponibili ad accogliere studenti per il tirocinio curricolare] 2. Accordi per i PCTO attraverso i soggetti esterni del CTS 3. Comparazione diacronica (ultimi tre anni) degli accordi nell'anno scolastico 4. Analisi e valutazione dei dati di benchmark																					
		AVP1	NIV																					
		AVP5	CTS																					
		AVP6																						
AVP1.1	coerenza iniziative con curricolo d'Istituto																							
AVP1.2	didattica orientativa																							
RIFERIMENTI PER L'AREA	CRITERI DI QUALITÀ (RAV)																							
	<ul style="list-style-type: none"> • COMPETENZE CHIAVE EUROPEE. Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità • CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO. La scuola garantisce la continuità dei percorsi scolastici e cura l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti [PCTO] • RISULTATI SCOLASTICI. Gli studenti della scuola portano avanti regolarmente il loro percorso di studi, lo concludono e conseguono risultati soddisfacenti agli esami finali • RISULTATI A DISTANZA. Gli studenti in uscita dalla scuola hanno successo nei successivi percorsi di studio e di lavoro <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <p>-LIVELLO 7 della Rubrica di Valutazione dei rispettivi criteri di qualità.</p>																							

³ In quanto progettati in una prospettiva pluriennale, coerente con quanto previsto nel PTOF, prevedono una pluralità di tipologie di collaborazione con enti pubblici e privati, anche del terzo settore, nonché con il mondo del lavoro (incontro con esperti, visite aziendali, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project-work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, ecc.) in contesti organizzativi diversi, anche in filiera o all'estero, in un processo graduale articolato in varie fasi (Linee Guida PCTO – MI)

4. AGENDA DIGITALE

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE						
1 docente	ANIMATORE DIGITALE (profilo azione #28 del PNSD)							
	a) Guida e coordinamento delle attività previste dal PTOF, coerenti col PNSD-azione #28 per il consolidamento ed il potenziamento del legame tra innovazione didattica e tecnologie digitali:							
	- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa							
	- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.							
	- FORMAZIONE INTERNA Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, sia organizzando laboratori formativi (senza necessariamente essere un formatore) sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi							
	b) Coordinamento del team per l'innovazione c) Disseminazione delle buone pratiche d) Monitoraggio e valutazione della diffusione delle scelte metodologico-didattiche per "normalizzare" la Didattica Digitale Integrata (DDI) ⁴							
	Indicatori di riferimento <i>Agenda digitale</i>							
	Rilevazione e analisi dei dati di contesto	<i>[raccolta dati: Team per l'innovazione]</i> 1. Politica attiva di BYOD 2. Sistemi digitali di comunicazioni scuola-famiglia 3. Account istituzionali sui principali social media 4. Ricognizione delle dotazioni tecnologiche a disposizione dei docenti e degli studenti in termini quantitativi e qualitativi e bisogni rispetto all'esistente 5. Definizione di priorità e strategie e scelte per l'efficienza nell'uso delle risorse tecnologiche 6. Bisogni formativi docenti e studenti in relazione alla didattica digitale						
	Laboratori	<i>[raccolta dati: Team per l'innovazione]</i> 1. Frequenza d'uso da parte di tutte le classi degli spazi laboratoriali e delle dotazioni tecnologiche 2. Frequenza d'uso nelle diverse discipline 3. Calendario / quadro orario per gestire l'accesso ai laboratori 4. Manutenzione						
	Integrazione curricolo verticale d'istituto	<i>[richieste da AVP1.1. Per 2020-2022: UO curricolo]</i> 1. Contributo (didattica indiretta, insegnando "con" le tecnologie / diretta) alla costruzione della cittadinanza digitale (media literacy education; sicurezza e-Safety, qualità dell'informazione, copyright e privacy; cyberbullismo; ...), anche con riferimento a bisogni educativi speciali						
Formazione studenti e docenti	1. Formazione diversificata per livelli/tematiche in risposta ai bisogni rilevati 2. Formazione su video editing, hardware e software in ambito open source, uso del 3D 3. Sportello permanente di assistenza (utilizzo del registro elettronico, degli strumenti tecnologici e dei software presenti a scuola) 4. Guide / tutorial sul digitale a favore di studenti, docenti e famiglie							
Partecipazione / collaborazione	1. Eventi, anche aperti al territorio, promossi dal MI e dall'UE in relazione al PNSD (settimana del PNSD, Linux Day, ...) e alla cittadinanza digitale 2. Partecipazione a bandi / progetti nazionali, europei / internazionali (eTwinning, Erasmus+, ...) sulla base delle azioni del PNSD 3. Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca							
Ambienti per la DDI e buone pratiche	1. Risorse didattiche aperte 2. Iniziative digitali per l'inclusione (di concerto con la FS3) e diffusione della conoscenza dei connessi strumenti e software 3. Pubblicazione e condivisione di materiali e contenuti didattici digitali di qualità autoprodotti dai docenti utili alla didattica / alla documentazione di eventi/progetti di Istituto 4. Pubblicazione e condivisione di materiali e contenuti didattici digitali di qualità autoprodotti dagli studenti 5. Ambienti digitali dedicati / spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD (portale, repository, forum, blog, ...) 6. Potenziamento dell'uso delle App Google apps for Education 7. Regolamento DDI e disciplinari operativi (docenti – studenti) 8. Profilo Digitale dello Studente e Profilo Digitale del Docente 9. Operazioni di fundraising							
Realizzazione e risultati	1. Strumenti e occasioni utilizzati dall'AD per promuovere le pratiche innovative ai colleghi 2. Repository dei contenuti / delle risorse digitali prodotti da docenti e studenti (cfr. <i>osservatorio scuola digitale, MI</i>) 3. Sperimentazioni / progetti / iniziative-eventi realizzati (numero partecipanti; collaborazioni / forme di accompagnamento esterni; orario curricolare/extra-); ricaduta nelle ordinarie pratiche didattiche 4. Efficacia della formazione, livello di competenze digitali acquisite (docenti / studenti) e certificazioni							
		GRUPPO DI SUPPORTO - Team per l'innovazione - Responsabili di laboratorio						
		INTERCONNESSIONI PERMANENTI						
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">AVP 1-7</td> <td style="width: 50%;">NIV</td> </tr> <tr> <td>DIPARTIMENTI</td> <td>FS1-5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">R Biblioteca innovativa</td> </tr> </table>	AVP 1-7	NIV	DIPARTIMENTI	FS1-5	R Biblioteca innovativa	
AVP 1-7	NIV							
DIPARTIMENTI	FS1-5							
R Biblioteca innovativa								
		OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7 Obiettivi SMART - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i>						
		AZIONI COMUNI AVP 1-7 - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1)						

⁴ Superamento della dicotomia tra presenza e distanza, "normalizzando" il digitale, rendendolo, cioè, un ingrediente abituale delle pratiche didattiche, sia in classe sia a casa, se queste pratiche vogliono essere parte di una scuola che si possa dire veramente contemporanea rispetto alle sollecitazioni che la società e la cultura rimandano ad essa" (Pier Cesare Rivoltella, Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano; estratto da webinar Cremit - aprile 2020 e Indire novembre 2020)

4. AGENDA DIGITALE

	<p>5. Pari opportunità e digital divide nell'Istituto in relazione alla DDI e all'uso di laboratori e strumenti</p> <p>e) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>f) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	
<p>RIFERIMENTI PER L'AREA</p>	<p style="text-align: center;">CRITERI DI QUALITÀ (RAV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPETENZE CHIAVE EUROPEE. Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità • AMBIENTE DI APPRENDIMENTO. La scuola cura gli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali dell'ambiente di apprendimento • SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE. La scuola valorizza le risorse professionali, promuove percorsi formativi di qualità e incentiva la collaborazione tra pari <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 nella Rubrica di Valutazione dei rispettivi criteri di qualità. 	

5. COLLABORAZIONI STRATEGICHE - EVENTI & PROMOTION

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE								
<p>5.1 1 docente</p>	<p>5.1. COMUNITÀ TERRITORIALE. PON – POR</p> <p>a) Ricognizione dei soggetti pubblici e privati sul territorio (associazioni, organizzazioni in ambito socio-economico e culturale, gruppi di interesse, tavoli di concertazione, ...) disponibili ad accordi e collaborazioni, in funzione formativa, sulla base di istanze/deleghe specifiche della Dirigente (reti), di informazioni e/o di richieste delle AAVP 2 e 4, della FS4, dei Gruppi disciplinari, dei Responsabili di progetti e dei CdC (5)</p> <p>b) Promozione / potenziamento degli accordi e delle collaborazioni di competenza con i soggetti individuati, sia di lunga durata e ad ampio raggio, sia per convenzioni operative e specifiche, funzionali a migliorare e qualificare l'offerta formativa e/o i servizi scolastici dell'Istituto</p> <p>c) Coordinamento delle riunioni del CTS</p> <p>d) Monitoraggio sulla presenza di "tavoli di concertazione" con gli Enti pubblici</p> <p>e) Presidio (coordinamento, monitoraggio e valutazione) delle operazioni per facilitare nell'Istituto la conoscenza e la partecipazione alle attività previste e collegabili ai Fondi strutturali ed ai programmi UE, anche con riferimento alle azioni di mobilità transnazionale necessarie per la FS 1</p> <p>f) Database sugli accordi e le collaborazioni realizzati secondo il modulo predisposto di concerto con AVP 7.1 (SGQ)</p> <p>g) Monitoraggio e valutazione sugli accordi e le collaborazioni con il territorio realizzati nell'anno scolastico</p>	<p>GRUPPI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA</p> <p>– Rapporti con i media</p> <p style="text-align: center;">AVP5.2</p> <p>– Team Eventi & Promotion</p>								
		<p>INTERCONNESSIONI PERMANENTI</p> <p style="text-align: center;">AVP5.1</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">AVP7.1</td> <td style="text-align: center;">NIV</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CTS</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">SGA - area finanziaria</p> <p style="text-align: center;">AVP5.2</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">AVP4</td> <td style="text-align: center;">CTS</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Coordinatori CdC</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">SGA - area finanziaria</p>	AVP7.1	NIV	CTS		AVP4	CTS	Coordinatori CdC	
AVP7.1	NIV									
CTS										
AVP4	CTS									
Coordinatori CdC										
	<p style="text-align: center;">Indicatori di riferimento <i>Comunità territoriale. PON – POR</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Reti di scuole e accordi pianificati e formalizzati nell'anno scolastico</td> <td>1. Reti: attività prevalente; soggetti partecipanti; principale soggetto finanziatore; motivazione dell'adesione / della proposta 2. Accordi formalizzati: tipologia di soggetti e tipologie di tematiche 3. Gruppi di lavoro formalizzati allargati al territorio (docenti e rappresentanti del territorio: CTS, ...)</td> </tr> <tr> <td>Richieste di informazioni e di contatti</td> <td>1. Interesse e richieste espressi specificamente e rispettivamente da: AVP2, AVP4, FS4, Gruppi disciplinari, Responsabili di progetti, CdC</td> </tr> <tr> <td>Risultati degli accordi e delle collaborazioni</td> <td>1. Modificazioni e miglioramento della partecipazione nella pratica didattica 2. Utilità tratta dalla partecipazione nel miglioramento degli esiti</td> </tr> <tr> <td>Impatto</td> <td>Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa: g) Numerosità di reti di cui la scuola è capofila h) Partecipazione della scuola nelle strutture di governo territoriale (tavoli di concertazione: protocolli / patti) i) Varietà dei soggetti con cui la scuola stipula accordi j) Tipologia degli oggetti di accordo k) Funzionamento del CTS (proposte dei soggetti dai verbali delle riunioni) l) Stato degli accordi nell'anno scolastico (comparazione diacronica quantitativa e qualitativa per l'ultimo triennio) m) Valutazione di benchmark (RAV)</td> </tr> </table>	Reti di scuole e accordi pianificati e formalizzati nell'anno scolastico	1. Reti: attività prevalente; soggetti partecipanti; principale soggetto finanziatore; motivazione dell'adesione / della proposta 2. Accordi formalizzati: tipologia di soggetti e tipologie di tematiche 3. Gruppi di lavoro formalizzati allargati al territorio (docenti e rappresentanti del territorio: CTS, ...)	Richieste di informazioni e di contatti	1. Interesse e richieste espressi specificamente e rispettivamente da: AVP2, AVP4, FS4, Gruppi disciplinari, Responsabili di progetti, CdC	Risultati degli accordi e delle collaborazioni	1. Modificazioni e miglioramento della partecipazione nella pratica didattica 2. Utilità tratta dalla partecipazione nel miglioramento degli esiti	Impatto	Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa: g) Numerosità di reti di cui la scuola è capofila h) Partecipazione della scuola nelle strutture di governo territoriale (tavoli di concertazione: protocolli / patti) i) Varietà dei soggetti con cui la scuola stipula accordi j) Tipologia degli oggetti di accordo k) Funzionamento del CTS (proposte dei soggetti dai verbali delle riunioni) l) Stato degli accordi nell'anno scolastico (comparazione diacronica quantitativa e qualitativa per l'ultimo triennio) m) Valutazione di benchmark (RAV)	<p>OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</p> <p style="text-align: center;">Obiettivi SMART</p> <p>– Specific: precisi su cosa / come / perché</p> <p>– Measurable: quantificabili</p> <p>– Achievable: attuabili</p> <p>– Realistic: realizzabili con le risorse disponibili</p> <p>– Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica)</p> <p style="text-align: center;"><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p>
Reti di scuole e accordi pianificati e formalizzati nell'anno scolastico	1. Reti: attività prevalente; soggetti partecipanti; principale soggetto finanziatore; motivazione dell'adesione / della proposta 2. Accordi formalizzati: tipologia di soggetti e tipologie di tematiche 3. Gruppi di lavoro formalizzati allargati al territorio (docenti e rappresentanti del territorio: CTS, ...)									
Richieste di informazioni e di contatti	1. Interesse e richieste espressi specificamente e rispettivamente da: AVP2, AVP4, FS4, Gruppi disciplinari, Responsabili di progetti, CdC									
Risultati degli accordi e delle collaborazioni	1. Modificazioni e miglioramento della partecipazione nella pratica didattica 2. Utilità tratta dalla partecipazione nel miglioramento degli esiti									
Impatto	Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa: g) Numerosità di reti di cui la scuola è capofila h) Partecipazione della scuola nelle strutture di governo territoriale (tavoli di concertazione: protocolli / patti) i) Varietà dei soggetti con cui la scuola stipula accordi j) Tipologia degli oggetti di accordo k) Funzionamento del CTS (proposte dei soggetti dai verbali delle riunioni) l) Stato degli accordi nell'anno scolastico (comparazione diacronica quantitativa e qualitativa per l'ultimo triennio) m) Valutazione di benchmark (RAV)									
<p>5.2 1 docente</p>	<p>5.2. EVENTI & PROMOTION</p> <p>a) Ricognizione delle risorse e rilevazione delle opportunità di accordi con soggetti esterni sul territorio (enti, istituzioni, aziende) per lo svolgimento di eventi e manifestazioni a cura dell'Istituto. Promozione / potenziamento di accordi e collaborazioni con i soggetti individuati</p> <p>b) Promozione del patrocinio di Istituzioni rilevanti per l'Istituto e potenziamento delle sponsorizzazioni</p> <p>c) Definizione del piano operativo per l'anno scolastico (modulo SGQ) su</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventi e manifestazioni di committenza esterna / di iniziativa dell'Istituto; • uso della buvette e del ristorante didattico dell'Istituto per eventi interni ed esterni <p>d) Organizzazione e gestione delle iniziative in funzione delle attività formative e per lo sviluppo dello spirito d'iniziativa e imprenditorialità degli studenti (valutabile nel credito scolastico)</p> <p>e) Promozione e organizzazione di mostre/fiere/workshop per la diffusione all'esterno delle buone pratiche didattiche dell'Istituto</p> <p>f) Monitoraggio e valutazione del consolidamento/potenziamento degli apprendimenti in situazione e fuori aula promossi e realizzati attraverso gli eventi e le manifestazioni (ricaduta su esiti profitto/competenze)</p>	<p>AZIONI COMUNI AVP 1-7</p> <p>– Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1)</p> <p>– Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV)</p> <p>– Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA</p> <p>– Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV)</p> <p>– Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1)</p>								

⁵ La ricognizione dei soggetti esterni, nonché gli accordi e le convenzioni

- per i diversi PCTO sono di competenza diretta dell'AVP3 e della FS5
- per la formazione del personale sono di competenza diretta dell'AVP6
- per gli eventi e le manifestazioni sono di competenza diretta dell'AVP5.2
- per l'intercultura sono di competenza diretta della FS1
- per l'inclusione sono di competenza diretta della FS3

5. COLLABORAZIONI STRATEGICHE - EVENTI & PROMOTION

	<p>g) Definizione/ manutenzione-aggiornamento del database sui soggetti esterni partner nelle iniziative dell'Area (modulo predisposto di concerto con AVP 7.1)</p> <p>h) Coordinamento del Team Eventi & Promotion di supporto alla realizzazione delle iniziative</p> <p>i) Gestione degli account istituzionali sui principali social media</p> <p>j) Monitoraggio e valutazione della ricaduta delle attività sugli apprendimenti e sull'acquisizione delle competenze professionali e trasversali degli studenti (esiti profitto/competenze)</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento EVENTI & PROMOTION</i></p> <table border="1" data-bbox="276 405 1150 770"> <tr> <td data-bbox="276 405 464 510">Eventi e manifestazioni</td> <td data-bbox="464 405 1150 510"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e numerosità di enti committenti; motivazione dell'adesione / della proposta; tipologia di accordi 2. Tipologia e numerosità di eventi; motivazione 3. Progettazione annuale (iniziative; tempi e indicatori di monitoraggio; risultati attesi) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 510 464 663">Realizzazione e risultati</td> <td data-bbox="464 510 1150 663"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniziative realizzate rispetto a quelle pianificate 2. Coordinamento Team 3. Esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 4. Efficacia delle iniziative realizzate in relazione agli studenti coinvolti: numerosità e ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze 5. Punti di forza e criticità (sulle modalità di svolgimento, su tempi di realizzazione, sulla partecipazione, nell'analisi costi-ricavi-benefici...) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 663 464 770">Impatto</td> <td data-bbox="464 663 1150 770"> <p>Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscimenti alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali degli studenti 2. Rinnovo patrocini e sponsorizzazioni </td> </tr> </table> <p>k) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>l) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	Eventi e manifestazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e numerosità di enti committenti; motivazione dell'adesione / della proposta; tipologia di accordi 2. Tipologia e numerosità di eventi; motivazione 3. Progettazione annuale (iniziative; tempi e indicatori di monitoraggio; risultati attesi) 	Realizzazione e risultati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniziative realizzate rispetto a quelle pianificate 2. Coordinamento Team 3. Esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 4. Efficacia delle iniziative realizzate in relazione agli studenti coinvolti: numerosità e ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze 5. Punti di forza e criticità (sulle modalità di svolgimento, su tempi di realizzazione, sulla partecipazione, nell'analisi costi-ricavi-benefici...) 	Impatto	<p>Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscimenti alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali degli studenti 2. Rinnovo patrocini e sponsorizzazioni 	
Eventi e manifestazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologia e numerosità di enti committenti; motivazione dell'adesione / della proposta; tipologia di accordi 2. Tipologia e numerosità di eventi; motivazione 3. Progettazione annuale (iniziative; tempi e indicatori di monitoraggio; risultati attesi) 							
Realizzazione e risultati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniziative realizzate rispetto a quelle pianificate 2. Coordinamento Team 3. Esperienze innovative replicabili (buone pratiche) 4. Efficacia delle iniziative realizzate in relazione agli studenti coinvolti: numerosità e ricaduta sugli apprendimenti e sulle competenze 5. Punti di forza e criticità (sulle modalità di svolgimento, su tempi di realizzazione, sulla partecipazione, nell'analisi costi-ricavi-benefici...) 							
Impatto	<p>Riconosciuta capacità propositiva, programmatoria e gestionale della scuola, promozione dell'Istituto all'esterno e valorizzazione della sua politica formativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscimenti alla scuola nella formazione delle competenze professionali e trasversali degli studenti 2. Rinnovo patrocini e sponsorizzazioni 							
<p>RIFERIMENTI PER L'AREA</p>	<p style="text-align: center;">CRITERIO DI QUALITÀ (RAV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE. La scuola svolge un ruolo propositivo nella promozione di politiche formative territoriali e coinvolge le famiglie nella definizione dell'offerta formativa e nella vita scolastica <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 nella Rubrica di Valutazione del relativo criterio di qualità. 							

6. SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE												
1 docente	<p>a) Ricognizione delle offerte di aggiornamento professionale per il personale proveniente da esperti / enti esterni; valutazione, di concerto con la Dirigente, della qualità delle proposte</p> <p>b) Rilevazione delle esigenze formative del personale docente espresse dai Gruppi Disciplinari</p> <p>c) Manutenzione-aggiornamento del Piano di formazione annuale, sulla base delle disposizioni della Dirigente; supporto informativo per la predisposizione del Piano triennale di formazione per il PTOF</p> <p>d) Coordinamento degli interventi di formazione del personale nell'Istituto e dei rispettivi tutor</p> <p>e) Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato</p> <ul style="list-style-type: none"> • della formazione nell'Istituto • della formazione nazionale e di ambito <p>f) Coordinamento tutor per i neo-assunti</p> <p>g) Supporto informativo alla segreteria del personale per l'aggiornamento dell'Anagrafe extra-profilo (competenze) dei docenti in relazione alla loro partecipazione ai corsi di formazione</p> <p>h) Raccolta e condivisione nell'Istituto del materiale documentario-didattico (reso disponibile dai formatori) e delle registrazioni dei corsi</p> <p>i) Presentazione al Collegio dei docenti delle attività di formazione svolte (d'Istituto, di Ambito, di rete, extra-scolastiche) e delle attività di ricerca-azione promosse dai docenti formati</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento Gestione e valorizzazione dei docenti</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Identificazione dell'offerta di aggiornamento professionale</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta delle esigenze formative dei docenti interni e target 2. Strategia per lo sviluppo delle competenze (modalità di selezione dei temi e dei percorsi per il piano triennale di formazione) 3. Criteri e modalità di selezione dei formatori 4. Diversificazione dei modi di fruizione della formazione </td> </tr> <tr> <td>Progettazione</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle attività di formazione per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni interessati 2. Piano di monitoraggio per ogni percorso e per il piano triennale di formazione (indicatori, risultati attesi, tempistica dei monitoraggi) 3. Piano di comunicazione per la disseminazione della formazione in Istituto da parte dei docenti coinvolti </td> </tr> <tr> <td>Valutazione</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle azioni positive realizzate per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni partecipanti 2. Rispetto della tempistica; reclami in fase di erogazione 3. Coordinamento delle attività 4. Numero di ore di formazione per docente interno e spesa media per docente corsista 5. Ricadute delle iniziative di formazione nell'attività ordinaria della scuola 6. Elaborazione analisi e valutazione di benchmark (RAV) 7. Disseminazione della formazione e diffusione dei materiali 8. Valorizzazione delle competenze </td> </tr> </table> <p>j) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>k) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	Identificazione dell'offerta di aggiornamento professionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta delle esigenze formative dei docenti interni e target 2. Strategia per lo sviluppo delle competenze (modalità di selezione dei temi e dei percorsi per il piano triennale di formazione) 3. Criteri e modalità di selezione dei formatori 4. Diversificazione dei modi di fruizione della formazione 	Progettazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle attività di formazione per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni interessati 2. Piano di monitoraggio per ogni percorso e per il piano triennale di formazione (indicatori, risultati attesi, tempistica dei monitoraggi) 3. Piano di comunicazione per la disseminazione della formazione in Istituto da parte dei docenti coinvolti 	Valutazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle azioni positive realizzate per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni partecipanti 2. Rispetto della tempistica; reclami in fase di erogazione 3. Coordinamento delle attività 4. Numero di ore di formazione per docente interno e spesa media per docente corsista 5. Ricadute delle iniziative di formazione nell'attività ordinaria della scuola 6. Elaborazione analisi e valutazione di benchmark (RAV) 7. Disseminazione della formazione e diffusione dei materiali 8. Valorizzazione delle competenze 	<p style="text-align: center;">INTERCONNESSIONI PERMANENTI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">AVP1.2</td> <td style="width: 50%;">AVP2.2</td> </tr> <tr> <td>AVP3</td> <td>AVP4</td> </tr> <tr> <td>AVP7</td> <td>NIV</td> </tr> </table> <p>SGA - area personale</p> <p style="text-align: center;">OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</p> <p style="text-align: center;">Obiettivi SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <p style="text-align: center;"><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p> <p style="text-align: center;">AZIONI COMUNI AVP 1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1) 	AVP1.2	AVP2.2	AVP3	AVP4	AVP7	NIV
		Identificazione dell'offerta di aggiornamento professionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta delle esigenze formative dei docenti interni e target 2. Strategia per lo sviluppo delle competenze (modalità di selezione dei temi e dei percorsi per il piano triennale di formazione) 3. Criteri e modalità di selezione dei formatori 4. Diversificazione dei modi di fruizione della formazione 											
Progettazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle attività di formazione per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni interessati 2. Piano di monitoraggio per ogni percorso e per il piano triennale di formazione (indicatori, risultati attesi, tempistica dei monitoraggi) 3. Piano di comunicazione per la disseminazione della formazione in Istituto da parte dei docenti coinvolti 													
Valutazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numerosità delle azioni positive realizzate per priorità tematica, livello di erogazione, tipo di finanziamento e numero di docenti interni partecipanti 2. Rispetto della tempistica; reclami in fase di erogazione 3. Coordinamento delle attività 4. Numero di ore di formazione per docente interno e spesa media per docente corsista 5. Ricadute delle iniziative di formazione nell'attività ordinaria della scuola 6. Elaborazione analisi e valutazione di benchmark (RAV) 7. Disseminazione della formazione e diffusione dei materiali 8. Valorizzazione delle competenze 													
AVP1.2	AVP2.2													
AVP3	AVP4													
AVP7	NIV													
RIFERIMENTI PER L'AREA	<p>CRITERIO DI QUALITÀ (RAV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE. La scuola valorizza le risorse professionali, promuove percorsi formativi di qualità e incentiva la collaborazione tra pari <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 della Rubrica di Valutazione del relativo criterio di qualità. 													

7. SISTEMA QUALITÀ E AUTO-VALUTAZIONE D'ISTITUTO

RESPONSABILI	AMBITI – COMPITI / OBIETTIVI – INDICATORI	SPECIFICHE				
<p>7.1. 1 docente</p>	<p>7.1. SGQ E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p> <p>a) Supporto informativo alla Dirigente nella declinazione del sistema gestione qualità nell'Istituto (ciclo PDCA)</p> <p>b) Redazione / revisione - integrazione della documentazione per il sistema qualità: matrice RACI, prospetto di rendicontazione incarichi, manuale della qualità, procedure-istruzioni-moduli operativi; organigramma generale e rappresentazioni della struttura organizzativa, funzionigramma e mansionario</p> <p>c) Redazione / revisione - integrazione della modulistica di sistema (progettazione, monitoraggio, rendicontazione finale) per i CdC, i Gruppi disciplinari, le AAVP, le FFSS ed i responsabili di progetto, con il supporto informativo delle figure di sistema di riferimento (documentazione soggetta a convalida da parte della Direzione)</p> <p>d) Redazione del documento di sintesi sull'analisi dei dati di contesto interno / esterno all'Istituto, di concerto con AVP3.1 e AVP5.1 e sulla base della documentazione pervenuta dai referenti / responsabili dei diversi sotto-sistemi dell'Istituto</p> <p>e) Predisposizione dei documenti / del materiale informativo necessari a coordinare il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) - componente docenti in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incontro per la programmazione annuale • incontri con le figure di sistema per la condivisione dei rispettivi piani e della modulistica SGQ • incontri periodici e focus con i referenti / responsabili dei diversi centri di responsabilità dell'Istituto, propedeutici al RAV, al PTOF con il connesso PdM ed alla RS • incontri con le AAVP e le FFSS sulla rendicontazione delle rispettive attività annuali in funzione del riesame della direzione • incontri per la revisione-integrazione dei questionari sulla rilevazione della soddisfazione delle parti • incontri per la stesura del documento tecnico di supporto per il riesame della direzione (riunione indetta dalla Dirigente) con le relative ipotesi di miglioramento <p>f) Predisposizione / revisione – aggiornamento dei modelli per la restituzione delle informazioni per il RAV, di competenza del NIV - componente ATA</p> <p>g) Revisione / aggiornamento del Regolamento d'Istituto, di concerto col NIV, per eventuali nuove condizioni operative emergenti in Istituto</p> <p>h) Redazione, su piattaforma SNV, per conto del Collegio, del RAV e della RS (convalida e pubblicazione da parte della Dirigente scolastica); redazione, per conto del Collegio, del PTOF secondo il modulo MI</p> <p>i) Coordinamento con la documentarista sull'archiviazione, secondo criteri condivisi SGQ, della documentazione pervenuta</p> <p>j) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza, in linea con</p> <p>k) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	<div style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">GRUPPI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA</div> <p style="text-align: center;">AVP7.1</p> <p>- Nucleo Interno di Valutazione</p> <p style="text-align: center;">AVP7.2</p> <p>- Coordinatori di classe - Coordinatori Gruppi disciplinari</p> <p style="text-align: center;">AVP7.3</p> <p>- Figure di sistema - Docenti</p> <div style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">INTERCONNESSIONI PERMANENTI</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px;">AVP 1-6</td> <td style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px;">NIV</td> </tr> </table> <p><i>In particolare, per AVP7.1:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px;">CTS</td> <td style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px;"></td> </tr> </table> <div style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">OBIETTIVI COMUNI AVP 1-7</div> <p style="text-align: center;">Obiettivi SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: precisi su cosa / come / perché - Measurable: quantificabili - Achievable: attuabili - Realistic: realizzabili con le risorse disponibili - Timed: temporizzati (scadenze e step di verifica) <p style="text-align: center;"><i>Sviluppare e applicare metodi per misurare le performance, in termini di relazione tra input e output (efficienza) e tra output e outcome (efficacia) d'intesa con il NIV</i></p> <div style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">AZIONI COMUNI AVP 1-7</div> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto informativo nel processo di analisi di contesto (documento di sintesi redatto da AVP5.1 e AVP7.1) - Supporto informativo per la definizione dei questionari annuali di soddisfazione per tutte le parti interessate (rif. AVP7.1-NIV) - Supporto informativo per la redazione di PTOF / RAV / PdM / RS / PAA - Supporto informativo per le attività ed i documenti preparatori al riesame della direzione e per il miglioramento (rif. AVP7.1-NIV) - Produzione e gestione della documentazione secondo SGQ (rif. AVP7.1) <div style="background-color: #004a87; color: white; padding: 2px; font-weight: bold;">NOTA</div> <p>In caso di insuccessi superiori al 20% il consiglio di classe esamina le cause per rimuoverle.</p>	AVP 1-6	NIV	CTS	
AVP 1-6	NIV					
CTS						
<p>7.2. 1 docente</p>	<p>7.2. RISULTATI SCOLASTICI E BENCHMARK INVALSI</p> <p>a) Monitoraggio e valutazione sui risultati scolastici (indicatori e i descrittori MI/INVALSI e scuola; moduli SGQ):</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazioni di partenza prima-quinta (esiti prove d'ingresso restituiti dai Gruppi Disciplinari) • situazione infra-quadrimestrale (esiti prove comuni restituiti dai Gruppi Disciplinari) • scrutinio primo quadrimestre, secondo quadrimestre e integrativo di agosto con gli esiti del recupero debiti (esiti da tabelloni) • risultati degli esami di stato (da segreteria didattica) <p>b) Comparazione diacronica degli esiti e valutazione di benchmark (RAV)</p> <p>c) Analisi dei dati, forniti dalla segreteria didattica, sulla dispersione scolastica</p> <p>d) Diffusione degli esiti agli Organi collegiali</p> <p>e) Referente della scuola per le prove standardizzate nazionali (Invalsi): collaborazione con la Dirigente per gestire l'organizzazione del personale e per le comunicazioni a docenti e studenti; rapporti con l'Invalsi con l'ausilio della segreteria didattica e di uno specifico gruppo di docenti; organizzazione e gestione delle fasi operative per la somministrazione e restituzione delle prove; supporto informativo ai Gruppi disciplinari di Italiano, Matematica e Inglese nell'analisi degli esiti e nelle ipotesi di miglioramento, presentazione dei risultati al Collegio dei docenti (relazioni di sintesi, confronto con anni precedenti e con risultati prove comuni interne)</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicatori di riferimento RISULTATI SCOLASTICI E BENCHMARK INVALSI</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">Indicatori RAV</td> <td style="padding: 2px;">Mappa degli indicatori</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Indicatori scuola</td> <td style="padding: 2px;">Allegati al RAV</td> </tr> </table> <p>f) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p>	Indicatori RAV	Mappa degli indicatori	Indicatori scuola	Allegati al RAV	
Indicatori RAV	Mappa degli indicatori					
Indicatori scuola	Allegati al RAV					

7. SISTEMA QUALITÀ E AUTO-VALUTAZIONE D'ISTITUTO

<p>7.3. 1 docente</p>	<p>g) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p> <p>7.3. DOCUMENTAZIONE</p> <p>a) Verifica del rispetto delle prescrizioni procedurali (documenti SGQ-VP7.1), in relazione a: classificazione, emissione, revisione-aggiornamento ed archiviazione dei documenti didattici, di origine interna ed esterna, destinati all'archivio digitale dell'Istituto</p> <p>b) Database Drive per i documenti ed i dati di origine interna ed esterna</p> <p>c) Gestione dei processi di distribuzione dei documenti previsti dal SGQ alle figure interessate; verifica dell'utilizzo dei documenti nelle loro versioni aggiornate</p> <p>d) Controllo della regolare consegna e registrazione, da parte dei docenti, dei documenti relativi a: verbali e relativi allegati, piani e programmazioni didattiche (Dipartimenti/Inter-Dipartimenti, CdC, docenti)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Indicatori di riferimento <i>DOCUMENTAZIONE</i></td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; vertical-align: top;">Distribuzione e archiviazione</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione e archiviazione dei documenti didattici online in condizioni di sicurezza e funzionali alla rintracciabilità di informazioni 2. Condivisione dei documenti presenti nell'archivio con le figure preposte allo svolgimento dei lavori di monitoraggio nel corso dell'anno scolastico </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'utilizzo, da parte delle figure interessate, dei documenti predisposti dal SGQ nelle loro versioni aggiornate 2. Controllo del regolare invio o della condivisione con l'archivio digitale dei documenti relativi a verbali con relativi allegati, programmazioni didattiche programmi svolti, UF, UdA, PEI, PDP PFI </td> </tr> </table> <p>e) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente all'area di competenza</p> <p>f) Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento</p>	Indicatori di riferimento <i>DOCUMENTAZIONE</i>		Distribuzione e archiviazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione e archiviazione dei documenti didattici online in condizioni di sicurezza e funzionali alla rintracciabilità di informazioni 2. Condivisione dei documenti presenti nell'archivio con le figure preposte allo svolgimento dei lavori di monitoraggio nel corso dell'anno scolastico 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'utilizzo, da parte delle figure interessate, dei documenti predisposti dal SGQ nelle loro versioni aggiornate 2. Controllo del regolare invio o della condivisione con l'archivio digitale dei documenti relativi a verbali con relativi allegati, programmazioni didattiche programmi svolti, UF, UdA, PEI, PDP PFI 	
Indicatori di riferimento <i>DOCUMENTAZIONE</i>								
Distribuzione e archiviazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione e archiviazione dei documenti didattici online in condizioni di sicurezza e funzionali alla rintracciabilità di informazioni 2. Condivisione dei documenti presenti nell'archivio con le figure preposte allo svolgimento dei lavori di monitoraggio nel corso dell'anno scolastico 							
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'utilizzo, da parte delle figure interessate, dei documenti predisposti dal SGQ nelle loro versioni aggiornate 2. Controllo del regolare invio o della condivisione con l'archivio digitale dei documenti relativi a verbali con relativi allegati, programmazioni didattiche programmi svolti, UF, UdA, PEI, PDP PFI 							
<p>RIFERIMENTI PER L'AREA</p>	<p>CRITERI DI QUALITÀ (RAV)</p>							
	<ul style="list-style-type: none"> • RISULTATI SCOLASTICI. Gli studenti della scuola portano avanti regolarmente il loro percorso di studi, lo concludono e conseguono risultati soddisfacenti agli esami finali • RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI. Gli studenti della scuola raggiungono livelli di apprendimento soddisfacenti in italiano e matematica in relazione ai livelli di partenza e alle caratteristiche del contesto • COMPETENZE CHIAVE EUROPEE. Gli studenti della scuola acquisiscono livelli soddisfacenti nelle competenze sociali e civiche, nell'imparare a imparare, nelle competenze digitali e nello spirito di iniziativa e imprenditorialità. • RISULTATI A DISTANZA. Gli studenti in uscita dalla scuola hanno successo nei successivi percorsi di studio e di lavoro <p style="text-align: center;">STANDARD</p> <ul style="list-style-type: none"> • LIVELLO 7 della Rubrica di Valutazione del relativo criterio di qualità. 							

