



# Piano Triennale Offerta Formativa

I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE

---

*Triennio 2019/20-2021/22*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 28/11/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 9987 del 18/10/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/12/2018 con delibera n. 27*

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

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



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

### LE SCELTE STRATEGICHE

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

### L'OFFERTA FORMATIVA

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



## **ORGANIZZAZIONE**

- 4.1. Modello organizzativo
- 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 4.3. Reti e Convenzioni attivate

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

### ***Una scuola per crescere insieme.***

Il Piano dell'Offerta Formativa esplicita l'autonomia scolastica e riassume in sé la progettualità e l'organizzazione educativo - didattica di ogni singola istituzione.

L'*autonomia* ha messo in moto un generale processo di cambiamento dell'intero sistema scolastico in quanto consente:

- la valorizzazione di risorse interne;
- una maggiore flessibilità dell'attività d'insegnamento che favorisce la crescita culturale e personale degli alunni riconoscendo le diversità e promuovendo le potenzialità di ciascuno;
- la ricerca, l'introduzione e la sperimentazione di nuove metodologie didattiche;
- il ricorso ad una formazione professionale non più generalizzata ma specifica, in conformità a richieste e necessità peculiari dei singoli insegnanti;
- il supporto di nuove tecnologie che permettono diverse modalità d'insegnamento-apprendimento ed un maggior raccordo tra scuola e realtà del territorio, dell'associazionismo e della Società;
- l'assunzione di criteri e parametri di valutazione
- nuove modalità di gestione delle risorse finanziarie che permettono la realizzazione di progetti sulla base dei bisogni delle singole scuole.

Nell'Istituto funziona un *Sistema Gestione Qualità* che orienta l'azione collegiale di tutto l'istituto al miglioramento continuo dell'offerta formativa.

Questo piano costituisce un quadro complessivo di riferimento in quanto:

sintetizza gli obiettivi formativi che s'intendono raggiungere e gli strumenti che sono utilizzati per conseguirli definisce l'identità specifica di questa istituzione scolastica che nasce anche dalla capacità della scuola di reagire agli stimoli provenienti dal territorio e di porsi nelle condizioni di rispondere alle richieste della società e si declina in azioni quali :

- la definizione dei saperi essenziali
- la formazione del personale
- l'organizzazione educativo-didattica
- il raccordo scuola-territorio.

Il nostro Piano è redatto partendo da presupposti quali la centralità dello studente e la valutazione dell'efficacia dei processi messi in atto mediante l'analisi dei dati raccolti anche attraverso i questionari somministrati periodicamente all'utenza (famiglie ed alunni) ed al personale dell'istituto.

In continuità con le scelte progettuali dei precedenti anni scolastici e con gli elementi di miglioramento individuati dal RAV, il PTOF consolida le azioni già avviate e ne mette in campo di nuove per:

- A. favorire il successo scolastico di tutti gli allievi (con particolare riferimento alle varie tipologie di bisogni educativi speciali di cui sono portatori) innalzando il livello di istruzione e delle competenze degli studenti in uscita
- B. garantire il benessere psicologico e fisico di tutti gli allievi mediante l'utilizzo di metodologie inclusive, l'acquisizione di abitudini di vita sane e l'attenzione ai valori della legalità;
- C. stimolare il dialogo interculturale.
- D. assumere iniziative rivolte al pieno successo formativo migliorando anche le attività di accoglienza degli alunni e di orientamento con l'implementazione della verifica dei risultati a distanza
- E. consolidare le pratiche di recupero degli allievi in difficoltà attivando percorsi positivi capaci di rinnovare la motivazione degli studenti con rendimento scolastico irregolare
- F. ampliare le proposte finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze
- G. superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento attraverso la revisione dell'impianto metodologico per contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza;
- H. strutturare percorsi formativi utilizzando strumenti didattici innovativi per rendere più stimolante ed efficace l'ambiente di apprendimento
- I. incrementare, sia dal punto di vista qualitativo sia da quello quantitativo, là dove possibile, le forme di collaborazione con il territorio
- J. rinforzare e potenziare l'alleanza e il dialogo scuola-famiglia
- K. migliorare le azioni amministrative e didattiche perseguendo lo sviluppo delle nuove tecnologie e della dematerializzazione
- L. incrementare le competenze del personale, docente ed ATA, offrendo l'opportunità di percorsi formativi finalizzati al potenziamento delle professionalità grazie ad un utilizzo mirato delle tecnologie per il miglioramento del processo di insegnamento/apprendimento

e dell'attività amministrativa; le aree rispetto a cui è prioritario attivare percorsi di formazione sono le seguenti

- giuridico-amministrativa (docenti ed ATA)
- sicurezza e salute (docenti ed ATA)
- metodologia didattica (docenti)
- approfondimenti disciplinari (docenti)
- utilizzo delle tecnologie informatiche (docenti ed ATA)

### **Imparzialità e regolarità**

L'Istituto agisce, nella sua azione didattica e formativa, secondo criteri di obiettività ed equità. Attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità, la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge, in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

La scuola garantisce l'imparzialità:

- nella formazione delle classi e delle sezioni
- nella definizione dei tempi destinati ai colloqui fra insegnanti e genitori
- nell'assegnazione degli insegnanti, in particolare di quelli di sostegno, nei limiti delle risorse umane messe a disposizione dell'istituto da parte del MIUR, della Direzione regionale del MIUR e dal UST di Torino
- nella formulazione degli orari dei docenti e nell'assegnazione degli stessi alle classi/sezioni
- nella distribuzione del personale ausiliario, nei limiti delle risorse umane e finanziarie assegnate, in considerazione del numero di alunni e della complessità di ciascun plesso

Nei casi d'emergenza (per esempio: inagibilità dei locali a causa d'eventi straordinari) la scuola garantisce comunque un'adeguata e tempestiva informazione alle famiglie, compatibilmente con il tipo di evento ed il momento in cui si verifica (sito web, affissione di cartelli, telefonate, avvisi, ...).

### **Il contesto territoriale e socio-ambientale**

Le proposte ed i pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dagli organismi e dalle associazioni dei genitori di cui si è tenuto conto nella formulazione del PTOF sono contenute nei seguenti documenti :

- PIANO TRIENNALE DI INTERVENTI in materia di istruzione, diritto allo studio e libera scelta educativa per gli anni 2012-2014 – Regione Piemonte
- Guida ai diritti delle persone fragili – minori – diritto allo studio – Provincia di Torino
- Piano provinciale per il diritto allo studio anno 2014 – Provincia di Torino
- Piano annuale metropolitano per il diritto allo studio anno 2018 – Città metropolitana
- Protocollo di intesa fra l'Ufficio scolastico regionale per il Piemonte e la regione Piemonte siglato il 30 dicembre 2014 che prevede azioni comuni a presidio dei confini fra le aree di competenza dei due enti firmatari, per contrastare la dispersione e favorire il successo formativo.
- Rapporto 2018 dell'Osservatorio sul sistema formativo piemontese
- Rapporto Eduscopio 2018
- Rapporto biennale di Confindustria su capitale sociale e umano del paese
- Il profilo di salute delle circoscrizioni della Città di Torino

### Analisi del contesto

Gli istituti scolastici “Quintino Sella”, “Alvar Aalto” e “Luigi Lagrange” sono situati nelle Circoscrizioni 1, 3 e 7 della Città di Torino e comprendono una zona territoriale abbastanza ampia e variegata in cui la prevalenza della popolazione appartiene ad un ceto socio-economico profondamente differenziato considerando le profonde differenze tra i quartieri cittadini di riferimento. Il progetto parte dall'analisi del contesto socio-ambientale ricostruito attraverso uno studio dei dati statistici e delle varie documentazioni in possesso della scuola, per indagare su quali siano le aspettative degli alunni e per promuovere la cultura del cambiamento, della flessibilità, dell'autonomia e della progettazione nella scuola.

Il **Sella** si trova nella zona centrale della città, vicino alla Stazione di Porta Susa pertanto il bacino di utenza dell'Istituto si estende ben oltre il distretto ove la sede è collocata. Un significativo numero di iscritti risiede nei comuni della provincia di Torino come emerge dall'analisi socio-ambientale, elaborata nel corso degli anni precedenti; sono presenti pochi studenti diversamente abili, mentre stanno aumentando BES e DSA, in linea generale le condizioni socio-economiche delle famiglie sono buone, gli studenti non madre lingua italiana sono ben integrati.

Sul territorio in cui insiste l'**Alvar Aalto** si può registrare una quasi totale corrispondenza tra



territorio e utenza, un vero e proprio punto di forza per l'azione educativa dell'Istituto. Si è assistito in questi ultimi anni a un significativo aumento di studenti BES e DSA che hanno portato a un potenziamento delle competenze didattiche e alla creazione di organismi utili all'accoglienza. Sono presenti e operano sul territorio la A.S.L. TO1, l'Ospedale Martini, la Biblioteca Civica Carluccio, Società Sportive, tra cui il CUS, e gruppi parrocchiali; ma soprattutto la vicinanza con il Politecnico di Torino facilita strette collaborazioni per l'orientamento in uscita.

All'Istituto **Lagrange** la popolazione scolastica è eterogenea e il divario di età è mediamente compreso fra i 14 e i 20 anni, a causa dell'iscrizione di molti studenti, anche pluriripetenti provenienti da altri istituti. Gli allievi provengono, in maggior parte, dalle zone di Torino nord, nord-est e prima cintura. Il numero degli studenti stranieri è elevato e rappresenta una risorsa molto importante per i nostri percorsi di formazione del cittadino di domani. La presenza di più culture all'interno della stesso gruppo classe stimola incontri e confronti che favoriscono una reale modificazione del punto di vista dei ragazzi. Ciò previene il verificarsi di fenomeni di razzismo legati alla non conoscenza dell'alterità e alla presenza di pregiudizi. Per gli alunni stranieri sono previsti specifici percorsi di apprendimento, atti a facilitare l'acquisizione e il consolidamento della lingua italiana attraverso metodologie innovative. L'attitudine all'accoglienza che caratterizza l'Istituto fa sì che lo frequentino alunni diversamente abili e altri con DSA o BES.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

### ❖ I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	ISTITUTO SUPERIORE
Codice	TOIS037006
Indirizzo	VIA MONTECUCCOLI, 12 TORINO 10121 TORINO
Telefono	011542470
Email	TOIS037006@istruzione.it
Pec	tois037006@pec.istruzione.it

**❖ L. LAGRANGE (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI
Codice	TORC037015
Indirizzo	VIA GENE' 14 - 10152 TORINO

Edifici

- Via GENE' GIUSEPPE 12/14 - 10152 TORINO TO

Indirizzi di Studio

- SERVIZI SOCIO-SANITARI
- SERVIZI SOCIO-SANITARI - OTTICO
- SERVIZI COMMERCIALI
- SERVIZI COMMERCIALI
- SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE

Totale Alunni 247

**❖ I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI
Codice	TORC03750D
Indirizzo	VIA GENE' TORINO 10152 TORINO

Indirizzi di Studio

- SERVIZI SOCIO-SANITARI
- SERVIZI SOCIO-SANITARI - OTTICO
- SERVIZI COMMERCIALI

**❖ SELLA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
Codice	TOTD03701C

<b>Indirizzo</b>	<b>VIA MONTECUCCOLI, 12 TORINO 10121 TORINO</b>
<b>Edifici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Via MONTECUCCOLI RAIMONDO 12 - 10121 TORINO TO</li> </ul>
<b>Indirizzi di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AMM. FINAN. MARKETING - BIENNIO COMUNE</li> <li>• TURISMO</li> <li>• AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - TRIENNIO</li> <li>• RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING</li> </ul>
<b>Totale Alunni</b>	<b>418</b>

❖ **I.I.S. SELLA- AALTO- LAGRANGE (PLESSO)**

<b>Ordine scuola</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA II GRADO</b>
<b>Tipologia scuola</b>	<b>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE</b>
<b>Codice</b>	<b>TOTD03750R</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>VIA MONTECUCCOLI 12 TORINO 10121 TORINO</b>
<b>Indirizzi di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TURISMO</li> </ul>

❖ **AALTO (PLESSO)**

<b>Ordine scuola</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA II GRADO</b>
<b>Tipologia scuola</b>	<b>ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI</b>
<b>Codice</b>	<b>TOTL03701V</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>VIA BRACCINI 11 TORINO 10141 TORINO</b>
<b>Edifici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Braccini 11 - 10141 TORINO TO</li> </ul>
<b>Indirizzi di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COSTR., AMB. E TERRITORIO - BIENNIO</li> </ul>

COM.

- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO

Totale Alunni

164

 ❖ **I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE (PLESSO)**

Ordine scuola

SCUOLA SECONDARIA II GRADO

Tipologia scuola

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI

Codice

TOTL037507

Indirizzo

VIA BRACCINI 11 TORINO 10141 TORINO

Indirizzi di Studio

- COSTR., AMB. E TERRITORIO - BIENNIO COM.
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO

## Approfondimento

I nostri tre importanti e consolidati istituti scolastici, con storie gloriose di presenza e radicamento nel territorio e con sperimentazioni di programmi e esperienze formative le più diverse, hanno affrontato in questi anni un processo di fusione. L'Istituto di Istruzione Superiore "*Sella-Aalto-Lagrange*" di Torino viene dunque dall'incontro di tre organismi scolastici da tempo attivi sul territorio:

L'I.T.E. "*Quintino Sella*" è stato fondato nel 1867 con la denominazione di Istituto Internazionale di Educazione: allievi provenienti dalle Americhe, dall'Estremo Oriente, dall'Egitto e dalla Svizzera studiavano le materie di un attuale Liceo, cui si aggiungevano discipline di carattere economico e commerciale, corsi di lingua e cultura arabo-musulmana e orientale. Nel 1915 assume la denominazione di Regio Istituto Tecnico Commerciale Quintino Sella. La sua evoluzione è parallela a quella della città, da sempre orientato alla formazione di tecnici del settore amministrativo e finanziario, si è arricchito nel corso del tempo di percorsi formativi che puntano sul marketing e sulle competenze linguistiche e informatiche.

L'I.T.G. **"Alvar Aalto"** trae le sue origini dall'I.T.C. Sommeiller da cui si è affrancato, con tutto l'indirizzo per geometri, alla fine degli anni '60 per diventare I.T.G. Castellamonte di Grugliasco. La sua succursale torinese, nel 1988, ottiene l'autonomia - con il nome che ancora oggi porta - come istituto per Geometri. In forza della Legge 169/2008 (Riforma Gelmini), l'indirizzo di studi è divenuto quello in cui si formano tecnici del territorio, delle costruzioni e dell'ambiente (Istituto Tecnico del settore tecnologico per **Costruzioni, Ambiente, Territorio**). La storica sede di via Toselli, che ha ospitato l'Istituto fino all'agosto 1999, ha lasciato il posto al più idoneo e funzionale sede di via Braccini 11, in una zona centrale e prestigiosa della città, tra Borgo San Paolo e la Crocetta.

L'I.I.S. **"Joseph Louis Lagrange"**, scuola di formazione professionale, è nato nel 1860 come sezione suppletiva della Scuola Tecnica Monviso. Nel 1923 la "Regia Scuola Tecnica Lagrange" diventa "Scuola Tecnica Statale Commerciale Lagrange con annessa Scuola di Avviamento". Dal 1965 la scuola tecnica commerciale Lagrange viene trasformata in Istituto Professionale per il Commercio. L'Istituto negli anni ha aumentato la propria offerta formativa aggiungendo nel 1965 ai due indirizzi classici, aziendale e turistico, un terzo settore relativo ai Servizi Sociali e dal 2011, nell'ambito dei servizi sociali, l'articolazione ottici. In questi ultimi anni si è distinto per una grande capacità di integrazione ed inclusione sia in relazione agli alunni diversamente abili che a quelli provenienti da altre culture.

Tre scuole con storie e specificità formative esclusive e differenti ma che da questa unificazione hanno saputo trarre risorse e stimoli del tutto nuovi. Tali elementi hanno permesso di dar vita a un Istituto Superiore in cui storia, radicamento nel territorio e esperienza didattica e formativa si pongono al servizio di un progetto di emancipazione umana ed educativa di cui primi beneficiari sono naturalmente gli studenti insieme a tutti quelli che partecipano quotidianamente alla vita della scuola: genitori, docenti, personale tecnico e amministrativo e territorio.

A partire dall'a.s. 2019/20 l'istituto, nella sede di via Braccini, arricchirà la sua offerta formativa grazie alla nascita del nuovo indirizzo "SISTEMA MODA" pienamente compatibile con le molte risorse disponibili nella sede di via Braccini. L'istituto ha proposto l'attivazione del nuovo indirizzo **" Sistema Moda"** come risposta a uno sviluppo economico del territorio. Infine la riforma scolastica in questi ultimi anni ha modificato sensibilmente tutti gli istituti tecnici ed in particolare il biennio, che è

affine per i vari indirizzi presenti; pertanto, il corso “Costruzioni, Ambiente e Territorio” (ex-Geometri) risulta pienamente compatibile con il corso di “Sistema Moda”:

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

<b>Laboratori</b>	Con collegamento ad Internet	9
	Chimica	3
	Disegno	2
	Fisica	2
	Informatica	5
	Lingue	1
	Multimediale	2
	Scienze	1
	Ottico	1
	graphic & design workshop	1
	simulazione agenzia turistica	1
	<b>Biblioteche</b>	Classica
Informatizzata		1
<b>Aule</b>	Magna	2
	Proiezioni	2
<b>Strutture sportive</b>	Palestra	3
	Piscina	1

<b>Servizi</b>	Servizio trasporto alunni disabili	
<b>Attrezzature multimediali</b>	PC e Tablet presenti nei Laboratori	225
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	14
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	4

## Approfondimento

Con l'approvazione ed il finanziamento del progetto **PON FESR PROFLAB 5.0** l'istituto ha realizzato un laboratorio specialistico per le lingue straniere (ITE ind.RIM), oltre a riqualificare e aggiornare, in chiave digitale, 3 laboratori professionalizzanti di questo IIS di 3 plessi con indirizzi economico (articolazione RIM,AFM,TURISMO), tecnologico (CAT) e professionale (socio-sanitario,ottico,commerciale) per trasformarli in spazi poliedrici e polifunzionali.

Questo per favorire e potenziare l'apprendimento delle competenze professionali richieste dal mercato del lavoro per valorizzare le potenzialità di ogni studente, in ottica inclusiva e per offrire al mondo del lavoro giovani capaci di intraprendere/svolgere un'attività lavorativa perché formati alla soluzione dei problemi, alla creatività, alla resilienza e al pensiero critico, e dotati di competenze trasversali, che raggruppano le qualità personali, l'atteggiamento in ambito lavorativo e le conoscenze nel campo delle relazioni interpersonali: la leadership, l'efficacia relazionale, il teamwork, il problem solving.

Il potenziamento delle dotazioni tecnologiche e degli ambienti di apprendimento permetterà, quindi, il rafforzamento delle competenze chiave, trasversali e professionali, essenziali per lo sviluppo personale dei giovani, per la cittadinanza attiva, l'inclusione e l'occupazione futura.

## RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	104
Personale ATA	41

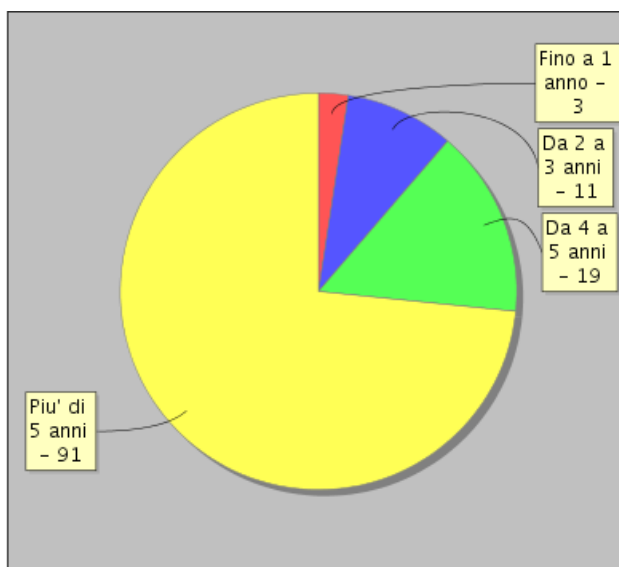
❖ **Distribuzione dei docenti**

**Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto**



- Docenti non di ruolo - 11
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 102
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

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



- Fino a 1 anno - 3
- Da 2 a 3 anni - 11
- Da 4 a 5 anni - 19
- Piu' di 5 anni - 91

## Approfondimento

Per garantire la realizzazione degli obiettivi formativi dell'Istituto è necessaria un'attenta ed efficace organizzazione del personale, in cui i diversi soggetti svolgono specifici incarichi e compiti, in un'ottica di collaborazione e di valorizzazione delle competenze.

### Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle



attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze;

organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico; attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e stabilisce le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;

svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

### **Servizi Amministrativi:**

Le aree in cui si sviluppa il lavoro dell'Ufficio di Segreteria sono:

- a) Didattica
- b) Protocollo ed Organi collegiali
- c) Personale
- d) Gestione area generale
- e) Gestione contabile

### **Servizi Ausiliari**

I compiti dei collaboratori scolastici comprendono diversi ambiti:

- a) **Rapporti con alunni:** accoglienza e sorveglianza degli alunni anche in occasione del trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi. Assistenza agli alunni con handicap. Rilevazione presenze mensa e relativa comunicazione agli uffici comunali.
- b) **Supporto amministrativo e didattico:** duplicazione di atti; approntamento sussidi didattici; assistenza ai docenti per attività didattica e progetti; momentanea sostituzione dei docenti; segnalazioni malfunzionamenti, guasti e anomalie varie; collaborazione con il personale docente per piccoli interventi di primo soccorso;

allestimento spazi per riunioni, incontri, corsi e manifestazioni.

c) **Pulizia di carattere materiale:** pulizia dei locali interni, arredi, suppellettili e aree esterne; spostamento suppellettili; sanificazione e pulizia pluriquotidiana dei servizi igienici.

d) **Sorveglianza dei locali, servizio centralino:** apertura e chiusura dei locali scolastici e controllo che non siano stati arrecati danni al patrimonio; servizio di centralino; collaborazione piano di evacuazione con eventuale inserimento e disinserimento codice di allarme.

e) **Servizi esterni:** ritiro e consegna corrispondenza al locale ufficio postale.

f) **Custodia:** i collaboratori scolastici con mansioni di custodia osservano l'articolato del contratto stipulato con il Dirigente scolastico ed in particolare provvedono all'ispezione dopo l'orario di chiusura dell'edificio e dei locali affidati in custodia al fine di garantire la sicurezza dell'edificio scolastico.

### Servizi Tecnici

I compiti degli assistenti tecnici comprendono diversi ambiti:

- attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti
- conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità

Per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica sarà approntato un piano delle attività declinato in base alle esigenze di ognuno dei plessi e dei gradi di scuola presenti nell'istituzione scolastica. Il personale ausiliario deve infatti garantire il buon funzionamento dell'istituto e quindi adattarsi con flessibilità alle esigenze di servizio sulla base delle quali il DSGA emette disposizioni. Devono anche essere assicurate le funzioni aggiuntive che vengono definite in sede di contrattazione decentratata a livello di istituzione scolastica.

### Personale docente: l'Organico dell'autonomia

Nel triennio, il fabbisogno di docenti verrà annualmente determinato in base a

quanto novellato nei Regolamenti di riordino dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali emanati dal Presidente della Repubblica in data 15 marzo 2010, nella nota ministeriale 6753 del 27 febbraio 2015 e nei dispositivi eventualmente emanati successivamente.

L'organico aggiuntivo viene assegnato per la programmazione di interventi mirati al miglioramento dell'offerta formativa. Pertanto, **risponde agli obiettivi di qualificazione del servizio scolastico** previsti dalla L. 107 cc. 7 e 85 e confluisce nel più ampio organico dell'autonomia. per quanto riguarda l'Organico del potenziamento si definiscono le seguenti Priorità/Aree di intervento:

1. Potenziamento laboratoriale con particolare riferimento all'alternanza scuola-lavoro, e delle metodologie laboratoriali.
2. Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea.
3. Potenziamento delle competenze matematico- logiche e scientifiche.
4. Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio- sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni del territorio.
5. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri, potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico- finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità.

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

## **1. Principi e finalità: azione didattica educativa.**

*Quadro valoriale di riferimento.*

*La scuola dell'accoglienza e della promozione umana e culturale, quella in cui operano tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione e della formazione, riconosce – proprio per garantire il raggiungimento di tale obiettivo – la totale equivalenza di tutti percorsi formativi. Ogni indirizzo di studio infatti persegue, come fine, quello di **riconoscere** a tutti i giovani un agevole accesso a un **comune patrimonio di conoscenze** per liberare le coscienze e per consentire un corretto inserimento nel mondo del lavoro.*

*La differenziazione dei percorsi formativi e di formazione vanno intesi non come occasione di esclusione bensì come condizione per valorizzare gli interessi e le intelligenze di ogni studente che può trovare nella scuola, nella **diversità della proposta formativa**, ciò che meglio si conforma alla propria sensibilità e ai propri interessi.*

*Un istituto superiore come il “Sella Aalto Lagrange” ha dato sostanza a questo proposito: offrire - con i suoi diversi ingredienti formativi – un menù di percorsi scolastici in cui poter trovare risposte concrete per le proprie **ambizioni educative, civili e professionali**. Può essere questo il percorso per difendere i giovani dalla stanchezza e dalla sfiducia: far trovare nella propria scuola una soluzione per tutti i problemi di disagio, di incertezza formativa, di investimento formativo e professionale post diploma, garantendo a ciascuno la possibilità di acquisire una solida, unitaria e motivata cultura, in una cornice di cittadinanza consapevole, attiva*



e responsabile.