● RESPONSABILI E TUTOR DI PROGETTI

AREA VALUTATIVO – PROGETTUALE

RESPONSABILE/ REFERENTE/ GESTORE DI PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del progetto, comprensivo della documentazione necessaria per il monitoraggio (traguardo/risultati attesi, attività, risorse, indicatori e descrittori, tempi di realizzazione e dei monitoraggi, valutazione finale, scheda finanziaria per la segreteria amministrativa) • Predisposizione delle necessarie comunicazioni per la diffusione delle informazioni • Supervisione delle attività e monitoraggio con gli indicatori ed i descrittori predefiniti • Report finale, corredato della documentazione e delle indicazioni sul miglioramento per il riesame della direzione • Confronto periodico con le figure di sistema di riferimento sull'andamento dei progetti e partecipazione alle riunioni per briefing / debriefing • Gestione ed archiviazione della documentazione secondo le procedure del SGQ
TUTOR PdM	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e facilitazione delle necessarie comunicazioni per la diffusione delle informazioni (supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti allo svolgimento del progetto; informazioni in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere) • Predisposizione e controllo della documentazione (calendari attività; registri, dispense / materiale didattico; conteggio presenze) • Supporto informativo per il monitoraggio e la valutazione del processo formativo da parte del responsabile / gestore di progetto
AVP7.1: Riferimento per la costruzione / revisione di procedure-istruzioni-moduli operativi (SGQ), convalidati dalla Dirigente scolastica	

PROGETTI DEGLI AMBITI DI POTENZIAMENTO DEL PTOF

Obiettivi formativi prioritari ex art. 1, comma 7 L.107/15

ORARIO CURRICOLARE

2. INCLUSIONE E POTENZIAMENTO DIDATTICO Riferimento: 2.3 Potenziamento e Ampliamento	POTENZIAMENTO LINGUISTICO (L. STRANIERA – ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2) <i>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</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • VERSO LA PADRONANZA DELL'INGLESE Potenziamento competenze comunicative nella lingua inglese (metodologie laboratoriali) <i>Presenza di 1 docente madrelingua sulla base delle risorse finanziarie disponibili; privilegiate le classi quinte in considerazione dell'Esame di Stato</i> 	classi prima-quinta 20 ore	Responsabile: 2 docenti L. inglese (biennio – triennio)
	<ul style="list-style-type: none"> • VERSO LA PADRONANZA DEL FRANCESE Potenziamento competenze comunicative nella lingua francese (metodologie laboratoriali) <i>Presenza di 1 docente madrelingua sulla base delle risorse finanziarie disponibili; privilegiate le classi quinte in considerazione dell'Esame di Stato</i> 	classi prima-quinta 20 ore	Responsabile: 1 docente L. francese
	<ul style="list-style-type: none"> • ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2 Percorsi sistematici di apprendimento della L2 (lingua della comunicazione e lingua di studio) con metodologie laboratoriali <i>Progetto da attivare in presenza di studenti stranieri non alfabetizzati</i> 	classi prima-quinta 20 ore	Responsabile: 1 docente Italiano
	POTENZIAMENTO LINGUISTICO E MATEMATICO <i>Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano Potenziamento delle competenze matematico-logiche Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • FORMULARE_UTILIZZARE_INTERPRETARE_MAT Potenziamento competenze linguistiche e matematiche di base (metodologie laboratoriali) 	classi seconde 20 ore	Responsabile: 1 docente
	SVILUPPO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI CITTADINANZA ATTIVA E DEMOCRATICA <i>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 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</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • EDUCAZIONE INTERCULTURALE E ALLA PACE (metodologie laboratoriali) 	classi seconde 20 ore	Responsabile: 1 docente

POTENZIAMENTO DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA			
<p>Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli studenti 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 studenti adottati, emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • ORTO DIDATTICO 	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli studenti con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati	classi prima-quinta 20 ore	Responsabile: 1 docente

PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ORARIO EXTRA-CURRICOLARE

2. INCLUSIONE E POTENZIAMENTO DIDATTICO			
Riferimento: 2.3 Potenziamento e Ampliamento	LABORATORIO DI INFORMATICA		
	<p>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</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • EIPASS BASIC esperta/o ed esaminatore/-trice EIPASS	BASIC classi prima-seconda 20 ore	Responsabili: 2 docenti
	<ul style="list-style-type: none"> • EIPASS USER 7 MODULI esperta/o ed esaminatore/-trice EIPASS	USER classi terza-quinta 20 ore	
	LABORATORI CREATIVI		
	<p>Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • LABORATORI DI DANZA, MUSICA, CANTO E RECITAZIONE 	classi prima-quinta 30 ore	Responsabile: 1 docente
	LABORATORI PER LE LINGUE STRANIERE		
	<p>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</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • L. INGLESE Per la certificazione CAMBRIDGE ENGLISH A2 - B1- B2 con docente esterna/o madrelingua	A2 classi prima-seconda 20 ore	Responsabili: 2 docenti L. inglese
<ul style="list-style-type: none"> • L. FRANCESE Per la certificazione DELF A2 - B1 con docente esterna/o madrelingua	B1/B2 classi terza-quinta 30/30 ore	Responsabile: 1 docente L. francese	
<i>Accoglienza turistica e promozione del territorio</i> <ul style="list-style-type: none"> • L. SPAGNOLA (non curricolare) Per la certificazione A1 - A2 – B1 con docente esterna/o madrelingua	classi terza-quinta A1 - 20 ore A2/B1 – 30/30 ore	Responsabile: 1 docente LSE Accoglienza turistica	
LABORATORI PER L'INCLUSIONE			
<p>Potenziamento dell'inclusione scolastica</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • BASKIN: LO SPORT DI TUTTI con esperta/o esterna/o	classi prima-quinta 30 ore	Responsabile: 1 docente	
LABORATORI PER LA MICROIMPRENDITORIALITÀ			
<p>Potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità</p> <p>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</p>			
<i>Bar-Sala e Vendita</i> (con esperta/o esterna/o) <ul style="list-style-type: none"> • ESPRESSOLAB • BARTENDER • BIRRALAB 	classi terza-quinta (criteri di selezione) 25 ore	Responsabili: 3 docenti	
<i>Enogastronomia e Innovazione</i> (con esperta/o esterna/o) <ul style="list-style-type: none"> • PIZZALAB • PASTICCERIA 	classi terza-quinta (criteri di selezione) 20 ore	Responsabili: 2 docenti	

PROGETTI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (*docenti esperti esterni*)

<p>1. CURRICOLO-PROGETTAZIONE-VALUTAZIONE</p> <p>Riferimento: 1.2 Progettazione didattica e pratiche valutative</p>	<p>Priorità esiti (RAV): RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI</p> <p>Percorso di miglioramento 1: DIDATTICA LABORATORIALE ITALIANO E MATEMATICA</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Attività prevista nel percorso 1.1. LABORATORI DI ITALIANO E MATEMATICA <p><i>Aree di processo coinvolte:</i> Curricolo, progettazione e valutazione - Ambiente di apprendimento - Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</p>	classi prime	<p>Responsabile: docente AVP1.2</p> <p>Tutoring: docente AVP 6</p>
<p>1. CURRICOLO-PROGETTAZIONE-VALUTAZIONE</p> <p>Riferimento: 1.2 Progettazione didattica e pratiche valutative</p>	<p>Priorità esiti (RAV): COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</p> <p>Percorso di miglioramento 2: FORMARE ALL'AGIRE CON COMPETENZA IN SITUAZIONE</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Attività prevista nel percorso: 2.1. PERSONALIZZAZIONE: UDA E PDC MODELLO RIZA – CAE <p><i>Aree di processo coinvolte:</i> Curricolo, progettazione e valutazione – Ambiente di apprendimento - Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</p>	classi prima-quinta	<p>Responsabile: docente AVP1.2</p> <p>Tutoring: docente AVP 6</p>
<p>2. INCLUSIONE E POTENZIAMENTO DIDATTICO</p> <p>Riferimento: 2.2 Ambiente di apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Attività prevista nel percorso 2.2. FLESSIBILITÀ DEL TEMPO SCUOLA <p><i>Area di processo coinvolte:</i> Ambiente di apprendimento</p>	classi prima-quinta	<p>Responsabile: docente AVP2.2</p>
<p>1. CURRICOLO-PROGETTAZIONE-VALUTAZIONE</p> <p>Riferimento: 1.2 Progettazione didattica e pratiche valutative</p>	<p>Priorità esiti (RAV): COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</p> <p>Percorso di miglioramento 3: CONSIGLI DI CLASSE, PDCA E DOCIMOLOGIA</p>		
	<p>Attività prevista nel percorso</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. TECNICHE PER IL RIESAME DEGLI ESITI NEI CONSIGLI DI CLASSE <p><i>Aree di processo coinvolte:</i> Curricolo, progettazione e valutazione - Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</p>	classi prima-quinta	<p>Responsabile: docente AVP7.2</p> <p>Tutoring: docente AVP 6</p>

● **GRUPPI DI LAVORO - RESPONSABILI DI SERVIZI**

AREA VALUTATIVO – PROGETTUALE

<p>4. AGENDA DIGITALE</p>	<p>BIBLIOTECA SCOLASTICA INNOVATIVA</p>	
	<p>La Responsabile della Biblioteca Scolastica Innovativa ha il compito di coordinare, monitorare e controllare il servizio di biblioteca scolastica dell'Istituto, inteso come centro di formazione, informazione e documentazione anche in ambito digitale, secondo quanto dettato dall'azione #24 PNSD, dall'art. 5, c. 3 DM 299/2016, dall'Avviso MIUR prot.7767/2016 e dalle Linee guida IFLA School Library</p> <p>Le attività sopra indicate si esplicitano in:</p> <ol style="list-style-type: none"> catalogazione/digitalizzazione delle risorse informative tradizionali (a partire dai libri) e di quelle informative digitali di pertinenza della biblioteca, anche prodotte dagli studenti interventi di didattica laboratoriale (scrittura creativa, ...) da connettere con il PTOF, svolti per il tramite / all'interno della biblioteca innovativa, in collaborazione con /a favore della comunità di apprendimento del territorio interventi per l'adesione e le iniziative aperte ed in comune con il servizio bibliotecario nazionale e con i centri in rete presenti sul territorio attività di promozione e comunicazione esterna dell'attività della biblioteca scolastica acquisizione e messa a disposizione del pubblico di contenuti, prevalentemente in forma digitale (ebook, riviste digitali, ecc.), anche nella forma del prestito bibliotecario digitale (digital lending) fornitura di attrezzature e strumenti informatici e tecnologici, da mettere a disposizione degli utenti in forma di ausilio laboratoriale negli spazi della biblioteca scolastica, e relativo software 	<p>Responsabile: 1 docente</p>
<p>TEAM PER L'INNOVAZIONE</p>		

	<p>Il team per l'innovazione digitale ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale nella progettazione, gestione e monitoraggio delle azioni dei tre ambiti PNSD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione interna - Coinvolgimento della comunità scolastica - Creazione di soluzioni innovative. <p>Azioni specifiche in Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accompagnamento e supporto nella partecipazione degli studenti alla progettualità sulla didattica digitale innovativa • accompagnamento e supporto ai docenti nella gestione delle nuove tecnologie (app di G Suite for Education; Teams; registro elettronico) • supporto operativo nel corso delle elezioni Organi Collegiali online • supporto operativo all'Animatore Digitale nel coordinamento dei Responsabili di laboratorio (ricognizione strumentazione tecnologica nelle sedi; verifica della manutenzione ordinaria) • proposte di modifiche al Regolamento DDI • monitoraggio del grado di digitalizzazione nell'Istituto • proposte per il potenziamento degli strumenti organizzativo-tecnologici idonei a favorire la <i>governance</i>, la trasparenza e la condivisione di dati <p>Team per l'innovazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente docenti: 3 - Componente ATA: 1 assistente tecnico; 2 assistenti amministrativi 	3 docenti
<p>5. COLLABORAZIONI STRATEGICHE - EVENTI & PROMOTION</p> <p>Riferimento: 5.2</p>	TEAM EVENTI & PROMOTION	
LOGISTICA		
1. ACCOGLIENZA TURISTICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO		docenti di settore
2. BAR - SALA E VENDITA		docenti di settore
3. ENOGASTRONOMIA E INNOVAZIONE		docenti di settore
<p>Supporto operativo del team:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e gestione degli aspetti tecnici, logistici e creativi dell'evento / manifestazione • Individuazione degli studenti da coinvolgere e relativi compiti • Coordinamento delle risorse umane del proprio settore • Supervisione del lavoro, prima e durante l'evento • Report al responsabile Area V-P 5.2 sullo svolgimento dei lavori 		
RAPPORTI CON TESTATE LOCALI / NAZIONALI		
<ul style="list-style-type: none"> • Accordi con il responsabile Area V-P 5 su materiale informativo e contenuti da pubblicare in relazione alla partecipazione / organizzazione di eventi interni / esterni all'Istituto, previa approvazione del Dirigente Scolastico • Redazione di articoli e dossier per conto dell'Istituto • Cura dei contatti con le principali testate locali, provinciali, regionali/nazionali, per promuovere le attività più significative dell'Istituto 		Referente: 1 docente

<p>7. SISTEMA QUALITÀ E AUTO-VALUTAZIONE D'ISTITUTO</p> <p>Riferimento: 7.1</p>	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	
<p>Secondo le specifiche della Dirigente Scolastica e con la guida ed il coordinamento dell'AVP7.1:</p>		
<p>a) Promozione, facilitazione e sostegno della cultura dell'autovalutazione nell'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni di accompagnamento per il coinvolgimento della comunità scolastica sulle attività richieste dal Sistema Nazionale di Valutazione e dall'INVALSI - Azioni di accompagnamento sui processi e sulle procedure richiesti alle diverse figure di sistema per restituire all'Istituto informazioni / report chiari, corretti ed esaustivi 		<p>Coordinamento AVP7.1</p> <p>Componente docenti: 5</p>
<p>b) Raccolta ed elaborazione dei dati necessari alla stesura / all'aggiornamento del PTOF, del RAV, del PdM e della Rendicontazione sociale, sulla base degli indicatori espressi nelle diverse sezioni di cui si compone ogni documento (PTOF, RAV e RS presenti sulle piattaforme online SNV e SIDI) e individuati attraverso</p> <ul style="list-style-type: none"> - i report inviati dai responsabili AVP, dalle FFSS, dal Team per l'innovazione sulle evidenze registrate per l'Istituto nei Dipartimenti / Inter-Dipartimenti, CdC, Responsabili di laboratorio - gli esiti delle riunioni appositamente predisposte dall'AVP7.1 con le figure di sistema 		
<p>c) Monitoraggio in itinere delle azioni svolte; indicazioni sulle eventuali iniziative preventive e/o correttive nei processi e nelle procedure di competenza</p>		
<p>d) Revisione dei Regolamenti d'Istituto vigenti sulla base delle indicazioni del Consiglio d'Istituto</p>		
<p>e) Revisione / aggiornamento dei questionari di percezione / gradimento previsti nell'Istituto e organizzazione generale per la loro somministrazione; condivisione / socializzazione degli esiti con la comunità scolastica</p>		

	<p>f) Raccolta ed elaborazione dei suggerimenti e dei reclami (modulo predisposto online su sito web) al fine di richiedere o attivare azioni correttive e organizzare gli audit interni della qualità</p> <p>g) Supporto al riesame finale della Direzione in relazione alla valutazione del raggiungimento delle finalità e degli obiettivi didattico-educativi, organizzativi e gestionali prefissati per l'anno</p> <hr/> <p>NIV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente docenti: 5 - Componente ATA (assistente amministrativo): 1 area didattica; 1 area personale; 1 area finanziaria - Componente studenti: 3 rappresentanti nel Consiglio d'Istituto - Componente genitori: 1, Presidente del Consiglio d'Istituto 	
<p>7. SISTEMA QUALITÀ E AUTO-VALUTAZIONE D'ISTITUTO</p> <p>Riferimento: 7.2</p>	PROVE INVALSI	
	<p>Supporto operativo, secondo le specifiche dell'AVP7.2, alla Dirigente Scolastica, al personale amministrativo e all'eventuale osservatore esterno nell'organizzazione e gestione delle diverse attività prefissate per le annuali prove standardizzate nazionali nelle seconde e quinte classi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) comunicazioni con l'INVALSI b) predisposizione, somministrazione, correzione e restituzione dei risultati delle prove nazionali c) collaborazione con la FS4 per le informazioni dovute alle famiglie 	<p>Coordinamento AVP7.2</p> <p>2 docenti</p>

● AREA EDUCATIVO - DIDATTICA

● FUNZIONI STRUMENTALI



FS	AMBITI E FUNZIONI
INTERNAZIONALIZZAZIONE E INTERCULTURA	
FS1 1 docente	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione dei dati di contesto sugli studenti e ricognizione dei soggetti esterni (altre Agenzie formative, Associazioni, altri Enti) con cui collaborare. Promozione / potenziamento di accordi e collaborazioni con i soggetti individuati, finalizzati a favorire un ambiente formativo integrato Programmazione, organizzazione e coordinamento delle azioni per l'internazionalizzazione del profilo curricolare delle tre caratterizzazioni (potenziamento dell'area lingue straniere per studenti / personale della scuola e promozione della mobilità transnazionale) Programmazione, organizzazione e coordinamento delle azioni per l'educazione all'intercultura (cittadinanza globale) Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente alla funzione assegnata in linea con le procedure SGQ Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato nelle attività realizzate Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento
ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	
FS2 1 docente	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione dei dati di contesto di competenza per la programmazione annuale degli interventi Programmazione, organizzazione e coordinamento delle azioni per la continuità (verticale e orizzontale) e di orientamento (formativo, informativo e consulenziale) in linea con le indicazioni ministeriali e quelle d'Istituto contenute nel PTOF e nell'allegato PCTO Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente alla funzione assegnata in linea con le procedure SGQ Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato nelle attività realizzate Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	
FS3 1 docente	<ul style="list-style-type: none"> Referente per i bisogni educativi speciali; coordinamento del GLI e supporto ai GLO Rilevazione dei dati di contesto sugli studenti con bisogni educativi speciali nell'Istituto Programmazione, organizzazione e coordinamento delle azioni per favorire e agevolare la didattica inclusiva nelle classi Supporto operativo alla progettazione e alla realizzazione degli interventi di prevenzione, compensazione e recupero del disagio scolastico, curando i rapporti con i referenti / gli specialisti degli Enti territoriali preposti e, di concerto con la FS4, con le famiglie Supporto operativo alla progettazione e organizzazione della formazione dei docenti dell'Istituto sulla didattica inclusiva Supporto alla stesura dell'organico di sostegno dell'Istituto ed alla programmazione dell'orario dei docenti di sostegno funzionale alla didattica Rilevazione del livello e della qualità dell'inclusione scolastica, di concerto con il NIV Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente alla funzione assegnata in linea con le procedure SGQ Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato nelle attività realizzate Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

FS4 1 docente	<ul style="list-style-type: none">• Referente d'Istituto per le attività di promozione e potenziamento del coinvolgimento delle famiglie alla vita della scuola (partecipazione formale e informale)• Rilevazione ed elaborazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, dei dati di contesto e delle esigenze/aspettative delle famiglie• Programmazione, organizzazione e coordinamento delle azioni per la partecipazione delle famiglie nella definizione dell'offerta formativa e dei documenti rilevanti per l'Istituto (Regolamento, Patto di corresponsabilità, ...), per il loro coinvolgimento nella soluzione di eventuali comportamenti problematici degli studenti e per le iniziative / i progetti a loro dedicati• Supporto operativo per il buon funzionamento del Comitato dei genitori• Supporto operativo alle altre figure di sistema nel promuovere la partecipazione, la comunicazione e la condivisione, da parte delle famiglie, di percorsi / progetti / prove INVALSI / eventi-manifestazioni dell'Istituto• Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente alla funzione assegnata in linea con le procedure SGQ• Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato nelle attività realizzate• Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento
--------------------------------	--

PERCORSI DI ALTERNANZA

FS5 1 docente	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione dei percorsi di alternanza in linea con il Piano PCTO e con le indicazioni operative dell'AVP3• Verifica preliminare e documentata, per il tirocinio curricolare, sulla presenza di idonee capacità strutturali, tecnologiche e organizzative delle strutture ospitanti, nonché sull'adeguatezza degli ambienti per l'apprendimento• Coordinamento e accompagnamento dei tutor PCTO di classe nella fase di progettazione dei percorsi di alternanza all'interno dei Consigli di classe e verifica della conformità dello svolgimento nei CdC anche in relazione alle esigenze e aspettative degli studenti• Verifica del rispetto dei criteri di pari opportunità, delle attitudini e interessi personali degli studenti negli abbinamenti studenti - struttura ospitante, tenendo presenti le condizioni e i vincoli di contesto• Verifica e valutazione della ricaduta formativa dei progetti sugli esiti scolastici e della soddisfazione degli studenti• Aggiornamento del database dei partner educativi disponibili ad ospitare presso le proprie strutture gli studenti in alternanza, utili a fini statistici e per la consultazione da parte dei tutor PCTO di classe• Raccordo con la DSGA e con gli Assistenti amministrativi coinvolti in relazione alla documentazione degli studenti in alternanza• Gestione della comunicazione interna ed esterna e della documentazione inerente alla funzione assegnata in linea con le procedure SGQ• Monitoraggio e valutazione di processo e di risultato nelle attività realizzate• Analisi e valutazione del raggiungimento degli obiettivi della funzione; azioni correttive e miglioramento
--------------------------------	---

● RESPONSABILI E TUTOR DI PROGETTI / SERVIZI

AREA EDUCATIVO – DIDATTICA

RESPONSABILE/ REFERENTE/ GESTORE DI PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del progetto, comprensivo della documentazione necessaria per il monitoraggio (traguardo/risultati attesi, attività, risorse, indicatori e descrittori, tempi di realizzazione e dei monitoraggi, valutazione finale, scheda finanziaria per la segreteria amministrativa) • Predisposizione delle necessarie comunicazioni per la diffusione delle informazioni • Supervisione delle attività e monitoraggio con gli indicatori ed i descrittori predefiniti • Report finale, corredato della documentazione e delle indicazioni sul miglioramento per il riesame della direzione • Confronto periodico con le figure di sistema di riferimento sull'andamento dei progetti e partecipazione alle riunioni per briefing / debriefing • Gestione ed archiviazione della documentazione secondo le procedure del SGQ
TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e facilitazione delle necessarie comunicazioni per la diffusione delle informazioni (supporto ai partecipanti / al responsabile – gestore del progetto / servizio per qualunque problema e/o richiesta inerenti allo svolgimento del progetto; informazioni in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere) • Predisposizione e controllo della documentazione (calendari attività; registrazioni, dispense / materiali; conteggio presenze) • Supporto informativo per il monitoraggio e la valutazione del processo da parte del responsabile / gestore di progetto
<p>AVP7.1: Riferimento per la costruzione / revisione di procedure-istruzioni-moduli operativi (SGQ), convalidati dalla Dirigente scolastica</p>	

FS1 INTERCULTURA – INTERNAZIONALIZZAZIONE	ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (PROGETTO)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Interventi annualmente previsti per l'alternativa all'insegnamento della RC, nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente e di quanto deliberato collegialmente 	Responsabile: 1 docente
	VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE – STUDENTI (PROGETTO E PROGRAMMA)	
	<p style="text-align: center;"><i>(sono escluse le visite guidate programmate dai singoli Consigli in relazione agli specifici obiettivi della classe)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione annuale viaggi d'istruzione (più di una notte) e visite guidate (un giorno) suddivise per anni di corso / articolazioni / caratterizzazioni • Esplicitazione di motivazioni e finalità sulle mete prescelte in relazione con gli obiettivi di apprendimento generali e specifici del PTOF, sentiti i Consigli di classe ed i rappresentanti degli studenti 	Responsabili: Biennio 1 docente Triennio 1 docente
FS2 ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	SCAMBI CULTURALI (SERVIZIO ATTIVABILE CON SPECIFICO FINANZIAMENTO)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Scambi e gemellaggi (Paesi europei / extraeuropei) per fornire agli studenti un profilo di respiro internazionale e potenziare le competenze multilinguistiche, la competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare e la competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali 	Responsabile: 1 docente
FS2 ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	ACCOGLIENZA (PROGETTO)	
	<p>a) Attività laboratoriali per sostenere gli studenti neoarrivati nella fase di inserimento nella nuova realtà scolastica in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza degli ambienti, delle regole e dell'organizzazione dell'Istituto • condivisione del progetto educativo e formativo proposto dalla scuola, a partire dalle competenze specifiche e trasversali da acquisire per anno di corso • rilevazione di impressioni/ricieste/aspettative (focus group + report) • rilevazione dei bisogni in ingresso <p>b) Avvio del bilancio delle proprie competenze</p> <p>c) Attività specifiche e personalizzate per studenti con disabilità, di concerto con FS3</p> <p>d) Controllo del protocollo di accoglienza degli studenti stranieri nei Consigli di classe</p> <p>e) Incontro Dirigente – genitori – studenti</p> <p>f) Coordinamento delle attività di accoglienza con i responsabili di sede, responsabili laboratorio e docenti coinvolti nel progetto</p> <p>g) Calendarizzazione delle attività</p> <p>h) Scheda di valutazione studente su esiti attività</p>	Responsabile: 1 docente <i>docenti classi prime e docenti direttamente coinvolti nelle iniziative</i>

FS2 ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	SPORTELLINO D'ASCOLTO (SERVIZIO)	
	<p>Servizio di prevenzione, informazione, sostegno e consulenza per incrementare il benessere psicofisico degli studenti, prevenire fenomeni di dispersione scolastica e supportare famiglie e docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • colloqui con singoli studenti per prevenire/ trattare il disagio psicologico manifestato sui compiti di apprendimento, anche in funzione, eventualmente di un ri-orientamento; interventi – focus su gruppo classe volti a favorire la gestione della dimensione relazionale, con compagni e docenti, • supporto ai genitori nel gestire le problematiche tipiche dell'età adolescenziale o per affrontare le difficoltà dei propri figli in modo più specifico nello studio • supporto ai docenti nel gestire problematiche nel gruppo classe / con singoli studenti • Report sui monitoraggi periodici e sulla valutazione delle attività svolte 	<p>GESTORE DEL PROGETTO: 1 consulente con professionalità certificata</p> <p>TUTOR: 1 docente</p>

● GRUPPI DI LAVORO

AREA EDUCATIVO – DIDATTICA

FS2 ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	TEAM ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	
	<p>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività informative all'esterno con scuole secondaria di primo grado • Supporto operativo nella gestione degli Open Day 	docenti sedi Avellino e Mirabella E.
	<p>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO IN USCITA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività formative e consulenziali per il triennio previste nel PCTO • Supporto operativo nella gestione degli Open Day 	
	<p>ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ VERTICALE INTERNA</p> <p>Monitoraggio delle attività di informazione / formazione svolte nelle classi dalla coordinatrice/-tore / tutor PFI / docenti per favorire la consapevolezza degli studenti sugli obiettivi e le finalità del corso prescelto, per agevolare la loro capacità di auto-orientarsi ed i loro processi di scelta e di decisione.</p> <p>Il monitoraggio ha ad oggetto la rilevazione delle attività e delle relative modalità di approccio (colloqui, focus, UdA) su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la comprensione degli obiettivi strategici e dei valori fondanti dell'Istituto (mission, valori e visione di sviluppo) - il rapporto tra regole del Regolamento d'istituto, criteri di valutazione del comportamento e valutazione delle competenze sociali e civiche - la condivisione dei documenti fondamentali dell'Istituto (PTOF, PCTO, ...) nei loro contenuti più pregnanti (PECuP e relativo significato delle competenze richieste, opportunità offerte dai progetti, complementari / integrativi e dei servizi offerti, significato del credito scolastico, ...) <p>Si attua attraverso incontri con i coordinatori di classe e focus con i gruppi classe, con eventuali conseguenti e tempestivi interventi correttivi, anche in funzione di un possibile ri-orientamento</p>	1 docente in collaborazione con: -Coordinatori CdC -Tutor PFI -Tutor PCTO
<p>RISULTATI A DISTANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e valutazione degli esiti a distanza dei percorsi curricolari dell'Istituto, in funzione del miglioramento dei servizi formativi, utilizzando anche le informazioni statistiche (indici degli esiti occupazionali dei diplomati in cerca di lavoro; riuscita nel ciclo di studi superiore rispetto agli iscritti) restituite nel RAV, nonché da AlmaDiploma in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - profilo orientativo d'Istituto (classi quarte) - profilo d'Istituto dei diplomati (classi quinte) - successo negli studi universitari (crediti universitari conseguiti dagli ex studenti nel primo e nel secondo anno dopo il diploma) - inserimenti nel mondo del lavoro (esiti occupazionali per settore e tipologia lavoro) • Monitoraggio degli strumenti per l'intermediazione per l'impiego attivati nell'Istituto 	1 docente	
FS3 BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) (ex art. 9 D.Lgs 66/2017, come modificato dal D.Lgs. 96/2019)	
	<p>Il Gruppo di lavoro per l'inclusione nella scuola è previsto dalla normativa vigente come parte di un sistema inter-istituzionale in favore dell'inclusione scolastica, che coinvolge i Gruppi per l'inclusione territoriale (GIT), i Centri Territoriali di Supporto (CTS), il Gruppo di lavoro interistituzionale regionale (GLIR).</p> <p>Il GLI è nominato e presieduto dalla Dirigente scolastica ed è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e da personale ATA, nonché da specialisti della ASL e del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica.</p> <p>Si riunisce su convocazione della FS3, delegata dalla Dirigente.</p>	<p>Coordinamento FS3</p> <p>Componente docenti:</p> <p>3 docenti per il sostegno</p> <p>1 docente</p>

	Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i Consigli di classe nell'attuazione dei PEI.	Italiano (biennio)										
	COMPETENZE (CM 8/2013)	1 docente Italiano (triennio)										
	• Rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali (BES ⁶) presenti nell'Istituto	1 docente Matematica										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA SVANTAGGIO SCOLASTICO</th> <th>SVANTAGGIO, DISTURBI, DIFFICOLTÀ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">SOCIO-ECONOMICO LINGUISTICO CULTURALE</td> <td>Svantaggio socio-economico e culturale</td> </tr> <tr> <td>Difficoltà da non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché si appartiene a culture diverse</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI</td> <td>DSA - L. 170/2010</td> </tr> <tr> <td>Altre diagnosi: deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, borderline cognitivo</td> </tr> <tr> <td>DISABILITÀ</td> <td>Svantaggio per disabilità fisiche e sensoriali / psichico-cognitive - L. 104/1992</td> </tr> </tbody> </table>	AREA SVANTAGGIO SCOLASTICO	SVANTAGGIO, DISTURBI, DIFFICOLTÀ	SOCIO-ECONOMICO LINGUISTICO CULTURALE	Svantaggio socio-economico e culturale	Difficoltà da non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché si appartiene a culture diverse	DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI	DSA - L. 170/2010	Altre diagnosi: deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, borderline cognitivo	DISABILITÀ	Svantaggio per disabilità fisiche e sensoriali / psichico-cognitive - L. 104/1992	1 docente Lingua francese
AREA SVANTAGGIO SCOLASTICO	SVANTAGGIO, DISTURBI, DIFFICOLTÀ											
SOCIO-ECONOMICO LINGUISTICO CULTURALE	Svantaggio socio-economico e culturale											
	Difficoltà da non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché si appartiene a culture diverse											
DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI	DSA - L. 170/2010											
	Altre diagnosi: deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, borderline cognitivo											
DISABILITÀ	Svantaggio per disabilità fisiche e sensoriali / psichico-cognitive - L. 104/1992											
	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, ad inizio anno scolastico, degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere da proporre al Collegio dei docenti e che confluiscono nel Piano annuale per l'Inclusione; i risultati raggiunti sono verificati dal Collegio, al termine dell'anno scolastico • Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole • Focus / confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi • Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai Gruppi di Lavoro Operativi per l'inclusione (GLO disabilità), sulla base delle effettive esigenze, tradotte in sede di definizione dei PEI • Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola • Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) ⁷, riferito a tutti gli studenti con BES, da redigere (modello ministeriale 2019) al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo il GLI procede a: <ul style="list-style-type: none"> a) esaminare le criticità ed i punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso b) formulare gli obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per l'anno successivo, specificandoli attraverso gli indicatori presenti nel modello ministeriale. Il PAI è discusso e deliberato dal Collegio dei docenti • adattamento del PAI, nel mese di settembre del nuovo anno scolastico, in relazione alle risorse effettivamente disponibili con successiva assegnazione definitiva delle risorse, in termini "funzionali", da parte della Dirigente 	1 docente Lingua inglese										
	In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto degli studenti e dei genitori Al fine di realizzare il Piano di inclusione, il GLI collabora con il GIT e con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.											
	<i>Criteria per la valutazione della qualità dell'inclusione scolastica</i> ⁸											
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>a) livello di inclusività del PTOF come concretizzato nel Piano per l'inclusione scolastica</td> </tr> <tr> <td>b) realizzazione di percorsi per la personalizzazione, individualizzazione e differenziazione dei processi di educazione, istruzione e formazione, definiti ed attivati dalla scuola, in funzione delle caratteristiche specifiche delle studentesse e degli studenti</td> </tr> <tr> <td>c) livello di coinvolgimento dei diversi soggetti nell'elaborazione del Piano per l'inclusione e nell'attuazione dei processi di inclusione</td> </tr> <tr> <td>d) realizzazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione delle competenze professionali del personale della scuola incluse le specifiche attività formative</td> </tr> <tr> <td>e) utilizzo di strumenti e criteri condivisi per la valutazione dei risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti, anche attraverso il riconoscimento delle differenti modalità di comunicazione</td> </tr> </tbody> </table>	a) livello di inclusività del PTOF come concretizzato nel Piano per l'inclusione scolastica	b) realizzazione di percorsi per la personalizzazione, individualizzazione e differenziazione dei processi di educazione, istruzione e formazione, definiti ed attivati dalla scuola, in funzione delle caratteristiche specifiche delle studentesse e degli studenti	c) livello di coinvolgimento dei diversi soggetti nell'elaborazione del Piano per l'inclusione e nell'attuazione dei processi di inclusione	d) realizzazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione delle competenze professionali del personale della scuola incluse le specifiche attività formative	e) utilizzo di strumenti e criteri condivisi per la valutazione dei risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti, anche attraverso il riconoscimento delle differenti modalità di comunicazione						
a) livello di inclusività del PTOF come concretizzato nel Piano per l'inclusione scolastica												
b) realizzazione di percorsi per la personalizzazione, individualizzazione e differenziazione dei processi di educazione, istruzione e formazione, definiti ed attivati dalla scuola, in funzione delle caratteristiche specifiche delle studentesse e degli studenti												
c) livello di coinvolgimento dei diversi soggetti nell'elaborazione del Piano per l'inclusione e nell'attuazione dei processi di inclusione												
d) realizzazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione delle competenze professionali del personale della scuola incluse le specifiche attività formative												
e) utilizzo di strumenti e criteri condivisi per la valutazione dei risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti, anche attraverso il riconoscimento delle differenti modalità di comunicazione												

⁶ DM 27 dicembre 2012: ...L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni [...] Quest'area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come area dei **Bisogni Educativi Speciali**. Vi sono comprese **tre grandi sotto-categorie**: quella della disabilità; quella dei **disturbi evolutivi specifici** e quella dello svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale, ...

⁷ D.Lgs 66/2017, art. 8, come modificato dal D.Lgs. 96/2019: Il PAI definisce **le modalità per l'utilizzo coordinato delle risorse**, compreso l'utilizzo complessivo delle misure di sostegno sulla base dei singoli PEI di ogni studentessa o studente, e, nel rispetto del principio di accomodamento ragionevole, **per il superamento delle barriere e l'individuazione dei facilitatori del contesto di riferimento nonché per progettare e programmare gli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica**.

Nota ministeriale 1551/2013: Il P.A.I. è uno strumento che può contribuire ad accrescere la consapevolezza dell'intera comunità educante sulla centralità e la trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità dei "risultati" educativi, per creare un contesto educante dove realizzare concretamente la scuola 'per tutti e per ciascuno'. Esso è prima di tutto un atto interno della scuola autonoma, finalizzato all'auto-conoscenza e alla pianificazione, da sviluppare in un processo responsabile e attivo di crescita e partecipazione. ...non è un "documento" per chi ha bisogni educativi speciali, ma è lo strumento per una progettazione della propria offerta formativa in senso inclusivo, è lo sfondo ed il fondamento sul quale sviluppare una didattica attenta ai bisogni di ciascuno nel realizzare gli obiettivi comuni, le linee guida per un concreto impegno programmatico per l'inclusione, basato su una attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento, da perseguire nel senso della trasversalità delle prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie.

⁸ D.Lgs 66/2017, art. 4, come modificato dal D.Lgs. 96/2019: La valutazione della qualità dell'inclusione scolastica è parte integrante del procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche previsto dall'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80 [INVALSI]

	f) grado di accessibilità e di fruibilità delle risorse, attrezzature, strutture e spazi e, in particolare, dei libri di testo adottati e dei programmi gestionali utilizzati dalla scuola	
FS 5 PERCORSI DI ALTERNANZA	TEAM PERCORSI DI ALTERNANZA (Percorsi previsti, per il triennio, nella “dimensione formativa” del Piano PCTO)	
	GESTIONE OPERATIVA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dati SIDI • Controllo della regolare compilazione della documentazione PCTO in alternanza (registri, modulistica, ...) 	1 docente
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei tutor di classe PCTO e dei tutor accompagnatori • Condivisione con i tutor PCTO / accompagnatori, prima dell'avvio dei percorsi, della documentazione completa di pertinenza dei Consigli di classe • Controllo e archiviazione della documentazione restituita dai tutor PCTO e dai tutor accompagnatori sui percorsi di alternanza 	1 docente
	TUTOR ACCOMPAGNATORI	
	<p>Il Tutor accompagnatore ha compiti di coordinamento logistico – organizzativo ed è nominato, per gruppi di studenti, quando le attività sono svolte in tirocinio formativo extraterritoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assiste e guida la studentessa / lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento • gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno • monitora le attività, anche in relazione al rispetto della normativa su salute e sicurezza dei tirocinanti (garantita dal tutor esterno), e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere, di concerto con la FS5 e con il/i tutor interno/i PCTO di riferimento • monitora gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dagli studenti, rapportandosi con i tutor interni di classe • promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di ogni studentessa/studente coinvolta/o nel tirocinio • riferisce (report) sull'attività svolta e sui risultati raggiunti dal gruppo di studenti affidatogli • condivide e compila la documentazione di competenza secondo le specifiche PCTO 	Docenti individuati, secondo necessità, tra i docenti disponibili

● REFERENTI - COORDINATORI - TUTOR DI DIPARTIMENTI E GRUPPI DISCIPLINARI

AREA EDUCATIVO – DIDATTICA



REFERENTI DEI DIPARTIMENTI	REFERENTE BIENNIO	1 docente														
	REFERENTI TRIENNIO (un Referente per “caratterizzazione”)	3 docenti														
<p>Ogni Referente, nominata/o dalla Dirigente scolastica, sentito il Collegio dei docenti,</p> <ul style="list-style-type: none"> – rappresenta i Dipartimenti di riferimento (biennio / triennio) di cui conosce funzioni e compiti prefissati nel funzionigramma – è orientato alla formazione continua, formale e informale, alla sperimentazione ed alla innovazione didattiche – si assicura che siano conosciuti e condivisi all’interno dei Dipartimenti sia le scelte di fondo del PTOF, in linea con l’Atto d’indirizzo, sia i contenuti degli altri documenti fondamentali della scuola (RAV, PdM, RS) – si interfaccia con le Aree VP1-2-3-4-7, nonché con gli altri Referenti dei Dipartimenti per garantire unitarietà e omogeneità nella pianificazione e nella gestione degli interventi e della documentazione – facilita la comunicazione ed il coordinamento tra i Dipartimenti dei quali è referente – presidia la progressività, la continuità verticale e la coerenza interna del curricolo d’Istituto, di concerto con gli altri Referenti e con la guida e la supervisione dell’Area VP1 – pianifica, di concerto con l’Area VP1, il calendario dei lavori dell’anno per i Dipartimenti, prevedendo le necessarie riunioni plenarie biennio/triennio / per sotto-dipartimenti / allargate alla partecipazione dei componenti i Gruppi disciplinari – presiede, guida e coordina le riunioni dei Dipartimenti di riferimento, collaborando alla produzione dei documenti fondamentali di competenza sul curricolo, la progettazione didattica e la valutazione – fornisce il supporto informativo-documentale alle Aree VP1 e VP3 per consentire il riesame dei lavori svolti e dei risultati raggiunti e per le comunicazioni dovute al NIV – controlla, raccoglie ed archivia la documentazione prodotta/ricevuta relativa all’espletamento della propria funzione secondo le procedure SGQ 																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ASSE</th> <th colspan="2">Insegnamenti di riferimento nell’Istituto</th> </tr> <tr> <th>BIENNIO</th> <th>TRIENNIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LINGUAGGI</td> <td>Italiano L. inglese L. francese Scienze Motorie</td> <td>Lingua italiana L. inglese L. francese Scienze Motorie</td> </tr> <tr> <td>STORICO SOCIALE</td> <td>Storia Geografia Diritto e Economia Religione cattolica</td> <td>Storia ==== ==== Religione cattolica</td> </tr> <tr> <td>MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO PROFESSIONALE</td> <td>Matematica TIC Scienze integrate LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Scienza degli alimenti ==== =====</td> <td>Matematica ==== ==== LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. e cultura dell’alimentazione Diritto e tecniche amm.tive Arte e territorio</td> </tr> </tbody> </table>		ASSE	Insegnamenti di riferimento nell’Istituto		BIENNIO	TRIENNIO	LINGUAGGI	Italiano L. inglese L. francese Scienze Motorie	Lingua italiana L. inglese L. francese Scienze Motorie	STORICO SOCIALE	Storia Geografia Diritto e Economia Religione cattolica	Storia ==== ==== Religione cattolica	MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO PROFESSIONALE	Matematica TIC Scienze integrate LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Scienza degli alimenti ==== =====	Matematica ==== ==== LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. e cultura dell’alimentazione Diritto e tecniche amm.tive Arte e territorio
ASSE	Insegnamenti di riferimento nell’Istituto															
	BIENNIO	TRIENNIO														
LINGUAGGI	Italiano L. inglese L. francese Scienze Motorie	Lingua italiana L. inglese L. francese Scienze Motorie														
STORICO SOCIALE	Storia Geografia Diritto e Economia Religione cattolica	Storia ==== ==== Religione cattolica														
MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO PROFESSIONALE	Matematica TIC Scienze integrate LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Scienza degli alimenti ==== =====	Matematica ==== ==== LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. e cultura dell’alimentazione Diritto e tecniche amm.tive Arte e territorio														