Questi principi si concretizzano:

**DAL PUNTO DI VISTA EDUCATIVO E DIDATTICO**

- *nel diritto allo studio, inteso come centralità dei bisogni degli studenti nel processo formativo*
- *nella libertà di insegnamento correlata alla promozione della formazione della personalità degli alunni*
- *nel riequilibrio formativo, ossia l'esigenza di controllare il fenomeno della dispersione scolastica (spesso dovuta a diversità di cultura o di formazione di base) attraverso il sostegno, la rimotivazione, la responsabilizzazione*
- *nel contratto formativo, cioè la definizione del percorso educativo nei termini di "patto" tra insegnanti e studenti*
- *la multidisciplinarietà, vale a dire il collegamento e l'integrazione fra discipline diverse, in modo da affrontare i problemi sotto tutte le ottiche possibili*

**DAL PUNTO DI VISTA PROGETTUALE E ORGANIZZATIVO**

- *nella regolarità, cioè la garanzia di continuità del servizio nel rispetto delle norme di legge*
- *nel raccordo tra tutti gli aspetti del piano (progettazione di istituto, programmazione di corso e di classe, controllo e verifica dei risultati raggiunti)*
- *nella "memoria", che permette di conservare ed aggiornare le esperienze didattiche più valide e significative*
- *nell'interazione con il territorio, perché l'offerta formativa risulti funzionale al raccordo scuola-lavoro*
- *nella valorizzazione delle risorse umane e professionali per il miglioramento continuo del piano educativo*
- *nella verifica e nella valutazione annuali dei risultati ottenuti (autovalutazione d'istituto, nell'ambito dei progetti Qualità)*

Sulla base dell'Atto di indirizzo (cfr. Allegato 1) in cui **"si dichiara all'esterno la**



*propria identità e si consente l'elaborazione di un programma completo e coerente con il curricolo, delle attività scolastiche, delle impostazioni metodologiche didattiche" si definiscono gli obiettivi del Piano dell'offerta formativa triennale.*

<i>STARE "BENE" A SCUOLA</i>	<i>DEFINIRE UN CLIMA POSITIVO nelle relazioni interpersonali (fra docenti, fra studenti e docenti e fra studenti) attraverso il dialogo, la reciproca fiducia, l'ascolto, la valorizzazione dell'impegno e delle qualità positive, la gestione coerente e propositiva della leadership.</i>
<i>METE COMUNI, PERCORSI DIVERSI</i>	<i>Organizzare l'attività in maniera DIVERSIFICATA a seconda delle esigenze, ponendo particolare attenzione al SOSTEGNO e al RECUPERO</i>
<i>OFFRIRE E CHIEDERE IL "MASSIMO"</i>	<i>Offrire a seconda dei livelli il MASSIMO GRADO DI PREPARAZIONE, anche in vista delle scelte universitarie o degli sbocchi lavorativi.</i>
<i>RISPETTARE E VALORIZZARE IL RUOLO INSOSTITUIBILE DELLA FAMIGLIA</i>	<i>Collaborare con le famiglie in maniera serena, continua, trasparente: comunicare le assenze, i voti, le osservazioni sul comportamento; cercare insieme stimoli propositivi, "vigilare" sulla crescita formativa e culturale degli studenti.</i>
<i>SUSCITARE IL "BISOGNO DI IMPARARE"</i>	<i>Offrire una pluralità di stimoli per suscitare interessi culturali e formativi che permettano di raggiungere "apprendimenti significativi" (sintesi e incontro delle competenze).</i>

La **MISSION** dell'Istituto si concretizza nella valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva ed aperta al territorio in una prospettiva autenticamente inclusiva attraverso apprendimenti:

- "significativi", non meramente mnemonici, orientati a costruire un sapere capace di incidere sugli schemi cognitivi, sulle modalità stesse attraverso cui ogni soggetto si relaziona col mondo ed apprende
- che formino gli studenti alla Soluzione dei problemi, alla Creatività, alla Resilienza e al Pensiero Critico
- orientati all'acquisizione di "competenze trasversali", ovvero quelle capacità che raggruppano le qualità personali, l'atteggiamento in ambito lavorativo e le conoscenze nel campo delle relazioni interpersonali come, ad esempio, la leadership, l'efficacia relazionale, il teamwork, il problem solving.

## **PRIORITÀ E TRAGUARDI**

### **Risultati Scolastici**

**Priorità**

1) Diminuzione dell'insuccesso scolastico

**Traguardi**

1) Diminuire le percentuali degli studenti con giudizio sospeso nel biennio.

**Priorità**

2) Diminuzione dell'abbandono

**Traguardi**

2) Diminuire le percentuali di abbandono, soprattutto nel corso della classe prima e terza dell'Istituto tecnico.

**Priorità**

3) Garantire agli studenti il successo formativo inteso come "buon esito" del percorso di formazione.

**Traguardi**

3) Gestire a livello di Istituto una prassi valutativa condivisa, basata su accertamento, controllo, valutazione, metavalutazione e monitoraggio.

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

**Priorità**

Diminuire la quota di studenti nei livelli più bassi di competenze in italiano e matematica .

**Traguardi**

La percentuale di studenti nei livelli 1 e 2 deve essere almeno in linea con la media nazionale

### **Competenze Chiave Europee**

**Priorità**

innalzare il livello di padronanza delle competenze di base (alfabetiche, matematiche e digitali) e sostenere lo sviluppo della capacità di imparare a imparare quale presupposto costantemente migliore per apprendere e partecipare alla



società in una prospettiva di apprendimento permanente;

**Traguardi**

Diminuire le percentuali degli studenti con giudizio sospeso nel biennio e allineare alla media nazionale gli studenti del biennio che nelle prove INVALSI rivelano i più bassi livelli di competenza in italiano e matematica

**Priorità**

aumentare il livello delle competenze linguistiche sia nelle lingue ufficiali che nelle altre lingue, e fornire sostegno ai discenti nell'apprendimento di lingue diverse che siano utili nella vita lavorativa e personale e in grado di contribuire alla comunicazione e alla mobilità transfrontaliere

**Traguardi**

Aumentare, anche grazie al finanziamento del progetto PON- competenze di base, il numero di studenti che conseguono certificazioni linguistiche non solo in inglese ma anche in francese e spagnolo

**Priorità**

incoraggiare la competenza imprenditoriale, la creatività e lo spirito di iniziativa in particolare tra i giovani

**Traguardi**

concretizzazione delle attività di coprogettazione con Collegio dei geometri e ordine dei commercialisti in esperienze significative di alternanza scuola lavoro con ricaduta sulla progettazione didattica

**Risultati A Distanza**

**Priorità**

Migliorare i già buoni risultati a distanza

**Traguardi**

Incrementare il numero di diplomati che iniziano un rapporto di lavoro dopo il conseguimento del diploma e il successo negli studi universitari

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

**ASPETTI GENERALI**





In continuità con le scelte progettuali dei precedenti anni scolastici e con gli elementi di miglioramento individuati dal RAV, il PTOF dovrà consolidare le azioni già avviate e metterne in campo di nuove per:

- A. favorire il successo scolastico di tutti gli allievi (con particolare riferimento alle varie tipologie di bisogni educativi speciali di cui sono portatori) innalzando il livello di istruzione e delle competenze degli studenti in uscita
- B. garantire il benessere psicologico e fisico di tutti gli allievi mediante l'utilizzo di metodologie inclusive, l'acquisizione di abitudini di vita sane e l'attenzione ai valori della legalità;
- C. stimolare il dialogo interculturale.
- D. assumere iniziative rivolte al pieno successo formativo migliorando anche le attività di accoglienza degli alunni e di orientamento con l'implementazione della verifica dei risultati a distanza
- E. consolidare le pratiche di recupero degli allievi in difficoltà attivando percorsi per la rimotivazione degli alunni con scarso rendimento scolastico
- F. ampliare le proposte finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze
- G. superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento attraverso la revisione dell'impianto metodologico per contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza;
- H. strutturare percorsi formativi utilizzando strumenti didattici innovativi per rendere più stimolante ed efficace l'ambiente di apprendimento
- I. incrementare, sia dal punto di vista qualitativo sia da quello quantitativo, là dove possibile, le forme di collaborazione con il territorio anche per realizzare percorsi di alternanza scuola-lavoro ricchi di senso e di significato
- J. rinforzare e potenziare l'alleanza scuola-famiglia
- K. migliorare le azioni amministrativa e didattica nell'ottica dello sviluppo delle nuove tecnologie e della dematerializzazione
- L. incrementare le competenze del personale, docente ed ATA, offrendo l'opportunità di percorsi formativi finalizzati al potenziamento delle professionalità grazie ad un utilizzo mirato delle tecnologie per il miglioramento del processo di insegnamento/apprendimento e dell'attività amministrativa ; le aree rispetto a cui è prioritario attivare percorsi di formazione sono le seguenti
  - giuridico-amministrativa (docenti ed ATA)
  - sicurezza e salute(docenti ed ATA)



- metodologia didattica (docenti)
- utilizzo delle tecnologie informatiche (docenti ed ATA)

facendo leva sui seguenti cardini fondanti la progettualità formativa dell'istituzione scolastica:

- approfondimento delle competenze linguistiche, come primo e fondamentale elemento di apertura e consapevole implementazione delle politiche dell'unione europea;
- potenziamento delle competenze scientifiche e matematiche ritenute essenziali sia per il profilo culturale degli indirizzi di studio presenti nell'Istituto, sia per gli sviluppi della formazione nella ricerca e a livello universitario;
- stretto rapporto con il mondo del lavoro, per realizzare una formazione che risponda alle esigenze delle professioni e alle caratteristiche territoriali dell'offerta produttiva;
- potenziamento e rafforzamento della cultura della legalità e della giustizia quali strumenti essenziali per la costruzione di modelli di cittadinanza attiva e consapevole.

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

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



- 5 ) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
- 6 ) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- 7 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- 8 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 9 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- 10 ) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- 11 ) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89
- 12 ) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione
- 13 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- 14 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana,

da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

15 ) definizione di un sistema di orientamento

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### ❖ PERCORSI INTEGRATI: INCREMENTO DEI LIVELLI DI ALFABETIZZAZIONE E CONTRASTO ALL'ABBANDONO SCOLASTICO

#### Descrizione Percorso

stipula di opportuni e mirati protocolli di intesa con i CPIA del territorio per i percorsi di istruzione di secondo livello

#### "OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

##### "OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" 1) Favorire il rientro degli adulti nei percorsi di istruzione superiore, grazie anche ai percorsi integrati con i CPIA territoriali

##### "PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

###### » "Priorità" [Risultati scolastici]

1) Diminuzione dell'insuccesso scolastico

###### » "Priorità" [Risultati scolastici]

2) Diminuzione dell'abbandono

###### » "Priorità" [Risultati scolastici]

3) Garantire agli studenti il successo formativo inteso come "buon esito" del percorso di formazione.

###### » "Priorità" [Risultati a distanza]

Migliorare i già buoni risultati a distanza

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: VALUTARE ED ATTESTARE I CREDITI ACQUISITI IN PRECEDENTI CONTESTI DI APPRENDIM**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/02/2019	Studenti	Docenti ATA Studenti

**Risultati Attesi**

rientro in in istruzione soggetti adulti

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: DEFINIRE PATTI FORMATIVI INDIVIDUALI**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/02/2019	Docenti Studenti Genitori	docenti CPIA

**Responsabile**

prof. Bailon e prof. Audino

**Risultati Attesi**

Rientro in istruzione di soggetti adulti che hanno abbandonato gli studi

**❖ PEER2PEER**

Descrizione Percorso



Il modulo mira a costituire un gruppo di peer educator all'interno della scuola, i peer sono i veri motori del progetto, veicolando l'idea che gli studenti stessi possano partecipare attivamente alla programmazione delle attività scolastiche e possano avere un ruolo nella prevenzione dell'abbandono scolastico. I peer assumono su di sé quattro ruoli distinti, per i quali sono formati, in particolare per quanto concerne lo sviluppo delle competenze relazionali e le soft skills (ascolto attivo, mediazione dei conflitti, facilitazione dei gruppi, valorizzazione della diversità, leadership, imprenditorialità, comunicazione nonviolenta, animazione sociale, comunicazione digitale):

Compito dei peer è quello di comunicare in maniera efficace e positiva con i propri compagni; il gruppo viene formato a curare i contenuti del sito web della scuola. I peer diventano dei veri e propri "citizen journalist" all'interno della scuola veicolando attraverso i nuovi media contenuti educativi e le possibilità per gli studenti di partecipare ad attività nell'orario extrascolastico. Sviluppano competenze digitali e tecniche, fra cui l'editing audio e video e hanno occasione di sperimentarsi nella scrittura creativa di testi.

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

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

**"Obiettivo:"** 2) Promuovere azioni di empowerment per permettere agli studenti di usare l'esperienza di gruppo come risorsa

##### **"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

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

1) Diminuzione dell'insuccesso scolastico

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

2) Diminuzione dell'abbandono

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

3) Garantire agli studenti il successo formativo inteso come "buon esito" del percorso di formazione.