<p>COORDINATORI DEI GRUPPI DISCIPLINARI (TEAM DIPARTIMENTI)</p>	<p>Ogni docente del team, nominata/o dalla Dirigente scolastica,</p> <ul style="list-style-type: none"> - è coordinatrice/coordinatore del Gruppo Disciplinare, di cui conosce funzioni e compiti prefissati nel funzionigramma - rappresenta il Gruppo nei Dipartimenti d'Asse - si aggiorna sulle innovazioni didattiche e le pratica sia in funzione dell'apprendimento disciplinare che per sviluppare le competenze ed attitudini trasversali degli studenti - facilita la comunicazione ed il coordinamento all'interno del proprio Gruppo, assicurandosi che siano conosciuti e condivisi gli orientamenti di fondo (mission, vision, valori) dell'Istituto ed i contenuti dei documenti fondamentali della scuola (PTOF, RAV, PdM, RS) - si interfaccia con gli altri docenti del Team, con i responsabili delle Aree VP1-2-3, nonché con i Referenti dei Dipartimenti per garantire unitarietà e omogeneità nella gestione degli interventi - partecipa ai lavori di pianificazione del calendario annuale dei Dipartimenti (AVP1, Referenti Dipartimenti biennio/triennio, Team), in relazione agli obiettivi annuali da raggiungere - presiede, guida e coordina le riunioni del Gruppo disciplinare, collaborando alla produzione dei documenti fondamentali di competenza sulla programmazione didattica della disciplina, sul monitoraggio e l'interpretazione valutativa dei risultati di periodo e finale ottenuti nella disciplina - controlla, raccoglie ed archivia la documentazione prodotta/ricevuta relativa all'espletamento della propria funzione secondo le procedure SGQ <table border="1" data-bbox="411 616 1460 1120"> <thead> <tr> <th>BIENNIO</th> <th>TRIENNIO</th> <th>N. DOCENTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">AREA GENERALE</td> </tr> <tr> <td>ITALIANO</td> <td>LINGUA ITALIANA / L. E LETTER. ITAL.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>STORIA</td> <td>STORIA – ARTE E TERRITORIO (area indirizzo)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LINGUA INGLESE</td> <td>LINGUA INGLESE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>MATEMATICA</td> <td>MATEMATICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DIRITTO ED ECONOMIA</td> <td>===</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GEOGRAFIA</td> <td>===</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SCIENZE MOTORIE</td> <td>SCIENZE MOTORIE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>RELIGIONE CATTOLICA</td> <td>RELIGIONE CATTOLICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">AREA DI INDIRIZZO</td> </tr> <tr> <td>LINGUA FRANCESE</td> <td>LINGUA FRANCESE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SCIENZE INTEGRATE</td> <td>===</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TIC</td> <td>===</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SCIENZA DEGLI ALIMENTI</td> <td>SC. E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LSE CUCINA</td> <td>LS/LSE – SETTORE CUCINA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LSE BAR SALA E VENDITA</td> <td>LE/LSE BAR SALA E VENDITA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LS ACCOGLIENZA TURISTICA</td> <td>L/LS ACCOGLIENZA TURISTICA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>===</td> <td>DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	BIENNIO	TRIENNIO	N. DOCENTI	AREA GENERALE			ITALIANO	LINGUA ITALIANA / L. E LETTER. ITAL.	1	STORIA	STORIA – ARTE E TERRITORIO (area indirizzo)	1	LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	1	MATEMATICA	MATEMATICA	1	DIRITTO ED ECONOMIA	===	1	GEOGRAFIA	===	1	SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE	1	RELIGIONE CATTOLICA	RELIGIONE CATTOLICA	1	AREA DI INDIRIZZO			LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE	1	SCIENZE INTEGRATE	===	1	TIC	===	1	SCIENZA DEGLI ALIMENTI	SC. E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	1	LSE CUCINA	LS/LSE – SETTORE CUCINA	1	LSE BAR SALA E VENDITA	LE/LSE BAR SALA E VENDITA	1	LS ACCOGLIENZA TURISTICA	L/LS ACCOGLIENZA TURISTICA	1	===	DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE	1
BIENNIO	TRIENNIO	N. DOCENTI																																																								
AREA GENERALE																																																										
ITALIANO	LINGUA ITALIANA / L. E LETTER. ITAL.	1																																																								
STORIA	STORIA – ARTE E TERRITORIO (area indirizzo)	1																																																								
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	1																																																								
MATEMATICA	MATEMATICA	1																																																								
DIRITTO ED ECONOMIA	===	1																																																								
GEOGRAFIA	===	1																																																								
SCIENZE MOTORIE	SCIENZE MOTORIE	1																																																								
RELIGIONE CATTOLICA	RELIGIONE CATTOLICA	1																																																								
AREA DI INDIRIZZO																																																										
LINGUA FRANCESE	LINGUA FRANCESE	1																																																								
SCIENZE INTEGRATE	===	1																																																								
TIC	===	1																																																								
SCIENZA DEGLI ALIMENTI	SC. E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE	1																																																								
LSE CUCINA	LS/LSE – SETTORE CUCINA	1																																																								
LSE BAR SALA E VENDITA	LE/LSE BAR SALA E VENDITA	1																																																								
LS ACCOGLIENZA TURISTICA	L/LS ACCOGLIENZA TURISTICA	1																																																								
===	DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE	1																																																								
<p>COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO PER IL SOSTEGNO</p>	<p>La coordinatrice/ Il coordinatore, nominata/o dalla Dirigente scolastica, sentita la FS3,</p> <ul style="list-style-type: none"> - è il referente del Dipartimento nell'Istituto di cui conosce funzioni e compiti prefissati nel funzionigramma - è competente nella didattica inclusiva e sulle sue innovazioni metodologiche per essere in grado di guidare e facilitare i lavori dei docenti nel Dipartimento - supporta la FS3 nel collegamento con i docenti per il sostegno, anche in relazione alla predisposizione del calendario dei GLIO e dei relativi lavori - facilita la comunicazione ed il coordinamento all'interno del Dipartimento e nel rapporto con i Dipartimenti d'Asse, assicurandosi che siano conosciute e condivise le scelte di fondo sull'inclusione, in linea con il PTOF e l'allegato PAI - si interfaccia con le Aree VP1-2-3-4-7 nonché con i Referenti dei Dipartimenti per garantire unitarietà e omogeneità nella pianificazione e nella gestione degli interventi e della documentazione - pianifica, di concerto con la FS3, il calendario dei lavori dell'anno per il Dipartimento - presiede e coordina i lavori del Dipartimento, collaborando alla produzione dei documenti fondamentali di competenza sulla progettazione didattica e la valutazione, tenuto conto dei feedback riportati dai docenti dopo la partecipazione ai Gruppi disciplinari e ai Consigli di classe - fornisce il supporto informativo-documentale alle Aree VP1 e VP3 per consentire il riesame dei lavori svolti e dei risultati raggiunti per le comunicazioni dovute al NIV - controlla, raccoglie ed archivia la documentazione prodotta/ricevuta relativa all'espletamento della propria funzione secondo le procedure SGQ 																																																									
<p>REFERENTE D'ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA</p>	<p>La/Il referent dell'Istituto per l'insegnamento dell'Educazione civica, nominata/o dalla Dirigente scolastica secondo quanto indicato nella Nota ministeriale prot. 19479/2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordina l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione del curricolo di Istituto dell'Educazione civica, declinato per anno di corso, nel rispetto dei traguardi di cui all'Allegato C del DM 35/2020 per le attività che sviluppano, con sistematicità e progressività, gli obiettivi di apprendimento connessi ai tre nuclei fondamentali precisati nel comma 2 dell'articolo 1 della L. 92/2019 - si interfaccia con l'AVP1 e l'AVP3, per garantire la coerenza della declinazione dei traguardi dell'Educazione civica e dei riferimenti tematici (art. 3, L. 92/2019) con quanto previsto nel curricolo d'Istituto e nel connesso Piano PCTO - individua e promuove le relazioni con agenzie formative e attori culturali qualificati nel campo (associazioni, ong, autori, ...), come previsto all'art. 8.1 della legge, curando i rapporti con gli stessi e monitorando le attività co-progettate - facilita, di concerto con l'AVP4.1, l'AVP2 e l'AVP3, esperienze e progettualità innovative, anche in relazione alla DDI, nonché con riguardo all'emersione di eccellenze e/o alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, progetti, ecc. L'innovazione è coerente con le finalità e gli obiettivi del PTOF, investe i diversi ambiti disciplinari, è in linea con la didattica ordinaria in UF/UdA/PdC, garantendone maggiore funzionalità ed efficacia - svolge le azioni di tutoraggio, consulenza, accompagnamento delle attività e della formazione a cascata di supporto alla progettazione, di competenza dell'AVP6, secondo quanto previsto dalla Nota ministeriale prot. 																																																									

	<p>19479 del 16.07.2020 e dall'allegato Piano di formazione per l'educazione civica</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe per l'Educazione civica e coordina le relative riunioni; favorisce il team dei coordinatori nella ri-progettazione metodologico-didattica e nella promozione della diversificazione dei percorsi didattici nelle singole classi sui nuclei concettuali previsti dalla legge - rafforza, di concerto con la FS4, la corresponsabilizzazione con le famiglie ed eventualmente suggerisce l'aggiornamento del Patto educativo, al fine di condividere e promuovere comportamenti e valori improntati a una cittadinanza attiva e responsabile, come previsto dall'art. 7 della legge - effettua il monitoraggio ex ante, in itinere ed ex post della progettazione e delle azioni svolte, curando la valutazione in termini di efficacia e di efficienza (indicatori) ed interfacciandosi con l'AVP7.1 ed il NIV per i dovuti supporti informativi per il riesame - presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare - Predisporre (di concerto con l'AVP7.1) e distribuisce la modulistica e la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la valutazione dell'insegnamento curricolare e delle attività extra-curricolari - Comunica all'Albo delle buone pratiche di Educazione civica, istituito presso il Ministero dell'Istruzione, le esperienze didattiche e le soluzioni organizzative più significative dell'Istituto, perché siano disseminate.
--	--

● REFERENTI - COORDINATORI - TUTOR DEI CONSIGLI DI CLASSE

AREA EDUCATIVO – DIDATTICA



<p>COORDINATRICE / COORDINATORE DI CLASSE</p>	<p>Docente della classe, nominata/o dalla Dirigente Scolastica su designazione della componente docente del Consiglio. Costituisce il punto di riferimento per i colleghi, gli studenti, i genitori, la segreteria didattica e la stessa Dirigente sulle situazioni e sulle attività della classe. Favorisce l'inserimento dei nuovi docenti del Consiglio. Presiede le riunioni del Consiglio, in caso di impedimento della Dirigente. Non ha funzioni di verbalizzante in nessuno dei Consigli ai quali partecipa. Resta a sua cura la compilazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - della documentazione allegata ai verbali (<i>utility</i>, monitoraggi,...) - della documentazione relativa agli scrutini presenti su Argo DidUP. <p>Non è responsabile delle inadempienze dei colleghi.</p> <p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di tutte le operazioni per la redazione della programmazione di classe e degli eventuali PDP e PEI, da monitorare e aggiornare periodicamente - Moderatore nelle riunioni in cui si svolgono focus con tutti gli studenti ed i rispettivi genitori - Promozione del dialogo con le famiglie - Interventi funzionali alle operazioni di orientamento (in entrata, in itinere e in uscita) / riorientamento, anche quelli richiesti per la classe dalla FS2 e/o dal relativo team - Raccolta dei dati sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti della classe; proposta ai colleghi ed alla Dirigente sugli opportuni e tempestivi interventi nelle situazioni problematiche, anche in collegamento con le famiglie degli studenti interessati, in applicazione del Regolamento di Istituto - Segnalazione tempestiva alla segreteria didattica delle eventuali informazioni sugli studenti necessarie per l'aggiornamento nel registro elettronico - Collaborazione con le altre figure di sistema interne (tutor PFI / PCTO, coordinatori per l'Educazione Civica) nella didattica quotidiana - Collaborazione con le figure di sistema esterne alla classe (AVP, FFSS, responsabili di progetto, team, ...) per i dovuti supporti informativi e la documentazione da produrre / restituire - Raccolta delle proposte di adozione dei libri di testo e cura della verifica collegiale della congruità della spesa, rispetto al tetto previsto dalla norma - Predisposizione della documentazione necessaria per le operazioni di valutazione intermedia e scrutinio finale e coordinamento delle attività relative. Redazione corretta e puntuale delle <i>utility</i> e degli altri allegati richiesti nei modelli di verbale forniti nell'area riservata del sito web dell'Istituto. Compilazione dei modelli di comunicazione da inviare alle famiglie degli studenti per il debito formativo o la non ammissione - Verifica della corretta e puntuale verbalizzazione della discussione degli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, da parte della/del docente segretaria/o di turno - Invio della documentazione all'archivio digitale secondo le indicazioni ricevute nei modelli di verbale e nelle comunicazioni della Dirigente <p><i>Inoltre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>per le classi Prima e Terza:</i> coordinamento delle operazioni di accoglienza previste nell'Istituto - <i>per la classe Quinta:</i> coordinamento per la redazione del documento del Consiglio di classe relativo all'azione educativa e didattica dell'ultimo anno di corso, da elaborare per la Commissione dell'esame di Stato. Coordinamento delle simulazioni dell'Esame di Stato - <i>per le misure contenitive e organizzative e di prevenzione e protezione contro il COVID-19:</i> aderenza al Disciplinary prevenzione COVID-19 (rev 09/2021)
<p>TUTOR PFI (BIENNIO)</p>	<p>Docente della classe, nominata/o all'inizio dell'anno scolastico dalla Dirigente Scolastica su designazione della componente docente del Consiglio. Collabora strettamente con la coordinatrice / il coordinatore di classe.</p> <p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza della studentessa / dello studente al suo arrivo nella scuola - Cura dei contatti con la famiglia - Redazione del bilancio iniziale delle competenze, consultando famiglia e studentessa / studente - Redazione della bozza di PFI da sottoporre al Consiglio di classe - Monitoraggio dei progressi della studentessa / dello studente, orientamento e riorientamento - Proposte per la personalizzazione e per eventuali modifiche al PFI - Aggiornamento del PFI

<p>TUTOR PCTO (QUINTA)</p>	<p>Docente della classe, nominata/o all'inizio dell'anno scolastico dalla Dirigente Scolastica su designazione della componente docente del Consiglio. Collabora strettamente con la coordinatrice / il coordinatore di classe.</p> <p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle azioni individuate dal Consiglio di classe nell'ambito di quanto richiesto nel piano triennale PCTO per le dimensioni formative, informativa e consulenziale - Condivisione dei PCTO con gli studenti della classe - Promozione della riflessione degli studenti sulle loro preferenze e attitudini, sulle attese relative alle esperienze da realizzare e sul raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto operativo e lavorativo; facilitazione dei processi di auto-valutazione sugli obiettivi raggiunti e sulle competenze progressivamente sviluppate - Aggiornamento del Consiglio sui percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe - Raccolta dei dati e delle informazioni per la valutazione finale del Consiglio - Elaborazione di un report sulle esperienze svolte e sulle acquisizioni di ciascun allievo, idoneo alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio - (quinta classe) Supporto informativo agli studenti per l'elaborazione di prodotti sui percorsi in vista dell'esame di Stato - Produzione della documentazione sui PCTO, secondo le specifiche del Piano triennale. <p>In relazione alle specifiche esperienze in contesto lavorativo (<i>percorsi di alternanza</i> - rif. FS5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione, di concerto con il tutor esterno e con il supporto della FS5, del progetto formativo personalizzato che va sottoscritto dalle parti (scuola, struttura ospitante, studentessa/studente, soggetti esercenti la potestà genitoriale) - Controllo, con l'ausilio dei servizi di segreteria, della presenza e della correttezza della documentazione relativa al percorso di alternanza: convenzione, informativa INAIL, patto formativo studentessa/studente; convenzione tra l'istituzione scolastica e il soggetto ospitante; valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola lavoro, informativa INAIL; registri frequenza-attività - Interfaccia il tutor accompagnatore per le informazioni di competenza sugli studenti della classe durante l'esperienza svolta in territorio extra-provinciale
<p>TUTOR PFI - PCTO (TERZA-QUARTA)</p>	<p>Cfr. tutor PFI (biennio) e Tutor PCTO (terza-quarta)</p>
<p>INSEGNAMENTO EDUCAZIONE CIVICA: COORDINATRICE / COORDINATORE</p>	<p>La coordinatrice/ Il coordinatore per l'insegnamento dell'Educazione Civica di ogni classe dell'Istituto, nominata/o in quanto abilitata/o nelle discipline giuridico-economiche (contitolare o non contitolare nel Consiglio di classe) ha cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica previsto nel Curricolo d'Istituto - facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento - formulare, al fine delle valutazioni intermedie e finali, la proposta di voto in decimi, acquisiti gli elementi conoscitivi dagli altri docenti del Consiglio di classe. - verificare, per le classi affidate in quanto coordinatrice /coordinatore, in occasione delle valutazioni intermedia e finale, che siano state registrate le attività svolte da ogni classe, le tematiche affrontate e le indicazioni valutative sulla partecipazione, l'impegno e il rendimento, in funzione della proposta di voto

● AREA GESTIONALE



● RESPONSABILI DI SEDE E RESPONSABILI ORGANIZZATIVI

RESPONSABILI DI SEDE

- Rappresentante della Dirigente Scolastica nella sede in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della sede
- Coordinamento del funzionamento organizzativo della sede, gestione delle emergenze e vigilanza
- Gestione delle comunicazioni (scritte, telefoniche, telematiche) per mediare e facilitare i rapporti tra le sedi. Diffusione e custodia di circolari interne, posta, comunicazioni, ecc., secondo il SGQ
- Compiti specifici delegati dalla Dirigente Scolastica
- Rendicontazione periodica alla Dirigente sulla gestione della sede (azioni preventive e azioni correttive)

RESPONSABILI ORGANIZZATIVI DI SEDE

- Supporto alla / al Responsabile di sede nella gestione e soluzione dei problemi
- Sostituzione della / del Responsabile di sede in caso di assenza o impedimento

RESPONSABILE ATELIER HO.RE.CA.

- Coordinamento delle attività e degli eventi nel padiglione laboratori della sede centrale

SEDE	RESPONSABILI DI SEDE	RESPONSABILI ORGANIZZATIVI
Visconti (sede centrale)	1 docente	1 docente 1 ATELIER HO.RE.CA – sede Visconti
Valle	1 docente	1 docente
Mirabella Eclano (sede staccata)	1 docente	1 docente

● RESPONSABILI DI LABORATORIO

AREA GESTIONALE

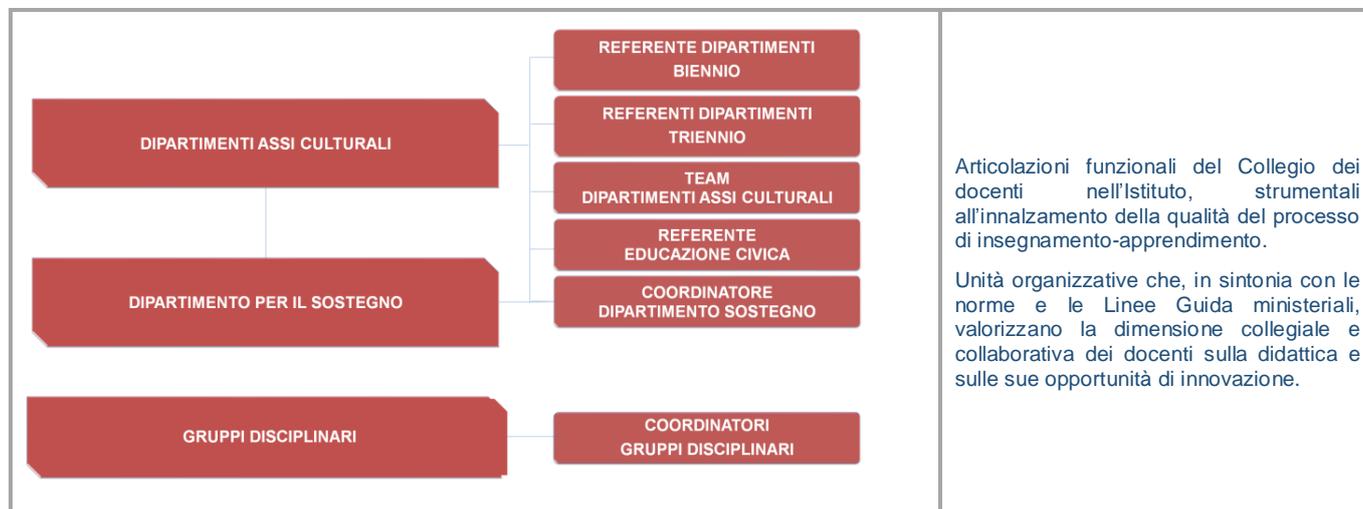
- Organizzazione, gestione e controllo delle attrezzature, del loro buon funzionamento e del materiale connesso
- Revisione / aggiornamento delle procedure e dei regolamenti
- Predisposizione del piano di manutenzione, recupero, aggiornamento ed integrazione delle attrezzature / software da proporre al Consiglio d'Istituto
- Report alla Dirigente Scolastica sul controllo acquisti - rinnovo delle attrezzature
- Gestione delle emergenze
- Compiti prescritti dalla normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro e dalle norme igienico-sanitarie
- Monitoraggio e valutazione intermedi e finale sulla gestione del laboratorio (coordinamento: Team dell'innovazione)

LABORATORI	RESPONSABILI		
	VALLE	VISCONTI	MIRABELLA ECLANO
ENOGASTRONOMIA			
Laboratorio cucina	●	●	●
Laboratorio pizza	●		
BAR SALA E VENDITA			
Laboratorio Bar – Sala e Vendita	●	●	●
Laboratorio birra	●		
ACCOGLIENZA TURISTICA			
Laboratorio Accoglienza	●	●	●
MULTIMEDIALE			
	●	●	●
FISICA – CHIMICA			
		●	
SCIENZA DEGLI ALIMENTI			
	●		
PALESTRA			
		<i>(condivisa con altri Istituti)</i>	

APPENDICE

1. Strutture dell'area educativo – didattica

1.1. DIPARTIMENTI PER ASSE CULTURALE – DIPARTIMENTO SOSTEGNO – GRUPPI DISCIPLINARI



Riferimento	DIPARTIMENTI PER ASSI CULTURALI																		
Area Valutativo Progettuale 1. CURRICOLO – PROGETTAZIONE – VALUTAZIONE AVP 1.1 – 1.2	<p>I Dipartimenti rappresentano unità organizzative di secondo livello; sono distinti, in via ordinaria, per Asse culturale e sono composti dai coordinatori dei Gruppi disciplinari.</p> <p>La loro organizzazione tiene conto di quanto presente nel DLgs 61/2017, nel relativo Regolamento (D.I. 92/2018) e nelle Linee Guida MI 2018 in relazione all'accorpamento delle discipline / degli insegnamenti in assi culturali per la declinazione delle competenze, per cui</p> <ul style="list-style-type: none"> – le singole discipline non afferiscono necessariamente ad un singolo asse culturale, secondo uno schema rigido e prefissato, ma possono collocarsi in diversi ambiti, a seconda del contesto / del percorso e in una prospettiva di didattica flessibile e onnicomprensiva – gli assi sono per i docenti l'elemento unificante nella diversità (epistemologica) e nell'integrazione (metodologica) delle discipline, attraverso cui tracciano i percorsi di apprendimento, nella comune finalità costituita dalle competenze e dai saperi di cui la studentessa / lo studente deve poter disporre per orientarsi anche nella vita futura (competenze chiave). <p>A livello operativo, i Dipartimenti possono, quindi, riunirsi organizzandosi a seconda dell'ordine del giorno e stabilendo, inoltre, ove opportuno e necessario, anche la partecipazione dei docenti dei Gruppi disciplinari o dell'Area inter-disciplinare di riferimento; caso, quest'ultimo che riguarda, in primo luogo, le riunioni sulla definizione dei curricoli (caratterizzazioni).</p> <p>Ogni riunione si svolge in orari non coincidenti con quello delle lezioni.</p> <p>Le riunioni sono presiedute dalla / dal Referente; sono verbalizzate, a turno, da una /un docente del gruppo disciplinare.</p> <p style="text-align: center;">AREA INTER-DISCIPLINARE DI INDIRIZZO PER LA DEFINIZIONE DEI CURRICOLI ⁹</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">BIENNIO</th> <th colspan="2" style="background-color: #800000; color: white;">TRIENNIO – CARATTERIZZAZIONE DEI PERCORSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. alimenti / Sc. e cult. alimentazione DTA struttura ricettiva TIC </td> <td style="background-color: #800000; color: white;">• Cucina</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">• Accoglienza turistica</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #800000; color: white;">• Bar sala e vendita</td> <td style="background-color: #800000; color: white;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #800000; color: white;">LSE Cucina</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">LS Accoglienza turistica</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #800000; color: white;">LSE Bar Sala e Vendita</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">Arte e territorio</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="background-color: #800000; color: white;">Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="background-color: #800000; color: white;">Scienza degli alimenti / Scienza. e cultura dell'alimentazione</td> </tr> </tbody> </table> <p>I lavori dei Dipartimenti ed il relativo raccordo con l'Area VP1 (1.1. Curricolo; 1.2. Progettazione didattica e pratiche valutative) sono pianificati dai Referenti, uno per il biennio e tre per il triennio (secondo le caratterizzazioni presenti nell'Istituto).</p> <p>I Dipartimenti condividono le scelte di fondo dell'Istituto e contribuiscono a dare identità all'Istituto, operando in linea con quanto contenuto</p> <ul style="list-style-type: none"> – nell'art.1, punto 2 del DLgs 61/2017 sulle finalità dei Nuovi Professionali, intesi come <i>scuole territoriali dell'innovazione, aperte e concepite come laboratori di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica</i> 	BIENNIO	TRIENNIO – CARATTERIZZAZIONE DEI PERCORSI		LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. alimenti / Sc. e cult. alimentazione DTA struttura ricettiva TIC	• Cucina	• Accoglienza turistica	• Bar sala e vendita		LSE Cucina	LS Accoglienza turistica	LSE Bar Sala e Vendita	Arte e territorio		Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			Scienza degli alimenti / Scienza. e cultura dell'alimentazione	
BIENNIO	TRIENNIO – CARATTERIZZAZIONE DEI PERCORSI																		
LSE Cucina LSE Bar Sala e Vendita LS Accoglienza turistica Sc. alimenti / Sc. e cult. alimentazione DTA struttura ricettiva TIC	• Cucina	• Accoglienza turistica																	
	• Bar sala e vendita																		
	LSE Cucina	LS Accoglienza turistica																	
	LSE Bar Sala e Vendita	Arte e territorio																	
	Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva																		
	Scienza degli alimenti / Scienza. e cultura dell'alimentazione																		

⁹ Linee Guida 2018 (p. 34): ... distinzione degli assi culturali, e quindi degli insegnamenti, fra area generale ed area di indirizzo. Non si tratta, evidentemente, di una distinzione del tutto rigida, in quanto gli insegnamenti dell'area generale, raggruppati negli assi dei linguaggi, storico-sociale e matematico, hanno evidenti relazioni con le aree di indirizzo e queste ultime, assegnate all'asse scientifico, tecnologico e professionale, contribuiscono alla formazione culturale del diplomato-cittadino e non solo del diplomato-lavoratore o imprenditore.

- nelle scelte dell'Atto d'indirizzo, approvate ed espresse nel PTOF (parte terza: Offerta formativa, paragrafo "Curricolo"). Per il vecchio ordinamento il riferimento è a quanto presente sul sito web dell'Istituto (curricolo 2018-2019)

Rispetto alla definizione ministeriale dei Nuovi Professionali, la funzione primaria dei Dipartimenti è quella di **ricostituire a sistema i percorsi formativi delle articolazioni / caratterizzazioni, presidiando il curricolo d'Istituto** e garantendone l'aderenza agli indicatori prefissati (cfr. funzionigramma AVP1.1):

- **progettare secondo un approccio "per competenze" su base interdisciplinare, operando "a ritroso" dai traguardi formativi comuni di arrivo** (risultati di apprendimento in uscita, allegati 1 e 2G del Regolamento), tenendo conto di quanto indicato, per i risultati intermedi, nella seconda parte delle Linee Guida ministeriali 2018
- **rinnovare la didattica in chiave metodologica, favorendo il coinvolgimento attivo degli studenti e l'espressione dei loro talenti e stili cognitivi, nonché assicurando agli studenti un adeguato grado di personalizzazione del curricolo**
- **rendere coerente l'impianto valutativo rispetto a tali orientamenti.**

I Dipartimenti analizzano i risultati raggiunti e forniscono il necessario supporto informativo per il riesame della direzione, il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e la Rendicontazione sociale (RS).

C COMPITI

A - Aggiornamento/revisione del curricolo d'Istituto, facendo riferimento alle competenze in uscita del PECuP, agli assi culturali e alle tematiche, nel rispetto della Legge 296/2006, del DI 92/2018, delle Linee Guida del 2018 e delle Linee guida per l'Educazione civica 2019.

Step

1. raccordo:

- in verticale con i collegi delle discipline propedeutiche / precedenti e successive
- in orizzontale con i collegi delle discipline contigue, affini e complementari

2. selezione dei traguardi delle competenze da sviluppare

3. aggiornamento / revisione del quadro delle tematiche disciplinari ("Risorse", concetti base collegati alle competenze) per anno di corso e per ore (monte ore per anno di corso). Le macrotematiche servono ai Consigli di classe per poter strutturare le Unità Formative interdisciplinari e le relative UdA¹⁰ e PdC, secondo le strutture RIZA, da certificare successivamente nel curricolo della studentessa / dello studente

4. aggiornamento / revisione degli obiettivi di apprendimento, in modo che possano essere una guida per la didattica e la valutazione delle competenze

a) con le tematiche che li esplicitano

b) individuando l'obiettivo di apprendimento che porta al raggiungimento del traguardo indicato (riferimento ad un sapere o un saper fare **osservabile**)

c) formulando e indicando i relativi obiettivi **specifici in forma operativa** con riferimento a **contenuti** (per poter dire se l'obiettivo è stato raggiunto o meno), secondo i descrittori delle strutture RIZA

d) verificando l'integrazione delle competenze chiave europee 2018, inquadrate come specificazione delle competenze chiave

e) verificando l'integrazione dei traguardi per l'Educazione civica

B - Indicazioni operative, di guida ai Gruppi disciplinari e ai Consigli di classe, per la *progettazione didattica per competenze, in una prospettiva di didattica flessibile, trasversale e orientativa* (Linee Guida 2018). I Dipartimenti rappresentano il punto di convergenza della scuola per promuovere e facilitare la condivisione delle linee programmatiche sulla *personalizzazione* degli apprendimenti, sui PFI e le UdA, sui periodi didattici adottati attraverso lo strumento della flessibilità del tempo scuola e la declinazione dei percorsi. In tal senso, i Dipartimenti esplicitano

-le strategie, i metodi e gli strumenti in grado di caratterizzare i percorsi dell'indirizzo dell'Istituto, secondo gli obblighi normativi (metodologie di apprendimento di tipo induttivo, organizzazione per UdA, didattica laboratoriale e PCTO, progettazione interdisciplinare, costruzione del PFI)

-le evidenze per rilevare / osservare e valutare quelle competenze contenute nel PECuP, ma non declinate nelle Linee Guida 2018, in quanto trasversali (individuare problemi, collaborare con gli altri, compiere scelte autonome, partecipare alla vita sociale, acquisire strumenti per la ricerca attiva, ...) e che, attraversando tutti gli assi culturali, è *fondamentale mobilitare nei processi di apprendimento per il loro effetto moltiplicatore sull'attivazione delle risorse personali degli studenti e per il loro coinvolgimento nello sviluppo del progetto formativo individuale* (Linee Guida 2018)

-l'organizzazione didattica per migliorare il raccordo tra i saperi disciplinari e gli assi culturali, nonché tra l'area di istruzione generale e le aree di indirizzo

C - Elaborazione del sistema di valutazione delle competenze acquisite in modo formale e non formale e della loro certificazione: indicazioni operative sulle modalità e sugli strumenti per valorizzare, all'interno del curricolo e nel percorso delle classi, le competenze significative sviluppate dagli studenti in situazioni di apprendimento non formale e informale

D - Monitoraggio sulla rispondenza della declinazione del curricolo d'Istituto nelle sue *caratterizzazioni*, nei suoi obiettivi operativi e nei suoi contenuti di conoscenza, con i criteri prefissati nel funzionigramma AVP1.1 ed eventuali suggerimenti di miglioramento da comunicare all'AVP1.1 (fine anno scolastico)

E - Confronto e convalida delle griglie di osservazione sulle evidenze dei comportamenti degli studenti in situazione di apprendimento provenienti dall'AVP1.2

F - Revisione / integrazione dei criteri di valutazione del comportamento e dei criteri di valutazione del profitto, fermo restando la differenza ed il rapporto tra valutazione delle competenze (che non può essere ricondotta ad una sola disciplina e richiede una valutazione collegiale - Consiglio di classe) e valutazione del profitto. Sono, in tal senso, esplicitati i descrittori di competenza, da cui **derivare**, se necessario, i voti, anche al fine di consentire la comprensione della valutazione delle competenze da parte di studenti e genitori. I criteri di valutazione sono tali da ricomprendere anche la valutazione dell'insegnamento dell'Educazione civica

¹⁰ *Unità di Apprendimento (UdA): insieme autonomamente significativo di competenze, abilità e conoscenze in cui è organizzato il percorso formativo della studentessa e dello studente; costituisce il necessario riferimento per la valutazione, la certificazione e il riconoscimento dei crediti, soprattutto nel caso di passaggi ad altri percorsi di istruzione e formazione. Le UdA partono da obiettivi formativi adatti e significativi, sviluppano appositi percorsi di metodo e di contenuto, tramite i quali si valuta il livello delle conoscenze e delle abilità acquisite e la misura in cui la studentessa e lo studente hanno maturato le competenze attese (art.2, DI 92/2018)*

- G** - Confronto sulle UF, tra quelle realizzate dai CdC, coerenti con l'impianto curricolare sopra definito da selezionare per il repertorio delle UF, di riferimento per la programmazione dei CdC
- H** - Proposta di eventuali modifiche / integrazioni della modulistica relativa alla programmazioni disciplinare / di classe / individuale del docente, di concerto con l'Area VP7.1

Riferimenti
1. CURRICOLO –
PROGETTAZIONE –
VALUTAZIONE

FUNZIONE
STRUMENTALE 3

DIPARTIMENTO PER IL SOSTEGNO

Il Dipartimento per il Sostegno è un'unità organizzativa trasversale rispetto ai Dipartimenti per Asse, composto dai docenti specializzati nell'attività didattica del sostegno.

È parte del sistema operativo per l'inclusione, costituito nell'Istituto da strutture, servizi e figure (FS3, GLI, GLO,...), che, con diverse funzioni e compiti, sono direttamente deputati a consolidare e migliorare la consapevolezza della centralità dei processi inclusivi e la qualità dei "risultati" educativi in una scuola 'per tutti e per ciascuno'.

Il Dipartimento opera nell'area educativo-didattica e ha competenza documentata sulla disabilità.

I lavori del Dipartimento ed il relativo raccordo con l'Area VP1 (1.1. Curricolo; 1.2. Progettazione didattica e pratiche valutative), con la FS3, con i Referenti dei Dipartimenti e con i Gruppi Disciplinari sono pianificati dal Coordinatore.

Ogni riunione si svolge in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Le riunioni sono presiedute dalla Coordinatore / dal Coordinatore; sono verbalizzate, a turno, da una /un docente del gruppo disciplinare.

COMPITI

- Condivisione del piano di lavoro della FS2 per l'anno in corso al fine di coordinarsi sugli interventi
- Esame dei dati di contesto (rilevati dal GLI e dalla FS3) e analisi dei bisogni formativi dalle attività di screening iniziali nelle classi per orientare la progettazione dell'offerta formativa e collaborare con i Gruppi disciplinari prima ed i Consigli di classe successivamente
- Coordinamento per il supporto operativo di competenza, secondo le indicazioni della FS2 e della FS3, nelle attività previste col primo ciclo tra classi ponte e negli interventi di pre-accoglienza e accoglienza per gli studenti con disabilità
- Confronto e condivisione di proposte e metodologie didattiche adeguate alle diverse situazioni
- Supporto informativo nella costruzione dei curricoli d'Istituto e delle UF da parte dei Dipartimenti, fornendo le proposte didattiche di competenza per permettere, rispetto alle condizioni di disabilità, di esercitare le competenze in contesti significativi
- Condivisione delle linee guida del Piano PCTO e decisioni comuni su obiettivi di apprendimento, strategie e metodologie idonee ad orientare la personalizzazione dei percorsi formativi per gli studenti con disabilità
- Coordinamento e gestione delle procedure organizzative dei tirocini formativi, come contenuti nei progetti di vita (programmazione differenziata) elaborati nei Consigli di classe
- Proposte di progetti e uscite didattiche che meglio possano rispondere alle esigenze formative e di partecipazione degli studenti con disabilità nelle loro classi di appartenenza
- Progettazione / convalida e condivisione di griglie di osservazione sulle evidenze dei comportamenti degli studenti in situazione di apprendimento
- Condivisione delle procedure di fine anno e per gli esami di stato per supportare il lavoro dei Consigli
- Organizzazione delle informazioni e dei documenti da raccogliere / ricevere e da fornire, da parte dei docenti per il sostegno nel corso della loro partecipazione ai Gruppi disciplinari, così stabilita:

Ordini del giorno dei Gruppi disciplinari	Distribuzione dei docenti per il sostegno nei Gruppi disciplinari
<ul style="list-style-type: none"> • progettazione • monitoraggio • valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> • prevalenza della disciplina (n. ore svolte in compresenza) • assicurazione della presenza in ogni Gruppo disciplinare

- Esame periodico della coerenza delle azioni all'interno delle classi, secondo le rilevazioni effettuate dalla FS3
- Pareri per la FS3 in merito all'organizzazione per l'inclusione, con particolare riferimento all'individuazione delle risorse di sostegno (orari, personale, assistenza, ecc.) ed ai rapporti con enti, ASL e famiglie, in linea con le indicazioni sul nuovo PEI
- Condivisione dei criteri per la verifica annuale dello stato di inclusione scolastica nell'Istituto ed eventuali proposte, anche in merito alla formazione docenti, ai diversi organi competenti
- Condivisione della documentazione e della modulistica di competenza e proposte di eventuali revisioni
- Proposte di acquisto di materiale didattico o tecnologico necessario e individuazione di spazi e sussidi utili a svolgere attività didattiche anche fuori aula per studenti con disabilità gravi
- Confronto e scambio di esperienze/iniziative, buone pratiche e materiali didattici, a fini di auto-aggiornamento e per potenziare nell'Istituto la sensibilizzazione sull'inclusione scolastica
- Coordinamento delle attività di formazione in servizio sui temi relativi alla disabilità

Riferimento
Area Valutativo
Progettuale

1. CURRICOLO –
PROGETTAZIONE –
VALUTAZIONE

AVP 1.1 – 1.2

GRUPPI DISCIPLINARI

I Gruppi Disciplinari rappresentano unità organizzativa di primo livello; sono distinti per disciplina/insegnamento e sono composti dai docenti che appartengono alla stessa disciplina.