» "Priorità" [Risultati a distanza]

Migliorare i già buoni risultati a distanza

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: COSTITUIRE UN GRUPPO DI PEER EDUCATOR**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/12/2018	Docenti ATA Studenti	Consulenti esterni

**Responsabile**

prof. Sartore

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: IL GRUPPO VIENE FORMATO A CURARE I CONTENUTI DEL SITO WEB DELLA SCUOLA: SVILUPPANO COMPETENZE DIGITALI E TECNICHE, FRA CUI L'EDITING AUDIO E VIDEO E HANNO OCCASIONE DI SPERIMENTARSI NELLA SCRITTURA CREATIVA DI TESTI.**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/03/2019	Studenti	Docenti ATA Studenti Consulenti esterni

**Responsabile**

prof. Sartore

### Risultati Attesi

I peer diventano dei veri e propri "citizen journalist" all'interno della scuola veicolando attraverso i nuovi media contenuti educativi e le possibilità per gli studenti di partecipare ad attività nell'orario extrascolastico.

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

La strutturazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro si realizza anche attraverso l'elaborazione di protocolli operativi con il Collegio dei geometri, la camera di commercio e l'ordine dei dottori commercialisti di Torino al fine di coagulare in una collaborazione organica, strutturata e continuativa la coprogettazione di percorsi condivisi di Alternanza Scuola Lavoro.

La specificità degli Enti e la loro interazione consente di sviluppare un programma di Coprogettazione che, mentre coglie i dettati della Legge 107 circa l'Alternanza Scuola Lavoro, spinge la Scuola verso un nuovo indirizzo in cui conoscenze e abilità si coniugano alle competenze.

I progetti partono dalla classe terza per completarsi nei tre anni conclusivi del corso di studio.

Gli Enti offrono all'istituzione scolastica e agli studenti la possibilità di progettare e realizzare percorsi nuovi e creativi per avvicinare al mondo del lavoro e alla varietà con cui oggi esso si articola cogliendo la molteplicità degli aspetti in cui si presenta oggi la professione.





La forza del Progetto sta nella collaborazione tra enti diversi poichè il lavoro in equipe è un modello che oggi non si può più eludere, qualunque sia il livello e l'ambito di azione. Il progetto va verso una armonizzazione dell'intervento e lungimiranza dell'azione rafforzando occasioni di Coprogettazione per formare gli studenti alla Soluzione dei problemi, alla Creatività, alla Resilienza e al Pensiero Critico, e per far acquisire le "competenze trasversali", ovvero quelle capacità che raggruppano le qualità personali, l'atteggiamento in ambito lavorativo e le conoscenze nel campo delle relazioni interpersonali come, ad esempio, la leadership, l'efficacia relazionale, il teamwork, il problem solving. .

Il progetto vuole anche rispondere alle esigenze nuove a cui la scuola è chiamata dalla norma ma anche alla necessità di sapersi armonizzare alle sfumature e alle complessità del mondo del lavoro.

#### ❖ AREE DI INNOVAZIONE

##### **PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO**

Declinazione della programmazione didattica d'intesa con il mondo del lavoro per costruire efficaci esperienze di alternanza scuola lavoro.

##### **RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

##### **RETE DEGLI ARCHIVI E ARCHIVIO STORICO**

Il Progetto, attraverso la collaborazione con le scuole della Rete degli archivi, vuole perfezionare e completare il riordino dell'archivio storico dell'istituto per realizzare un centro di documentazione per perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire supporto di base all'organizzazione e alla promozione di eventuali eventi espositivi/divulgativi da organizzarsi presso la sede e/o eventuali



- sedi esterne;
- accrescere negli alunni la capacità di orientarsi in un contesto complesso, rendendoli consapevoli della struttura organizzativa, dei processi lavorativi e decisionali e aumentando la capacità di confrontarsi con situazioni di particolare necessità, interessi e curiosità;
  - accrescere negli studenti la capacità di orientarsi in un contesto differenziato: potrà così confrontarsi con le sue conoscenze di base (pre-requisiti), con la raccolta di dati di contesto e la loro elaborazione, con la redazione di proposte di approcci comunicativi differenziati e infine con la necessità di elaborare una strategia per diffondere più efficacemente la conoscenza del patrimonio storico-culturale;
  - stimolare la capacità di comunicazione e di relazione, di iniziativa;
  - promuovere la capacità di osservazione, il senso di responsabilità e l'orientamento al miglioramento continuo, la valutazione delle proprie competenze e l'adeguatezza delle competenze acquisite applicandole ad un contesto concreto; attività di riordino: visione dei fascicoli, verifica contenuti e stato di conservazione, eventuale semplice spolveratura, verifica schedatura cartacea, ricollocazione; attività di informatizzazione della schedatura cartacea; attività di collegamento con le altre Istituzioni scolastiche della rete per l'attuazione di ricerche – progetti e per programmare visite guidate.

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

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

**ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**

AALTO

TOTL03701V

I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE

TOTL037507

#### A. COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO

**Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

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

- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze specifiche:**

di indirizzo

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

**SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE**
**ISTITUTO/PLESSI**
**CODICE SCUOLA**

SELLA

TOTD03701C

I.I.S. SELLA- AALTO- LAGRANGE

TOTD03750R

**A. TURISMO**
**Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

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

### **Competenze specifiche:**

di indirizzo

- Riconoscere e interpretare:
- le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
- i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
- riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare

soluzioni funzionali alle diverse tipologie.

- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico.
- analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.
- contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
- progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
- utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

## **B. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - TRIENNIO**

### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

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

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

**Competenze specifiche:**

di indirizzo

- riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;

- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;

- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

- individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

**C. RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING**

### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

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

### **Competenze specifiche:**

di indirizzo:

- riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare



riferimento alle attività aziendali.

- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Nell'articolazione "Relazioni internazionali per il marketing", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

## **SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI**

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
L. LAGRANGE	TORC037015
I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE	TORC03750D

### **A. SERVIZI SOCIO-SANITARI**

### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione professionale

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

### **Competenze specifiche:**

di indirizzo

- utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
- gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
- collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
- contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.

- utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
- realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
- facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
- utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
- raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

## **B. SERVIZI SOCIO-SANITARI - OTTICO**

### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione professionale

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

### **Competenze specifiche:**

di indirizzo

- realizzare ausili ottici su prescrizione del medico e nel rispetto della normativa vigente.
- assistere tecnicamente il cliente, nel rispetto della prescrizione medica, nella selezione della montatura e delle lenti oftalmiche sulla base delle caratteristiche fisiche, dell'occupazione e delle abitudini.
- informare il cliente sull'uso e sulla corretta manutenzione degli ausili ottici forniti.
- misurare i parametri anatomici del paziente necessari all'assemblaggio degli ausili ottici.
- utilizzare macchine computerizzate per sagomare le lenti e assemblarle nelle montature in conformità con la prescrizione medica.
- compilare e firmare il certificato di conformità degli ausili ottici nel rispetto della prescrizione oftalmica e delle norme vigenti.
- definire la prescrizione oftalmica dei difetti semplici (miopia e presbiopia, con esclusione dell'ipermetropia, astigmatismo e afalchia).
- aggiornare le proprie competenze relativamente alle innovazioni scientifiche e tecnologiche, nel rispetto della vigente normativa.

## **C. SERVIZI COMMERCIALI**

### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione professionale

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

- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze specifiche:**

di indirizzo.

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
- contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
- applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

**Approfondimento****ISTITUTO TECNICO SISTEMA MODA**

A partire dall'a.s. sarà attivato anche l'indirizzo "SISTEMA MODA".

Il Diplomato nell'Indirizzo "Sistema Moda":

- ha competenze specifiche nell'ambito delle diverse realtà ideativo-creative, progettuali, produttive e di marketing del settore tessile, abbigliamento, calzatura, accessori e moda;

- integra la sua preparazione con competenze trasversali di filiera che gli consentono sensibilità e capacità di lettura delle problematiche dell'area sistema-moda.

E' in grado di:

- assumere, nei diversi contesti d'impiego e con riferimento alle specifiche esigenze, ruoli e funzioni di ideazione, progettazione e produzione di filati, tessuti, confezioni, calzature e accessori, di organizzazione, gestione e controllo della qualità delle materie prime e dei prodotti finiti;
- intervenire, relativamente alle diverse tipologie di processi produttivi, nella gestione e nel controllo degli stessi per migliorare qualità e sicurezza dei prodotti;
- agire, relativamente alle strategie aziendali, in termini di individuazione di strategie innovative di processo, di prodotto e di marketing;
- contribuire all'innovazione creativa, produttiva e organizzativa delle aziende del settore moda;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni "Tessile, abbigliamento e moda" e "Calzature e moda", nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

Nell'articolazione "**Tessile, abbigliamento e moda**", si acquisiscono le competenze che caratterizzano il profilo professionale in relazione alle materie prime, ai prodotti e processi per la realizzazione di tessuti tradizionali e innovativi e di accessori moda.

Nell'articolazione "**Calzature e moda**", si acquisiscono le competenze che caratterizzano il profilo professionale in relazione alle materie prime, ai prodotti e processi per la realizzazione di calzature e di accessori moda.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Sistema Moda" consegue i risultati di apprendimento, di seguito specificati in termini di competenze:

**A**strarre topoi letterari e/o artistici per ideare messaggi moda.

**P**rodurre testi argomentativi aventi come target riviste di settore.

**A**nalizzare gli sviluppi della storia della moda nel ventesimo secolo.

**I**ndividuare i processi della filiera d'interesse e identificare i prodotti intermedi e finali dei suoi segmenti, definendone le specifiche.

**A**nalizzare il funzionamento delle macchine operanti nella filiera d'interesse ed eseguire i calcoli relativi a cicli tecnologici di filatura, tessitura e di confezione.

**P**rogettare prodotti e componenti nella filiera d'interesse con l'ausilio di software

dedicati.

Gestire e controllare i processi tecnologici di produzione della filiera d'interesse, anche in relazione agli standard di qualità.

Progettare collezioni moda.

Acquisire la visione sistemica dell'azienda e intervenire nei diversi segmenti della relativa filiera.

Riconoscere e confrontare le possibili strategie aziendali, con particolare riferimento alla strategia di marketing di un'azienda del sistema moda.

In relazione a ciascuna delle articolazioni "Tessile, abbigliamento e moda" e "Calzature e moda", le competenze di cui sopra sono sviluppate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

## CURRICOLO DI ISTITUTO

### NOME SCUOLA

I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE (ISTITUTO PRINCIPALE)

### SCUOLA SECONDARIA II GRADO

#### ❖ CURRICOLO DI SCUOLA

vedi i curricoli allegati nella sezione dedicata a ciascuna sede o collegati a

<https://www.sellaaaltolagrange.gov.it>

#### ALLEGATO:

LINK.PDF

### NOME SCUOLA

L. LAGRANGE (PLESSO)

### SCUOLA SECONDARIA II GRADO

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

vedi allegato CURRICOLO DI SCUOLA "LAGRANGE"

**ALLEGATO:**

IP+TUR-LAGRANGE-COMPRESSED.PDF

---

**NOME SCUOLA**

SELLA (PLESSO)

**SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

vedi allegato

**ALLEGATO:**

ITE-SELLA-COMPRESSED.PDF

---

**NOME SCUOLA**

AALTO (PLESSO)

**SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

vedi allegato

**ALLEGATO:**

ITT-AALTO-COMPRESSED.PDF

---

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

❖ **ORDINE PROVINCIALE DEI GEOMETRI E CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA E  
ARTIGIANATO DELLA PROVINCIA DI TORINO**



**Descrizione:**

Il Progetto consente all'Istituzione scolastica e alle più importanti associazioni di professionisti e di imprenditori di dare corpo a una collaborazione triennale avente come scopo l'elaborazione di nuovi profili professionali e di innovativi percorsi didattici e di formazione. L'incontro tra i due attori della Convenzione si pone nella prospettiva di assecondare e potenziare un'esperienza già avviata da lungo tempo e che già ha inciso significativamente nella produzione di nuovi e creativi percorsi didattici.

**MODALITÀ**

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante

Le attività di alternanza scuola-lavoro sono svolte anche durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

**SOGGETTI COINVOLTI**

- Professionista (PRF)

**DURATA PROGETTO**

Triennale

**❖ ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI ECONOMICI - ODCEC****Descrizione:**

La collaborazione tra Istituzione Scolastica e Ordine dei Commercialisti tende a trasferire competenze, attraverso un processo osmotico, tra professionisti ed enti preposti alla formazione e istruzione. Obiettivo dell'accordo è quello di produrre più efficaci percorsi formativi in una prospettiva di scambio di esperienze e prospettive di crescita.

**MODALITÀ**

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante
- Impresa Formativa Simulata (IFS)

Le attività di alternanza scuola-lavoro sono svolte anche durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

**SOGGETTI COINVOLTI**

- Professionista (PRF)

## DURATA PROGETTO

Triennale

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

### ❖ L'ATELIER DELLA PROGETTAZIONE

Agli studenti viene offerta l'opportunità di misurarsi in una duplice esperienza di creazione e progettazione: una nella realizzazione di un posteggio in collaborazione con l'amministrazione comunale di Serralunga d'Alba e l'altra nella trasformazione e adattamento di uno spazio urbano della Città di Torino, la Piazzetta Mollino.

#### Obiettivi formativi e competenze attese

Sperimentare metodologie e tecniche di progettazione in contesti operativi nuovi e inusuali. A questa competenza si accompagna quella della ricerca archivistica e cartografica.

#### DESTINATARI

Gruppi classe

#### RISORSE PROFESSIONALI

Interno

#### Risorse Materiali Necessarie:

#### ❖ Laboratori:

Con collegamento ad Internet

Disegno

Informatica

Multimediale

#### ❖ Biblioteche:

Classica

Informatizzata

#### ❖ Aule:

Magna

### ❖ I GOT SKILLS - POTENZIAMENTO COMPETENZE DI BASE

Gli studenti partecipanti al progetto potranno approfondire le competenze linguistiche

possedute o migliorare quelle in via di acquisizione. I corsi si pongono in una prospettiva dinamica e sul campo.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Al percorso linguistico curricolare si affianca un'iniziativa di formazione che arricchisce e migliora le abilità linguistiche acquisite nel percorso didattico e nelle esperienze extrascolastiche

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe	Interno
---------------	---------

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet  
Informatica  
Lingue  
Multimediale
- ❖ **Biblioteche:** Classica  
Informatizzata
- ❖ **Aule:** Magna

❖ **CHOOSE YOUR CAREER - ORIENTAMENTO FORMATIVO E RIORIENTAMENTO**

Il progetto si propone di accompagnare gli studenti che si trovassero nella condizione di dovere ripensare al proprio percorso scolastico affidandosi alle risorse offerte da operatori e enti di formazione operanti sul territorio.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Costruire un argine contro l'abbandono offrendo sempre un'alternativa di formazione e istruzione anche personalizzata.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe	Docenti e operatori esterni
---------------	-----------------------------

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet  
Informatica  
Multimediale

❖ Aule: Magna

❖ **CLIL**

Offrire agli studenti, specie nell'area professionale, un approccio ai saperi in termini multiculturali e multidisciplinari.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Potenziamento della conoscenza della lingua straniera, specie nell'ambito dei linguaggi specifici di specializzazione.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori: Con collegamento ad Internet  
Informatica  
Lingue  
Multimediale

❖ Biblioteche: Classica

❖ Aule: Magna  
Proiezioni

❖ **A SCUOLA DI ARTE CONTEMPORANEA**

Cogliere e incontrare l'arte, in particolar modo quella contemporanea, nella vita di tutti i giorni e nella dimensione cittadina. L'Urban art come esperienza di riappropriazione dello spazio di vita quotidiana.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Elaborare progetti grafici e di comunicazione per vivere in modo partecipato e consapevole lo spazio urbano.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet  
Disegno  
Informatica
- ❖ **Biblioteche:** Classica  
Informatizzata
- ❖ **Aule:** Magna  
Proiezioni

**❖ VALUTAZIONE DELLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E ENERGETICA DELL'EDIFICIO PER LA PROMOZIONE DI STILI DI VITA SOSTENIBILI**

L'attività interdisciplinare mira a acquisire strumenti e tecniche capaci di individuare parametri oggettivi di sostenibilità costruttiva.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Acquisire competenze utili a stabilire e verificare l'impronta energetica di un edificio.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet  
Chimica  
Disegno  
Fisica  
Informatica  
Multimediale
- ❖ **Biblioteche:** Classica  
Informatizzata
- ❖

Aule: Magna  
Proiezioni

❖ **ORIENTAMENTO FORMATIVO IN PREPARAZIONE DEL TEST DI AMMISSIONE AL  
POLITECNICO DI TORINO**

Ampliare e potenziare le competenze di fisica e matematica per affrontare il test di ammissione al Politecnico di Torino

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Formare e accrescere le conoscenze acquisite nel percorso surricolare, con specifiche attenzione all'ammissione ad Architettura e Ingegneria

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet

Fisica

Informatica

❖ **Biblioteche:**

Classica

Informatizzata

❖ **Aule:**

Magna

❖ **LE RAGAZZE DEGLI ANNI SETTANTA. IL MOVIMENTO DELLE DONNE IN ITALIA**

Conoscere il ruolo sociale e storico svolto dai movimenti femminili negli anni Settanta del Novecento.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Arricchire il proprio bagaglio di competenze storico sociali per analizzare con visione il più possibile globale gli ultimi scorcio del Novecento.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet  
Multimediale
- ❖ **Biblioteche:** Classica  
Informatizzata
- ❖ **Aule:** Magna

**❖ GRUPPO SPORTIVO STUDENTESCO**

Percorso di avviamento e miglioramento della pratica sportiva in diverse discipline, individuali e di squadra.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Migliorare la coesione tra studenti e la valutazione di sé attraverso la pratica sportiva.

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Strutture sportive:** Palestra  
Piscina

**ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD**
**STRUMENTI**
**ATTIVITÀ**

 SPAZI E AMBIENTI PER  
L'APPRENDIMENTO

- Piano per l'apprendimento pratico (Sinergie - Edilizia Scolastica Innovativa)

Nel CAT lo studente usa linguaggi professionali basati su sw- hw prestanti. Con il PON37944/2017(Prog.PROF LAB 5.0 nel

## STRUMENTI

## ATTIVITÀ

POF)l'ambiente in uso richiede dotazioni per la A.R. per stimolare,con interazioni potenzianti, immaginazione-creatività di docenti/studenti.

Finalità:

- realizzare scenari reali,superando lezioni teoriche con attività sperimentali;
- apprendere facendo;
- modellare oggetti in più scenari;
- sperimentare descrizioni ambienti prima di realizzarli con prototipi verificabili;
- potenziare lo studio con ricerca/analisi per la ristrutturazione dei modelli pensati.

Gli allievi creano un progetto di intervento su un antico borgo partendo dal rilievo del centro

storico per arrivare alla redazione di proposte-studio di arredi e percorsi urbani (collegato con

prog.PON4427/2017 nel POF)mirato a:

- elaborare strategie di progettazione cooperativa;
- Potenziare spirito di iniziativa, team working,pianificazione,comunicazione;
- Promuovere creatività e autonomia per immaginare scenari e soluzioni sostenibili

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA II GRADO

NOME SCUOLA:



L. LAGRANGE - TORC037015  
I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE - TORC03750D  
SELLA - TOTD03701C  
I.I.S. SELLA- AALTO- LAGRANGE - TOTD03750R  
AALTO - TOTL03701V  
I.I.S. SELLA-AALTO-LAGRANGE SERALE - TOTL037507

**Criteria di valutazione comuni:**

Poiché la verifica e la valutazione sono momenti fondamentali per registrare il grado del successo scolastico, appare indispensabile che il patto formativo tra docente e discente sia particolarmente chiaro e trasparente. Le verifiche scritte e orali sono in numero non inferiore a tre nel quadrimestre e sono condotte con una varietà di tipologie (interrogazioni, prove strutturate e semi strutturate, temi, risoluzione di problemi). Il dialogo didattico si manifesta pertanto con una continua esplicitazione degli obiettivi parziali e globali perseguiti e ancora da perseguire. Nella valutazione complessiva di fine periodo si prendono in esame, oltre alla misurazione delle singole prove, molteplici elementi: • l'impegno, inteso come disponibilità ad eseguire e portare a termine un determinato compito • il miglioramento rispetto al livello di partenza • la partecipazione al dialogo educativo, intesa come frequenza di interventi manifestazione di interesse per la materia, tendenza ad allargare i propri orizzonti conoscitivi • l'autonomia nell'affrontare i problemi e il saperne cercare le soluzioni • il livello di socializzazione, inteso come abitudine a collaborare, a prendere in considerazione le opinioni degli altri e a motivare le proprie • la capacità di giudizio critico • la competenza nella comunicazione e nella rielaborazione dei dati acquisiti I docenti condividono la seguente scala di misurazione delle singole prove. PERFORMANCE RAGGIUNGIMENTO ESITO OBIETTIVO Non ha prodotto alcun lavoro. Lavoro molto parziale o disorganico con gravi errori. Non raggiunto 2-3-4 Gravemente insufficiente Lavoro parziale con alcuni errori o completo con gravi errori. Parzialmente 5 raggiunto Insufficiente Lavoro abbastanza corretto ma impreciso nella forma e nel contenuto oppure parzialmente svolto ma corretto. Sufficientemente 6 raggiunto Sufficiente Lavoro corretto ma con qualche imprecisione. Raggiunto 7 Discreto Lavoro completo e corretto nella forma e nel contenuto Pienamente raggiunto 8 Buono Lavoro completo e corretto con rielaborazione personale. Pienamente raggiunto nella sua interezza 9-10 Ottimo Le modalità e gli strumenti di attuazione della valutazione sono: • Prove di ingresso per la rilevazione delle abilità e conoscenze possedute. •

Osservazione del comportamento dello studente. • Monitoraggio del lavoro di gruppo. • Verifiche formative e sommative orali, scritte e pratiche • Foglio informativo nel quadrimestre per le famiglie. La Circolare del MIUR n. 94 (Prot. n. 6828 del 18 ottobre 2011) ha individuato, in accordo con la Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore, le tipologie di prove e le corrispondenti modalità di espressione del voto in sede di scrutini intermedi, relative a ciascun insegnamento dei primi due anni dei percorsi di istruzione secondaria di II grado. È evidente che la previsione di più voti è contemplata per le discipline nelle quali la produzione scritta, pratica o grafica sia irrinunciabile, anche alla luce delle Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento dei percorsi liceali e delle distinte Linee guida per gli istituti tecnici e per gli istituti professionali. Va, comunque, sottolineato che la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente e che le istituzioni scolastiche potranno individuare e adottare, nella loro autonomia e nell'ambito delle prove previste per ciascun insegnamento (scritte, orali, pratiche e grafiche), modalità e forme di verifica che ritengano funzionali all'accertamento dei risultati di apprendimento, declinati in competenze, conoscenze e abilità, di cui ai Regolamenti di riordino e al D.M. 139/2007 relativo all'obbligo d'istruzione. Ciò significa che, anche nel caso di insegnamenti ad una prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc. Infatti, come già indicato nella citata circolare del 9 novembre 2010, le verifiche possono prevedere, a solo titolo di esempio e in relazione alle tipologie individuate dalle istituzioni scolastiche, modalità scritte anche nel caso di insegnamento a sola prova orale. Appare opportuno aggiungere che, in ogni caso, un'ampia varietà di forme di verifica concorre a valorizzare pienamente i diversi stili di apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli studenti. Il Collegio dei Docenti ha assunto una determinazione in merito, su sollecitazione del MIUR (Circ. del 18/10/2012, n. 89 - Prot. MIURAOODGOS/6751 - Dipartimento per l'istruzione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica), che evidenziava l'opportunità di deliberare che negli scrutini intermedi delle classi prime, seconde e terze la valutazione dei risultati raggiunti sia formulata, in ciascuna disciplina, mediante un voto unico, come nello scrutinio finale. Ogni Dipartimento disciplinare si è espresso in merito. PROCEDURE per il RECUPERO delle CARENZE (D.M. 80/2007 e O.M. 92/2007) L'I.I.S. in ottemperanza al DM 80/2007 e all'OM 92/2007, integra il proprio P.O.F. precisando all'utenza le procedure che adotta

per il recupero dei debiti formativi. Per CARENZE E DEBITI DEL CORRENTE A.S. il Collegio Docenti ha deliberato il seguente schema organizzativo di massima. In sede di Scrutinio Intermedio, il Consiglio di Classe certifica gli esiti del saldo dei debiti formativi pregressi per gli studenti che presentano insufficienze in una o più discipline; quindi procede ad un'analisi attenta dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline e predispone interventi di recupero delle carenze rilevate fra i seguenti modelli:

- stesura di un percorso autonomo di studio individuale
- intervento in orario curricolare (nell'ambito dell'utilizzazione della quota del 20% prevista dal D.M. n. 47/2006) che preveda soluzioni flessibili e differenziate nella composizione della classe per far fronte sia alle necessità di sostegno e recupero che a quelle di valorizzazione ed incremento delle eccellenze da gennaio a maggio: Nel caso in cui la percentuale degli studenti insufficienti sia > 60%, il recupero avviene prioritariamente in orario curricolare, ciò anche in virtù di una gestione efficiente dei fondi dello Stato.
- ulteriore organizzazione di interventi in orario extracurricolare per gruppi di studenti (minimo 5 studenti e preferibilmente massimo 12), omogenei per le carenze dimostrate nelle stesse discipline, eventualmente anche provenienti da classi parallele. In caso di risorse finanziarie limitate, tali interventi riguardano prioritariamente le discipline con gli scritti e si sviluppano per un numero di ore di norma compreso tra 7 e 12.
- assegnazione ad uno o più Docenti, individuati dal C.C, di compiti di consulenza e assistenza agli alunni nella promozione dello studio individuale (c.d. "sportello").

Il C.C. comunica alle famiglie le decisioni assunte nello scrutinio intermedio. Le famiglie che non intendano avvalersi di tali iniziative devono darne alla scuola comunicazione formale. Entro marzo i Docenti somministrano le prove intermedie di verifica per l'accertamento del recupero delle insufficienze, prove documentabili che sono in forma scritta e/o orale a seconda delle carenze evidenziate dagli studenti. In caso di mancato superamento, il C.C. definisce ulteriori forme di supporto volte al completamento del percorso di recupero, cui fanno seguito prove di accertamento entro maggio. Gli esiti di tutte le prove vengono certificati dal C.C. e comunicati alle famiglie. In sede di Scrutinio Finale, il Docente di ogni disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo quadrimestre e formulato sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo; il docente tiene conto inoltre delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio e dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di

sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati. Il C.C. formula il giudizio finale sulla base dei criteri definiti in sede di programmazione dell'offerta formativa d'Istituto, vale a dire tenendo conto dei seguenti fattori: progresso, impegno nello studio, partecipazione attiva alla vita ed all'attività della scuola, partecipazione IDEI, condizione personale degna di particolare attenzione, eventuale consistente numero di assenze che hanno impedito di accertare il raggiungimento degli obiettivi propri delle diverse discipline. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal C.C, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso (come previsto dal D.L. 137/2008).

**Criteri di valutazione del comportamento:**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA Il Consiglio di Classe attribuisce il voto di condotta sulla base di un giudizio complessivo sul comportamento dello studente che tiene conto dei seguenti elementi: A. Frequenza (\*); puntualità (rispetto dell'orario d'inizio delle lezioni: alla I ora; nei cambi d'ora). B. Interesse e partecipazione alle attività didattiche (anche al di fuori della sede scolastica). C. Impegno, adempimento dei doveri e rispetto delle consegne (disponibilità e cura di libri e materiali scolastici; consegna lavori scolastici; riconsegna verifiche). D. Comportamento con compagni, docenti, personale ATA e Dirigente Scolastico; rispetto delle strutture e delle attrezzature. E. Sanzioni (note disciplinari; sospensioni). F. Altro (\*) Nella valutazione della frequenza non si tiene conto delle assenze prolungate dipendenti da gravi motivi di salute o/e di famiglia.

VOTO 10 COMPORTAMENTI: A. Frequenza regolare; rispetto puntuale dell'orario d'inizio delle lezioni B. Interesse vivo e costante; partecipazione attiva, costruttiva e trainante C. Impegno costante e rigoroso; rispetto puntuale delle consegne D. Comportamento responsabile, collaborativo e propositivo E. Nessuna nota disciplinare 9 A Frequenza regolare; rispetto puntuale dell'orario d'inizio delle lezioni B Interesse buono; partecipazione responsabile C Impegno molto buono; rispetto puntuale delle consegne D Comportamento responsabile e collaborativo E Nessuna nota disciplinare 8 A Frequenza regolare; isolati ritardi rispetto all'orario d'inizio delle lezioni B Interesse discreto; partecipazione attenta C Impegno buono; rispetto delle consegne D Comportamento corretto, disciplinato E Nessuna nota disciplinare 7 A Frequenza regolare, pur con assenze diffuse; ritardi rispetto all'orario d'inizio delle lezioni B Interesse selettivo, non costante; partecipazione poco attiva con isolati episodi di disturbo C Impegno discreto;

qualche mancanza nel rispetto delle consegne D Comportamento generalmente corretto E Presenza di note disciplinari sul Registro di classe ( non più di tre) 6 A Frequenza poco regolare, con assenze numerose; ritardi ripetuti rispetto all'orario d'inizio delle lezioni B Interesse scarso e/o discontinuo; partecipazione scarsa con episodi di disturbo C Impegno sufficiente; scarsa puntualità nel rispetto delle consegne D Comportamento non sempre corretto E Presenza di più note disciplinari sul Registro di classe e/o della sanzione di sospensione 5 A Frequenza scarsa, irregolare; ritardi ripetuti rispetto all'orario d'inizio delle lezioni B Interesse molto scarso e/o discontinuo; partecipazione scarsa con azioni di disturbo C Impegno molto limitato, scarso e/o discontinuo non rispetto delle consegne D Comportamento molto scorretto E Presenza di più note disciplinari sul Registro di classe; sanzione di sospensione per un periodo consistente Il voto di condotta è assegnato dal CdC □ Il voto 10 viene assegnato in presenza di tutte le condizioni previste; □ i voti inferiori a10 vengono assegnati in presenza della maggior parte delle condizioni previste per ciascun livello. Nella valutazione della condotta il CdC terrà inoltre conto dei seguenti elementi: □ AGGRAVANTI: la reiterazione di comportamenti e la mancata percezione dell'errore commesso □ ATTENUANTI: la presa di coscienza e il comportamento conseguente. Soprattutto in presenza di sanzioni (note disciplinari; sospensioni) il CdC presterà particolare attenzione a valutare e valorizzare i progressi e i miglioramenti nel comportamento dimostrati dall'allievo nel periodo successivo all'applicazione delle sanzioni medesime

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

Per gli studenti di tutte le classi: • ai fini della valutazione finale, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (art.14, c. 7 DPR 122/2009) • ai fini dell'ammissione alla classe successiva, è richiesto il voto di comportamento non inferiore a sei decimi (art.4, c. 5 DPR 122/2009) Il C.C. quindi: • ammette alla classe successiva lo studente per il quale esprime una valutazione positiva (tutte sufficienze), anche a seguito degli interventi di recupero seguiti. Nel caso in cui la promozione avvenisse pur in presenza di qualche incertezza non rilevante, verranno assegnati dei compiti di ripasso e di approfondimento, da correggere nella prima settimana di lezione. Il piccolo aiuto comparirà nel verbale del Consiglio di classe e sarà segnalato con lettera alla famiglia. • NON ammette alla classe successiva lo studente che riporta in una o più discipline valutazioni insufficienti tali da determinare carenze complessive che pregiudicano il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline

interessate entro il termine dell'a.s. mediante lo studio svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, in considerazione anche della difficoltà (o impossibilità) ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma e coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti. • rinvia la formulazione del giudizio finale («giudizio sospeso») per lo studente che riporta in una o più discipline valutazioni insufficienti avendo valutato la possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'a.s. mediante lo studio svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. Il Collegio dei Docenti ritiene, inoltre, che ad un allievo non sia opportuno sospendere il giudizio in presenza di più di tre discipline insufficienti, numero questo che riflette realisticamente la possibilità di superare difficoltà da parte di uno studente che nel corso dell'anno intero ha già usufruito di recuperi in itinere e in orario extracurricolare. Eventuali decisioni difformi dovranno essere motivate in maniera circostanziata e puntuale. Evidentemente il numero tre non va inteso in senso restrittivo ma come limite dopo aver concesso tutte le attenuanti possibili. Immediatamente il C.C. sceglie e comunica alle famiglie gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che possono consistere nella: - stesura di un percorso autonomo di studio individuale - frequenza ad un corso di recupero che si tiene nel periodo compreso tra metà giugno e metà luglio; la famiglia che non intende avvalersi dell'offerta formativa di recupero proposta dalla scuola deve comunicarlo per iscritto. Il Collegio Docenti definisce il calendario delle verifiche finali che si terranno all'inizio di settembre, prima dei Consigli di classe in cui avviene la delibera dell'integrazione dello scrutinio finale esprimendo un giudizio sulla base di una valutazione complessiva delle verifiche finali e delle verifiche intermedie: • in caso di giudizio positivo, il C.C. delibera l'ammissione dello studente alla frequenza alla classe successiva e procede all'attribuzione del credito scolastico (classi III-IV) • in caso di giudizio negativo, il C.C. delibera la non ammissione dello studente alla frequenza alla classe successiva Il C.C. quindi: • ammette alla classe successiva lo studente per il quale esprime una valutazione positiva (tutte sufficienze), anche a seguito degli interventi di recupero seguiti. Nel caso in cui la promozione avvenisse pur in presenza di qualche incertezza non rilevante, verranno assegnati dei compiti di ripasso e di approfondimento, da correggere nella prima settimana di lezione. Il piccolo aiuto comparirà nel verbale del Consiglio di classe e sarà segnalato con lettera alla famiglia. • NON ammette alla classe successiva lo studente che riporta in una o più discipline valutazioni insufficienti tali da

determinare carenze complessive che pregiudicano il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'a.s. mediante lo studio svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, in considerazione anche della difficoltà (o impossibilità) ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma e coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti.

- rinvia la formulazione del giudizio finale («giudizio sospeso») per lo studente che riporta in una o più discipline valutazioni insufficienti avendo valutato la possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'a.s. mediante lo studio svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

Il Collegio dei Docenti ritiene, inoltre, che ad un allievo non sia opportuno sospendere il giudizio in presenza di più di tre discipline insufficienti, numero questo che riflette realisticamente la possibilità di superare difficoltà da parte di uno studente che nel corso dell'anno intero ha già usufruito di recuperi in itinere e in orario extracurricolare. Eventuali decisioni difformi dovranno essere motivate in maniera circostanziata e puntuale. Evidentemente il numero tre non va inteso in senso restrittivo ma come limite dopo aver concesso tutte le attenuanti possibili. Immediatamente il C.C. sceglie e comunica alle famiglie gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che possono consistere nella:

- stesura di un percorso autonomo di studio individuale -
- frequenza ad un corso di recupero che si tiene nel periodo compreso tra metà giugno e metà luglio;

la famiglia che non intende avvalersi dell'offerta formativa di recupero proposta dalla scuola deve comunicarlo per iscritto. Il Collegio Docenti definisce il calendario delle verifiche finali che si terranno all'inizio di settembre, prima dei Consigli di classe in cui avviene la delibera dell'integrazione dello scrutinio finale esprimendo un giudizio sulla base di una valutazione complessiva delle verifiche finali e delle verifiche intermedie:

- in caso di giudizio positivo, il C.C. delibera l'ammissione dello studente alla frequenza alla classe successiva e procede all'attribuzione del credito scolastico (classi III-IV)
- in caso di giudizio negativo, il C.C. delibera la non ammissione dello studente alla frequenza alla classe successiva

Il Collegio dei Docenti ha deliberato di non concludere le operazioni entro il 31/08 per le seguenti motivazioni:

- Molti studenti sono impegnati in stage estivi
- Non si vuole interferire sul legittimo diritto alle ferie delle famiglie perché molte di queste provengono da paesi esteri o da regioni del centro sud. Tale momento costituisce per moltissimi l'unico momento di naturale aggregazione dei nuclei familiari, non meno importante

del recupero dei debiti riguardo alla crescita affettiva, umana e sociale dei singoli allievi Per gli studenti che devono recuperare l'insufficienza in una o più discipline, le verifiche finali sono somministrate, in forma utile ad accertare l'effettivo superamento delle carenze riscontrate, da parte di sottocommissioni composte dal docente del C.C. della disciplina interessata e da altri docenti dello stesso C.C., previa frequenza ai Corsi di recupero attivati dalla scuola.

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

Il decreto-legge 25 luglio 2018, n.91, recante "Proroga di termini previsti da disposizioni legislative", convertito nella legge 21 settembre 2018, n.108, ha previsto il differimento all'1 settembre 2019 dell'entrata in vigore dell'art. 13, comma 2, lettere b) e c), del d.lgs. n.62/2017, riguardanti i seguenti requisiti di accesso all'esame di Stato per i candidati interni: - la partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove a carattere nazionale predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento in italiano, matematica e inglese; - lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro, secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. Restano immutati gli altri requisiti di ammissione all'esame dei candidati interni previsti dall'art. 13, comma 2, lettere a) e d) del d.lgs. n.62/2017 : - l'obbligo di frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le deroghe per i casi eccezionali già previste dall'art.14, comma 7, del D.P.R. n. 122/2009; - Il conseguimento di una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo discipline e di un voto di comportamento non inferiore a sei decimi, fatta salva la possibilità per il consiglio di classe di deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame per gli studenti che riportino una votazione inferiore a sei decimi in una sola disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto.

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

L'art. 15 del d.lgs. 62/2017 attribuisce al credito scolastico maturato dagli studenti nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso un peso maggiore nella determinazione del voto finale dell'esame di Stato elevando tale credito da venticinque punti su cento a quaranta punti su cento.; lo stesso articolo specifica il punteggio massimo attribuibile per ciascuno degli anni considerati: - dodici punti per il terzo anno, - tredici per il quarto anno - quindici per il quinto anno. Nell'allegato A al decreto legislativo, la prima tabella, intitolata Attribuzione del credito scolastico, definisce la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito



scolastico. Per gli studenti che sostengono l'esame nell'anno scolastico 2018/2019 una seconda tabella reca la conversione del credito scolastico conseguito complessivamente nel terzo e nel quarto anno di corso. (vedi allegato)

**ALLEGATI:** Decreto Legislativo 62 del 13 aprile 2017 - all.pdf

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

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

# Inclusione

## Punti di forza

L'Istituto offre una proposta di attività ampia e diversificata nei confronti degli allievi che necessitano di inclusione. La gestione degli allievi disabili è uno dei punti di forza dell'Istituto. Il processo di inclusione avviene attraverso prassi metodologiche cooperative, quali il peer tutoring e la peer education e attraverso l'attenzione agli specifici bisogni della persona, sia dal punto di vista cognitivo sia da quello affettivo-relazionale-sociale. La scuola realizza percorsi di lingua italiana per stranieri e l'offerta è diversificata su tre livelli: alfabetizzazione, intermedio e avanzato. Gli organi collegiali hanno approvato i seguenti protocolli: alunni stranieri, BES ed EES, alunni diversamente abili che saranno inseriti nel PTOF a seguito della revisione avviata dal nuovo DS. All'interno dei corsi la comprensione dei contenuti disciplinari viene favorita, per gli studenti in difficoltà, attraverso una loro sistematica semplificazione e percorsi individualizzati di riconoscimento degli errori e scrittura guidata di testi. Tali strategie di norma riescono a favorire l'inclusione degli allievi che presentano difficoltà oltre al loro successo scolastico. La scuola, per incrementare le risorse destinate all'inclusione, ha partecipato al PON dedicato elaborando il progetto con la Fondazione per la scuola della Compagnia di San Paolo.

## Punti di debolezza

Potenziare un approccio pluridimensionale e interdisciplinare nei processi di insegnamento e di apprendimento. Alcuni degli insegnanti curricolari partecipano

attivamente e costruttivamente alla formulazione dei PEI Ampliare l'apertura della scuola al territorio. Incrementare le risorse finalizzate al soddisfacimento degli obiettivi di inclusione.

## Recupero e potenziamento

### Punti di forza

Il recupero avviene durante l'intero anno in itinere attraverso gruppi di livello all'interno delle classi e mediante moduli extra-curricolari, quali 'sportello' e corsi di recupero pomeridiani. La valorizzazione delle eccellenze avviene attraverso l'adesione a progetti destinati agli studenti con particolari attitudini disciplinari: a seguito di opportune forme di monitoraggio, sono risultati efficaci. Nel primo biennio gli alunni pluriripetenti sono riusciti almeno in parte superare le difficoltà di apprendimento grazie all'incremento della motivazione e dell'autostima grazie allo sviluppo del MODULO IN CAMMINO VERSO IL SUCCESSO che ha visto impegnati oltre ai docenti impegnati nel recupero curricolare anche una figura aggiuntiva interna (valorizzazione delle risorse interne) con competenze di counselor che ha lavorato anche sulle componenti emotive dell'apprendimento.

### Punti di debolezza

Gli interventi tradizionali di recupero e sostegno hanno un livello di efficacia medio-basso; le attività proposte si scontrano con la rigidità oraria e del gruppo classe. I corsi di recupero estivi vedono una partecipazione del 60% degli alunni interessati, per scarsa attenzione delle famiglie che spesso (35%) supportano i figli nella scelta di non seguire i corsi. Maggiore attenzione andrebbe dedicata al recupero delle abilità di studio trasversali. Non sempre l'esito degli interventi è soddisfacente: rimane ancora troppo alto rispetto alle aspettative il numero di studenti che presentano gravi lacune, soprattutto in alcune aree disciplinari. Un altro punto di criticità è l'orientamento e il ri-orientamento degli studenti con difficoltà, a cui è stato però dedicato un progetto PON che sarà attuato nel prossimo anno scolastico (CHOOSE YOUR CAREER). Si ritiene che debbano essere migliorati gli interventi individualizzati in funzione dei bisogni educativi degli studenti nonché la reale collaborazione nei Consigli di Classe.

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

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

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

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

Dai dati riportati nella DF, e dopo un primo periodo di inserimento scolastico, con osservazioni sistematiche, viene redatto a cura degli insegnanti curricolari, di sostegno e dai genitori, il Profilo Dinamico Funzionale dove viene indicato "il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno in situazione di handicap dimostra di possedere nei tempi brevi (sei mesi) e nei tempi medi (due anni)" (DPR 24/02/1994, art.4) . Questo strumento acquista significato in termini di verifica, rispetto a come si sta procedendo e quindi alla qualità dei processi attivati. E' a carattere formativo e dunque permette di riflettere sulle scelte operate ed eventualmente ripensarle; inoltre è uno strumento regolatore per i processi, in grado di promuovere la ri-progettazione del percorso di integrazione dell'allievo. In particolare il Profilo Dinamico Funzionale diviene lo spazio privilegiato entro il quale definire una serie organizzata e collegata tra loro di obiettivi formativi che potranno essere realizzati a breve, medio, lungo termine, in relazione alle componenti classificate nell'ICF che costituiscono il caposaldo del Piano Educativo Individualizzato e del generale processo di insegnamento-apprendimento. Il Piano Educativo Individualizzato, è un documento nel quale vengono descritti puntualmente gli interventi per l'alunno in situazione di Handicap, all'interno vengono delineate le linee generali di intervento educativo, di strategie metodologico-didattiche e di criteri di valutazione dell'intero processo di insegnamento-apprendimento. La sua elaborazione è il prodotto del lavoro in comune degli insegnanti, degli specialisti della ASL, dagli operatori degli enti locali in collaborazione con la famiglia. Come per il PDF, anche il PEI, ha carattere dinamico e può essere quindi soggetto a modifiche in itinere, e seconda dei risultati ottenuti durante le verifiche. Essi rappresentano dunque gli strumenti che possono rendere significativa la permanenza dell'alunno nel gruppo di appartenenza, tra i suoi compagni. Questi due documenti, rispondono e danno significato al concetto pedagogico di "personalizzazione". Esso può essere definito come "come la risposta

pedagogica e formativa all'esigenza di favorire processi di apprendimento adeguati alle caratteristiche peculiari di ciascun soggetto in formazione, predisponendo percorsi educativi e didattici attenti ed appropriati alle differenze individuali degli alunni nei confronti di interessi, motivazioni, competenze, capacità, stili e ritmi di sviluppo cognitivo, attitudini, carattere, inclinazioni, esperienze di vita e di apprendimento[...]ciò risponde al diritto di ogni essere umano di partecipare alla cultura di cui fa parte e di essere posto nelle condizioni più favorevoli per partecipare alla costruzione della realtà nella quale vive."

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

La sua elaborazione è il prodotto del lavoro in comune degli insegnanti, degli specialisti della ASL, dagli operatori degli enti locali in collaborazione con la famiglia.

**❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE****Ruolo della famiglia:**

La normativa e l'esperienza sostengono che il successo scolastico dovrebbe passare attraverso una stretta collaborazione tra la scuola e la famiglia. La scuola per facilitare la comunicazione con la famiglia istituirà uno sportello (anche telematico) volto a condividere le scelte educative della scuola ma anche, dopo aver raccolto le comunicazioni dei coordinatori di classe, a condividere le criticità ed i possibili ulteriori interventi. La comunicazione sull'accoglienza contiene informazioni sull'apertura dello sportello, sulle scelte culturali ed educative operate dalla scuola, sul calendario degli incontri con gli insegnanti ed i coordinatori, sulle azioni didattiche e formative utili ai processi di inclusione. I genitori potranno contattare lo sportello anche via e-mail o telefonicamente. Tale sportello, che non si sovrappone a quello psicologico, già presente nella scuola, svolgerà un'azione coordinata con lo scambio di informazioni utili, nel rispetto della normativa sulla privacy

**Modalità di rapporto  
scuola-famiglia:**

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

## ❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

### **Criteri e modalità per la valutazione**

I criteri che guidano la valutazione sono: 1. Considerare l'evoluzione dalla situazione di partenza a quella di arrivo; 2. Valutare positivamente anche i minimi progressi ottenuti in riferimento alla situazione di partenza e alle potenzialità; 3. Considerare i fattori che hanno ostacolato il processo di apprendimento: malattia, trasferimento, interruzione delle lezioni ...; 4. Considerare gli elementi fondamentali della vita scolastica: partecipazione, socializzazione, senso di responsabilità, collaborazione, attività, produttività, impegno, volontà. La valutazione non mira, pertanto, solo ad accertare la quantità di nozioni apprese, bensì il grado di maturità raggiunto, l'evoluzione in ordine alle capacità di comprensione, alle qualità logiche, espositive, creative al fine di promuovere attitudini e interessi utili anche per le future scelte scolastico - professionali. Le sanzioni e le eventuali bocciature devono sempre essere concordate tra il consiglio di classe, la famiglia e gli specialisti di riferimento.

## **Approfondimento**

In allegato il Protocollo per l'inclusione.

**ALLEGATI:**  
protocollo inclusione .pdf



# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	<p>1° collaboratore Sostituisce il Dirigente in sua assenza; Ha delega di firma nei confronti degli atti relativi alle comunicazioni con studenti e famiglie; Opera le sostituzioni nei confronti dei docenti assenti; Coordina il gruppo di lavoro per la formazione delle classi; Collabora con il D.S. nell'assegnazione dei docenti alle classi; Predisporre, in collaborazione, i calendari e le convocazioni degli Organi collegiali; Cura la predisposizione e l'analisi dei dati statistici relativi agli scrutini intermedi e finali; Coordina le attività di recupero e sportello degli allievi; Promuove le iniziative volte a valorizzare le eccellenze nei diversi ambiti; Coordina la documentazione che i diversi referenti delle attività redigono; Redige i verbali degli incontri del Collegio dei Docenti ; Coordina e controlla le procedure comunicative nella scuola tra tutti gli operatori e gli studenti; Assume la funzione di Tutoring degli studenti della sede "Sella".</p> <p>2°collaboratore Sostituisce la collaboratrice</p>	2
----------------------	---	---



	<p>vicaria in sua assenza nelle funzioni a Lei delegate; Sostituisce il Dirigente in sua assenza; Ha delega di firma nei confronti degli atti relativi alle comunicazioni con studenti e famiglie; Opera le sostituzioni nei confronti dei docenti assenti; Coordina il gruppo di lavoro per la formazione delle classi; Collabora con il D.S. nell'assegnazione dei docenti alle classi; Predisporre, in collaborazione, i calendari e le convocazioni degli organi collegiali; Cura la predisposizione e l'analisi dei dati statistici relativi agli scrutini intermedi e finali; Coordina le attività di recupero e sportello degli allievi; Redige il verbale del Collegio dei docenti; Coordina e controlla le procedure comunicative nella scuola tra tutti gli operatori e gli studenti Assume la funzione di tutoring degli studenti della sede "Lagrange".</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>predispone o aggiorna i promemoria in modo da fornire informazioni utili a docenti, studenti e famiglie • collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituzione • collabora con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie • illustra ai nuovi docenti caratteristiche, obiettivi e attività dell'Istituzione • collabora con il Dirigente per l'inserimento e le attività di eventuali tirocinanti • offre la propria collaborazione a docenti e personale ATA per analisi delle situazioni, proposte operative, valutazioni e scelte • partecipa alla revisione e all'aggiornamento dei documenti</p>	<p>10</p>



	<p>dell'Istituzione • partecipa periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'istituzione.</p>	
Funzione strumentale	<p>Area: ORIENTAMENTO IN ENTRATA analizza i bisogni formativi del territorio; coordina la stesura del PTOF, integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali; cura la pubblicizzazione del PTOF presso il bacino d'utenza dell'Istituto; coordina, monitora, in itinere e alla fine, l'offerta formativa; coordina, monitora, in itinere e alla fine, i progetti attivati nell'ambito del PTOF; si coordina con le altre funzioni strumentali.</p> <p>Area: ORIENTAMENTO IN ENTRATA Promuove e coordina le iniziative a carico dell'Istituto scolastico rivolte alle scuole secondarie di I grado, alle famiglie e al territorio; Cura i rapporti con la rete territoriale di orientamento; Garantisce la predisposizione e la diffusione del materiale informativo e della documentazione specifica; Attiva il monitoraggio dei percorsi scolastici e/o professionali degli ex studenti; Organizza i laboratori orientativi; Organizza le attività di orientamento in itinere rivolte agli studenti del biennio, in collaborazione con la 2ª figura strumentale; Rappresenta il D.S. negli incontri di rete; Coordina la commissione orientamento. si coordina con le altre funzioni strumentali. Area: ALTERNANZA SCUOLA LAVORO Progetti formativi professionalizzanti d'intesa con il</p>	8





	<p>mondo economico produttivo, alternanza scuola lavoro e stages Attiva interventi sinergici tra l'Istituto scolastico e il sistema delle imprese locali del territorio; Nell'ambito degli accordi stipulati dall'Istituto organizza, in collaborazione con i partners, attività di alternanza scuola-lavoro, esperienze di stage e impresa simulata, visite aziendali e incontri con gli esperti; Progetta, pianifica, organizza e attua attività di orientamento al lavoro e alla professione in collaborazione con i referenti di sede e di indirizzo; si coordina con le altre funzioni strumentali. Area: inclusione e BES Coordina gli interventi a favore degli alunni diversamente abili, le attività di accoglienza, continuità e orientamento; Accoglienza e coordina i docenti specializzati; Coordina gli stage formativi degli alunni disabili con programmazione differenziata in base alle indicazioni contenute nel PEI elaborato dal Consiglio di Classe; Coordina l'aggiornamento della documentazione e della modulistica.</p>	
Capodipartimento	<p>1. Presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, previa informazione al capo di istituto, anche in momenti diversi da quelli ordinari e ne organizza l'attività integrando l'o.d.g. con gli argomenti necessari o fissandolo per le sedute convocate su sua iniziativa 2. Garantisce, all'interno della stessa area disciplinare, omogeneità di scelte metodologico-didattiche e di procedure sollecitando il più ampio dibattito fra i</p>	14



docenti e impegnando tutto il gruppo alla ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in ordine a:

- progettazione di moduli disciplinari o percorsi pluridisciplinari;
- iniziative di promozione dell'innovazione metodologico- didattica
- individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi, e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali;
- individuazione dei criteri e dei metodi di valutazione degli alunni, per classi parallele;
- definizione delle competenze disciplinari a cui ogni docente della materia si dovrà scrupolosamente attenere;
- individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo

3. Promuove l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli alunni e per la verifica incrociata dei risultati, nella prospettiva di appurare gli scostamenti eventuali nella preparazione delle varie classi e nello spirito di sviluppare al massimo le competenze degli alunni

4. Promuove fra i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessioni su iniziative di aggiornamento, pubblicazioni recenti, sviluppi della ricerca metodologico -didattica inerente le discipline impartite ed, eventualmente, della normativa relativa ad aspetti e contenuti delle discipline stesse, nonché delle decisioni prese dalle riunioni dei coordinatori di dipartimento

5. Costituisce il punto di riferimento per le informazioni relative a proposte culturali della scuola-bandi di concorso iniziative



	<p>proposte da altre istituzioni- partecipazione alle attività connesse con visite – scambi – lezioni sul posto 6. Si rende disponibile per favorire le iniziative di tutoring nei confronti dei docenti di nuova nomina; 7. Mantiene i contatti con coordinatori di indirizzo e con i responsabili di altri dipartimenti; 8. Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare per l'attività degli anni successivi;</p>	
<b>Responsabile di plesso</b>	<p>Sostituisce il Dirigente in sua assenza; Ha delega di firma nei confronti degli atti relativi alle comunicazioni con studenti e famiglie; Opera le sostituzioni nei confronti dei docenti assenti; Coordina il gruppo di lavoro per la formazione delle classi; Predisporre, in collaborazione, i calendari e le convocazioni degli Organi collegiali; Coordina e controlla le procedure comunicative nella scuola tra tutti gli operatori e gli studenti; Assume la funzione di Tutoring degli studenti della sede "Aalto" Coordina le attività di recupero e sportello degli allievi;</p>	1
<b>Responsabile di laboratorio</b>	<p>1. Controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, officine e palestre, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44/2001); 2. curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al</p>	10



	<p>potenziamento di laboratori, officine e palestre; 3. indicare all’inizio dell’anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, di cui ha la responsabilità; 4. formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate; 5. controllare periodicamente durante l’anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidatogli, segnalando guasti, anomalie e rotture sull’apposito modulo reperibile sul sito dell’istituto, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia; 6. controllare e verificare, al termine dell’anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, officina, palestra affidatogli, restituendo l’elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza; 7. partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l’espletamento delle funzioni previste dal D.l. 44/2001 agli artt. 36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall’inventario).</p>	
--	---	--



Animatore digitale	Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD.	1
Team digitale	Il team per l'innovazione digitale ha i compiti di supportare l'animatore digitale e accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.	5
Coordinatore attività ASL	Referente di istituto/indirizzo per l'Alternanza scuola lavoro Organizza le attività di formazione della sede/indirizzo in collaborazione con il referente di sede/indirizzo Verifica la redazione dei percorsi formativi personalizzati e la sottoscrizione da parte delle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); verifica il corretto svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro della sede gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere nella sede/indirizzo valuta, comunica e raccoglie i dati necessari per le statistiche coordina l'attività di	9



	valutazione sull'efficacia dei percorsi di alternanza informa gli organi scolastici preposti (sullo svolgimento dei percorsi monitora le strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.	
tutor ASL	collabora con l'incaricato della F.S., il referente di sede e quello di indirizzo per l'individuazione dei partner presso cui svolgere le esperienze organizza un incontro di verifica intermedia con tutti gli stagisti; visita gli allievi durante l'attività (almeno una volta) per il controllo e la valutazione; cura la raccolta e la consegna in Segreteria Didattica e al referente di sede delle schede di valutazione; relaziona sinteticamente sull'attività svolta; partecipa alle riunioni di coordinamento.	25

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e
--	---



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione) e del conto consuntivo;</li><li>• emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso;</li><li>• effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto;</li><li>• predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale;</li><li>• definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato;</li><li>• cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio;</li><li>• predispone la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti;</li><li>• cura l'istruttoria delle attività contrattuali;</li><li>• determina l'ammontare presunto dell'avanzo d'amministrazione;</li><li>• valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico;</li><li>• gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati ;</li><li>• gestisce le scorte del magazzino.</li></ul>
<b>Ufficio protocollo</b>	Ricezione posta elettronica MIUR, email Istituto > Tenuta



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>registro protocollo &gt; Tenuta archivio corrente e di deposito &gt; Circolari docenti, studenti, ATA ove necessario &gt; Consegna posta interna ai docenti e al personale ATA &gt; Stages (protocollare le lettere) &gt; Convocazioni organi collegiali (collegio docenti, consiglio di istituto, RSU, giunta esecutiva) &gt; collaborazione a monitoraggi e statistiche &gt; Attiva collaborazione con il D.S.</p>
<b>Ufficio acquisti</b>	<p>Si occupa della corretta gestione delle procedure inerenti gli acquisti (preventivi, comparazioni, determine a contrarre e di affidamento, buoni d'ordine, albo fornitori, richiesta CIG e DURC), corretta tenuta e aggiornamento del programma Argo magazzino, buoni di carico e scarico dei beni, verifica della corretta tenuta delle registrazioni di magazzino (es. schede prodotti ,ecc.);, provvede alla registrazioni sulla piattaforma certificazione crediti, collabora con la DSGA per la predisposizione del file xml relativo all'obbligo di pubblicazione di cui alla Legge n. 190/2012. Si occupa della corretta tenuta delle registrazioni sul programma Inventario e dell'aggiornamento dei dati in seguito alle periodiche ricognizioni dei beni, sia in termini di corretta collocazione, sia evidenziando i casi in cui si rilevi necessario valutare un eventuale discarico, previa istituzione dell'apposita commissione. Collabora con il DSGA nella realizzazione delle corrette procedure per l'ammortamento annuale e per la predisposizione della documentazione da sottoporre al Consiglio d'Istituto per il discarico inventariale.</p>
<b>Ufficio per la didattica</b>	<p>Cura tutti gli adempimenti riguardanti gli allievi dell'istituto: iscrizioni, anagrafe su SIDI, tenuta fascicoli e raccolta dei relativi documenti, rapporti con le famiglie, gli allievi e i docenti per la parte didattica, libri di testo, scrutini, riunioni docenti, infortuni degli allievi, comunicazioni agli enti locali</p>





**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>dei dati relativi agli allievi nei tempi e nei modi stabiliti, pratiche relative agli allievi HC e supporto nella definizione dell'organico dell'anno successivo (modello H), aggiornamento del registro elettronico e comunicazione delle password di accesso ai docenti, pubblicazione delle circolari e delle comunicazione sul registro elettronico e sul sito internet, diplomi di maturità e di qualifica, pratiche relative alla formazione per la somministrazione dei farmaci salvavita agli allievi, gestione, per conto e su indicazione del DS, dei rapporti con CISS, ASL, assistenti sociali e Neuropsichiatria. Cura, inoltre l'aggiornamento dati su Argo Alunni Web e su SIDI, pratiche relative agli esami di maturità, supporto Invalsi. Si occupa del supporto amministrativo per gli stage effettuati dagli allievi e cura della relativa documentazione, cura e raccolta della documentazione relativa alle uscite e ai viaggi d'istruzione (es. elenchi, autorizzazioni, nomine ai docenti) o. Cura l'attività negoziale connessa alle gite e ai viaggi d'istruzione (bandi e preventivi, comparazioni, conferme prenotazioni, raccolta ricevute di versamento, raccolta della documentazione di competenza dei docenti)</p>
<p><b>Ufficio per il personale A.T.D.</b></p>	<p>Si occupa delle procedure e delle pratiche inerenti la corretta tenuta e l'aggiornamento del fascicolo del personale docente: ricerca e assunzione del personale supplente, redazione dei contratti di assunzione a: TD, TI, part-time, IRC, ore eccedenti, utilizzo delle nuove funzioni al SIDI per la gestione delle supplenze brevi (in cooperazione applicativa), incarichi di religione, indennità di maternità, richiesta e raccolta dei documenti di rito, redazione dei certificati di servizio e di ogni altra dichiarazione richiesta, supporto ai docenti nelle pratiche di trasferimento, assegnazione e utilizzazione provvisoria, valutazione e caricamento su SIDI delle domande di inserimento e/o</p>



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

aggiornamento nelle graduatorie d'istituto, cura delle pratiche inerenti gli infortuni al personale docente. Controllo casellario giudiziario, comunicazioni al centro per l'impiego, pratiche di pensione, decreti di conferma o rettifica graduatoria d'istituto, redazione e invio dei decreti di ferie non godute, eventuali pratiche connesse all'attivazione delle procedure presso la commissione medica di verifica del MEF, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e il MEF, invio mensile dei prestatati servizi, supporto al DS per l'organico del personale docente, aggiornamento delle graduatorie interne, nomine dei docenti relative agli incarichi attribuiti, pratiche inerenti il periodo di prova, archivio della documentazione nei fascicoli personali dei singoli docenti e trasmissione dei fascicoli del personale non più in servizio nella scuola, ricostruzioni e inquadramenti di carriera. Compete, quindi, la realizzazione di tutte le attività non qui espressamente elencate ma riguardanti la corretta gestione delle pratiche inerenti il personale docente. Si occupa della verifica, del controllo e dell'eventuale modifica nel caricamento dei dati sulla nuova funzione SIDI per la gestione delle supplenze brevi (personale docente e ATA), finalizzata alla trasmissione delle informazioni necessarie al calcolo delle competenze fisse da parte di Noipa, dell'elaborazione e della trasmissione dei TFR, sia del personale a tempo determinato, sia del personale a tempo indeterminato assunto dopo l'1/1/2000, collabora con il DSGA per la presentazione delle dichiarazioni 770 e CU, si occupa delle autenticazioni ai portali degli enti previdenziali e istituzionali (INPS, agenzia delle entrate, INAIL, PERLAPA, ecc.). Si occupa delle procedure e delle pratiche inerenti la corretta tenuta e l'aggiornamento del fascicolo del personale Ata in analogia a quanto effettuato per il personale Docente: ricerca e assunzione del personale



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

supplente, redazione dei contratti di assunzione a TD, a TI, part-time, utilizzo delle nuove funzioni al SIDI per la gestione delle supplenze brevi (in cooperazione applicativa) raccolta della documentazione di rito, redazione dei certificati di servizio e di ogni altra dichiarazione richiesta, supporto nelle pratiche di trasferimento, assegnazione e utilizzazione provvisoria, valutazione e caricamento su SIDI delle domande di inserimento e/o aggiornamento nelle graduatorie d'istituto, decreti di conferma o rettifica graduatoria d'istituto, cura delle pratiche inerenti gli infortuni al personale Ata (es. utilizzo della funzione SIDI di invio della denuncia di infortunio), controllo casellario giudiziario, comunicazioni al centro per l'impiego, pratiche di pensione, eventuali pratiche connesse all'attivazione delle procedure presso la commissione medica di verifica del MEF, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e il MEF, invio mensile dei prestatati servizi, aggiornamento delle graduatorie interne, pratiche inerenti il periodo di prova, archivio della documentazione nei fascicoli personali dei singoli dipendenti e trasmissione dei fascicoli del personale non più in servizio nella scuola, ricostruzioni e inquadramenti di carriera. Compete inoltre la predisposizione e l'utilizzo del software per la rilevazione delle presenze, il calcolo mensile degli straordinari (come risulta dal confronto delle timbrature e delle autorizzazioni firmate da parte del DS e del DSGA) e delle ore da recuperare per effetto di permessi fruiti. Compete, quindi, la realizzazione di tutte le attività non qui espressamente elencate ma riguardanti la corretta gestione delle pratiche inerenti il personale ATA. Si occupa della raccolta e della registrazione sul programma Argo Personale e sul sistema SIDI delle assenze del personale docente e ATA (giornaliere e orarie), del caricamento e del controllo delle assenze per malattia dell'ultimo triennio e della verifica dell'eventuale



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	raggiungimento del limite previsto per la riduzione delle competenze spettanti, della redazione e dell’invio dei decreti di riduzione alla RTS. Verifica e provvede alla registrazione a sistema delle assenze che comportano interruzione di carriera e delle assenze giornaliere del personale supplente breve che comportino un ricalcolo delle competenze spettanti (es. malattia, giorni di permesso per motivi personali). Si occupa del caricamento dei dati sull’applicativo assenze.net e sciop.net e della rilevazione mensile delle assenze al SIDI, rilevazione annuale delle assenze Legge 104/92 su Perlapa
--	---

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online  
 Modulistica da sito scolastico  
<https://www.sellaaaltolagrange.gov.it/studenti/modulistica-sf.html>  
 circolari sul sito  
<https://www.sellaaaltolagrange.gov.it/studenti/circolari-sef-2018-2019.html>

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**

❖ RETE DEGLI ARCHIVI SCOLASTICI

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

**❖ RETE DEGLI ARCHIVI SCOLASTICI**

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

**❖ RETE SPORTELLI DI ASCOLTO**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• supporto psicologico</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di ambito

**❖ ABITARE SOSTENIBILE**

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

**❖ ABITARE SOSTENIBILE**

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

**Approfondimento:****❖ TORINO RETE LIBRI**

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

**❖ LEAN ORGANIZATION**

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

**❖ RETE CPIA 2**

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