I docenti condividono nei Gruppi le scelte di fondo dell'Istituto ed i suoi documenti fondamentali (PTOF, RAV, PAI, RS), funzionali allo svolgimento di un coerente e consapevole lavoro nel corso dell'anno scolastico. Realizzano interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti, con una funzione strategica rispetto a

- a) la facilitazione del raccordo inter/intra assi culturali, tra i saperi disciplinari e gli assi culturali, tra l'area generale e le aree di indirizzo
- b) la promozione e la diffusione di impostazioni didattico-metodologiche che valorizzano l'approccio laboratoriale e un più stretto raccordo con il mondo del lavoro

Sono il luogo di confronto tra docenti in merito alla programmazione didattica, alla proposta dei libri di testo per la disciplina, ai sussidi didattici, nel rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente. Individuano le esigenze di formazione e aggiornamento dei docenti.

Ogni riunione si svolge in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Le riunioni sono presiedute dalla coordinatore / dal coordinatore; sono verbalizzate, a turno, da una /un docente del gruppo disciplinare.

COMPITI (scansione temporale per quadrimestri)

- A -** Prima dell'inizio delle attività didattiche (settembre) e dell'incontro del team dei Dipartimenti
 - Condivisione del funzionigramma e dei compiti dei Gruppi Disciplinari e dei Dipartimenti per Asse
 - Designazione della coordinatrice / del coordinatore del GD
 - Controllo della validità delle prove in ingresso, predisposte nel giugno dell'anno precedente e da somministrare per classi parallele [da giugno 2022]
 - Segnalazione delle necessità formative dei docenti e delle conseguenti proposte di formazione e aggiornamento
 - Proposte di materiale didattico da acquistare (libri / riviste e abbonamenti / software) per la didattica della disciplina
 - Proposte di attività per i PCTO e per i relativi specifici percorsi di alternanza
- B -** All'inizio delle attività didattiche (fine settembre)
 - Riesame iniziale della valenza formativa e della rilevanza dei saperi disciplinari selezionati nel curricolo d'Istituto
 - Confronto sui risultati attesi in relazione alle competenze intermedie e in uscita
 - Definizione / revisione del quadro delle macro-tematiche disciplinari (contenuti collegati agli obiettivi specifici per raggiungere le competenze) per anno di corso e per ore (il totale è il monte ore dell'anno) da condividere per il curricolo e per impostare la programmazione dei CdC sulle UF e le relative UdA secondo il modello RIZA
 - esame degli esiti delle prove d'ingresso, anche con riferimento al confronto con gli esiti finali dell'anno scolastico precedente, e rilevazione dei bisogni formativi
 - definizione delle linee generali della programmazione annuale per classi parallele alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura del proprio Piano individuale (obiettivi operativi da raggiungere, metodologie da attivare, numero minimo e tipologie di prove di verifica da somministrare entro il termine di ciascun segmento d'anno, modalità degli interventi di sostegno, recupero e potenziamento)
 - proposta di progetti per il PTOF da realizzare e/o sostenere
- C -** Al termine del primo quadrimestre (inizio febbraio)
 - Controllo e valutazione della programmazione sulla base degli esiti delle prove comuni di periodo e dei risultati degli scrutini, apportando eventuali elementi di correzione
 - Proposte di recupero / consolidamento / potenziamento
 - Predisposizione e pianificazione delle prove comuni intermedie e della simulazione Invalsi (secondo: Italiano-Matematica; quinta: Italiano-Matematica-Inglese)
- D -** Alla metà del secondo quadrimestre (marzo)
 - Esame degli esiti delle prove comuni somministrate nel mese di febbraio: lettura dei dati, riflessioni, proposte per miglioramento
 - Esame degli esiti delle prove di simulazione Invalsi: lettura dei dati, riflessioni, proposte per miglioramento
- E -** Prima della scelta dei libri di testo (aprile e maggio)
 - Predisposizione delle prove comuni finali - classi prime, terze e quarte
 - Indicazioni sulle proposte di adozione dei libri di testo
- F -** Al termine dell'anno scolastico (giugno)
 - Proposte integrative /di rettifica degli aspetti disciplinari del curricolo da far pervenire sulla base dell'esame dei risultati scolastici degli studenti
 - Revisione / Predisposizione delle prove comuni di ingresso per l'anno successivo

COMPITI SPECIFICI PER I GRUPPI DISCIPLINARI ITALIANO, MATEMATICA E INGLESE IN RELAZIONE ALLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI (INVALSI)

1. Condivisione degli obiettivi formativi e delle logiche sottese nelle prove nazionali (QdR INVALSI)
2. Analisi della restituzione degli esiti fornita dall'Invalsi, facilitando la focalizzazione sia sulla comparazione negli anni dei risultati in rapporto al benchmark, sia, soprattutto, sulle difficoltà di apprendimento (e relative cause) evidenziate tra / nelle diverse classi nei diversi ambiti di ogni prova
3. Valenza del "formative testing" sulle prove nazionali, contrastando ogni forma di mero "allenamento/addestramento" nella somministrazione delle simulazioni
4. Progettazione didattica e percorsi attivati sulla base del "testing"; verifica dell'efficacia ex ante, in itinere ed ex post
5. Report sulla restituzione degli esiti delle prove e sulle ipotesi di miglioramento alla AVP7.2 per la diffusione negli organi collegiali
6. Supporto informativo e documentario per le attività di riesame del servizio scolastico, del RAV e della Rendicontazione sociale, secondo le indicazioni della Dirigente e del NIV

UNITÀ OPERATIVA (UO) CURRICOLO 2020-2022
gruppo temporaneo 2020/2022 per la revisione e la stesura definitiva del curriculum

Responsabile	AVP1.1														
Componenti	individuati dalla Dirigente scolastica: n. 3 docenti														
Docenti di riferimento per l'UO curriculum	<p>Docenti individuati per gruppo disciplinare sulla base dell'esperienza maturata nella formulazione del curriculum dell'Istituto nei precedenti riordini degli IP e/o di specifiche competenze documentate nella didattica della disciplina e/o di formazione / aggiornamento.</p> <p>L'UO potrà richiedere l'intervento di determinati altri docenti per alcune specifiche situazioni e per competenze maturate in sperimentazioni svolte negli anni precedenti, al fine di agevolare il compito di realizzazione dei documenti finali.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th colspan="2">Area generale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Asse dei linguaggi</td> <td>Italiano / Lingua italiana Inglese / Lingua inglese</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Asse storico sociale</td> <td>Storia Geografia Diritto e Economia</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Asse matematico</td> <td>Matematica Scienze motorie</td> </tr> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th colspan="2">Area di indirizzo</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Asse dei linguaggi</td> <td>Francese /Lingua francese</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Asse scientifico tecnologico e professionale</td> <td>Scienze integrate – <i>Scienza della terra e biologia</i> Scienze integrate – <i>Chimica</i> TIC LSE / LE Cucina LSE / LE Bar-Sala e Vendita LS / Lab Accoglienza turistica Scienza degli alimenti / Scienza e cultura dell'alimentazione Diritto e tecniche amministrative Arte e Territorio</td> </tr> </tbody> </table>	Area generale		Asse dei linguaggi	Italiano / Lingua italiana Inglese / Lingua inglese	Asse storico sociale	Storia Geografia Diritto e Economia	Asse matematico	Matematica Scienze motorie	Area di indirizzo		Asse dei linguaggi	Francese /Lingua francese	Asse scientifico tecnologico e professionale	Scienze integrate – <i>Scienza della terra e biologia</i> Scienze integrate – <i>Chimica</i> TIC LSE / LE Cucina LSE / LE Bar-Sala e Vendita LS / Lab Accoglienza turistica Scienza degli alimenti / Scienza e cultura dell'alimentazione Diritto e tecniche amministrative Arte e Territorio
Area generale															
Asse dei linguaggi	Italiano / Lingua italiana Inglese / Lingua inglese														
Asse storico sociale	Storia Geografia Diritto e Economia														
Asse matematico	Matematica Scienze motorie														
Area di indirizzo															
Asse dei linguaggi	Francese /Lingua francese														
Asse scientifico tecnologico e professionale	Scienze integrate – <i>Scienza della terra e biologia</i> Scienze integrate – <i>Chimica</i> TIC LSE / LE Cucina LSE / LE Bar-Sala e Vendita LS / Lab Accoglienza turistica Scienza degli alimenti / Scienza e cultura dell'alimentazione Diritto e tecniche amministrative Arte e Territorio														
Compiti UO	<p>L'UO curriculum coordina i lavori per l'aggiornamento / la revisione del curriculum d'Istituto I docenti rappresentanti dei GD</p> <ul style="list-style-type: none"> - si incontrano con l'UO per condividerne finalità, modalità operative e programmazione delle riunioni - condividono con il GD le scelte sulle tematiche, dopo aver chiarito finalità e accordi presi con l'UO - restituiscono, per anno di corso e per caratterizzazione, le tematiche sui concetti base della disciplina, in linea con la declinazione delle competenze dei profili <p>L'UO, con il quadro complessivo delle tematiche, rileva eventuali difformità rispetto alle consegne ed effettua le azioni correttive, a tutela della coerenza dell'impianto complessivo.</p> <p>Il quadro finale delle tematiche, per anno di corso e caratterizzazione, viene consegnato ai gruppi disciplinari per la convalida, dopo aver completato il documento con l'inserimento del n. ore dedicate alle tematiche individuate.</p> <p>Uguale procedura è seguita per la declinazione delle competenze per anno di corso e caratterizzazione in obiettivi specifici di apprendimento</p>														

1.2. CONSIGLI DI CLASSE



CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di classe è un organo collegiale (art. 3, DPR 416/1974; art. 5, DLgs 297/1994 e s.m.i.), composto dai docenti della classe, nonché da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori, eletti annualmente entro il mese di ottobre; in presenza di studenti con disabilità, i docenti incaricati per il sostegno sono contitolari della classe.

Si considerano valide le riunioni (art. 37 DLgs 297/1994) anche senza la presenza della metà più uno dei componenti in carica; fanno eccezione le riunioni per gli scrutini, nelle quali è richiesto il collegio perfetto (componente docenti).

Ogni riunione, che si svolge in orari non coincidenti con quello delle lezioni, è

- presieduta dalla Dirigente scolastica o, in caso di impedimento, dalla coordinatrice / dal coordinatore di classe
- verbalizzata, a turno, da una/un docente del Consiglio (ad eccezione della/del docente che ricopra in una classe dell'Istituto, il ruolo di coordinatrice/-tore). La figura del segretario verbalizzante, in tal senso, non si configura per il docente come attività supplementare, in quanto individuato dalla Dirigente Scolastica per garantire funzionalità al Consiglio di classe per la verbalizzazione della seduta

Resta a cura della coordinatrice / del coordinatore la compilazione

- della documentazione allegata ai verbali (utility, monitoraggi,...)
- della documentazione relativa agli scrutini presenti su Argo DidUP.

Nel caso di mancata nomina / di dimissioni, la realizzazione del coordinamento didattico spetta al Consiglio di classe, inteso come organo collegiale con la presenza dei soli docenti, secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 6 del DLgs 297/1994.

Sono funzioni del Consiglio nella componente docenti:

- raccolta delle informazioni sui bisogni formativi e sulle caratteristiche di apprendimento dei singoli studenti della classe per definire le modalità e le strategie metodologiche-didattiche da mettere in atto durante l'anno scolastico
- raccolta dei feedback in esito ai focus con studenti e genitori, utili a migliorare la capacità di confrontarsi con le famiglie per la definizione dell'offerta formativa e sui diversi aspetti della vita scolastica
- Intese docenti – studenti sul Patto d'aula
- definizione della programmazione didattico-educativa annuale per la classe declinata nelle Unità Formative con le relative Unità di Apprendimento (UdA) e Prove di Competenza (PdC). Sono declinati in UdA e PdC anche gli interventi extracurricolari, quelli per l'Educazione Civica, nonché quelli sulle competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)
- definizione degli eventuali PEI (convocazione GLO) e PdP
- definizione degli interventi di riallineamento / consolidamento / potenziamento dell'apprendimento
- valutazione periodica dell'andamento della programmazione PEI e PdP ed eventuali rettifiche / rimodulazioni
- valutazione (intra-quadrimestrale e scrutini) del profitto e del comportamento degli studenti
- analisi dei risultati raggiunti e supporto informativo per il riesame della direzione, il RAV e la Rendicontazione Sociale
- formulazione di proposte al Collegio dei docenti ed alle figure di sistema (AVP2; AVP4) in merito all'azione educativa e didattica ed alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe
- formulazione di proposte al Collegio dei docenti per l'adozione dei libri di testo
- deliberazione di sanzioni disciplinari secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto
- cura dei rapporti per l'informazione e la collaborazione reciproca fra docenti, genitori e studenti.
- verifica conclusiva dei PEI per l'anno scolastico in corso e predisposizione delle informazioni necessarie per quello successivo
- approvazione dei verbali della seduta, comprensivi degli eventuali allegati

In relazione ai **PCTO – TRIENNIO** ogni Consiglio di classe

- si informa sul Piano PCTO dell'Istituto
- assume i report relativi ai fabbisogni formativi (Area VP3.1)
- analizza la situazione della classe ed i bisogni formativi specifici degli studenti e ne definisce i traguardi formativi sia in termini di orientamento, sia in termini di competenze trasversali e/o professionali attese

con l'ausilio del tutor PCTO

- coinvolge gli studenti nella progettazione degli interventi
- informa e coinvolge la componente genitori nelle scelte effettuate
- monitora in itinere le esperienze e certifica gli esiti
- valuta per alunno le ricadute sul profitto, sul comportamento e sul credito scolastico
- valuta i processi e propone eventuali azioni correttive per l'anno successivo

in relazione alle specifiche esperienze in contesto lavorativo (percorsi di alternanza)

- declina le Unità di Apprendimento e le Prove di Competenza
- individua percorsi personalizzati per: a) gli studenti con difficoltà nel percorso scolastico, che possono trovare nell'alternanza modi più idonei di esprimere le proprie capacità e che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte; b) gli studenti che evidenziano potenzialità e attitudini da valorizzare

Ogni docente

- condivide i requisiti normativi e le scelte di fondo dell'Istituto sulla progettazione didattica
- utilizza il curricolo verticale d'Istituto come strumento di lavoro per la progettazione, concordando i collegamenti e le attività interdisciplinari
- attiva, nel rispetto della libertà d'insegnamento, strategie didattiche fondate sull'individualizzazione e sulla personalizzazione, al fine di realizzare l'inclusione scolastica e di consentire a tutti gli studenti di imparare in modo significativo, autonomo e responsabile

- attiva specifici interventi di orientamento; declina l'orientamento in funzione pedagogica e tutoriale; coinvolge le famiglie nei percorsi e nelle iniziative da programmare
- utilizza criteri di valutazione comuni e strumenti diversificati per la valutazione degli apprendimenti degli studenti (prove strutturate, rubriche di valutazione, ecc.)
- utilizza in modo sistematico i risultati della valutazione degli studenti per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati
- propone integrazioni / rettifiche relative al curricolo da far pervenire ai rispettivi Gruppi Disciplinari
- utilizza i moduli operativi predisposti nell'Istituto per la progettazione didattica disciplinare e per la programmazione delle UdA

Ogni docente delle discipline coinvolte nei PCTO

- conosce le norme di riferimento dei PCTO
- declina, nella propria programmazione disciplinare, le competenze da promuovere negli studenti, in coerenza con il proprio insegnamento e con le scelte del Consiglio
- accompagna gli studenti nell'osservazione e nella rielaborazione critica sui percorsi attivati e su quanto sperimentato fuori aula
- propone il voto di profitto per alunno valutando le ricadute dei PCTO sugli esiti attesi

CRONOPROGRAMMA DELLE RIUNIONI ANNUALI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Settembre	<p>Consiglio con la componente docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione dei compiti del Consiglio e delle relative figure di sistema e designazione e insediamento delle figure del Consiglio di classe [coordinatore/coordinatrice di classe, tutor PFI (biennio), tutor PFI-PCTO (terza-quarta), tutor PCTO (quinta), coordinatore/coordinatrice Educazione civica] <p>Consiglio aperto con tutti i genitori e gli studenti della classe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Focus con studenti e genitori per ricevere feedback utili a migliorare la capacità di confrontarsi con le famiglie per la definizione dell'offerta formativa e sui diversi aspetti della vita scolastica - Patto formativo e patto d'aula
ottobre - 1 (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi della situazione iniziale della classe [<i>composizione della classe, rilevazione dei livelli di ingresso (possesso dei prerequisiti), dei bisogni formativi e delle aspettative degli studenti; obiettivi e strategie per il supporto ed il recupero delle carenze formative rilevate; obiettivi e strategie per il consolidamento / potenziamento del processo di apprendimento</i>] - Bilancio personale studentessa/studente - Proposte per l'aggiornamento del PTOF [<i>progetti di potenziamento e di AOF; sostegno e/o recupero; visite guidate e viaggi d'istruzione con relative motivazioni culturali; conferenze: modalità di attuazione</i>] - Intese relative ai contesti di apprendimento ed alla gestione del Patto d'aula conseguenti alle indicazioni del precedente Consiglio: [<i>comportamenti comuni da parte dei docenti nei confronti degli studenti; metodologie e tecniche funzionali all'apprendimento; Didattica Digitale Integrata (DDI)</i>] - Criteri di verifica e valutazione della programmazione
ottobre - 2	<p>Consiglio aperto</p> <p>a) ai rappresentanti genitori e studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insediamento del CdC con le sue diverse componenti - Restituzione degli esiti, a livello di Istituto, dei focus svolti nelle classi nella prima riunione di Consiglio - Avvio della programmazione annuale con le prime indicazioni operative su: continuità verticale e quadro delle tematiche annuali; PFI; UF e UdA; PCTO (triennio) in relazione al cronoprogramma delle azioni annuali e alle strutture ospitanti per i percorsi di alternanza (banca dati FSS) - Piano viaggi d'istruzione e visite guidate: proposte di uscite didattiche connesse con gli obiettivi formativi dell'anno; rilevazione della disponibilità di docenti accompagnatori - Piano di partecipazione a progetti proposti all'Istituto da parte di soggetti esterni (Enti, Associazioni...) - Progettazione attività per le giornate stabilite dal MI e dalla Regione Campania di rilevanza collettiva (27/01; 10/02; 19/03) <p>b) ai singoli genitori degli studenti con disabilità, con DSA / altre certificazioni di BES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confronto docenti-genitori per la predisposizione di PEI e PDP
novembre	<p>Consiglio aperto</p> <p>a) ai rappresentanti genitori e studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convalida Programmazione CdC - Presentazione della programmazione disciplinare di ogni docente in linea con la programmazione di classe - Proposte al Collegio dei docenti in merito all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione che interessano la classe <p>b) con singoli genitori degli studenti con disabilità, con DSA / altre certificazioni di BES</p> <p>b) ai singoli genitori degli studenti con disabilità, con DSA / altre certificazioni di BES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convalida PEI, PDP
dicembre (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'andamento didattico – disciplinare della classe - Esame dei casi di irregolare comportamento degli studenti e delle relative sanzioni secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto - Monitoraggio sulla realizzazione della programmazione di classe - Schede di valutazione intermedia per singolo alunno per i colloqui scuola-famiglia
gennaio (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione PFI (classi prime) - Approvazione aggiornamento PFI (classi II-IV per la triennialità 2019-2022) - Monitoraggio sulla realizzazione delle programmazioni disciplinari
febbraio (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione degli esiti scolastici – primo quadrimestre (per il nuovo ordinamento: DI 92/2018, valutazione in relazione alle UdA nelle quali è strutturato il PFI) - Monitoraggio situazione BES
marzo (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Classi quinte: componente interna della Commissione per l'esame di Stato - Simulazioni delle prove d'esame - Monitoraggio esiti prove comuni (classi prime, terze e quarte) - Monitoraggio esiti simulazione prove modello Invalsi (classi seconde e quinte)
aprile	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dell'andamento didattico e disciplinare e valutazione intermedia - Monitoraggio della programmazione didattica del Consiglio
maggio	<p>Consiglio aperto alla componente studenti e genitori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposte al Collegio dei docenti sull'adozione dei libri di testo e sull'adozione di materiale auto-prodotto dai docenti <p>Consiglio con la componente docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione, per la Commissione dell'esame di Stato, del documento del Consiglio di classe relativo all'azione educativa e didattica dell'ultimo anno di corso - Esame delle domande dei privatisti per esame preliminare (art. 7 OM 205/2019) – classi quinte
giugno (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Operazioni di scrutinio finale - TRIENNIO: Informazione documentata sull'andamento dei PCTO, con relazione finale del tutor sul riesame del processo e sugli esiti (frequenza e livello competenze) per singolo alunno, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e della certificazione finale; eventuali proposte di miglioramento per il Collegio
agosto (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione scrutini per i giudizi sospesi
Inizio settembre (solo docenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Esami integrativi

2. Gli altri Organi previsti dalle norme (componente docente)

COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dalla Dirigente scolastica.

Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico ed ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti; comunque almeno una volta a trimestre o quadrimestre.

Per la validità dell'Assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

È composto dalla Dirigente scolastica, da 6 docenti, 4 studenti, 4 genitori (di cui uno nominato Presidente), 2 ATA

Prende atto degli indirizzi definiti dalla Dirigente Scolastica e il suo ruolo è legato alle funzioni di gestione e amministrazione dell'istituto.

Adotta il PTOF elaborato dal Collegio Docenti

Delibera il programma annuale ed il rendiconto consuntivo

Delibera l'adozione e le modifiche del Regolamento di Istituto

Stabilisce i criteri generali in merito a

- formazione delle classi e attribuzione dei docenti alle classi
- adattamento del calendario scolastico e dell'orario delle lezioni
- acquisto e rinnovo delle attrezzature scolastiche e dei sussidi didattici
- attività negoziale della Dirigente scolastica (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio)
- programmazione delle attività di recupero, extracurricolari e dei viaggi d'istruzione
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché svolgimento di iniziative assistenziali

Elegge la Giunta Esecutiva che, presieduta dalla Dirigente Scolastica, assume i compiti preparatori ed esecutivi del Consiglio d'Istituto.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno opera ai sensi e per i fini indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/07).

Ha il compito, dietro ricorso di chiunque vi abbia interesse, di confermare o annullare le sanzioni, irrogate dagli organi competenti, nei confronti degli studenti che siano stati giudicati responsabili di mancanze disciplinari, secondo i criteri e le modalità indicati nei successivi commi. È anche competente a giudicare i conflitti interni relativi all'applicazione di tali sanzioni.

È composto da cinque membri: la Dirigente Scolastica, membro di diritto con ruolo di presidente, e quattro membri elettivi: una/un docente eletta/o dal Collegio dei docenti, una/o studentessa/-nte eletta/o dal Comitato studentesco, un genitore eletto dal Consiglio d'istituto, una /un rappresentante eletta/o dal personale ATA. All'atto dell'elezione, tali organi collegiali hanno cura di designare un membro supplente per componente, anche in considerazione dei casi di non compatibilità (docente che abbia irrogato la sanzione o studentessa/-nte sanzionata/o o suo genitore, altri casi previsti nel Regolamento di Istituto). Nelle proprie riunioni l'Organo di Garanzia interno è organo collegiale perfetto e pertanto le sedute sono valide solo alla presenza di tutti i membri. Le deliberazioni sono valide solo se prese a maggioranza assoluta di quattro membri su sei. Non è consentita l'astensione.

COMMISSIONE ELETTORALE

In occasione delle elezioni dei rappresentanti dei docenti, del personale ATA, dei genitori e degli studenti in seno al Consiglio di Istituto è istituita una **Commissione elettorale**, nominata dalla Dirigente e composta di cinque membri: 2 docenti, 1 ATA, 1 genitore, 1 studentessa/studente.

COMITATO DI VALUTAZIONE

L'organo collegiale, di durata triennale e presieduto dalla Dirigente scolastica è composto da:

- 2 docenti scelti dal Collegio dei Docenti
- 1 docente scelta/o dal Consiglio di Istituto

Il comitato

- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal è integrato dalla/dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- valuta il servizio di cui all'articolo 448 del Dlgs 297/94 su richiesta dell'interessata/o, previa relazione della Dirigente scolastica; nel caso di valutazione del servizio di una/un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessata/o e il Consiglio di istituto provvede all'individuazione della sostituzione. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del Dlgs 297/94.

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)

Il CTS (art. 6, comma 1, DLgs 61/2017) introdotto già con il precedente Regolamento del riordino (D.P.R. 87/2010), riveste un ruolo fondamentale per realizzare collaborazioni concrete tra scuola e mondo del lavoro e per creare opportunità tangibili di raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le esigenze del territorio, i fabbisogni professionali espressi dal mondo produttivo e quelli formativi.

Il CTS è organo consultivo e propositivo, composto da

- da 8 membri di diritto, componenti interni: la Dirigente Scolastica e 7 docenti rappresentanti del suo staff
- altrettanti membri rappresentativi, componenti esterni: CCIAA di Avellino; Confindustria Avellino; SIAN – ASL_AV; Soprintendenza APAB SA_AV; FIC – URC; Federalberghi Avellino; FIAVET Campania; ONAV.

Con proprie competenze, in linea con la normativa vigente, il CTS

- si connota come punto di snodo rilevante nell'azione dell'Istituto per caratterizzare i percorsi formativi costruiti in relazione alle attività economiche ed ai settori professionali di riferimento dell'indirizzo, così da rendere riconoscibili e immediatamente spendibili le competenze del PECuP in uscita
- rappresenta un osservatorio qualificato per le informazioni e le riflessioni sulle innovazioni che intervengono nei contesti culturali e produttivi, nei mutamenti del mercato del lavoro e nella domanda di nuove competenze, per un progressivo aggiornamento e adeguamento dell'offerta formativa.

NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO

1. Competenze trasversali e per l'orientamento

Le competenze trasversali sono competenze orientative; competenze trasversali e orientamento sono dimensioni fondanti dell'offerta formativa, come sempre sottolineato nella normativa scolastica e come tratto tipico degli statuti epistemologici delle discipline:

Il processo educativo e formativo mira a formare e a potenziare le capacità delle studentesse e degli studenti di conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative, affinché possano essere protagonisti di un personale progetto di vita, e partecipare allo studio e alla vita familiare e sociale in modo attivo, paritario e responsabile (Direttiva 487/1997) (11)

A partire dalla Direttiva 487/1997 l'orientamento diviene uno dei pilastri nella lotta all'insuccesso e all'abbandono scolastico.

La **didattica orientativa** è di stretta pertinenza di ogni docente e le competenze trasversali sono declinate e ricercate nella programmazione di ciascuna disciplina

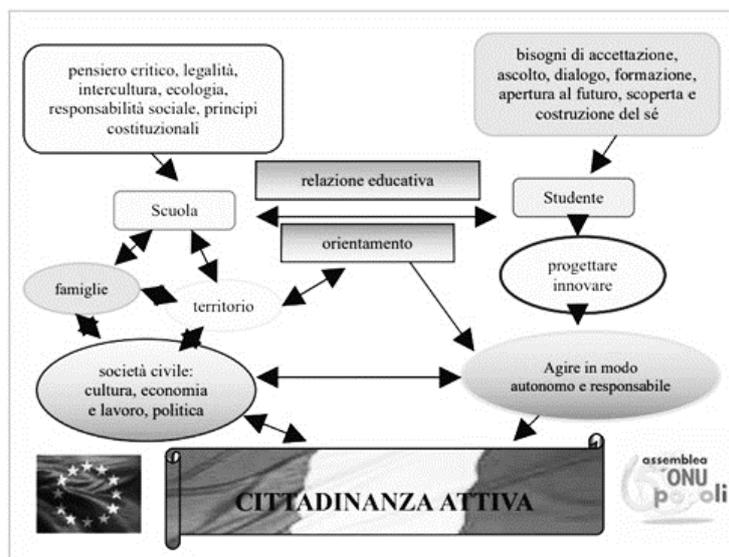
L'orientamento formativo si realizza nell'insegnamento/apprendimento disciplinare, finalizzato all'acquisizione dei saperi di base, delle abilità cognitive, logiche e metodologiche, ma anche delle abilità trasversali comunicative metacognitive, meta-emozionali, ovvero delle competenze orientative di base e propedeutiche - life skills - e competenze chiave di cittadinanza (Nota MIUR 4232/2014)

I percorsi di alternanza dei PCTO (ex AS-L) rappresentano nel triennio una metodologia funzionale a questo piano complessivo e si sviluppano

- come **momenti di apprendimento** in cui la studentessa / lo studente conosce i processi produttivi e organizzativi, sviluppa competenze trasversali e di cittadinanza e acquisisce la cultura del lavoro attraverso l'esperienza
- come una **tappa nel processo orientativo** della persona durante la quale mobilitare i propri saperi e mettere in relazione i propri interessi con contesti e profili professionali concreti, ricavandone elementi utili per definire i propri progetti formativi e professionali. Tale tappa si traduce nell'esercizio concreto di **auto-orientamento**, nel corso del quale la studentessa / lo studente è coinvolta/o già nella progettazione delle attività, stimolando la sua riflessione e la sua partecipazione attiva.

L'orientamento è nell'Istituto declinato nelle sue tre dimensioni tra loro strettamente correlate

- **DIMENSIONE FORMATIVA (DIDATTICA ORIENTATIVA)**, comprendente le esperienze che hanno un carattere formativo e di apprendimento e mirano a sviluppare nello studente la capacità di assumere consapevolezza di sé, di decidere anche in situazione di incertezza, di mettere in discussione alcune sue caratteristiche personali, per aiutarlo ad auto-orientarsi
- **DIMENSIONE INFORMATIVA**, comprendente le attività e le azioni finalizzate a promuovere negli studenti la conoscenza critica della realtà professionale, sociale e culturale e della sua complessità
- **DIMENSIONE CONSULENZIALE**, comprendente le azioni mirate a sostenere la scelta in alcuni momenti cruciali, come per esempio, nel passaggio dalla scuola al lavoro, dall'Istituto ad un'altra scuola,



Mappa concettuale per l'orientamento (Fonte: Gabriella Burba, Rivista dell'istruzione, 5 – 2009, Maggioli, pag. 23)

¹¹ L'orientamento è un "processo volto a facilitare la conoscenza di sé, del contesto formativo, occupazionale, sociale, culturale ed economico di riferimento, delle strategie messe in atto per relazionarsi ed interagire con tali realtà, al fine di favorire la maturazione e lo sviluppo delle conoscenze necessarie per poter definire o ridefinire autonomamente obiettivi personali e professionali aderenti al contesto, elaborare o rielaborare un progetto di vita e di sostenere le scelte relative", *Accordo sul documento concernente gli Standard minimi dei servizi e delle competenze degli operatori di orientamento (2014), la Conferenza unificata Stato, Regioni, Autonomie locali*

2. Insegnamento trasversale dell'Educazione civica

1. Il quadro normativo



Fonte: A.M. Di Nocera - Dirigente Scolastico, Referente regionale formazione, Ufficio III – USR CAMPANIA

LA TRASVERSALITÀ DELL'EDUCAZIONE CIVICA

La norma richiama il principio della trasversalità del nuovo insegnamento, anche in ragione della pluralità degli obiettivi di apprendimento e delle competenze attese, non ascrivibili a una singola disciplina e neppure esclusivamente disciplinari

La trasversalità dell'insegnamento offre un paradigma di riferimento diverso da quello delle discipline. L'educazione civica, pertanto, supera i canoni di una tradizionale disciplina, assumendo più propriamente la valenza di **matrice valoriale** trasversale che va coniugata con le discipline di studio, per evitare superficiali e improduttive aggregazioni di contenuti teorici e per sviluppare processi di interconnessione tra saperi disciplinari ed extra-disciplinari [Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica]

L'insegnamento trasversale dell'Educazione civica ha, all'interno del curriculum di istituto, un **orario complessivo annuale** che **non** può essere inferiore alle 33 ore, da individuare all'interno del monte orario obbligatorio.

Nel tempo dedicato a questo insegnamento, i docenti, sulla base della programmazione già svolta in seno al Consiglio di classe con la definizione preventiva dei traguardi di competenza e degli obiettivi/risultati di apprendimento, potranno proporre attività didattiche che sviluppino, con sistematicità e progressività, conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali della legge:

- COSTITUZIONE, diritto (nazionale e internazionale), legalità e solidarietà
- SVILUPPO SOSTENIBILE, educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio
- CITTADINANZA DIGITALE,

avvalendosi di UdA disciplinari e UF interdisciplinari trasversali (con due/tre UdA) condivisi da più docenti.

Per lo svolgimento di ciascuna azione didattica i docenti hanno cura di definire il tempo impiegato, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria **minima** annuale prevista di 33 ore.

REVISIONE / AGGIORNAMENTO RAV - PTOF E EDUCAZIONE CIVICA (Nota MI 17377/2020 – SNV)

RAV

Regolazione o ridefinizione delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo

- **l'introduzione dell'insegnamento trasversale di educazione civica** incide sulla definizione di priorità, traguardi ed obiettivi di processo legati all'area "**Competenze chiave europee**".

PTOF

I più rilevanti aspetti di aggiornamento:

- **le scelte strategiche**, sia con l'eventuale individuazione, in coerenza con il RAV, di nuove priorità legate all'area "Competenze chiave europee" e di nuovi percorsi e/o azioni all'interno del Piano di miglioramento, sia con l'eventuale integrazione di nuovi obiettivi formativi prioritari legati allo sviluppo dei temi di educazione civica
- **il curriculum di istituto**, con la previsione di uno specifico **focus** sul Curriculum dell'insegnamento trasversale di Educazione civica, in cui **dettagliare** traguardi di competenze, obiettivi specifici/risultati di apprendimento, la programmazione didattica con gli aspetti contenutistici e metodologici (tematiche e discipline coinvolte per anno di corso, metodologie didattiche utilizzate, ecc.), le modalità organizzative adottate (monte orario previsto per anno di corso, numero di docenti coinvolti, ecc.) e le iniziative di ampliamento curricolare a supporto dell'insegnamento di educazione civica
- **la valutazione degli apprendimenti**, con l'indicazione dei criteri di valutazione specifici per l'educazione civica e gli strumenti utilizzati
- **la formazione dei docenti**, con l'inserimento nel Piano di formazione dei docenti di specifiche attività formative legate alle tematiche di Educazione civica

- **i rapporti con le famiglie e il territorio**, con l'indicazione delle modalità di rafforzamento della collaborazione con le famiglie e delle reti e convenzioni eventualmente attivate per favorire l'introduzione dell'insegnamento di Educazione civica
- **il modello organizzativo**, con l'introduzione nell'organigramma e nel funzionigramma della scuola della nuova figura del coordinatore dell'educazione civica.

CONTITOLARITÀ DELL'INSEGNAMENTO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ

La soluzione organizzativa che l'Istituto adotta, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 2, commi 4 e 5 della L. 92/2019, riguarda due dei tre casi previsti

CASO A	CASO B
<p>Nell'organico dell'autonomia vi sono docenti abilitati nelle discipline giuridico-economiche contitolari nel Consiglio di classe</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Il coordinamento è affidato ai docenti di discipline giuridico-economiche, fermo restando il coinvolgimento degli altri docenti per i diversi ambiti</p>	<p>Nell'organico dell'autonomia vi sono docenti abilitati nelle discipline giuridico-economiche, ma non contitolari nel Consiglio di classe</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Il coordinamento è affidato al docente di discipline giuridico-economiche fatta salva la necessità di creare uno spazio all'interno dell'orario settimanale, anche in presenza con altri docenti, sempre con il coinvolgimento degli altri docenti per i diversi ambiti</p>

VALUTAZIONE INTERMEDIE E FINALE PER L'EDUCAZIONE CIVICA

(portale https://www.istruzione.it/educazione_civica/index.html, FAQ)

In sede di scrutinio il docente coordinatore formula la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del team o del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'Educazione Civica. Tali elementi conoscitivi sono raccolti dall'intero team e dal Consiglio di Classe nella realizzazione di percorsi interdisciplinari.

La valutazione deve essere coerente con le competenze, abilità e conoscenze indicate nella programmazione per l'insegnamento dell'Educazione Civica e affrontate durante l'attività didattica.

I docenti della classe e il Consiglio di Classe possono avvalersi di strumenti condivisi, quali rubriche e griglie di osservazione, che possono essere applicati ai percorsi interdisciplinari, finalizzati a rendere conto del conseguimento da parte degli studenti delle conoscenze e abilità e del progressivo sviluppo delle competenze previste nella sezione del curriculum dedicata all'Educazione Civica.

Per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 la valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica farà riferimento agli obiettivi/risultati di apprendimento e alle competenze che i collegi dei docenti, nella propria autonomia di sperimentazione, avranno individuato e inserito nel curriculum di istituto.

A partire dall'anno scolastico 2023/2024 la valutazione avrà a riferimento i traguardi di competenza e i risultati di apprendimento per gli Istituti tecnici e professionali definiti dal Ministero dell'istruzione.

Le competenze sono indicate nell'Allegato C al D.M.n.35 del 22/6/2020, che integra il Profilo educativo, culturale e professionale della studentessa / dello studente a conclusione del secondo ciclo di istruzione in relazione all'insegnamento trasversale dell'educazione civica.

Alle scuole il compito di sperimentare, sulla base dei poteri conferiti dall'art. 6 del DPR n. 275/99, obiettivi di apprendimento/risultati di apprendimento delle classi intermedie come tappe di un percorso che porti al conseguimento dei traguardi già definiti nei Profili finali del 1° e 2° ciclo di istruzione (Allegati B e C). Si tratta di una sperimentazione triennale, che sarà monitorata dal Ministero negli anni 2021-2022 e 2022-2023 e che avrà come risultato finale l'integrazione dei Profili finali allegati alle Linee Guida vigenti

L'insegnamento dell'educazione civica è, **di per sé, trasversale** e gli argomenti trattati, con riferimento alle singole discipline, risultano inclusi nel **documento del 15 maggio**, sul quale si basa il colloquio; pertanto, non ci sarà un commissario (interno o esterno) specifico. Indicazioni più dettagliate saranno comunque fornite con il Decreto materie, che disciplina annualmente proprio le modalità organizzative del colloquio.

Dal 1° settembre 2020, con l'avvio dell'insegnamento trasversale dell'Educazione civica, la progettazione degli ambiti di potenziamento

- POTENZIAMENTO SCIENTIFICO
- SVILUPPO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI CITTADINANZA ATTIVA E DEMOCRATICA
- POTENZIAMENTO DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA

e la progettazione dell'ambito di ampliamento dell'offerta formativa

- LABORATORI PER LA MICROIMPREDITORIALITÀ

sono state ridotte per la messa a regime di specifiche Unità Formative nella programmazione annuale di tutti i Consigli di classe.

Le Unità Formative, coerenti con le tematiche ed i traguardi del DM 35/2020 (linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica) conservano la finalità previste precedentemente nei progetti di potenziamento:

1. *pratica professionale e promozione di stili di vita eco-sostenibili*
2. *cittadinanza digitale: prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico*
3. *rispetto delle differenze: educazione di genere*
4. *sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri*
5. *cittadinanza attiva e democratica: conoscenze in materia giuridico-economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità (mercato del lavoro in Irpinia e opportunità d'impresa)*

Nella progettazione per anno di corso si terrà presente degli indicatori di processo presenti nell'AVP1

POTENZIAMENTO ARTISTICO

Dal 1° settembre 2021 il progetto STORIA DELL'ARTE (potenziamento delle competenze nell'arte e storia dell'arte realizzato in compresenza Storia dell'arte - Italiano) è stato eliminato dall'ambito di potenziamento per l'avvio dell'insegnamento ARTE E TERRITORIO nel biennio quarta-quinta della caratterizzazione (nuovo ordinamento) ACCOGLIENZA TURISTICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO