PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Creatività in evoluzione

Liceo Artistico Statale Giovanni Sello

Piazza 1" Maggio, 12 b _ 33100 Udine

Tel. 0432 295259 _ 0432 502141 _ Fax. 0432 511446 _ www.arteudine.it _ E-mail udsd01000p@istruzione.it

Anni scolastici 2016-17_2017-18_2018-19

Il presente documento PTOF comprensivo di PDM utilizza link per la consultazione veloce degli argomenti: cliccare sull'indirizzo del Liceo per accedere all'Indice. Cliccare sulla voce desiderata dell'Indice per andare alla relativa scheda interna. Per visionare gli allegati cliccare sulla voce corrispondente alla ricerca in scheda Allegati inserita di seguito all'Indice. Per ritornare indietro dalle schede interne o dagli allegati, cliccare sul testo della loro prima pagina.

INDICE	SCHEDA
Premessa	1
Storia, Mission, Vision	2
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	
Percorso del Liceo Artistico	3
Indirizzi del Liceo Artistico	4
Alternanza Scuola Lavoro	5
Esperienze di impresa simulata	6
Discipline opzionali	7
Didattica delle competenze e laboratoriale	8
Valutazione alunni	9
Attività di recupero	10
Visite e viaggi d'istruzione, Scambi culturali	11
Attività motorie e sportive	12
Potenziamento competenze lingua straniera, CLIL, Erasmus+Potenziamento lingua straniera	13
Potenziamento competenze logico matematiche, Potenziamento competenze linguistiche	14
Progetti di Istituto	15
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	
Potenziamento competenze Cittadinanza attiva e democratica	16
Potenziamento competenze digitali, Piano Nazionale per la Scuola Digitale	17
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	
Inclusione e integrazione	18
Integrazione alunni stranieri e con italiano come L2	19
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	
Orientamento e continuità	20
Attività laboratoriali	21
INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	
Convenzioni e collaborazioni con il territorio, Alleanze con realtà produttive, Concorsi di idee	22
Teatro, manifestazioni, iniziative	23
Rapporti con Associazione Genitori	24
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	
Valorizzazione del merito scolastico e dei talenti	25
Formazione e aggiornamento per docenti, ATA, genitori	26
Formazione per studenti	27
ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	
Funzionamento didattico	28
Modalità di comunicazione con le famiglie	29
Piano delle attività. Organico Docenti: Posto comune, Sostegno, Potenziamento. Organico ATA	30
Regolamenti	31
Funzionigramma	32
Ruolo e funzioni dei soggetti operanti nell'organizzazione scolastica	33
Rapporto di Autovalutazione	34
Piano di Miglioramento riferito al RAV	35
Fabbisogno: Strutture, Infrastrutture, Attrezzature Materiali	36

ALLEGATI

Le attività che si svolgono a scuola e le funzioni ad esse associate, sia che ricadano nell'ambito propriamente educativo che in quello organizzativo, sono normate da leggi dello Stato, decreti del MIUR e direttive dell'USR, reperibili sui rispettivi siti istituzionali. A questi si aggiungono delibere, regolamenti, disposizioni tecniche, protocolli ecc., riferiti a settori specifici e circoscritti, approvati dal Consiglio d'Istituto e/o dal Collegio dei Docenti.

L'elenco che segue si riferisce ad allegati del PTOF contenenti disposizioni specifiche. Alcune di queste potrebbero essere oggetto di eventuali revisioni nel corso del triennio:

Alternanza Scuola lavoro:

- Modello Presentazione progetto Alternanza Scuola Lavoro
- Progetto Formativo
- Modello Patto formativo dello studente – Modulo adesione ai percorsi di alternanza
- Modello Convenzione tra Istituzione scolastica e soggetto ospitante
- Scheda di valutazione rischi per l'attività di Alternanza scuola lavoro
- Scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante
- Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro da parte dello studente
- Modello Certificazione competenze da parte del Consiglio di classe
- Modello Attestato certificazione competenze
- Scheda di valutazione finale a cura del DS sulle strutture convenzionate
- Impresa Formativa Simulata

Didattica della competenze:

- PECUP
- Competenze chiave di cittadinanza
- Tabella di osservazione per la valutazione delle competenze chiave di cittadinanza
- Competenze di base
- Certificato delle competenze di base
- Progettazione Asse dei Linguaggi I Biennio, II Biennio, monoennio
- V Asse Artistico – Progettuale – Laboratoriale
- Griglie di valutazione prove scritte Esame di Stato

Piano delle attività:

- Piano attività personale ATA a.s. 2015/2016
- Piano attività personale DOCENTI e Piano orario a.s. 2015/2016

Piano di Miglioramento – Progetti:

- Progetto1_ di miglioramento risultati scolastici
- Progetto2_ di miglioramento prove standardizzate nazionali
- Progetto3_ di miglioramento Competenze chiave di cittadinanza
- Progetto4_ di miglioramento risultati a distanza
- Progetto4a_Risultati a distanza_Allegato successo formativo

Disposizioni e Regolamenti vari:

- Criteri per la valorizzazione delle eccellenze e del merito
- Patto educativo di corresponsabilità
- Regolamento visite e viaggi d'istruzione
- Protocollo Accoglienza Studenti stranieri
- Statuto degli Studenti e delle Studentesse
- Statuto comitato genitori
- Regolamento studenti in mobilita' internazionale individuale
- Regolamento stage informativi
- Regolamento concorsi
- Carta dei Servizi amministrativi – Standard di procedura degli Uffici di Segreteria
- Direttiva di massima sui Servizi generali e amministrativi
- Atto di Indirizzo del DS
- Mappa POF triennale
- Rapporto di Autovalutazione a.s. 2012-2013
- Rapporto dal Questionario Scuola INVALSI Progetto VALES e neo Dirigenti 2° ciclo 2012-2013
- Rapporto di Autovalutazione periodo di riferimento 2014-2015

		SCHEDA
	PREMESSA	1
Allegati	Atto di Indirizzo del DS; Mappa PTOF	

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, PTOF, del Liceo Artistico "Giovanni Sello" va inteso quale documento costitutivo dell'identità culturale dell'Istituto, attraverso un programma coerente di strutturazione del curricolo, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di promozione e valorizzazione delle risorse umane con cui l'Istituzione Scolastica intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono. A tal fine si promuoveranno azioni che tengano conto delle specificità disciplinari del Liceo Artistico Sello e creino condizioni per una ampia sinergia culturale.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si articola tenendo conto della normativa di legge attualmente in vigore, dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e contemporaneamente si richiama a *mission* e *vision,* nonché al patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni ha contribuito a costruire l'identità culturale della scuola.

L'elaborazione del PTOF tiene conto inoltre delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione 2014-2015, per rispondere alle reali esigenze dell'utenza. Le priorità strategiche in esso contenute si riferiscono agli esiti ottenuti dagli studenti, sotto forma di risultati scolastici, risultati nelle prove standardizzate nazionali, competenze chiave e di cittadinanza e risultati a distanza. I traguardi che si intendono raggiungere nell'arco del triennio costituiscono le mete cui la scuola tende nella sua azione di miglioramento. Di seguito si indicano le priorità e i traguardi individuati nel RAV:

Risultati scolastici:

- Priorità: Implementazione delle attività di potenziamento e di recupero (per studenti in difficoltà). Implementazione delle attività di valorizzazione delle eccellenze.
- Traguardi: Sviluppare la motivazione personale e la cooperazione per il superamento delle difficoltà. Favorire la capacità di evidenziare prestazioni eccellenti.

Risultati nelle prove standardizzate nazionali:

- Priorità: Incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica. E' evidente un'ampia differenza fra le classi della scuola.
- Traguardi: Aumento delle abilità degli alunni e recupero e integrazione di quanto già svolto nel ciclo precedente. Riduzione dello scarto fra le classi.

Risultati nelle competenze chiave e di cittadinanza:

- Priorità: Miglioramento delle competenze civiche e di cittadinanza attiva.
- Traguardi: Implementazione di iniziative di formazione e di volontariato, peer-education, progettazione di unità specifiche di apprendimento.

Risultati a distanza:

- Priorità: Monitoraggio del successo formativo successivo al diploma specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex allievi/checklist.
- Traguardi: Ottenimento di un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi sia nel sistema accademico sia in quello lavorativo.

Il RAV riporta inoltre gli obiettivi riferiti alle seguenti aree di processo:

Curricolo, progettazione e valutazione:

- Adattamento della progettazione dell'Asse dei linguaggi, *progettazione di un quinto asse aderente alle specificità del Liceo* e progettazione di un modello di certificazione delle competenze in linea con il Liceo (già stato predisposto ed inserito fra gli allegati).

Ambiente di apprendimento:

- Sviluppo, negli allievi, di una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria,
- Ottimizzazione dell'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali.

Inclusione e differenziazione:

- Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti.

Continuità e orientamento:

- Rilevazione e monitoraggio delle scelte e dei risultati degli ex allievi. Maggior incisività del laboratorio del primo biennio.

Orientamento strategico e organizzazione della scuola:

- Implementazione delle cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo.

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane:

- Implementazione e individuazione dei talenti.

Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie:

- Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, implementazione delle alleanze tra istituzioni e tra aziende.
- Favorire le famiglie nel sentirsi più protagoniste, iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Gli obiettivi sopra descritti si realizzeranno attraverso azioni specifiche, che porteranno effetti positivi all'interno e all'esterno della scuola, a medio e a lungo termine. Esse verranno monitorate attraverso il Piano di Miglioramento.

		SCHEDA
	STORIA, MISSION E VISION	2
Allegati	Sello 1959-2009, Istituto Statale d'Arte cinquant'anni dalla fondazione (sito web:www.isarte.org)	

Il Liceo Artistico "Sello" nasce a Udine nel 1959 come Scuola d'Arte, con le due sezioni di Arte del Legno e Arte dei Metalli e consta di un corso inferiore e di uno superiore. A queste due sezioni si aggiunge, successivamente, la sezione di Arte del Tessuto e del Tappeto. Nel 1963 la Scuola diventa Istituto Statale d'Arte. Nel 1967 viene attivata la sezione di Grafica Pubblicitaria e Fotografia e nel 1970 viene attivato il biennio sperimentale che completerà il triennio di studi dando l'accesso a tutti i corsi di Laurea Universitari. Nel 1982 la scuola viene intitolata a Giovanni Sello, "maestro stipettaio" ed "ebanista", capostipite della famiglia che fondò il Mobilificio Giovanni Sello. Il palazzo, sede del mobilificio, nel 1954 fu donato dalla famiglia Sello al Comune di Udine, con il vincolo che fosse destinato ad essere esclusivamente una scuola di "arti e mestieri". Ancora oggi, l'edificio con i suoi Laboratori annessi, costituisce la Sede Centrale dell'attuale Liceo Artistico.

Da allora la scuola conosce una continua evoluzione che, a partire dal 1995, affianca ai corsi tradizionali ordinamentali la sperimentazione "Michelangelo", che concretizza la convinzione che l'istruzione artistica debba realizzarsi anche su basi culturali, umanistiche, scientifiche e tecnologiche le più ampie possibili.

La scuola, da sempre legata al territorio in cui opera, attenta alle mutazioni delle condizioni socio-economiche e culturali, mantiene saldo nel tempo il principio secondo cui il "fare artistico-creativo", non possa essere svincolato dall'estesa dimensione culturale. La scuola afferma così, da un lato, la centralità delle discipline di progettazione e laboratorio che diventano riferimento per la pianificazione interdisciplinare delle attività; dall'altro lato affina le abilità progettuali più ampiamente intese e appartenenti ad ogni disciplina per la realizzazione, ad esempio, di progetti d'istituto nell'ambito dell'autonomia scolastica o nell'ambito delle competenze di cittadinanza.

Con la sperimentazione "Michelangelo", nell'Istituto d'Arte si creano sei indirizzi specifici: Architettura e Arredo; Disegno Industriale; Grafica; Immagine Fotografica, Filmica e Televisiva; Moda e Costume; Rilievo e Catalogazione. L'approccio teorico e quello riferito alle materie progettuali-operativo-laboratoriali, si integrano sempre in un percorso formativo che già all'epoca preparava lo studente sia all'accesso al mondo universitario che a quello del lavoro, nei settori specifici.

La logica evoluzione di questo percorso porta nel 2010 alla trasformazione in Liceo Artistico Statale in cui le discipline artistiche e progettuali-laboratoriali continuano ad integrarsi con una formazione di tipo teorico. Gli indirizzi già presenti nell'Istituto d'Arte confluiscono nelle nuove articolazioni del Liceo Artistico: Architettura e Ambiente; Arti Figurative; Audiovisivo e Multimediale; Design dell'Arredamento; Design della Moda; Design Industriale; Grafica; Scenografia. Gli studenti al termine del secondo anno, dopo un biennio propedeutico di orientamento, possono scegliere fra gli indirizzi di studi proposti, in cui incontreranno le Discipline specifiche dell'indirizzo.

Il Liceo Artistico "Sello", unica realtà formativa nel settore artistico in Provincia e importante riferimento anche a livello regionale e nazionale, offre quindi oggi ai propri studenti un percorso didattico sia artistico-progettuale che culturale. Una scuola che, oltre ad una solida base culturale, propone attività di sperimentazione artistica in cui ogni studente matura il proprio percorso formativo, sviluppando conoscenze e abilità e acquisendo le competenze necessarie a dare espressione alla propria vena creativa e alle proprie capacità ideative. In questo senso la scuola sviluppa "competenze specialistiche" specifiche dei vari indirizzi.

Le aule di progettazione e i laboratori dell'Istituto costituiscono luoghi in cui si creano emozioni, si suscitano riflessioni e dibattiti, si formulano motivazioni nella ricerca del bello e dell'utile, portando avanti una stretta collaborazione con enti pubblici, aziende ospedaliere, circoli culturali e associazioni di categoria. I numerosi e qualificati riconoscimenti ricevuti in questi ambiti, confermano un crescendo di consensi sulle scelte culturali e formative operate anno dopo anno.

Il Liceo intende proseguire il percorso di collaborazione con le realtà istituzionali, culturali e produttive del territorio, sperimentato positivamente sin dalla nascita della scuola, avvenuta più di 50 anni fa. Mantenendo fermi i punti fondanti del percorso di formazione artistica a forte vocazione culturale, la scuola è in continuo divenire per restare al passo con l'evoluzione socio-culturale e tecnologica richiesta anche dal mondo del lavoro. Infatti, attraverso i percorsi

di alternanza scuola-lavoro che dall'anno scolastico 2015/16 vengono resi obbligatori a partire dal terzo anno, gli studenti sono sempre più coinvolti in un iter di orientamento, rivolto ad incentivare la conoscenza e la coscienza delle tematiche legate al mondo del lavoro e dell'occupazione. Creare collegamenti con il mondo produttivo è indispensabile sia per contrastare la dispersione scolastica e la disoccupazione giovanile, sia per rimanere al passo con quanto quel mondo ci propone e ci richiede in un'ottica di sinergia.

La scuola si vede impegnata a progettare i suoi percorsi educativi in modo tale che i propri utenti, studenti e loro famiglie, possano intravedere nella formazione artistica una delle possibili strade per una crescita consapevole di cittadini attivi. Lo sforzo della comunità professionale scolastica del Liceo, inclusiva di tutte le sue componenti, è rivolto alla formazione di Persone, nel senso più ampio del termine, sostenute da una cultura generale trasversale, capaci di cogliere tutte le opportunità negli svariati contesti presenti al di fuori della scuola, soprattutto nel settore artistico. Una creatività e progettualità consapevoli, sperimentate ampiamente durante il percorso scolastico al Sello, costituiscono delle solide basi per orientarsi in un successivo sistema di studi universitari oppure immettersi nel mondo del lavoro. In un contesto sempre più ampio di educazione permanente, in cui le competenze di cittadinanza giocano un ruolo spesso determinante e che ciascuno dovrà perseguire durante tutta la propria vita lavorativa,, il percorso liceale costituisce quindi una tappa molto importante di una formazione ampia e flessibile, collegata fortemente al territorio di appartenenza.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE		SCHEDA
PERCORSO DEL LICEO ARTISTICO		3
Allegati	Depliant e materiali divulgativi per l'orientamento (sito web:www.isarte.org)	

Il percorso del Liceo Artistico è indirizzato allo studio dei fenomeni estetici e alla pratica artistica e progettuale. Favorisce l'acquisizione dei metodi specifici della ricerca e della produzione artistico-progettuale e la padronanza dei linguaggi e delle tecniche relative. Fornisce allo studente gli strumenti necessari per conoscere il patrimonio artistico nel suo contesto storico e culturale, per coglierne appieno la presenza e il valore nella società odierna. Guida lo studente ad approfondire e sviluppare le conoscenze, le abilità e a maturare le competenze necessarie per dare espressione alla propria creatività e capacità progettuale nell'ambito delle arti. Alla fine del primo biennio, nel quale è possibile orientare le proprie scelte grazie al Laboratorio Artistico, gli studenti proseguono il percorso scolastico in uno dei seguenti indirizzi:

- ARCHITETTURA E AMBIENTE
- ARTI FIGURATIVE
- AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE
- DESIGN DELL'ARREDAMENTO
- DESIGN DELLA MODA
- DESIGN INDUSTRIALE
- GRAFICA
- SCENOGRAFIA

Il percorso del Liceo Artistico ha durata quinquennale e si sviluppa in due periodi biennali e in un quinto anno che completa il percorso curricolare.

L'orario annuale delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 1122 ore nel primo biennio (34 ore settimanali). Nel secondo biennio e al quinto anno diventa di 1155 ore (35 ore settimanali). Le ore delle discipline d'indirizzo e di laboratorio sono 396 al secondo biennio e 462 al quinto anno.
Il primo biennio è finalizzato anche all'assolvimento dell'obbligo di istruzione (D.M. n.139/2007).

Nel primo biennio le materie caratterizzanti quali Storia dell'Arte, Discipline Pittoriche, Discipline Geometriche, Discipline Plastiche e Scultoree, Laboratorio Artistico, guidano l'allievo nello studio di linguaggi visivi antichi e contemporanei e nell'applicazione delle tecniche artistiche, stimolandone le capacità espressive e creative. Nell'ambito di tali discipline vengono fornite le basi teoriche e le regole indispensabili per la rappresentazione della realtà bi e tridimensionale circostante. Un ruolo rilevante viene assunto dalla lettura dell'immagine, analizzata nei suoi vari aspetti (storico-artistici, iconografici, percettivi, ecc.), dallo studio della città o della singola opera d'arte fino all'oggetto di design. Lo scopo è avvicinare lo studente alla conoscenza del patrimonio storico, artistico e ambientale con un'assunzione di responsabilità nei confronti del territorio in cui vive.
Le varie discipline si propongono di fornire allo studente gli strumenti per una lettura critica e articolata dei processi storici, attraverso l'inquadramento delle opere nel contesto di appartenenza, un uso corretto delle fonti, un approccio alle diverse metodologie critiche. Lo studio del passato deve quindi fornire stimoli e strumenti utili a decodificare fenomeni e tematiche contemporanei, stimolare l'interesse nei confronti della letteratura e del patrimonio storico-artistico e ambientale e la maturazione di una coscienza civile.

Lo studio delle materie umanistiche è finalizzato ad esprimere il pensiero in modo coerente e corretto, ad apprendere l'uso dei linguaggi settoriali, ad analizzare i testi.

Le materie scientifiche, oltre a fornire una cultura specifica basata su un bagaglio di conoscenze, devono fornire soprattutto gli strumenti di base per la comprensione dei fondamenti concettuali di ogni disciplina tecnologica. L'approccio il più possibile interdisciplinare è volto alla costruzione di modelli teorici rapportati ai problemi reali.

Il "Laboratorio artistico" ha una funzione propedeutica e orientativa per la scelta dell'indirizzo al terzo anno.

Gli studi al secondo biennio e al quinto anno si innestano sulle competenze acquisite mediante le discipline caratterizzanti, umanistiche e scientifiche precedentemente affrontate. Intervenendo nell'ambito degli specifici indirizzi integrano e approfondiscono lo studio degli aspetti storici, progettuali e metodologici della disciplina prescelta, avvicinando lo studente a quella conoscenza critica indispensabile per poter effettuare un'analisi e una ricerca creativa coerente con le finalità progettuali. In questo percorso lo studente entra in contatto con i diversi linguaggi, da quelli più tradizionali a quelli multimediali, favorendo così le capacità di lettura, di fruizione e di consapevole creazione di "artefatti o prodotti artistici" coerenti ed efficaci e corrispondenti alle richieste di progetto.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
INDIRIZZI DEL LICEO ARTISTICO	4
Allegati	Piano degli studi

Il percorso del Liceo Artistico si articola, nel secondo biennio e al terzo anno, in otto indirizzi.

Gli obiettivi che ciascun percorso si propone di raggiungere e le competenze che gli studenti devono possedere, a conclusione del percorso di studi, sono in perfetta sintonia con le indicazioni contenute nell'art.1, comma 7, della legge 107/2015. *"Le competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori* (comma 7c); *lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali* (comma 7e); *l'alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini* (comma 7f)*"*, fanno tutti parte della "cultura del progetto" che sta alla base dell'attività didattica del Liceo. In un percorso con linee guida comuni, ogni indirizzo persegue obiettivi propri, di seguito specificati.

Indirizzo **ARCHITETTURA e AMBIENTE**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere gli elementi costruttivi dell'architettura a partire dagli aspetti funzionali, estetici e dalle logiche costruttive fondamentali;
- aver acquisito una chiara metodologia progettuale applicata alle diverse fasi da sviluppare (dalle ipotesi iniziali al disegno esecutivo) e un'appropriata conoscenza dei codici geometrici come metodo di rappresentazione;
- conoscere la storia dell'architettura, con particolare riferimento all'architettura moderna e alle problematiche urbanistiche connesse, come fondamento della progettazione;
- aver acquisito la consapevolezza della relazione esistente tra il progetto e il contesto storico, sociale, ambientale e la specificità del territorio nel quale si colloca;
- acquisire la conoscenza e l'esperienza del rilievo e della restituzione grafica e tridimensionale degli elementi dell'architettura;
- saper usare le tecnologie informatiche in funzione della visualizzazione e della definizione grafico tridimensionale del progetto;
- conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma architettonica.

Indirizzo **ARTI FIGURATIVE**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- aver approfondito la conoscenza degli elementi costitutivi della forma grafica, pittorica e/o scultorea nei suoi aspetti espressivi e comunicativi e acquisito la consapevolezza dei relativi fondamenti storici e concettuali;
- conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva, della composizione, della forma grafica, pittorica e scultorea;
- saper individuare le interazioni delle forme pittoriche e/o scultoree con il contesto architettonico, urbano e paesaggistico;
- conoscere e applicare i processi progettuali e operativi utilizzando in modo appropriato le diverse tecniche della figurazione bidimensionale e/o tridimensionale, anche in funzione della necessaria contaminazione tra le tradizionali specificazioni disciplinari (comprese le nuove tecnologie);
- conoscere le principali linee di sviluppo tecniche e concettuali dell'arte moderna e contemporanea e le intersezioni con le altre forme di espressione e comunicazione artistica.

Indirizzo **AUDIOVISIVO e MULTIMEDIALE**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- aver approfondito la conoscenza degli elementi costitutivi dei linguaggi audiovisivi e multimediali negli aspetti espressivi e comunicativi, avere consapevolezza dei fondamenti storici e concettuali;
- conoscere le principali linee di sviluppo tecniche e concettuali delle opere audiovisive contemporanee e le intersezioni con le altre forme di espressione e comunicazione artistica;
- conoscere e applicare le tecniche adeguate nei processi operativi, avere capacità procedurali in funzione della contaminazione tra le tradizionali specificazioni disciplinari;
- conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione dell'immagine.

Indirizzo **DESIGN dell'ARREDAMENTO**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere la storia, gli aspetti antropologici e le diverse espressioni dell'abitare;
- conoscere la geometria dell'ambiente, la struttura dello spazio, le proporzioni, i rapporti prossemici tra pieni e vuoti;
- conoscere le necessità spaziali per la distribuzione e i percorsi negli ambienti, le dimensioni e le tipologie degli ingombri, le misure minime dei vani in rapporto alle loro funzioni, i colori dell'ambiente, la qualità della luce naturale e dell'illuminazione; la gamma delle textures e le finiture delle superfici dei materiali naturali e la loro applicazione, con particolare attenzione all'uso del legno e dei materiali ad esso affini e innovativi;
- saper esprimere con scioltezza grafica le diverse rappresentazioni del progetto: da quelle preliminari come schizzi di studio illustrativi a mano libera, a quelle di rappresentazione geometrica fino al dettaglio esecutivo attraverso gli strumenti e tecnologie informatiche.

Indirizzo **DESIGN della MODA**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere gli elementi di base delle metodologie, delle problematiche del fenomeno moda;
- conoscere nozioni di base dell'anatomia umana e i caratteri espressivi del corpo;
- saper sviluppare creatività e percezione visiva relativa a forma, volume e colore;
- conoscere ed essere in grado di usare strumenti, tecniche, materiali per descrivere un'idea, una ricerca, un progetto;
- essere in grado di gestire in modo autonomo l'iter progettuale e di valutare la fattibilità di un progetto;
- saper leggere un campo di abbigliamento in tutti i suoi aspetti, da quelli oggettivi a quelli simbolici;
- conoscere la storia del costume ed avere la consapevolezza che la sua conoscenza può contribuire alla moda di domani;
- essere consapevoli delle tematiche relative al marketing e alla diffusione dell'immagine moda.

Indirizzo **DESIGN INDUSTRIALE**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere gli elementi costitutivi dei codici dei linguaggi grafici, progettuali e della forma;
- avere consapevolezza delle radici storiche, delle linee di sviluppo e delle diverse strategie espressive proprie dei vari ambiti del design e delle arti applicate tradizionali;
- saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto progetto-funzionalità-contesto, nelle diverse finalità relative a beni, servizi e produzione;
- saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla definizione del progetto grafico, del prototipo e del modello tridimensionale;
- conoscere il patrimonio culturale e tecnico delle arti applicate;

- conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva, della forma e della composizione.

Indirizzo **GRAFICA**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere gli elementi costitutivi dei linguaggi grafici progettuali e rispettivi codici;
- conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva, della forma grafico-visiva e della composizione.
- avere consapevolezza delle radici storiche e delle linee di sviluppo nei vari ambiti della produzione grafica e pubblicitaria;
- saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto progetto-prodotto-contesto, nelle diverse funzioni relative alla comunicazione visiva ed editoriale;
- saper identificare e usare le tecniche e le tecnologie adeguate alla progettazione e produzione grafica;
- conoscere e applicare le tecniche grafico-pittoriche ed informatiche adeguate nei processi operativi.

Indirizzo **SCENOGRAFIA**

A conclusione del percorso di studio, gli studenti dovrebbero:

- conoscere gli elementi costitutivi dell'allestimento scenico dello spettacolo, del teatro e del cinema;
- avere consapevolezza delle radici storiche e delle linee di sviluppo nei vari ambiti della progettazione e della realizzazione scenografica;
- saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto spazio scenico-testo-regia, nelle diverse funzioni relative a beni, servizi e produzione;
- saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla definizione del progetto e alla realizzazione degli elementi scenici;
- saper individuare le interazioni tra la scenografia e l'allestimento di spazi finalizzati all'esposizione (culturale, museale, etc.).

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO	5

Allegati	Modello Presentazione progetto Alternanza Scuola Lavoro Progetto Formativo Modello Patto formativo dello studente – Modulo adesione ai percorsi di alternanza Modello Convenzione tra Istituzione scolastica e soggetto ospitante Scheda di valutazione rischi per l'attività di Alternanza scuola lavoro Scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro da parte dello studente Modello Certificazione competenze da parte del Consiglio di classe Modello Attestato certificazione competenze Scheda di valutazione finale a cura del DS sulle strutture convenzionate Scheda alternanza scuola-lavoro (1)

Il nostro Liceo riconosce l'efficacia della metodologia didattica dell'ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO per avvicinare il mondo dell'istruzione al mondo delle imprese diffondendo la cultura del lavoro, favorendo lo scambio di informazioni ed esperienze utili agli studenti futuri lavoratori tramite il mondo delle professioni, le aziende, gli enti, le istituzioni culturali in genere.

Da anni ha pertanto inserito nel Piano dell'Offerta Formativa la possibilità per gli studenti di aderire ai percorsi di ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO. Alla luce dell'evoluzione normativa, in particolare la Legge 107/2015, si rafforza l'idea di una metodologia didattica che metta in relazione gli obiettivi dei diversi indirizzi di studio con l'innovazione educativa per rafforzare l'efficacia dell'insegnamento e per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali dell'offerta formativa e sono attuati per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi di almeno 200 ore nel triennio.

La conoscenza diretta del mondo del lavoro rappresenta, al pari delle attività svolte a scuola, una metodologia di apprendimento in grado di rispondere ai bisogni formativi e alle diverse esigenze cognitive degli studenti. Essa favorisce inoltre l'orientamento e l'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità a partire da esperienze concrete, realizzate a contatto con il mondo produttivo.

I percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di una CONVENZIONE.

Durante lo svolgimento dell'ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO l'attività formativa è seguita e verificata da un tutor scolastico designato dall'Istituto in veste di responsabile didattico-organizzativo in collaborazione con un responsabile aziendale (tutor aziendale) indicato dal Soggetto ospitante.

L'Istituto assicura lo studente contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail nonché con una polizza infortuni e responsabilità civile presso la compagnia con cui la Scuola ha contratto polizza di assicurazione integrativa.

La scuola si impegna a fornire allo studente un corso formativo in materia di sicurezza ed igiene degli ambienti di lavoro in conformità alle previsioni sulla formazione generale date dal titolo 1 D.lgs. 81/2008. La scuola fornirà al soggetto ospitante (azienda) i certificati della formazione già effettuata.

Per gli allievi minorenni la scuola si impegna ad acquisire il consenso scritto dei genitori.

Per ciascun allievo ogni Consiglio di classe deve redigere un PROGETTO FORMATIVO che indichi il nome dello studente, i nominativi del tutor scolastico designato dall'Istituto e del responsabile aziendale (tutor aziendale), una valutazione dei rischi, l'eventuale sorveglianza sanitaria, la formazione in materia di sicurezza e i relativi obblighi dello studente, l'individuazione delle competenze tecnico-professionali, sociali e di cittadinanza, organizzative ed operative, linguistiche, la descrizione del percorso e delle attività in cui sarà impegnato lo studente con l'indicazione dei tempi di presenza presso il Soggetto ospitante, l'individuazione delle strutture del Soggetto ospitante (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, ecc.) presso cui si svolge l'attività di alternanza; gli estremi identificativi dell'assicurazione per la responsabilità civile, le firme per presa visione ed accettazione dello studente e del genitore (solo se lo studente è minorenne), del Dirigente Scolastico, del Tutor scolastico, del referente del Consiglio di classe, del Tutor aziendale, del titolare dell'Azienda/Ente.

Durante lo svolgimento dell'ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO l'allievo è tenuto a svolgere esclusivamente le attività previste dal progetto formativo e a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività.

Al termine dell'attività il tutor aziendale, di concerto con il tutor designato dal soggetto promotore, redigeranno una relazione comprendente il riscontro delle presenze dello studente, l'elenco delle esperienze maturate, i risultati ottenuti, gli elementi per effettuare una valutazione del raggiungimento delle effettive competenze acquisite da parte dello studente sulla base di una modulistica predisposta allo scopo.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
ESPERIENZE DI IMPRESA SIMULATA	6

Allegati	Impresa Formativa Simulata

I percorsi di alternanza scuola lavoro possono prevedere l'utilizzo della metodologia dell'Impresa Formativa Simulata, Legge 107/2015. Preliminarmente va evidenziato che tale metodologia appare più idonea per istituti tecnici-professionali. Pur avendo le medesime finalità dell'alternanza scuola lavoro, consentendo l'apprendimento di processi di lavoro reali attraverso la simulazione della costituzione e gestione di imprese virtuali per avvicinare lo studente al mondo del lavoro in modo interattivo, essa si basa su un ambiente simulato per ridurre la distanza tra l'esperienza teorica e quella pratica. Può essere alternativa o complementare alla realizzazione dell'alternanza scuola lavoro, ed è attuata mediante la costituzione di un'azienda virtuale, animata dagli studenti. I processi dell'Impresa Formativa Simulata (IFS) si avvalgono di una metodologia didattica che utilizza in modo naturale il problem solving (risoluzione di problemi), il learning by doing (imparare attraverso il fare), il cooperative learning (apprendimento basato sulla cooperazione) ed il role playing (interpretazione di un ruolo), costituendo uno strumento per l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Con essa si tende a riprodurre un ambiente simulato che consenta all'allievo di sviluppare nuove competenze sotto il profilo operativo, rafforzando quelle conoscenze e competenze apprese nel corso degli studi, che, come si evince, appaiono più adatte a percorsi di studio tecnico commerciali e giuridici. Mediante l'IFS gli studenti assumono le sembianze di giovani imprenditori riproducendo in aula il modello lavorativo di un'azienda vera, apprendendo i principi di gestione attraverso il fare (action-oriented learning). L'impresa formativa simulata rappresenta uno strumento utile per aiutare i giovani ad acquisire lo spirito di iniziativa e di imprenditorialità, seppur in un ambiente laboratoriale e non reale. Conseguentemente la funzione di tutor interno può essere svolta solo da un docente dotato delle necessarie competenze, all'interno dell'organico dell'autonomia, come definito dalla legge 107/2015, articolo 1, comma 63. L'impresa formativa simulata si presenta come forma di apprendimento per gli studenti interessati a intraprendere un autonomo percorso imprenditoriale al termine degli studi, dando origine ad una nuova realtà aziendale (start-up), operante attraverso il canale del commercio elettronico (e-commerce).

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
DISCIPLINE OPZIONALI	7
Allegati	

Le scuole secondarie di secondo grado, con la Legge n. 107 del 13 luglio 2015, introducono insegnamenti opzionali nel secondo biennio e nell'ultimo anno di studi, anche utilizzando la quota di autonomia e gli spazi di flessibilità, per rispondere meglio alle esigenze educative dei ragazzi arricchendo così il piano dell'offerta formativa.

Considerata la peculiarità del Liceo Artistico Giovanni Sello, in cui i metodi di rappresentazione grafica dello spazio, la conoscenza e l'applicazione delle relazioni spaziali tra gli oggetti tridimensionali e la loro rappresentazione piana diventano momento indispensabile all'attività di rilievo e di progetto dei vari indirizzi di studio attivati, si offrono agli studenti due corsi opzionali: quello di geometria descrittiva, per fornire i metodi rappresentativi utili a facilitare il processo di comunicazione della realtà e il corso di economia e diritto per sviluppare la imprenditorialità e sostenere i giovani nelle loro scelte di studio e di lavoro.
Le competenze imprenditoriali, infatti, sono considerate motrici d'innovazione, crescita e il loro apprendimento consente di conseguire una visione orientata al cambiamento, all'iniziativa, alla creatività, alla mobilità geografica e professionale, nonché all'assunzione di comportamenti socialmente responsabili che mettono gli studenti in grado di organizzare il proprio futuro tenendo conto dei processi in atto.

Tali insegnamenti, attivati nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e dei posti di organico dell'autonomia assegnati sulla base dei piani triennali dell'offerta formativa, sono parte del percorso dello studente e sono inseriti nel suo curriculum. Egli, infatti, individua il profilo del suo curriculum associandolo a un'identità digitale e raccoglie tutti i dati utili anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro, relativi dunque alle eventuali scelte degli insegnamenti opzionali, al percorso degli studi, alle competenze acquisite, alle esperienze formative anche in alternanza scuola-lavoro e alle attività culturali, artistiche, di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extrascolastico.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
DIDATTICA DELLE COMPETENZE E LABORATORIALE	8

Allegati	PECUP Competenze chiave di cittadinanza Competenze di base Progettazione Asse dei Linguaggi I Biennio Progettazione laboratori artistici I Biennio V Asse Artistico – Progettuale – Laboratoriale

Didattica delle competenze

Gli anni 2006-2010 sono stati caratterizzati da rilevanti novità normative che attengono il sistema dell'istruzione e della formazione. Ciò ha comportato la trasformazione della nostra scuola da Istituto d'Arte in Liceo artistico. Le principali innovazioni riguardano:

1. l'innalzamento dell'obbligo di istruzione
2. il regolamento di riordino sulla valutazione
3. la certificazione dei risultati al termine dell'obbligo di istruzione
4. la riorganizzazione del sistema di istruzione
5. il quadro europeo di riferimento.

Il piano didattico generale del nostro Istituto**,** dall'entrata in vigore della legge che disciplina il profilo dell'allievo alla fine dell'obbligo scolastico (DM 139/2007), in conformità con gli indirizzi europei, ha subito dei cambiamenti relativi al nuovo approccio metodologico, in relazione alla modalità di acquisizione delle competenze che l'allievo deve raggiungere.

Si deve premettere che il Liceo Artistico è una realtà unica con una duplice specificità: da un lato si richiedono all'allievo in uscita competenze linguistiche, letterarie, matematico-scientifiche "da liceo", e dall'altro si sottolinea che deve possedere le competenze specifiche dell'indirizzo scelto. La nostra azione di docenti, fermo restando che la componente artistica deve essere prioritaria, deve mirare a supportare l'inclinazione artistica o a favorirla. Ne consegue che docenti delle materie comuni e docenti delle materie caratterizzanti dovrebbero agire in sintonia per raggiungere o avvicinarsi il più possibile a questo scopo. La didattica per competenze mira proprio a mettere insieme le forze per il raggiungimento di un fine comune, ed è una didattica orientante, poiché induce l'allievo costantemente all'autovalutazione.

I principali soggetti tenuti ad orientare gli studenti sono infatti i singoli insegnanti, cui le Linee Guida attribuiscono due modalità orientative di base:

"In particolare, il docente in classe possiede due strumenti: la didattica orientativa, che riveste un ruolo cruciale nello sviluppo delle competenze orientative di base e nella educazione all'auto-orientamento, e la funzione tutoriale, che è associata alla funzione di accompagnamento personalizzato e al monitoraggio dei percorsi formativi con particolare riferimento alla promozione del successo formativo."

Se per il I biennio la didattica per competenze è diventata prassi, per il II biennio e monoennio non c'è ancora una definizione legislativa e, in mancanza di direttive ministeriali, la nostra Scuola ha cercato di dare un assetto consequenziale rispetto al *modus operandi* del I biennio anche alla seconda parte del percorso scolastico. Chiaramente c'è ancora molto da fare per arrivare a traguardi didattici omogenei tra il primo Biennio e il secondo e questo sarà un obiettivo dei prossimi anni.

I problemi principali nel Liceo Artistico riguardavano la collocazione delle materie caratterizzanti negli Assi culturali proposti dal Ministero. Pertanto, è stato creato un QUINTO ASSE ARTISTICO/PROGETTUALE/LABORATORIALE (approvato all'unanimità nel Collegio dei Docenti del settembre 2014), per valorizzare le materie caratterizzanti del secondo biennio e monoennio e dare loro una veste organica nel piano didattico generale di Istituto. Premessa per lo sviluppo del V Asse è stata la ridefinizione dell'Asse dei Linguaggi del I Biennio, dove le materie caratterizzanti hanno trovato collocazione (approvazione nel Collegio dei Docenti del 16 aprile 2015).

L'attuale distribuzione delle discipline negli Assi Culturali si configura come segue:

LE DISCIPLINE DEL **I BIENNIO** DEL LICEO ARTISTICO CONFLUISCONO NEGLI ASSI CULTURALI SECONDO IL SEGUENTE SCHEMA:

- **ASSE DEI LINGUAGGI**
  - Lingua e letteratura italiana
  - Lingua e letteratura straniera (Inglese)
  - Storia dell'arte
  - Discipline grafiche e pittoriche
  - Discipline plastiche e scultoree
  - Laboratorio artistico
  - Scienze motorie e sportive
- **ASSE MATEMATICO**
  - Matematica
  - Discipline geometriche
- **ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO**
  - Scienze naturali
- **ASSE STORICO-SOCIALE**
  - Storia e geografia
  - Religione

Il certificato delle competenze alla conclusione dell'obbligo scolastico, a seguito delle modifiche apportate, ha ora una veste personalizzata a misura del nostro Istituto, come risulta dal modello allegato.

LE DISCIPLINE DEL **II BIENNIO** DEL LICEO ARTISTICO CONFLUISCONO NEGLI ASSI CULTURALI SECONDO IL SEGUENTE SCHEMA:

- **ASSE DEI LINGUAGGI**
  - Lingua e letteratura italiana
  - Lingua e letteratura straniera (Inglese)
  - Scienze Motorie
- **ASSE MATEMATICO**
  - Matematica e Fisica
- **ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO**
  - Chimica dei Materiali
  - Scienze naturali
- **ASSE STORICO-SOCIALE**
  - Storia
  - Filosofia
  - Religione
- **ASSE ARTISTICO/PROGETTUALE/LABORATORIALE**
  - Storia dell'arte
  - Tutte le discipline caratterizzanti degli otto indirizzi attivati.

PIANIFICARE PER ASSI CULTURALI

Un piano di lavoro fatto per Assi Culturali nasce dall'esigenza di fare acquisire agli alunni del I biennio delle competenze di base uguali, certificabili e trasparenti, a prescindere dall'indirizzo e dalla tipologia della Scuola.

I percorsi interdisciplinari concordati dai Dipartimenti di Asse e Disciplinari saranno dei mezzi per raggiungere il "risultato atteso", ossia l'acquisizione consapevole delle competenze. La suddivisione per Assi delle discipline è infatti funzionale all'individuazione di percorsi didattici che possono venire approfonditi nel corso dell'anno scolastico attraverso le UdA interdisciplinari.

Nel definire le Unità di Apprendimento interdisciplinari si devono individuare le discipline e i relativi contenuti che servono a far maturare le competenze individuate, e prevedere delle prove che consentano di verificare se gli studenti sono pervenuti al risultato atteso e, in caso negativo, finalizzare e circoscrivere l'intervento di recupero.

Le UdA interdisciplinari con le relative prove e le eventuali prove esperte sono i mezzi per testare le competenze.

Mentre le prove *in itinere* serviranno a verificare le competenze delle singole Unità disciplinari, alcune verifiche concordate, all'inizio del primo biennio e all'inizio del secondo biennio, serviranno a verificare il raggiungimento parziale o totale delle competenze generali individuate dai Dipartimenti di Asse e Disciplinari.

Anche le Prove INVALSI sono prove per competenze e devono venire utilizzate per una valutazione interna.

Quindi, operativamente, il modo di procedere è il seguente:

- Progettare per Dipartimenti di Asse e Disciplinari
- Predisporre le competenze che l'allievo deve raggiungere alla fine del periodo esaminato (che sono quelle *standard* per il I biennio)
- Predisporre le U.d.A. interdisciplinari (percorso interdisciplinare teso a raggiungere la medesima competenza in tutte le discipline, oltre a quelle specifiche disciplinari)
- Predisporre le U.d.A. disciplinari (ciascuna disciplina stabilisce i propri tempi, mezzi, attività per raggiungere la competenza individuata nella U.d.A.)

TRAGUARDI FORMATIVI DEGLI ASSI CULTURALI - I BIENNIO

L'Asse dei Linguaggi

L'Asse dei Linguaggi ha l'obiettivo di fare acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana come ricezione e come produzione, scritta e orale; la conoscenza di una lingua straniera; la conoscenza e la fruizione consapevole di molteplici forme espressive non verbali; un adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. La padronanza della lingua italiana è premessa indispensabile all'esercizio consapevole e critico di ogni forma di comunicazione; è comune a tutti i contesti di apprendimento ed è obiettivo delle discipline afferenti ai quattro assi.

Il possesso sicuro della lingua italiana è indispensabile per esprimersi, per comprendere e avere relazioni con gli altri, per far crescere la consapevolezza di sé e della realtà, per interagire adeguatamente in una pluralità di situazioni comunicative e per esercitare pienamente la cittadinanza.

Le competenze comunicative in una lingua straniera facilitano, in contesti multiculturali, la mediazione e la comprensione delle altre culture; favoriscono la mobilità e le opportunità di studio e di lavoro.

Le conoscenze fondamentali delle diverse forme di espressione e del patrimonio artistico e letterario sollecitano e promuovono l'attitudine al pensiero riflessivo e creativo, la sensibilità alla tutela e alla conservazione dei beni culturali e la coscienza del loro valore. La competenza digitale arricchisce le possibilità di accesso ai saperi, consente la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento, la comunicazione interattiva e la personale espressione creativa.

Nel I biennio le materie caratterizzanti quali Storia dell'arte, Discipline grafiche e Pittoriche, Discipline Plastiche e Scultoree e Laboratorio Artistico guidano l'allievo nello studio di linguaggi visivi antichi, moderni e contemporanei e nell'applicazione delle tecniche artistiche, stimolandone le capacità espressive e creative. Nell'ambito di tali discipline vengono fornite le basi teoriche e le regole indispensabili per la rappresentazione della realtà bidimensionale e tridimensionale circostante.

L'Educazione Fisica permette allo studente di migliorare la percezione di sé e di completare lo sviluppo funzionale delle capacità motorie ed espressive, praticare sport individuali e di squadra sperimentandone i vari ruoli e le relative responsabilità, applicare strategie efficaci a risolvere le situazioni problematiche caratteristiche delle varie discipline sportive di squadra; conoscere i principi fondamentali di prevenzione per la sicurezza personale in palestra, a casa e negli spazi aperti; realizzare pratiche motorie e sportive in ambiente naturale per orientarsi in contesti diversificati e

per recuperare un rapporto corretto con l'ambiente, favorendo la sintesi delle conoscenze derivanti da diverse discipline scolastiche; comprendere e produrre consapevolmente i messaggi non verbali.

L'integrazione tra i diversi linguaggi costituisce strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo.

COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

Padronanza dei linguaggi:

1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.
2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.
4. Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.
5. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.
6. Utilizzare e produrre testi multimediali.
7. Saper riconoscere e utilizzare codici ed elementi della grammaticali di base del linguaggio della comunicazione visiva.
8. Riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relativi ai diversi linguaggi visivi.
9. Cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico.
10. Comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori, mimico gestuali e tonico emozionali.

L'Asse Matematico

L'Asse Matematico ha l'obiettivo di far acquisire allo studente saperi e competenze che lo pongano nelle condizioni di possedere una corretta capacità di giudizio e di sapersi orientare consapevolmente nei diversi contesti del mondo contemporaneo. La competenza matematica, che non si esaurisce nel sapere disciplinare e neppure riguarda soltanto gli ambiti operativi di riferimento, consiste nell'abilità di individuare e applicare le procedure che consentono di esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati.

La competenza matematica comporta la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (dialettico e algoritmico) e di rappresentazione grafica e simbolica (formule, modelli, costrutti, grafici, carte), la capacità di comprendere ed esprimere adeguatamente informazioni qualitative e quantitative, di esplorare situazioni problematiche, di porsi e risolvere problemi, di progettare e costruire modelli di situazioni reali. Finalità dell'asse matematico è l'acquisizione al termine dell'obbligo d'istruzione delle abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano della sfera domestica e sul lavoro, nonché per seguire e vagliare la coerenza logica delle argomentazioni proprie e altrui in molteplici contesti di indagine conoscitiva e di decisione.

Le competenze relative a Disegno Geometrico mirano alla comprensione della struttura geometrica della forma nella sua costruzione e rappresentazione utilizzando strumenti e tecniche proprie della disciplina.

COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma algebrica.
2. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.
3. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
4. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.
5. Saper riconoscere i codici di visualizzazione grafica per una consapevole scelta rappresentativa degli oggetti
6. Utilizzare gli strumenti e le attrezzature fondamentali necessari nel processo di rappresentazione grafica delle forme geometriche dello spazio
7. Essere in grado di utilizzare un esauriente linguaggio specifico caratteristico delle discipline geometriche
8. Cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico

L'Asse Scientifico - Tecnologico

L'asse scientifico-tecnologico ha l'obiettivo di facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale. Si tratta di un campo ampio e importante per l'acquisizione di metodi, concetti, atteggiamenti indispensabili ad interrogarsi, osservare e comprendere il mondo e a misurarsi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del reale.

Per questo l'apprendimento centrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio assumono particolare rilievo.

L'adozione di strategie d'indagine, di procedure sperimentali e di linguaggi specifici costituisce la base di applicazione del metodo scientifico che – al di là degli ambiti che lo implicano necessariamente come protocollo operativo – ha il fine anche di valutare l'impatto sulla realtà concreta di applicazioni tecnologiche specifiche.

L'apprendimento dei saperi e delle competenze avviene per ipotesi e verifiche sperimentali, raccolta di dati, valutazione della loro pertinenza ad un dato ambito, formulazione di congetture in base ad essi, costruzioni di modelli; favorisce la capacità di analizzare fenomeni complessi nelle loro componenti fisiche, chimiche, biologiche.

Le competenze dell'area scientifico-tecnologica, nel contribuire a fornire la base di lettura della realtà, diventano esse stesse strumento per l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza. Esse concorrono a potenziare la capacità dello studente di operare scelte consapevoli ed autonome nei molteplici contesti, individuali e collettivi, della vita reale.

E' molto importante fornire strumenti per far acquisire una visione critica sulle proposte che vengono dalla comunità scientifica e tecnologica, in merito alla soluzione di problemi che riguardano ambiti codificati (fisico, chimico, biologico e naturale) e aree di conoscenze al confine tra le discipline anche diversi da quelli su cui si è avuto conoscenza/esperienza diretta nel percorso scolastico e, in particolare, relativi ai problemi della salvaguardia della biosfera. Obiettivo determinante è, infine, rendere gli alunni consapevoli dei legami tra scienza e tecnologie, della loro correlazione con il contesto culturale e sociale con i modelli di sviluppo e con la salvaguardia dell'ambiente, nonché della corrispondenza della tecnologia a problemi concreti con soluzioni appropriate.

COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.
2. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.
3. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

L'Asse storico - sociale

L'asse storico-sociale si fonda su tre ambiti di riferimento: epistemologico, didattico, formativo. Le competenze relative all'area storica riguardano, di fatto, la capacità di percepire gli eventi storici nella loro dimensione locale, nazionale, europea e mondiale e di collocarli secondo le coordinate spazio-temporali, cogliendo nel passato le radici del presente. Se sul piano epistemologico i confini tra la storia, le scienze sociali e l'economia sono distinguibili, più frequenti sono le connessioni utili alla comprensione della complessità dei fenomeni analizzati. Comprendere la continuità e la discontinuità, il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali e il primo grande obiettivo dello studio della storia. Il senso dell'appartenenza, alimentato dalla consapevolezza da parte dello studente di essere inserito in un sistema di regole fondato sulla tutela e sul riconoscimento dei diritti e dei doveri, concorre alla sua educazione alla convivenza e all'esercizio attivo della cittadinanza. La partecipazione responsabile-come persona e cittadino- alla vita sociale permette di ampliare i suoi orizzonti culturali nella difesa della identità personale e nella comprensione dei valori dell'inclusione e dell'integrazione.

La raccomandazione del Parlamento e del Consiglio europeo 18 dicembre 2006 sollecita gli Stati membri a potenziare nei giovani lo spirito di intraprendenza e di imprenditorialità. Di conseguenza, per promuovere la progettualità individuale e valorizzare le attitudini per le scelte da compiere per la vita adulta, risulta importante fornire gli

strumenti per la conoscenza del tessuto sociale ed economico del territorio, delle regole del mercato del lavoro, delle possibilità di mobilità.

L'insegnamento della religione cattolica (Irc) tiene presente e sviluppa le Indicazioni didattiche nazionali per l'Irc stabilite per le scuole del secondo ciclo di istruzione e deliberate nell'Intesa tra il MIUR e la CEI siglata il 28 giugno 2012. Vivendo in un contesto pluriculturale e plurireligioso, ampio spazio viene dato all'educazione al dialogo e alla relazione tra religioni e tra culture. Di conseguenza l'Irc mira ad essere un laboratorio di umanità per favorire la crescita interiore e la sensibilità nei confronti dell'altro. L'Irc, oltre a valutare l'apporto delle tradizioni religiose, in particolare quella cristiana, attraverso la lettura fenomenologica e antropologica, mira a favorire una ricerca sul senso e sul valore della propria vita integrando alla dimensione etico-esistenziale quella spirituale, contribuendo così ad un inserimento responsabile nella vita scolastica, civile e sociale dell'allievo.

COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

1. Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
2. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
3. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

COMPITI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- Definizione del valore formativo della disciplina.
- Definizione degli *standard* minimi richiesti a livello di conoscenze, abilità e competenze.
- Definizione dei contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del *curriculum*.
- Definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare e delle scelte didattico-metodologiche del sapere disciplinare.
- Definizione di prove comuni.
- Progettazione di interventi di recupero.
- Condivisione di iniziative proposte da Enti esterni, Associazioni, dal MIUR, da altre istituzioni.
- Programmazione di attività di formazione e aggiornamento in servizio, acquisti finalizzati alle attività previste nel POF, *stage*, alternanza scuola-lavoro, viaggi e uscite didattiche.
- Scelta dei libri di testo comuni a più sezioni e acquisti di materiale.

Le attività di ciascun dipartimento disciplinare sono coordinate da responsabili di Dipartimento. Essi concordano unitamente le attività didattiche che implicano integrazione di saperi e quindi interdisciplinari. All'inizio dell'anno scolastico i dipartimenti definiscono la didattica delle discipline in relazione agli esiti di apprendimento previsti per ciascun anno. Inoltre programma le prove per classi parallele che vengono somministrate in alcuni momenti cruciali, con modalità fissate annualmente; le definisce in termini di esito atteso e contenuti, elabora griglie di valutazione delle prove sulla base della programmazione collegiale annuale

PROGRAMMAZIONE COLLEGIALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

All'inizio di ogni anno scolastico ciascun Consiglio di classe elabora la programmazione educativo-didattica della classe. In particolare:

- definisce gli "obiettivi trasversali" comportamentali e formativi-cognitivi che devono essere perseguiti e raggiunti attraverso il concorso di tutti i docenti e di tutte le discipline;
- adatta la progettazione *standard* elaborata dai dipartimenti al contesto specifico della classe;
- individua le UdA interdisciplinari da attivare.

INTERVENTI NEL PROSSIMO TRIENNIO

La tabella che segue rappresenta lo stato attuale dei lavori relativamente alle progettazioni di Asse. Le celle colorate indicano quelle già completate, le altre quelle da completare nel prossimo triennio.

ASSI	I BIENNIO	II BIENNIO- MONOENNIO
ASSE LINGUAGGI		Italiano, Inglese, Scienze Motorie
ASSE ARTISTICO-PROGETTUALE-LABORATORIALE	/	
ASSE STORICO-SOCIALE		Storia, Religione Cattolica, Filosofia
ASSE MATEMATICO	Matematica e Discipline Geometriche	Matematica e Fisica
ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO		

Le mete che ci proponiamo di raggiungere attraverso la didattica per competenze mirano a:

- promuovere un modo di fare scuola cercando di ridurre la dispersione scolastica;
- aiutare gli studenti a sviluppare le competenze trasversali indispensabili per affrontare la nuova didattica secondo gli Assi culturali;
- aiutare gli alunni ad acquisire consapevolezza attraverso l'analisi delle proprie attitudini;
- rimotivare i ragazzi affidando loro compiti diversificati;
- operare con la didattica per competenze nel I Biennio nell'ottica del II Biennio e Monoennio del Liceo;
- far diventare l'integrazione dei saperi e competenze una buona pratica di lavoro in proiezione del triennio di specializzazione;
- creare prove uniche per classi parallele (almeno una all'ingresso delle classi prime e una all'inizio delle classi terze) e formulare griglie nuove comuni di valutazione in corrispondenza con le conoscenze e competenze definite per Assi, per una omogeneizzazione di metodo.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
VALUTAZIONE ALUNNI	9

Allegati	Tabella di osservazione per la valutazione delle competenze chiave di cittadinanza Certificato delle competenze di base Griglie di valutazione prove scritte Esame di Stato

Fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale

Per la valutazione si fa riferimento al Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni" e ai "Criteri comuni per lo svolgimento degli scrutini finali" approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17/09/2012.

Il Collegio dei Docenti ha chiarito che la valutazione rappresenta il punto più alto della professionalità docente, in quanto riassume in sé e giudica tutto il processo educativo. Essa è di totale responsabilità del docente e del Consiglio di Classe. I docenti, dunque, valutando gli studenti *in itinere* e in sede terminale terranno conto:

- delle prescrizioni contenute nel D.P.R n. 122 del 22 giugno 2009;
- dei livelli di partenza e quindi del percorso compiuto dalla classe e dal singolo;
- delle conoscenze, abilità e competenze deliberate per le singole discipline dai Dipartimenti di Asse e Disciplinari;
- dalla convenzione terminologica che unifica i linguaggi didattico-valutativi per tutti i docenti secondo la griglia sotto riportata.

Nella valutazione finale si terrà conto dei seguenti fattori:

Risultati ottenuti nelle verifiche in relazione ai seguenti indicatori:

- effettiva acquisizione di conoscenze, abilità e competenze;
- comprensione di richieste, quesiti, messaggi orali, scritti, multimediali;
- competenza nel comprendere, reperire, selezionare, utilizzare le informazioni;
- competenze nel contestualizzare le informazioni;
- padronanza linguistica sia orale che scritta nei diversi linguaggi disciplinari;
- competenze logiche di analisi, sintesi, collegamenti fra i fenomeni;
- competenze nella formulazione di ipotesi e nella soluzione di problemi;
- competenze organizzative nel lavoro (ordine e organicità nella presentazione dei materiali);
- competenza progettuale (abilità nel definire obiettivi e strategie di azione e valutare i risultati conseguiti);
- autonomia nella conduzione dei compiti;
- capacità di utilizzare contenuti ed approcci in modo interdisciplinare, con riferimento anche ad informazioni colte in contesti extrascolastici (apprendimenti non formali).

Si terrà inoltre conto dei seguenti aspetti, da registrare *in itinere*:

- miglioramento registrato;
- impegno, partecipazione, interesse, responsabilità;
- superamento degli eventuali debiti formativi pregressi;
- esiti delle attività di recupero;
- la valutazione finale terrà conto dell'eventuale mancato recupero del debito del primo quadrimestre.

Le verifiche ad integrazione dello scrutinio finale si svolgeranno con le seguenti modalità:

- Discipline orali: solo orale.
- Discipline con scritto e orale:
  - Italiano: solo prove scritte (tre ore);
  - Inglese: solo prove scritte (due ore);
  - Matematica in tutti i corsi: solo prove scritte (due ore).

- Storia dell'arte: solo prove orali.
- Scienze motorie: solo la prova pratica, a meno di impedimento (in tal caso, i candidati svolgono solo la prova orale).

- Per le seguenti discipline:
  - Discipline grafiche e pittoriche - prova grafica/pratica (quattro ore);
  - Discipline geometriche – prova grafica (quattro ore);
  - Discipline plastiche e scultoree – prova pratica (quattro ore);
- Per le altre materie caratterizzanti:
  - Progettazione – prova pratica (quattro ore).

Definizione di criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e abilità

In attesa che vengano definite le griglie di valutazione dei diversi dipartimenti conformi alle progettazioni per competenze dalle quali ricavare un modello unico generale (obiettivo del prossimo triennio), l'Istituto ha adottato la seguente tabella transitoria.

CONOSCENZE	**COMPETENZE**	**CAPACITA'**	**VOTO** in 10 mi	**VOTO** in 15 mi	**VOTO** in 30mi
Conoscenze complete e approfondite e/o con approfondimenti autonomi.	Applicazione corretta, adeguata, autonoma, anche ai casi (problemi/esercizi) più complessi senza errori significativi. Esposizione precisa e fluida. Lessico sempre adeguato.	L'analisi, la sintesi, l'argomentazione e la rielaborazione sono corrette, con applicazioni autonome anche a problemi complessi.	9<voto=10	15	29-30
Conoscenze complete e approfondite.	Sicurezza operativa. Sa risolvere problemi/esercizi anche complessi senza errori significativi. Esposizione chiara, corretta, sicura.	Metodo organizzato e razionale. Rielaborazione critica, pur senza particolare originalità. Sa effettuare adeguati collegamenti tra fatti e concetti diversi.	8≤voto=9	14	27-28
Conoscenze complete, ma non sempre approfondite.	Applicazione corretta delle conoscenze. Risoluzione di problemi/ esercizi, senza errori di concetto o di struttura. Esposizione logica e lessico adeguati.	Analisi e sintesi corrette ed effettuate con una certa disinvoltura. Sa gestire autonomamente situazioni nuove.	7≤voto<8	12-13	24-26
Conoscenza dei contenuti essenziali.	Sa applicare le conoscenze minime in modo corretto e sa risolvere semplici problemi/esercizi in modo autonomo. Utilizza una terminologia semplice, ma appropriata.	Effettua un'analisi corretta e una sintesi essenziale. Sa gestire semplici situazioni nuove.	6<voto<7	11	21-23
Conoscenza dei contenuti minimi	Sa applicare le conoscenze minime in modo sostanzialmente corretto e sa risolvere semplici problemi/esercizi, applicando le formule studiate. Utilizza una terminologia semplice, ma appropriata.	Esegue un'analisi limitata agli aspetti fondamentali e una sintesi elementare.	6	10	20
Acquisizione parziale dei contenuti minimi con incertezze diffuse.	Applica le conoscenze minime, ma con errori non gravi. Esposizione incerta, lessico non sempre adeguato. Incertezze nella soluzione di problemi/esercizi semplici.	Analisi parziale e sintesi imprecisa.	5≤voto<6	9	18-19
Conoscenze	Applicazione meccanica imprecisa	Analisi e sintesi parziali,	4≤voto<5	7-8	14-17

superficiali e/o lacunose nei contenuti di base.	e con errori. Presenza di errori diffusi e/o gravi. Poca autonomia per la risoluzione di semplici problemi/esercizi	con errori anche gravi.			
Conoscenze gravemente lacunose con errori gravi e diffusi.	Incapacità di applicare gli strumenti operativi anche a situazioni note. Scarsa capacità di risolvere semplici problemi/esercizi. Esposizione impropria.	Analisi e sintesi quasi assenti o incoerenti.	3≤voto<4	5-6	9-13
Conoscenze gravemente errate, estremamente frammentarie o nulle.	Incapacità o erronea applicazione degli strumenti operativi, anche con guida. Incapacità di risolvere semplici problemi/esercizi. Esposizione scoordinata. Uso improprio del lessico.	Compie analisi errate. Non sintetizza. Non si orienta.	1≤voto<3	1-4	1-8

Valutazione delle competenze e di "Cittadinanza e Costituzione"

L'insegnamento di Cittadinanza e costituzione viene valutato nell'ambito dell'Asse Storico-sociale e delle competenze chiave di cittadinanza come indicato nelle progettazioni del Consiglio di Classe.

Attribuzione credito scolastico

Nell'attribuire il credito scolastico si terrà conto dei seguenti fattori: assiduità della frequenza scolastica, interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo, partecipazione ad attività complementari ed integrative (progetti interni - anche Scuola Aperta - cariche elettive: Consiglio d'Istituto, Consulta, Organo di garanzia, Consiglio di classe).

Credito formativo - Vengono individuati i seguenti criteri per l'assegnazione dei Crediti formativi: stage (durata di almeno una settimana organizzati all'esterno o da istituzioni esterne alla scuola), volontariato avente carattere continuativo (assistenza ai portatori di handicap, animatori presso enti/istituzioni riconosciute, collaborazioni con la Protezione civile, con la C.R.I., dono del sangue e altro), Olimpiadi e gare (partecipazioni a selezioni esterne di carattere provinciale, regionale, nazionale), attività sportive aventi carattere continuativo (esterne alla scuola), attività artistiche certificate, organizzate da istituzioni esterne (bande musicali, conservatorio, attività archeologiche e di restauro/teatrali/danza), corso di lingua straniera della durata almeno quindicinale organizzato da enti ed istituzioni extrascolastiche, esperienza lavorativa documentata per la durata di almeno 15 giorni, certificazione di lingua straniera, vincita/segnalazione in concorsi esterni.

L'integrazione del credito avviene nei seguenti casi:

- un'ottima partecipazione al dialogo educativo/assiduità frequenza scolastica/interesse (voto di condotta almeno 8);
- una buona partecipazione al dialogo educativo/assiduità frequenza scolastica/interesse (voto di condotta almeno 8) e un'attività interna (credito scolastico);
- una buona partecipazione al dialogo educativo/assiduità frequenza scolastica/interesse (voto di condotta almeno 8) e un'attività esterna (credito formativo);

Si può integrare il credito formativo, a discrezione del Consiglio di classe, anche quando la media non raggiunge lo 0,50 rispetto al voto intero. Qualora la media sia pari o superiore allo 0,50 del voto intero l'integrazione scatta automaticamente.

Criteri di svolgimento degli scrutini

Nella valutazione finale si procederà tenendo conto di:

- impegno/interesse/partecipazione/frequenza;
- miglioramento rispetto ai livelli d'ingresso;
- raggiungimento degli obiettivi minimi e possibilità di affrontare la classe successiva;
- superamento delle lacune evidenziate in corso d'anno;
- presenza di lacune in una o più discipline, recuperabili entro la sessione finale dello scrutinio (giudizio sospeso);
- presenza di lacune non recuperabili (entro il termine delle lezioni o degli scrutini integrativi al termine dell'anno scolastico) con:
  - insufficienze gravi (voto inferiore a 5)
  - insufficienze gravi (voto inferiore a 5) e non gravi (voto 5)
  - insufficienze non gravi (voto 5) ma diffuse;
- voto di condotta inferiore a 6/10: cfr. DPR 122/2009 (la competenza per l'attribuzione del voto in condotta inferiore a sei decimi è in capo al Consiglio di Classe in relazione al Regolamento di disciplina).

La presenza di lacune non recuperabili comporta la non promozione alla classe successiva, come pure l'attribuzione di un voto di condotta inferiore a 6/10.

Inoltre, un numero di assenze superiore a un quarto del monte ore del piano di studi previsto dal curricolo ministeriale, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (salvo le deroghe deliberate dal Collegio docenti e considerato il giudizio di competenza del Consiglio di classe previsto dal DPR 122/2009, art. 14, comma 7).

Scala dei voti e descrittori della valutazione degli obiettivi non cognitivi di tipo relazionale

Il compito della scuola è quello di far acquisire, non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini nella cultura dell'osservanza delle regole e della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri (riferimento normativo: DPR 24/06/98, n. 249 come modificato dal DPR 21/11/07, n. 235 e seguenti).

Voto di condotta

Il Collegio dei Docenti del Liceo Sello ha deliberato, in data 27/11/2012, gli specifici criteri di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta, sulla base del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento d'Istituto.

Considerando l'importanza della valenza educativa del voto di condotta, in vista di ogni possibile miglioramento nella crescita personale di ogni singolo studente, e intendendo coinvolgere attivamente le famiglie in merito alla condotta dei propri figli nel rispetto del patto di corresponsabilità sottoscritto all'inizio del percorso scolastico al Liceo, sono stati definiti i seguenti criteri e indicatori:

- RISPETTO DELLE REGOLE:
  - rispetto delle regole della convivenza civile (Cittadinanza e Costituzione);
  - rispetto del Regolamento d'Istituto;
  - rispetto del Patto di Corresponsabilità;
  - rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
  - rispetto di tutte le norme vigenti nella scuola.
- COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO E ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO:
  - frequenza;
  - collaborazione e partecipazione al progetto formativo sia in ambito curricolare che extracurricolare;
  - partecipazione attiva alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola;

- impegno nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne.
- COMPORTAMENTO AUTONOMO E RESPONSABILE:
  - inserimento attivo e consapevole nella vita sociale della Scuola in ruoli istituzionali e con azioni corrette;
  - espressione di opinioni, esigenze e diritti nella consapevolezza di ruoli, funzioni e procedure.

La scala di valutazione del comportamento di ogni allievo è la scala decimale. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

La valutazione della condotta inferiore a 6/10 determina la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. L'art.4 del DM 5 del 16/01/2009 regola i criteri per l'attribuzione del voto di condotta inferiore a 6, che può avvenire solo in presenza di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni. I Consiglio di classe deve accertare che tali sanzioni non abbiano dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento dello studente, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

INFRAZIONI E SOSPENSIONI e loro incidenza sul voto di condotta:

- Note e richiami;
- Assegnazione di attività a favore della Comunità scolastica;
- Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. anche con eventuale commutazione in attività a favore della comunità scolastica;
- Sospensione dalle lezioni per motivi gravi o gravissimi, con sospensione delle lezioni per un periodo superiore ai15 gg.
- La sospensione delle lezioni per più di 15 gg., per fatti gravissimi, concorrerà in modo determinante alla votazione di cinque/ quattro decimi, anche in presenza di descrittori positivi, e quindi alla non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.
- La sospensione dalle lezioni anche per 1 solo giorno o comunque per un periodo non superiore a 15 gg. concorrerà in modo determinante alla votazione di sei decimi, anche in presenza di descrittori positivi, così come la presenza di numerose note e richiami e/o la sanzione di attività a favore della Comunità scolastica;
- La presenza anche di una sola nota disciplinare e qualche richiamo concorrerà in modo determinante alla votazione di sette decimi, anche in presenza di descrittori positivi.
- Nell'assegnazione del voto di condotta, in presenza di infrazioni e sospensioni, si terrà conto anche dell'impegno successivo alle sanzioni e alle infrazioni per maturare atteggiamenti più consapevoli e rispettosi ed evitare di ripetere gli errori compiuti.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA
VOTO 10 se lo studente soddisferà tutte le seguenti condizioni:
a) Scrupoloso rispetto delle regole b) Frequenza assidua c) Collaborazione fattiva e viva partecipazione al progetto formativo d) Partecipazione attiva alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola e) Impegno costante nello studio e rispetto rigoroso dei tempi e delle richieste delle consegne f) Inserimento attivo e consapevole nella vita sociale della Scuola anche in ruoli istituzionali e con azioni corrette g) Espressione di opinioni, esigenze e diritti nella consapevolezza di ruoli, funzioni e procedure
VOTO 9 se lo studente soddisferà almeno 5 delle seguenti condizioni, tra le quali quella relativa al punto a):
a) Scrupoloso rispetto delle regole b) Frequenza assidua c) Collaborazione e partecipazione al progetto formativo d) Partecipazione alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola

e) Impegno costante nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne
f) Inserimento consapevole nella vita sociale della Scuola anche in ruoli istituzionali e con azioni corrette
g) Espressione di opinioni, esigenze e diritti nella consapevolezza di ruoli, funzioni e procedure

VOTO 8 se lo studente soddisferà almeno 5 delle seguenti condizioni, tra le quali quella relativa al punto a):

a) Rispetto delle regole
b) Frequenza regolare
c) Collaborazione e partecipazione al progetto formativo
d) Partecipazione alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola
e) Impegno costante nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne
f) Inserimento nella vita sociale della Scuola anche in ruoli istituzionali e con azioni corrette
g) Espressione di opinioni, esigenze e diritti nel rispetto di ruoli, funzioni e procedure

VOTO 7 (l'assegnazione del 7 può avvenire anche in presenza di due sole delle seguenti condizioni, tra le quali quella relativa al punto a):

a) Rispetto complessivo delle regole; rari episodi di inosservanza
b) Frequenza non sempre regolare
c) Collaborazione e partecipazione discontinua al progetto formativo
d) Sufficiente partecipazione alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola
e) Impegno nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne incostanti

VOTO 6 (l'assegnazione del 6 può avvenire anche in presenza di una sola delle seguenti condizioni):

a) Rispetto incostante delle regole
b) Frequenza irregolare tale da comportare segnalazioni verbali e/o scritte anche con sanzioni disciplinari
c) Collaborazione e partecipazione episodica al progetto formativo
d) Scarsa partecipazione alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti, in rapporto 1:1 e in gruppo, in classe e nell'intera Scuola
e) Impegno nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne scarsi

VOTO INFERIORE AL 6 (l'assegnazione del voto inferiore al 6 avviene in presenza di 15 gg complessivi di sospensione senza ravvedimento):

a) Gravi inosservanze nel rispetto delle regole tali da comportare segnalazioni verbali e scritte con sanzioni disciplinari
b) Frequenza saltuaria alle lezioni
c) Collaborazione e partecipazione al progetto formativo assenti
d) Grave disinteresse per la vita sociale della Scuola e interazione conflittuale con compagni e adulti
e) Impegno nello studio e rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne assenti

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
ATTIVITA' DI RECUPERO	10
Allegati	

Il Recupero

Nell'ambito dei recenti provvedimenti legislativi (D.M. 3 ottobre 2007, n. 80 e O.M. 5 novembre 2007, n. 92) viene sottolineata l'importanza delle Attività di recupero, le quali:

- costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa di ogni singola istituzione scolastica;
- sono programmate e attuate dai Consigli di Classe sulla base dei criteri didattico- metodologici definiti dal Collegio dei Docenti (e delle indicazioni operative approvate dal Consiglio d'Istituto), al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni e nelle procedure dei singoli Consigli di Classe;
- sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze che emergano in ogni periodo dell'anno scolastico: dalle sue fasi iniziali, negli Scrutini intermedi ed eventualmente negli Scrutini finali.

Nel riconoscimento della diversità delle attitudini, degli stili di apprendimento, delle capacità e della motivazione dei singoli studenti, l'Istituto ha approvato un articolato pacchetto di interventi didattico-educativi volti al recupero / potenziamento / rimotivazione, che si propongono lo scopo precipuo di prevenire l'insuccesso scolastico. Destinatari sono tutti gli allievi in difficoltà, segnalati dal Consiglio di Classe o da un singolo docente.

Attività previste

1. Utilizzo di parte del monte ore annuo da parte del docente di ciascuna disciplina per il recupero in itinere degli studenti che evidenzino difficoltà nell'apprendimento.

2. Corsi di recupero per gruppo classe individuati dai docenti di ciascuna classe e rivolti a studenti bisognosi di supporto, per il recupero delle carenze manifestate nelle specifiche discipline per le quali è attivato il corso di recupero. I corsi potranno essere svolti anche da altri docenti della stessa disciplina o da altri insegnanti che ne posseggono i titoli.

Al termine delle ore previste per l'attività di sostegno/potenziamento, gli allievi di ciascun gruppo classe sostengono prove disciplinari predisposte ai fini dell'accertamento dei livelli di competenza raggiunti. La partecipazione ai corsi da parte degli studenti indicati dai singoli Consigli di Classe è obbligatoria, a meno che le famiglie intendano non avvalersene, provvedendo privatamente al recupero didattico.

3. Corsi di recupero estivi: per gli allievi per i quali il Consiglio di Classe - sulla base dei criteri preventivamente stabiliti - abbia deciso di sospendere il giudizio finale, dopo aver valutato le possibilità di ciascuno di recuperare - durante i mesi estivi - le carenze evidenziate in una o più discipline, raggiungendo pertanto gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline stesse. I corsi possono essere organizzati per gruppi di studenti provenienti da classi parallele.

Al termine delle Attività di recupero estive - e comunque entro la fine dell'anno scolastico; gli studenti devono sottoporsi a delle verifiche programmate dal Consiglio di Classe, il quale ne registra l'esito e delibera l'integrazione dello Scrutinio finale. La partecipazione ai Corsi da parte degli studenti indicati dai singoli Consigli di Classe è obbligatoria, a meno che le famiglie intendano non avvalersene, provvedendo privatamente al recupero: in tal caso devono dare alla Scuola comunicazione formale.

4. Corsi di recupero - potenziamento - preparazione all'Esame di Stato per gli allievi delle classi quinte: da svolgersi nella seconda parte del secondo quadrimestre, su precisa indicazione del Consiglio di Classe.

Criteri relativi allo svolgimento delle attività di recupero, di sostegno e di potenziamento

Il Collegio dei Docenti individua le attività di recupero e di potenziamento rivolte agli studenti:

l) Recupero curricolare in itinere;

2) CORSI DI RECUPERO dopo la fine del PRIMO QUADRIMESTRE;

3) Attività dedicate al potenziamento del Metodo di studio per gli allievi delle classi prime da svolgersi in itinere;

4) Corsi di potenziamento;

5) SPORTELLO Disciplinare per un sostegno contingente e saltuario.

Le discipline per cui attivare i corsi di recupero sono: Storia dell'arte, Matematica, Discipline Geometriche (Primo Biennio), Storia dell'arte e Matematica (Secondo Biennio e Ultimo Anno). Gli altri corsi possono essere richiesti dal docente o dalla classe.

Per quanto riguarda i criteri di fruizione della formazione, questi sono stati oggetto di contrattazione in incontro con la RSU:

a. I corsi di aggiornamento e di formazione organizzati dalla Scuola e deliberati dagli OO.CC. sono tenuti, di norma, durante la sospensione dell'attività didattica o a conclusione dell'a.s. e, in corso d'anno, durante il pomeriggio.

b. E' consentita in orario di servizio la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento organizzati dal MIUR e/o Agenzie formati e riconosciute dal MIUR, università, con l'utilizzo dei 5 giorni previsti dall'art. 64 comma 5 del CCNL vigente.

c. Ai corsi di formazione/aggiornamento di cui al comma precedente potranno partecipare non più di 5 docenti della Scuola.

Qualora vengano presentate più domande di partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, al fine di garantire servizio scolastico, per l'individuazione del/i docente/i partecipante/i verranno adottati i seguenti criteri:

1) accordo tra i docenti
2) continuazione di corsi già iniziati
3) valorizzazione e approfondimento delle competenze del docente
4) necessità di specializzazione
5) anzianità di servizio
6) sorteggio e successiva rotazione

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI	11
Allegati	Regolamento visite e viaggi d'Istruzione

La finalità dei viaggi e delle visite di istruzione è la conoscenza diretta da parte degli allievi dei luoghi, delle opere d'arte e dell'ambiente oggetto di studio nelle varie discipline. La scelta delle mete per i viaggi e le visite di istruzione è di competenza del Consiglio di Classe e deve tenere conto dei seguenti obiettivi didattici:

- arricchimento personale e culturale dell'allievo;
- consapevolezza dell'importanza che il patrimonio storico, artistico e ambientale riveste per l'identità del nostro Paese;
- comprensione della necessità di tutelare e valorizzare i Beni Culturali e il loro contesto;
- capacità di relazionarsi con i compagni di classe e di scuola e con i docenti anche attraverso il confronto delle esperienze maturate durante il Viaggio/Visita di Istruzione.

Le modalità di svolgimento dei viaggi e delle visite di istruzione sono state normate con la Delibera del Consiglio d'Istituto n.234 del 27.04.2015. In modo particolare, sono stati definiti le mete, le durate e i periodi per l'effettuazione dei viaggi, nonché tutti gli aspetti organizzativi di essi.

Mete dei viaggi di istruzione:

- classi PRIME: Regione Friuli-Venezia Giulia o località facilmente raggiungibili in giornata;
- classi SECONDE: Italia Settentrionale;
- classi TERZE: Italia Settentrionale o Centrale;
- classi QUARTE: Italia (Roma, Napoli e Costiera Amalfitana) oppure estero (Vienna, Praga o altre destinazioni autorizzate);
- classi QUINTE: Parigi, Barcellona, Berlino, Londra, Olanda e le Fiandre o altre destinazioni autorizzate;
- classi PRIME e SECONDE: in alternativa alla visita d'istruzione alle città d'arte, da ritenersi proposta privilegiata per il percorso di studi di un Liceo Artistico, le classi possono aderire alle iniziative denominate "Settimana Bianca", "Settimana Verde", "Settimana blu".

Durata dei viaggi di istruzione

Possono essere effettuati viaggi per un massimo di 6 giorni in un'unica o più occasioni:

- classi PRIME: visite di una sola giornata (massimo tre per anno scolastico) o viaggio di non oltre un pernottamento;
- classi SECONDE: visite di una sola giornata (massimo tre per anno scolastico) o viaggio di non oltre due pernottamenti;
- classi TERZE: viaggi di non oltre tre pernottamenti (escluso il viaggio); visite o attività culturali di una giornata;
- classi QUARTE: viaggi di non oltre quattro pernottamenti (escluso il viaggio); visite o attività culturali di una giornata;
- classi QUINTE: viaggi di non oltre cinque pernottamenti (escluso il viaggio); visite o attività culturali di una giornata;
- classi PRIME e SECONDE: "Settimana Bianca", "Settimana Verde", "Settimana blu", in cui la durata complessiva della permanenza non dovrà superare i 5 giorni (4 pernottamenti).

Periodi dei viaggi di istruzione

- febbraio-aprile per le classi prime, seconde e terze;
- ottobre-novembre per le classi quarte e quinte;
- settembre-ottobre per le "Settimane Verdi o Blu".

Le visite e i viaggi sono predisposti per classi intere o per almeno il 75% degli allievi della classe. Il rapporto tra accompagnatori e allievi risulta preferibilmente uno a quindici.

Le proposte per le visite e viaggi d'istruzione, formulate direttamente dal Coordinatore di Classe, devono pervenire alla Commissione Viaggi di Istruzione entro la fine di novembre per le classi 1^, 2^ e 3^ di ogni anno scolastico. Le proposte di viaggi per le classi quinte e quarte e per le "Settimane Verdi o Blu" devono pervenire alla Commissione entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

Le richieste di eventuali visite ad aziende, mostre, eventi etc. che rientrano nei programmi didattici dei singoli docenti e che prevedono che prevedono l'uso dei mezzi di trasporto, corriera o treno, devono pervenire alla Segreteria Didattica almeno dieci giorni prima della data programmata per l'uscita. Per l'organizzazione delle visite di una sola giornata ogni accordo con la Segreteria didattica è a cura dei Docenti accompagnatori.

Scambio culturale con HTBLVA di Ferlach (Austria) - Design Friuli -Carinzia

Muoversi, viaggiare e conoscere sono le motivazioni che accomunano i giovani d'Europa senza distinzioni né confini, per un sapere più completo in un mondo che ha intrapreso la via della globalizzazione. Da questi presupposti e dalla volontà d'inserire l'istruzione in una visione più europea, è maturata l'idea dello scambio tra due scuole di pensiero sul tema del design.

L'appuntamento tra il Liceo Artistico Sello e Höhere Tecnische Bundeslehr-und Versuchsanstalt di Ferlach (Austria), due realtà con programmi affini, ha preso inizio con i primi contatti nel 2002, e a partire dal 2003 è stato riproposto annualmente per gli studenti del 4° anno di studi. Lo scambio con una realtà transfrontaliera, offre agli studenti un primo test, per conoscere e conoscersi al fine di formulare, pur nella difficoltà di espressione, le basi per un processo d'integrazione europea e per eventuali future collaborazioni.

Il progetto coinvolge annualmente la classe del 4° anno dell'indirizzo Design, sezione Design Industriale, con l'intento di promuovere azioni su progetti comuni anche in cooperazione con Enti e Aziende del territorio. Un'esperienza che i giovani vivono con entusiasmo, condividendo non solamente l'aspetto didattico ma anche quello dell'accoglienza e dell'ospitalità, in uno scambio di idee, linguaggi e progetti che parte dai banchi di scuola, per proiettarsi nella realtà della formazione e del futuro mondo del lavoro. Visite a città, musei e aziende del territorio implementano nozioni e stimolano la creatività dei ragazzi.

Lezioni e conversazioni nelle lingue italiana e inglese si alterneranno a specifiche tematiche di progettazione sul disegno di tipo industriale, nello spazio di due settimane, una nel mese di ottobre e l'altra in aprile, coinvolgendo nel complesso oltre quaranta studenti e una decina d'insegnanti.

Dopo i primi contatti, il focus dell'attività didattica diventa la condivisione di un lavoro comune che, attraverso l'utilizzo dei mezzi informatici (computer, e-mail, videoconferenze, ecc. …) elabora progetti e proposte, che vengono sviluppate successivamente nell'attività scolastica, in collaborazione con aziende esterne.

In tal modo la scuola realizza una molteplicità di obiettivi di grande valore formativo: favorire la cultura della conoscenza e dell'integrazione, dialogare con realtà produttive del territorio.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE	12
Allegati	

L'attività motoria e sportiva contribuisce alla formazione integrale della personalità con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità motorie, cognitive ed affettivo relazionali dello studente.

L'educazione motoria e sportiva fornisce notevoli occasioni per formare nell'allievo la consapevolezza dei messaggi che arrivano dal proprio corpo sotto forma di sensazioni fisiche o psichiche, e rende capaci, tramite l'azione, di coglierne il contenuto e di rispettarlo anche nel caso in cui esso contraddica le aspirazioni personali. Mente e corpo non sono separabili: la scoperta del sé corporeo aiuta a comprendere la propria peculiare identità. Inoltre il corpo è il tramite privilegiato della manifestazione di sé agli altri: imparare ad ascoltare i bisogni autentici del proprio corpo e dotarsi di uno stile di vita sano e attivo aiuta a conquistare un positivo senso di sé ed a vivere relazioni sociali più serene e costruttive. Per lo studente del Liceo Artistico la conoscenza delle funzionalità e delle possibilità espressive e comunicative del proprio corpo permette una migliore espressione artistica. La modalità di tale rappresentazione è determinata dai vari indirizzi di studio.

Attività curricolari

L'attività curricolare di Scienze Motorie e Sportive del nostro Istituto si svolge nelle palestre dell'Istituto Tecnico Commerciale "Deganutti" e del Liceo Classico "Stellini", concesse in uso dalla Provincia, ma anche nel giardino scolastico di Via Renati. Possono essere utilizzate strutture sportive esterne per proporre discipline sportive o motorie che lo richiedano (es. piscina del Palamostre, campi da tennis, ecc.).

Il Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive ha elaborato una progettazione comune adeguando alle caratteristiche del nostro Istituto le abilità e le competenze previste dalle Indicazioni Ministeriali per i Licei del 2010.

I contenuti dell'attività curricolare prevedono attività diversificate che possano fornire una variegata tipologia di discipline sportive e motorie che consentano allo studente di ampliare le proprie competenze. Sono possibili interventi di esperti esterni per garantire una maggiore qualità dell'offerta formativa.

Nel corso delle attività curricolari si affrontano anche argomenti teorici relativi alle conoscenze della pratica motoria e sportiva con particolare attenzione agli aspetti di anatomia e fisiologia e nozioni relative alla sicurezza ed alla prevenzione.

Attività extracurricolari

Le attività extracurricolari hanno come scopo principale di fornire agli allievi che lo desiderano la possibilità di approfondire e/o aumentare le esperienze motorie e sportive presentate. Fondamentalmente si estrinsecano in due modalità di proposta: attività promozionale e partecipazione alle manifestazioni sportive organizzate dal MIUR o da enti di promozione sportiva a scopo benefico.

Le attività promozionali si prefiggono l'obiettivo di coinvolgere il maggior numero di allievi in esperienze sportive in ambiente naturale, fornendo un ulteriore elemento formativo della personalità e costituendo occasioni concrete d'apprendimento interdisciplinare. Si propongono mini settimane bianche (per le classi prime e seconde) e singole giornate sulla neve, per avvicinare gli allievi agli sport invernali; soggiorni in ambiente marino e montano per esperienze di sport acquatici e di trekking. Ulteriori attività motorie possono coinvolgere gli allievi all'interno di progetti di espressività corporea correlati o meno a manifestazioni alle quale aderisce l'Istituto (es. flash mob, coreografie di gruppo da presentare in occasioni particolari, partecipazione a manifestazioni sportive).

Altro aspetto delle attività promozionali riguarda la partecipazioni ad esperienze di sport integrato in collaborazione con associazioni che si occupano di questa attività.

La partecipazione alle attività sportive proposte dal MIUR si basano sulle indicazioni contenute nelle Circolari Ministeriali annualmente pubblicate. Le modalità di attuazione delle attività tengono conto delle possibilità logistiche

di utilizzo delle palestre in orario pomeridiano e coinvolgono gli allievi che desiderano partecipare a dette manifestazioni. Le discipline alle quali partecipare vengono definite annualmente anche in base alle adesioni.

Eventuali tornei o gare interne di sport individuali o di squadra sono organizzati sia per selezionare le rappresentative d'Istituto che per coinvolgere il maggior numero di allievi possibile nelle attività sportive agonistiche. Si favorisce la gestione (organizzazione e arbitraggio) da parte degli allievi di dette gare interne, per stimolare il senso di responsabilità, l'autonomia e le capacità organizzative.

Si favorisce la partecipazione a manifestazioni sportive di solidarietà e/o promozionali (es. Telethon) di una rappresentativa d'Istituto.

Potenziamento Lingua straniera - Inglese

Per il primo biennio si intende rinforzare le abilità di base con dei corsi di inizio anno finalizzati a rendere più omogenei i livelli linguistici delle classi. Sempre per questo scopo si organizzerà una piattaforma per la consegna e verifica delle attività grammaticali.

Per le classi terze si propone un soggiorno-studio di due settimane nel Regno Unito in modo da motivare gli studenti ad usare in maniera spontanea e naturale la lingua straniera acquisendo una concreta conoscenza della realtà e cultura anglosassone. Questo tipo di soggiorno viene effettuato nel Liceo Sello già da dieci anni, con alto gradimento degli studenti e ottima ricaduta scolastica.

La scuola intende anche sensibilizzare gli studenti rispetto l'opportunità di conseguire una certificazione linguistica fruibile nel mondo del lavoro o dell'università ed eventuali corsi di potenziamento sono proposti per gruppi trasversali agli allievi che desiderano certificare il livello linguistico acquisito. Negli ultimi anni la partecipazione si è intensificata soprattutto fra gli studenti del terzo e del quarto anno e ha permesso a molti il raggiungimento dei livelli B1 per il biennio e B2 per il triennio (PET/FCE Cambridge ESOL).

Per tutte le classi si favorirà la partecipazione a spettacoli teatrali e/o cinematografici in lingua inglese e si utilizzerà la flipped classroom come didattica alternativa per potenziare le abilità orali.

Mobilità studentesca internazionale individuale

Il processo di internazionalizzazione e mobilità studentesca ha evidenziato negli ultimi anni un significativo aumento. Ora, in seguito alle norme ministeriali in materia ("Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale" del 10/4/2013), le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione.

In quest'ottica anche il Liceo Sello, recependo le normative ministeriali, ha istituito per ciascun allievo in mobilità un protocollo di supporto didattico che offre allo studente "in uscita" l'opportunità di rimanere in contatto con le attività didattiche della classe di appartenenza, attraverso un insegnante-tutor; al rientro l'allievo deve poi sostenere una serie di colloqui/ verifiche per favorire un passaggio agevole alla classe successiva.

CLIL

L'introduzione dell'insegnamento con la metodologia CLIL (Content and Language Integrated Learning), sancita dal DPR 15.3.2010 n.89 art.10 che definisce "nella revisione dell'ordinamento organizzativo e didattico dei licei l'insegnamento di una disciplina non linguistica curricolare in una lingua straniera veicolare a partire dal terzo anno dei licei linguistici e nel quinto anno degli altri licei", prevede l'attivazione di corsi di perfezionamento nelle scuole per la formazione di docenti abilitati per tale insegnamento. Dal momento che alcuni docenti stanno frequentando corsi linguistico/metodologici specifici, si prevede a partire dall'anno s. 2016-2017 l'avvio di unità di apprendimento in discipline non linguistiche, affidati ai docenti formati, da tenere nelle classi quinte ma anche nelle classi precedenti, come da ultime indicazioni. Le discipline coinvolte saranno Storia, Storia dell'Arte, Matematica e Fisica.

Per favorire l'applicazione della metodologia Clil è auspicabile per gli studenti acquisire nel triennio il livello di competenza linguistica B2.

Erasmus

Il Liceo artistico Sello sostiene la partecipazione ai Progetti europei Erasmus+ per la mobilità del personale e degli studenti allo scopo di migliorare l'offerta formativa, per soddisfare i bisogni di allievi e docenti, riguardo i seguenti obiettivi:

- avviare l'insegnamento didattico secondo la metodologia CLIL (secondo le indicazioni ministeriali)
- potenziare l'approfondimento di discipline di base e di indirizzo in lingua straniera
- acquisire nuove competenze linguistiche (lingua L2) in termini di strategie metodologiche
- ampliare le esperienze di internazionalizzazione per i docenti e allievi
- avviare un proficuo confronto tra i diversi sistemi scolastico –formativi
- accrescere e diversificare i Progetti internazionali in corso (vedi Progetto sul Design industriale con l' Istituto "Höhere Technische Bundeslehr - & Versuchsanstalt Technik, Kunst, Design" di Ferlach in Austria).

La dimensione internazionale promossa dai Programmi europei risulta quanto mai importante per la Regione FVG, regione di frontiera, nell'ottica di promuovere nuove iniziative didattiche e potenziare quelle già in corso nel nostro Istituto, favorendo le capacità di dialogo e collaborazione, anche nella prospettiva del mercato del lavoro.

POTENZIAMENTO COMPETENZE LOGICO MATEMATICHE

Con l'obiettivo principale di potenziare l'area logico-matematica nel curriculum dello studente del Liceo Artistico G. Sello, i docenti del Dipartimento di Matematica ritengono opportuno puntualizzare le metodologie più efficaci per raggiungere tale risultato.

Le procedure e le attività didattiche da applicare al fine di migliorare le competenze matematiche degli allievi saranno diversificate a seconda degli stili di apprendimento e delle diverse caratteristiche cognitive. Le attività didattiche avranno come centro di attenzione l'apprendimento dello studente con le sue particolarità, specificità e diversità da valorizzare. Un ambiente flessibile e modulabile, tecnologicamente attrezzato, permette di applicare metodologie differenziate e di utilizzare diversi materiali per favorire l'apprendimento e migliorare le performance di competenza di tutti gli allievi. Una distribuzione didatticamente razionale delle ore di lezione nella settimana agevola l'acquisizione di abilità e migliora i risultati di apprendimento.

In quest'ottica si adotteranno le seguenti strategie:

- introdurre nelle classi un'organizzazione cooperativa dell'apprendimento lavorando su problemi e compiti collegati alla realtà o alle esigenze laboratoriali artistiche,
- favorire la rappresentazione delle conoscenze mediante prodotti differenziati, punti di vista e intelligenze diverse,
- alternare il lavoro collaborativo con quello individuale,
- creare momenti di confronto e condivisione in cui il docente ha funzione di facilitatore e mediatore anche in un'ottica di inclusione.

POTENZIAMENTO COMPETENZE LINGUISTICHE

Considerate alcune difficoltà degli allievi in ambito linguistico-strutturale, con l'obiettivo di potenziare anche quest'area nel curriculum dello studente del Liceo Artistico G. Sello, i docenti del Dipartimento di Italiano ritengono opportuno puntualizzare le metodologie più efficaci per raggiungere tale risultato.

Le attività didattiche da applicare al fine di migliorare le competenze linguistiche degli allievi saranno organizzate secondo forme laboratoriali, differenziate per anno scolastico, come previsto anche dalla L. 107 del 13 luglio 2015.
Posta l'attenzione sui diversi stili di apprendimento e sulle diverse caratteristiche cognitive degli allievi si attiveranno Laboratori di scrittura, di 10 ore ciascuno, all'interno dei quali gli studenti potranno migliorare o valorizzare le loro competenze nella stesura di un testo. Tali laboratori attivati nell'arco di un triennio saranno indirizzati principalmente agli studenti del primo biennio ma anche agli allievi del secondo biennio e del monoennio; per questi ultimi il laboratorio di scrittura costituirà momento privilegiato di arricchimento delle proprie competenze, anche in funzione dell'Esame di Stato.

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	SCHEDA
PROGETTI DI ISTITUTO	15
Allegati	

Il Collegio dei Docenti individua ed approva i progetti più significativi tra quelli proposti che andranno ad integrare le attività didattiche delle varie classi, rafforzando l'offerta formativa del Liceo.

I progetti sono suddivisi in varie tipologie: curricolari, extracurricolari, strutturali, interdisciplinari, in rete, scambi culturali e ricevono finanziamenti diversificati a seconda del progetto. I destinatari sono o tutti gli studenti del Liceo o classi specifiche. Ogni progetto è seguito da un coordinatore responsabile dell'attività.

Alcuni progetti hanno durata pluriennale, altri sono legati a situazioni ed eventi specifici del territorio e vanno programmati in corrispondenza di essi. Si rende necessaria quindi una revisione annuale, sia per la prosecuzione dei singoli progetti che per l'inserimento dei nuovi, ritenuti formativi per gli studenti.

Nella pianificazione triennale dei progetti d'Istituto si individuano comunque le seguenti macroaree:

- PROGETTI RIFERITI ALL'ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI NEOISCRITTI E ALL'INTERCULTURA;
- PROGETTI RIFERITI AL POTENZIAMENTO DI COMPETENZE DEGLI STUDENTI (PDM);
- PROGETTI RIFERITI ALL'INNOVAZIONE DIGITALE IN AMBITO SCOLASTICO;
- PROGETTI RIFERITI ALLA FRUIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA SCOLASTICA E DI INCENTIVAZIONE ALLA LETTURA;
- PROGETTI RIFERITI ALL'AMBITO ARTISTICO;
- PROGETTI RIFERITI ALLA CULTURA DELLA STORIA DELL'ARTE;
- PROGETTI RIFERITI ALL'AMBITO D'INDIRIZZO;
- PROGETTI RIFERITI AL PALIO STUDENTESCO E AL TEATRO;
- PROGETTI RIFERITI ALL'AMBITO DELLA CITTADINANZA ATTIVA;
- PROGETTI RIFERITI ALLO STUDIO DELLA LINGUA STRANIERA E DEI SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO;
- PROGETTI RIFERITI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE;
- PROGETTI RIFERITI ALLE TEMATICHE DI SICUREZZA E PRIMO SOCCORSO;
- PROGETTI RIFERITI ALLE TEMATICHE DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE;
- PROGETTI RIFERITI ALL'ATTIVITÀ MOTORIA E ALLO SPORT INTEGRATO.

AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	SCHEDA
POTENZIAMENTO COMPETENZE CITTADINANZA ATTIVA E DEMOCRATICA	16
Allegati	Modulo consenso informato

E' compito primario della scuola educare ai "diritti di cittadinanza" attraverso la conoscenza e la consapevolezza dei diritti fondamentali della persona, avendo a riferimento i principi della Costituzione Italiana, secondo la concezione della pari dignità sociale di ogni persona, ed il pieno diritto di tutti alla partecipazione alla vita sociale, senza discriminazioni fondate sul sesso, la razza e/o l'origine etnica, il credo religioso e le convinzioni personali, la disabilità, l'orientamento sessuale. Nel rispetto dei compiti educativi (cfr. art. 31 della Costituzione Italiana) quando la scuola intende proporre corsi inerenti ad attività relative alla sfera affettiva o sessuale verrà chiesto un consenso informato scritto alla famiglia.

Educazione alla cittadinanza

Il progetto di cittadinanza a cui la Scuola prende avvio dal patto costitutivo da cui è nata l'Italia repubblicana è rivolto al pluralismo, tenendo conto della grande varietà di culture ormai presenti in Italia, in senso etnico, ma anche etico (presenza di culture laiche e religiose, culture di tipo liberale, di tipo solidaristico e così via).

L'educazione alla cittadinanza comprende varie componenti: dimensioni cognitive (conoscere, pensare criticamente, concettualizzare, giudicare), affettive (provare, fare esperienza, attribuire significato, valutare positivamente valori come la giustizia, l'equità, la libertà, la solidarietà, la diversità, essere capaci di decentramento e di empatia) ed infine volitive (compiere scelte ed azioni, mettere in atto comportamenti in tali direzioni). La nuova educazione alla cittadinanza deve includere una serie di dimensioni interconnesse di pensiero, credenze e azioni. Ne deriva un modello "olistico" di educazione alla cittadinanza.

Poiché un mondo pluralistico richiede un cittadino non indottrinato, ma capace di pensiero critico e di giudizio autonomo, vogliamo dare ai cittadini di domani gli strumenti per ricorrere a un giudizio autonomo, nutrito dalla comprensione dei concetti, dalla capacità di confrontarli e di mettere in questione le premesse di ogni ragionamento. La democrazia ha bisogno di cittadini razionali e ragionevoli, capaci di partecipazione politica e civile. Ma anche disponibili alle emozioni, ad una affettività matura e senso solidale.

La cittadinanza è un concetto complesso, che può giocarsi a vari livelli (giuridico, politico, sociale, culturale, morale). Anche in classe, per rispettare tale complessità, accresciuta dai cambiamenti globali in corso, saranno presi in considerazione diversi ambiti e livelli, sempre all'interno di un sistema concettuale coerente, al fine di sviluppare un modello articolato e coeso di ciò che vuol significare essere cittadini.

Favorire l'apertura a una dimensione di confronto su argomenti di attualità (diritti umani, ecologia, economia sostenibile, migrazioni, questioni di genere, identità europea, principi di solidarietà e responsabilità, educazione alla bellezza artistica e alla diversità culturale) rappresenta un obiettivo che ci si prefigge di perseguire. Gli "ambienti" decentrati rispetto alla scuola, dove gli studenti operano e partecipano ad attività di volontariato e a lezioni di cittadinanza con testimoni significativi, esperti delle Istituzioni e di Associazioni, assicurano una dimensione aperta della attività didattiche, per coniugare la teoria con la prassi. Una delle peculiarità in Istituto è il ruolo delle realtà delle cooperative che operano sui terreni confiscati alle mafie nella formazione degli studenti, per realizzare un modello di cittadinanza basato sulla conoscenza, il rispetto, la solidarietà, la prevenzione dell'illegalità e la responsabilizzazione verso se stessi, la propria comunità e quella più ampia di appartenenza. Nello specifico si vuole:

- promuovere la cultura della legalità, il senso di appartenenza alla Comunità, la conoscenza di sé attraverso diversi linguaggi espressivi;
- acquisire consapevolezza di sé nell'interazione sociale, attraverso l'acquisizione di strumenti efficaci di comunicazione e di espressione artistica, valorizzando la condivisione dei talenti;
- condividere prospettive, discutere punti di vista, scoprire gli aspetti interpretativi sottesi ai linguaggi verbali e non verbali.

		SCHEDA
	POTENZIAMENTO COMPETENZE DIGITALI	17
Allegati	Piano triennale di intervento dell'animatore digitale per il PNSD	

L'articolo 1 della L. 107/2015, commi da 56 a 59, disciplina il PNSD. In particolare dispone azioni di sviluppo delle competenze digitali degli studenti, il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali, l'adozione di strumenti organizzativi e tecnologici, la formazione per i docenti in merito all'innovazione didattica, la formazione di tutto il personale per lo sviluppo della cultura digitale, il potenziamento delle infrastrutture di rete, la valorizzazione delle migliori esperienze realizzate nell'ambito dell'istituzione scolastica anche attraverso la promozione di una rete nazionale di centri di ricerca e di formazione, la definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dal Liceo.

Il primo intervento di allineamento alla norma, oltre l'adozione del protocollo digitale già in corso, è stato l'individuazione dell'animatore digitale. Il suo profilo è rivolto a predisporre:

1) FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

2) COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

3) CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

L'animatore digitale (AD) così individuato ha organizzato quindi un corso di formazione per i docenti sulla didattica digitale "Didattica innovativa con gli EAS".

L'EAS rappresenta un'interessante metodologia per implementare concretamente una didattica per competenze avvalendosi delle innumerevoli risorse e strumenti che la rete mette a disposizione e superando nel contempo i limiti della didattica tradizionale e del libro di testo.

Il corso di carattere laboratoriale, strutturato In collaborazione con formatori accreditati del PNSD, in questo caso docenti di Informatica dell'I.S.I.S. "G. Galilei di Gorizia", consentirà il confronto con tale metodologia attraverso la progettazione e realizzazione di Eas perseguendo gli obiettivi formativi sotto riportati.

- Riflettere su approcci metodologici innovativi centrati sullo studente ed inclusivi nei confronti della tecnologia
- Conoscere le funzionalità principali di un ambiente di apprendimento e di comunicazione sul Web
- Sviluppare abilità di base per l'utilizzo efficace delle applicazioni Web
- Imparare ad orientarsi tra la ricchissima offerta di risorse ed applicazioni che la Rete mette a disposizione
- Sperimentare la realizzazione di percorsi per la propria disciplina in una Comunità di Pratica

L'AD inoltre ha predisposto un piano triennale di intervento (cfr. allegato) in cui si programma anche l'incremento delle attrezzature digitali in dotazione della scuola attraverso l'individuazione e la richiesta di possibili finanziamenti e la partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali sulla base delle azioni del PNSD proposto.

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	SCHEDA
INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	18
Allegati	

Per favorire l'inclusione, il sostegno ed il potenziamento degli allievi portatori di handicap, all'interno dell'Istituto lavora un numeroso gruppo di docenti di sostegno che si attivano assumendo la contitolarità delle sezioni in cui operano, partecipando all'elaborazione ed alla verifica della programmazione educativa e didattica dell'intera classe.

I docenti specializzati per il sostegno formano un gruppo di lavoro che coordina le attività relative all'inclusione degli allievi diversamente abili e segue, monitorando il lavoro dei Consigli di Classe, i processi di attivazione dei PDP per gli allievi DSA/BES.

E' prassi che ogni Piano Educativo Individualizzato venga predisposto nelle linee essenziali dai docenti di sostegno per poi essere perfezionato in condivisione con tutti i docenti facenti parte del Consiglio di Classe, le famiglie e i componenti dell'equipe Multidisciplinare di riferimento di ogni singolo alunno. Spesso i PEI comprendono l'adesione ad attività educative di supporto che si pongono l'obiettivo della piena integrazione dell'allievo con il gruppo classe (sport integrati, viaggi e visite di istruzione, corsi LIS, interventi di esperti esterni, ecc. ...).

Le attività di progettazione, condivisione e verifica degli obiettivi raggiunti, dei PEI come dei PDP, avviene costantemente e sempre all'interno delle riunioni dei Consigli di Classe debitamente convocati. Il monitoraggio di alcune attività si realizza anche attraverso riunioni con le Equipe di riferimento e/o confronti diretti con le famiglie.

Per il supporto degli allievi stranieri, di recente ingresso in Italia, è stato predisposto un particolare piano BES che mette in evidenza la necessità di intervenire sugli aspetti della lingua per la comunicazione.

Attività relative all'inclusione ed al rispetto delle molteplici diversità e dell'interculturalità si propongono all'interno di incontri specifici per grandi gruppi (spettacoli teatrali, conferenze, dibattiti, partecipazione a convegni, ecc. ...).

La Funzione Strumentale, dedicata all'area dell'inclusione, coordina le azioni di aggiornamento delle metodologie didattiche rivolte a tutti i docenti.

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	SCHEDA
INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI E CON ITALIANO COME L2	19
Allegati	Regolamento mobilità internazionale studenti Protocollo accoglienza alunni stranieri

Gli allievi di cittadinanza straniera, sia italofoni sia non, dopo essersi regolarmente iscritti presso la Segreteria didattica, vengono monitorati dai singoli Consigli di Classe, e in particolare dagli insegnanti delle discipline linguistiche. Qualora vengano riscontrate difficoltà nella lingua italiana tali da pregiudicare un regolare percorso di istruzione/formazione, essi vengono segnalati alla Commissione *Intercultura e integrazione degli allievi stranieri*, che si occupa di organizzare corsi di alfabetizzazione e potenziamento della lingua italiana come lingua seconda (L2/LS). In alcuni casi, il Consiglio di Classe predispone un Piano didattico individualizzato per BES transitori con priorità dell'apprendimento linguistico.

I corsi sono strutturati in forma di Laboratorio linguistico e metodologico; a seconda delle necessità rilevate, possono essere di livello base (livello A1/A2), di livello intermedio (B1/B2) o relativi alla lingua dello studio (linguaggi settoriali delle diverse discipline). Ogni corso prevede un test d'ingresso e uno di uscita; tale valutazione può concorrere a quella conclusiva del Consiglio di Classe. Il percorso può essere proposto anche ad allievi di cittadinanza italiana, ma non italofoni, con evidenti difficoltà di svantaggio solo linguistico. Il personale utilizzato è interno e selezionato in base alle competenze culturali e professionali.

Per quanto riguarda l'integrazione interculturale degli allievi stranieri nella scuola e nella classe di appartenenza e per favorirne un'effettiva inclusione nel rispetto delle molteplici diversità e culture, si propongono incontri specifici per grandi gruppi (spettacoli teatrali, conferenze, dibattiti, etc. ...) o per il solo gruppo classe che accoglie. Lo scopo è di creare occasioni frequenti di reciproco scambio di conoscenze (anche di vita quotidiana e di micro esperienze personali) attraverso testimonianze dirette e con lingue veicolari diverse. In questi casi sono da coinvolgere soprattutto gli insegnanti di Lingua straniera e altri docenti che parlano lingue diverse – tra cui ad es. docenti CLIL - in qualità di facilitatori della comunicazione. Infine, in queste occasioni è auspicabile la valorizzazione di allievi già inseriti in classe e di lingua madre diversa dall'italiano.

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	SCHEDA
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	20

Allegati	Patto educativo di corresponsabilità Protocollo per il passaggio da altri Istituti Regolamento stage orientativi

Orientarsi e saper scegliere un proprio percorso scolastico o anche di vita è da considerare come una competenza trasversale che coinvolge capacità cognitive complesse (analizzare, classificare, reperire informazioni ecc.) nonché una certa consapevolezza di sé e della realtà che si vive, pertanto le Attività di orientamento costituiscono parte integrante del progetto educativo e formativo degli studenti. Infatti, data la varietà di percorsi di formazione e degli sbocchi professionali, l'orientamento ha una valenza informativa, ma è anche un progetto che coinvolge l'intero processo di apprendimento e promuove l'autoconsapevolezza delle proprie attitudini e delle opportunità di realizzazione personale.

Le Attività di orientamento sono rivolte a:

- allievi non ancora iscritti;
- allievi neoiscritti;
- genitori;
- allievi in uscita.

Sono finalizzate alla prevenzione della dispersione scolastica - assicurando la flessibilità del percorso individuale - e si articolano in vari momenti e attività:

- far conoscere la Scuola;
- motivare gli allievi agli obiettivi formativi;
- indagare continuamente le situazioni didattiche e relazionali;
- rimotivare gli allievi in difficoltà ad un progetto esistenziale;
- inserire l'allievo proveniente da altri istituti nel percorso del Liceo Artistico.

Orientamento in entrata

Questo servizio di orientamento è rivolto agli studenti frequentanti la terza classe della scuola secondaria di primo grado e si propone di favorire una scelta consapevole e in armonia con i valori, le aspettative e le attitudini di ciascuno studente. La funzione strumentale svolge un servizio di informazione e preaccoglienza sul territorio attraverso diverse modalità e attività:

- diffusione di informazioni per i genitori e gli studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado;
- partecipazione ai Saloni dell'orientamento e alle presentazioni organizzate dagli istituti secondari di primo grado presenti sul territorio;
- giornate di "Scuole aperte" che hanno luogo nei mesi di dicembre e gennaio, in cui studenti e genitori ricevono dal Dirigente scolastico nonché dai docenti e studenti dell'istituto delucidazioni, materiali informativi sul funzionamento dell'istituto e si formano un'idea precisa della tipologia di scuola attraverso la visita degli spazi e la visione degli elaborati prodotti;
- organizzazione degli stage informativi (disciplinati dal regolamento) per gli studenti delle classi terze seriamente motivati e interessati all'iscrizione;
- incontro dei genitori con il Dirigente scolastico e alcuni docenti per fornire ulteriori informazioni utili per l'inserimento degli studenti nel nuovo Liceo.

Accoglienza allievi classi prime

Affinché i nuovi allievi riconoscano in breve tempo il proprio ruolo all'interno delle relazioni presenti nel Liceo si è attivata, già da alcuni anni, una specifica attività di Accoglienza- Orientamento rivolta agli studenti iscritti alle classi Prime, che si svolge nel primo periodo dell'anno scolastico.

Lo scopo è quello di strutturare un percorso iniziale di inserimento degli studenti, per chiarire quali siano le competenze e i comportamenti richiesti e dare informazioni utili sul funzionamento dell'Istituto.

E' altresì importante promuovere l'integrazione nel contesto socio-educativo e sollecitare l'acquisizione di consapevolezza delle motivazioni allo studio e degli impegni connessi in termini di tempo, di energie e di strategie organizzative.

Gli obiettivi che l'attività di Accoglienza si prefigge di raggiungere sono:

- facilitare i tempi di inserimento degli allievi con la conoscenza dell'ambiente fisico della Scuola, delle sue strutture (Segreterie, Laboratori, Biblioteca…), delle regole che sono in vigore nell'Istituto e dei diritti dello studente;
- favorire la socializzazione attraverso la conoscenza reciproca Allievo/Allievo e Allievo/Insegnante;
- prevenire il disagio causato dall'inserimento nella scuola secondaria superiore per ridurre il rischio di dispersione e l'abbandono;
- rendere gli alunni consapevoli della scelta operata attraverso una riflessione mirata
- illustrare, a grandi linee, dei programmi di studio, degli obiettivi didattici, dei contenuti, dei metodi, degli strumenti e dei criteri di valutazione delle singole discipline. Presentazione delle "competenze chiave di cittadinanza" e dei cinque assi con le specifiche competenze;
- avviare/perfezionare il metodo di studio sollecitando l'acquisizione di tecniche di apprendimento anche attraverso una lezione dimostrativa di lettura su "Analisi dell'opera d'arte";
- promuovere la cultura della Sicurezza nell'ambiente scolastico.

All'inizio del loro percorso scolastico al Liceo, gli allievi delle classi prime, assieme alle rispettive famiglie, sottoscrivono il "Patto di corresponsabilità" che riassume in forma sintetica gli obiettivi educativi - formativi, gli obiettivi cognitivi trasversali, le norme disciplinari per gli allievi, le linee di comportamento comuni da parte degli insegnanti, le sanzioni disciplinari e impugnazioni.

Passaggi da altri Istituti superiori

Dall'anno scolastico 2012/2013 è stato predisposto, fra alcune scuole superiori aderenti al progetto DOCC, uno specifico protocollo per il passaggio degli studenti del primo e del secondo biennio da altri Istituti superiori. In particolare, si regolano i trasferimenti nel corso dell'anno scolastico e a seguito della promozione alla classe successiva nel 1° biennio; i trasferimenti a seguito della promozione alla classe successiva nel 2° biennio; le discipline oggetto di recupero per i diversi bienni. Vengono inoltre specificati i criteri dei passaggi per il trasferimento, la documentazione da presentare alla segreteria della scuola di arrivo e al coordinatore di classe, con la relativa tempistica.

Orientamento in uscita

Le attività si rivolgono agli studenti del triennio per classi parallele o, più spesso, per settore d'indirizzo. Coordinate da un Referente dell'Istituto, si avvalgono anche della consulenza di esperti esterni, della consulenza delle psicologhe per l'orientamento e della collaborazione dell'Università e di Enti quale l'Associazione Industriali della Provincia di Udine.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- fornire metodi e strategie per l'individuazione del proprio percorso di formazione, corrispondente alle proprie attitudini e aspettative e alle offerte del territorio;
- promuovere azioni di collegamento tra studenti, docenti delle scuole secondarie di secondo grado e università;
- promuovere azioni di collegamento tra studenti e mondo del lavoro.

Le attività formativo-orientative consistono in:

- conferenze e incontri con docenti universitari, artisti, professionisti qualificati;
- verifica psicoattitudinale e consulenze individuali con docenti ed esperti del CORT;
- diffusione di guide e materiali informativi relativi ai possibili indirizzi universitari;
- visite al Salone dello studente e alle diverse iniziative analoghe di altre facoltà universitarie;
- adesione alle iniziative del progetto D.O.C.C.

Risultati a distanza

La scuola ha iniziato negli ultimi anni a raccogliere in modo sistematico i risultati dei propri ex studenti nei successivi percorsi di studio e/o avviamento e inserimento nel mercato del lavoro. Dagli indicatori e dati statistici ufficiali forniti finora dal MIUR non si può evincere se i diplomati del Sello abbiano intrapreso oppure no un percorso artistico né di quale tipologia (Architettura, Accademie di Belle Arti, Politecnici, ecc.). A tale scopo l'Istituto ha strutturato un questionario rivolto agli ex allievi per monitorare le scelte post Diploma da loro intraprese. Nel prossimo triennio, come spiegato nella scheda relativa al piano di miglioramento e negli allegati specifici, la scuola intende intensificare questa azione di sondaggio per poter strutturare meglio l'offerta formativa rispetto alle esigenze ed aspettative provenienti dagli studenti che si relazionano col mondo universitario e del lavoro.

Laboratori Artistici

I Laboratori artistici del 1° Biennio, inseriti nel contesto più ampio della didattica orientante, attraverso le pratiche delle tecniche operative specifiche, concorrono alla formazione di un percorso metodologico di base, con l'obiettivo di mettere in luce attitudini e interessi orientando alla scelta d'indirizzo. Essi sono organizzati a rotazione, permettendo all'allievo di conoscere i contesti teorico/operativi delle singole specializzazioni presenti nel Liceo, prima di effettuare la scelta dell'indirizzo alla fine del 1° Biennio.

Laboratori di Sezione

Le attività laboratoriali di Sezione, nel 2° biennio e all'ultimo anno, in coerenza con le progettazioni di Asse approvate in Collegio docenti, si realizzano attraverso metodologie finalizzate a sviluppare, con particolare riferimento alle attività e agli insegnamenti d'indirizzo, competenze basate sulla didattica di laboratorio, l'analisi e la soluzione dei problemi, il lavoro per progetti. In modo più specifico le attività laboratoriali di Sezione:

- sono orientate alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici;
- sono strutturate in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni. Visite in azienda, workshop con esperti, l'alternanza scuola-lavoro sono strumenti didattici e formativi atti a rafforzare le competenze e a delineare il curriculum di studio;
- contribuiscono alla formazione di metodologie operative finalizzate alla concretizzazione delle idee coerenti con i presupposti progettuali;
- forniscono le conoscenze e concorrono all'acquisizione di competenze per formare una mentalità analitica e critica nei confronti alle diverse tecniche, tecnologie e materiali per arrivare ad operare in maniera autonoma, individuando soluzioni formali, tecniche ed estetiche idonee alle finalità progettuali.

Le pratiche laboratoriali presuppongono, per il raggiungimento degli obiettivi formativi, un rapporto diretto con l'allievo, nel contesto di veri e propri *atelier*, incentivando la ricerca e la sperimentazione, dando spazio alle capacità critiche, espressive e creative.

La didattica è integrata da esperienze dirette di collaborazione con aziende, enti, associazioni in connessione con la realtà del territorio.

Attività laboratoriali di ricerca, sperimentazione e sviluppo per tutte le discipline

Visto il DPR 275 del 8 marzo 1999, art.6 "1. L'Istituzione scolastica, singolarmente o in associazione con scuole, esercita l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali e curando tra l'altro:

a) la progettazione formativa e la ricerca valutativa;
b) la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
c) l'innovazione metodologica e disciplinare;
d) la ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;
e) la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola;
f) gli scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici;
g) l'integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico e, d'intesa con i soggetti istituzionali competenti, fra i diversi sistemi formativi, ivi compresa la formazione professionale."

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	SCHEDA
CONVENZIONI E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO, ALLEANZE CON REALTÀ PRODUTTIVE, CONCORSI DI IDEE	22

Allegati	Richiesta di collaborazione; Convenzione per i rapporti di collaborazione con enti esterni; Regolamento interno per la formulazione e gestione dei concorsi. Copertina raccolta premi; pagina.61 catalogo; Sello038

Il Liceo Artistico "Giovanni Sello" si pone oggi come logica conclusione di un processo che, da un lato, si mostra attento alle nuove richieste dell'utenza e del mondo del lavoro, dall'altro, conserva il suo tratto caratteristico che lo distingue da tutte le altre scuole superiori: l'integrazione tra la dimensione laboratoriale in cui si progetta e si realizza il prodotto artistico, e la dimensione culturale, sempre più ampia e interdisciplinare. Gli indirizzi già presenti nell'Istituto d'Arte confluiscono perciò nelle nuove articolazioni del Liceo Artistico, mantenendo le loro specificità nelle Materie caratterizzanti nel primo biennio e nelle Discipline d'indirizzo e nei Laboratori a partire dal secondo biennio. Il nuovo Liceo intende quindi mantenere il doppio approccio alla cultura, quello del sapere, del saper fare e del saper pensare, pur garantendo l'acquisizione di competenze e conoscenze in linea con il nuovo profilo dei Licei.

il Liceo Artistico "Giovanni Sello" di Udine si rivolge agli operatori della scuola, docenti e non docenti, all'utenza (studenti e loro famiglie), alle Agenzie territoriali, agli Enti locali, alle Associazioni e ad ogni altro soggetto che possa essere interessato, per offrire una sintesi di molte attività ed esperienze, la cui eredità appare oggi preziosa.

La scuola, come tutte le organizzazioni pubbliche, è inserita in un contesto sociale ed economico che opera in base a comportamenti che si integrano in rete. Il Liceo "G. Sello" interagisce con molti soggetti interni ed esterni, in modo particolare con i suoi principali utenti: gli studenti e le loro famiglie, oltre che con il personale interno e tutti gli altri portatori di interesse.

Il Liceo artistico Giovanni Sello (già Istituto d'Arte) è nel panorama provinciale una delle poche istituzioni scolastiche dedicate a un imprenditore dell'industria friulana ma è sicuramente l'unica che ha sede nella ex fabbrica di una azienda manifatturiera: il mobilificio Giovanni Sello.

Gli edifici di piazza Primo Maggio, ospitano la direzione, gli uffici amministrativi, le aule di progettazione e i laboratori/atelier artistici, (presenti anche nella succursale di Via Gorizia) richiamano in ogni particolare (dalla tipologia delle finestre all'atrio con scala monumentale, dall'imponente volume esterno ai sobri spazi interni) le vicende del mobilificio Sello. Le vicende dei Sello, splendida famiglia di artigiani-imprenditori-progettisti che ebbe una sensibilità non comune nel costruire mobili e arredamenti, affermò il proprio marchio industriale ed esportò i prodotti della operosità friulana in tutta Italia.

Così che non è del tutto fuori luogo pensare che l'anima "progettuale" che viene addestrata e coltivata da oltre cinquant'anni in questa scuola non abbia origine dalla progettualità che contraddistinse sia Giovanni, il capostipite che fondò il mobilificio nel lontano 1868, sia i suoi figli, Angelo in primis, che cessata la produzione donò gli immobili al Comune di Udine affinché attivasse una scuola per promuovere l'arte della produzione mobiliera e la cultura del lavoro ma anche, come testimoniato nel manoscritto degli stessi Sello, "… realizzare la nostra alta aspirazione che è quella (e qui lo ripetiamo) del maggiore elevamento civile e spirituale, artistico e tecnico, dei nostri giovani …".

Una scuola che mosse i primi passi come istruzione professionale fino ad arrivare, ai giorni nostri, a offrire un percorso didattico eminentemente progettuale e culturale. Una scuola singolare che propone momenti di sperimentazione artistica (non dei semplici esercizi di laboratorio programmati dal docente): veri e propri atelier dove ogni studente matura un proprio percorso creativo e formativo.

In questo senso la scuola è incubatrice di professionalità nel campo artistico, da cui hanno avuto (e ancora oggi hanno) origine i laboratori orafi, le ditte artigiane che producono arazzi e tappeti, gli studi grafici e fotografici, le stamperie serigrafiche, i designer di arredamento e mobili… Una scuola che nelle aule di progettazione e nei laboratori ha saputo appassionare, suscitare riflessioni e confronti, motivare la ricerca estetica e la sua implicazione funzionale e sociale. Come testimoniano le molteplici collaborazioni con enti pubblici e privati, associazioni ed i numerosi e qualificati riconoscimenti ricevuti nelle mostre, concorsi, fiere, confronti di idee. In un crescendo di consensi, anno dopo anno (cfr. all. Copertina raccolta premi; p.61 catalogo; Sello038).

ALLEGATI

Le attività che si svolgono a scuola e le funzioni ad esse associate, sia che ricadano nell'ambito propriamente educativo che in quello organizzativo, sono normate da leggi dello Stato, decreti del MIUR e direttive dell'USR, reperibili sui rispettivi siti istituzionali. A questi si aggiungono delibere, regolamenti, disposizioni tecniche, protocolli ecc., riferiti a settori specifici e circoscritti, approvati dal Consiglio d'Istituto e/o dal Collegio dei Docenti.

L'elenco che segue si riferisce ad allegati del PTOF contenenti disposizioni specifiche. Alcune di queste potrebbero essere oggetto di eventuali revisioni nel corso del triennio:

Alternanza Scuola lavoro:

- Modello Presentazione progetto Alternanza Scuola Lavoro
- Progetto Formativo
- Modello Patto formativo dello studente – Modulo adesione ai percorsi di alternanza
- Modello Convenzione tra Istituzione scolastica e soggetto ospitante
- Scheda di valutazione rischi per l'attività di Alternanza scuola lavoro
- Scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante
- Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro da parte dello studente
- Modello Certificazione competenze da parte del Consiglio di classe
- Modello Attestato certificazione competenze
- Scheda di valutazione finale a cura del DS sulle strutture convenzionate
- Impresa Formativa Simulata

Didattica della competenze:

- PECUP
- Competenze chiave di cittadinanza
- Tabella di osservazione per la valutazione delle competenze chiave di cittadinanza
- Competenze di base
- Certificato delle competenze di base
- Progettazione Asse dei Linguaggi I Biennio, II Biennio, monoennio
- V Asse Artistico – Progettuale – Laboratoriale
- Griglie di valutazione prove scritte Esame di Stato

Piano delle attività:

- Piano attività personale ATA a.s. 2015/2016
- Piano attività personale DOCENTI e Piano orario a.s. 2015/2016

Piano di Miglioramento – Progetti:

- Progetto1_ di miglioramento risultati scolastici
- Progetto2_ di miglioramento prove standardizzate nazionali
- Progetto3_ di miglioramento Competenze chiave di cittadinanza
- Progetto4_ di miglioramento risultati a distanza
- Progetto4a_Risultati a distanza_Allegato successo formativo

Disposizioni e Regolamenti vari:

- Criteri per la valorizzazione delle eccellenze e del merito
- Patto educativo di corresponsabilità
- Regolamento visite e viaggi d'istruzione
- Protocollo Accoglienza Studenti stranieri
- Statuto degli Studenti e delle Studentesse
- Statuto comitato genitori
- Regolamento studenti in mobilita' internazionale individuale
- Regolamento stage informativi
- Regolamento concorsi
- Carta dei Servizi amministrativi – Standard di procedura degli Uffici di Segreteria
- Direttiva di massima sui Servizi generali e amministrativi
- Atto di Indirizzo del DS
- Mappa POF triennale
- Rapporto di Autovalutazione a.s. 2012-2013
- Rapporto dal Questionario Scuola INVALSI Progetto VALES e neo Dirigenti 2° ciclo 2012-2013
- Rapporto di Autovalutazione periodo di riferimento 2014-2015

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	SCHEDA
TEATRO, MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE	23
Allegati	

Il Liceo partecipa a molte iniziative che coinvolgono soggetti esterni, anche non legati direttamente all'ambiente scolastico, in cui la partecipazione degli studenti ha ricadute dirette nel processo di acquisizione di competenze specifiche da parte degli allievi e contribuisce contemporaneamente all'esito positivo delle manifestazioni stesse.

Teatro - Palio Studentesco e Teatro Integrato

Attraverso la frequenza dei percorsi laboratoriali extracurricolari, sotto la guida di esperti del settore, gli allievi hanno la possibilità di conoscere e approfondire la conoscenza del linguaggio teatrale. Entrambi i percorsi si svolgono, solitamente da dicembre a maggio.

Due sono i percorsi offerti:

Laboratorio teatrale per la partecipazione al Palio studentesco

Elementi fondamentali del percorso: espressione corporea, uso della voce, costruzione della presenza scenica singola e di gruppo, conoscenza dello spazio, riflessione e meticolosa analisi dei contenuti nei testi affrontati, improvvisazione, revisione del testo, integrazione nella messa in scena di elementi caratterizzanti l'identità della scuola per locandine, filmati, costumi, scenografie, trucco. La complessità della disciplina teatrale favorisce, oltre all'acquisizione di un'ulteriore possibilità espressiva, anche la comprensione del valore, che il responsabile apporto di ogni partecipante nel lavoro del gruppo, ha nel perseguimento di un fine comune. Esito finale del percorso è la messa in scena dello spettacolo alla storica rassegna Teatrale di Udine, con eventuali repliche in altri spazi.

Laboratorio di Teatro integrato

Rivolto a studenti dell'Istituto con differenti abilità. Uno degli obiettivi del percorso è quello di avvicinare gli allievi al mondo delle differenze, proponendo l'idea che nella diversità di ogni persona risieda una ricchezza per tutti.

I partecipanti vengono accompagnati in un percorso coinvolgente, stimolati all'ascolto critico e alla partecipazione diretta, spinti ad esprimere il proprio punto di vista.

Tramite i testi presi in considerazione, i partecipanti hanno la possibilità di esaltare le loro potenzialità espressive attraverso l'improvvisazione in uno spazio rituale non quotidiano. La collaborazione da parte degli allievi più capaci è basata su un lavoro di peer tutoring. Il percorso che può contemplare anche incontri curricolari, può avere una dimostrazione pubblica del lavoro svolto come esito finale, tale eventualità è legata alle possibilità del gruppo, nella protezione dei delicati traguardi raggiunti.

Giornata della creatività

Il Liceo promuove a maggio di ogni anno la cosiddetta Giornata di creatività, con la collaborazione di tutto il personale scolastico, del Comitato Genitori e di esperti esterni. Durante la manifestazione, che si svolge all'aperto e nelle aule della succursale di via Gorizia, gli studenti riuniti per aree di ricerca e sperimentazione affrontano in forma estemporanea la realizzazione di opere plastiche, pittoriche, progettuali ispirate ai temi da loro scelti per la giornata.

Gli studenti hanno modo di confrontarsi con alcuni ospiti addetti ai lavori, indicati tra ex allievi e professionisti, invitati a dialogare ed interagire durante il processo di ideazione e creazione delle opere. Tutte le opere sono realizzate con strumenti e materiali portati dagli studenti e restano di proprietà degli stessi ad eccezione delle migliori opere segnalate e premiate da una giuria composta dai docenti e dagli ospiti della giornata.

Le aree di interesse creativo sono molteplici: arti visive (pitture, scultura, disegno, fotografia, fumetto, stampa, moda, oggetto, installazione, design, architettura, graffiti); performance (azioni, comportamenti, body painting); video (corti,

video-clip, animazioni); lettere poetiche (poesia, canzoni, racconti, slogan); live-music (gruppi, singles, live-elettronics, dj.set).

FAI per le scuole

Le parole chiave identificative del progetto extracurricolare che si realizza in collaborazione con il FAI, gli enti territoriali e altre scuole, sono: ambiente, territorio, arte, tutela.

L'adesione al progetto nazionale del Fondo Ambiente Italiano è significativo per gli studenti che frequentano il triennio perché possono godere dell'opportunità di conoscere la realtà locale dal punto di vista storico ed artistico ed essere soggetti attivi sia come guide, anche in lingua straniera, sia come promotori della salvaguardia dei beni ambientali e culturali.

Gli obiettivi che l'attività si prefigge di raggiungere sono:

- conoscenza del territorio;
- conoscenza del patrimonio storico-artistico locale;
- educazione alla valorizzazione e tutela dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico, culturale e linguistico;
- maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità;
- sviluppo della capacità di relazionarsi con l'altro;
- capacità di esporre in maniera chiara adattando il proprio intervento alle necessità rilevate sul momento, anche in lingua straniera;
- superamento dei limiti individuali di timidezza e di insicurezza.

Per quanto riguarda i risultati si prevede per gli studenti una buona ricaduta nell'ambito scolastico (maggior interesse, impegno, capacità organizzative) ed in quello socio-relazionale (sia all'interno delle classi, sia nei rapporti tra scuole diverse). Da non sottovalutare poi l'ambito psicologico individuale (maggior sicurezza, rafforzamento dell'autostima, perdita della paura del confronto, aumento della capacità di rapporto con l'estraneo).

La preparazione alla partecipazione alle giornate "FAI di primavera" avviene attraverso lezioni con supporto di materiale multimediale e attività di gruppo. L'associazione FAI coordina i gruppi scuola che partecipano all'evento attraverso il responsabile del progetto. I contatti con il referente del sito oggetto di apertura durante le "Giornate FAI" e assegnato alla scuola, avvengono in forma diretta.

Progetto Paestum

Progetto realizzato dalla Società Friulana di Archeologia di Udine con la collaborazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali - Sovrintendenza di Salerno, è rivolto agli istituti superiori della Provincia di Udine e Pordenone. Il Progetto è un'esperienza di volontariato culturale in quanto gli studenti sono impegnati nel recupero e nella tutela di alcune aree del Parco Archeologico di Paestum aperte al pubblico; è una modalità attiva di apprendimento delle nozioni di Storia dell'arte, un'opportunità per la conoscenza del territorio campano, con l'organizzazione di visite guidate nei principali siti e musei della regione, un'occasione di integrazione fra studenti di età e scuole diverse.

Presso il Liceo Artistico "G. Sello" il progetto è rivolto alle classi prime e prevede, durante l'anno scolastico, attività didattiche laboratoriali finalizzate al raggiungimento di alcuni obiettivi della disciplina di Storia dell'arte relativi al primo biennio. Sono previsti inoltre incontri tra gli allievi e gli archeologi referenti della Società Friulana di Archeologia. Nella fase conclusiva il progetto vede poi gli allievi coinvolti in un'esperienza di volontariato culturale presso il Parco Archeologico di Paestum.

Finalità:

- Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali appartenenti al Patrimonio Artistico Italiano;
- Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico;

- Favorire atteggiamenti positivi verso l'apprendimento promuovendo una didattica attiva incentivando la motivazione, la curiosità, l'attitudine alla collaborazione, aspetti comportamentali che integrano le conoscenze;
- Promuovere – tra le altre- le seguenti competenze di cittadinanza: collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, acquisire ed interpretare informazioni.

Obiettivi:

- Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali appartenenti al patrimonio artistico italiano;
- Saper leggere il patrimonio artistico alla luce della storia dell'arte "ufficiale";
- Conoscere la storia della produzione artistica e architettonica e il significato delle opere d'arte nei diversi contesti storici e culturali;
- Acquisire e comprendere informazioni nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi;
- Cogliere da varie fonti i dati essenziali di un'opera d'arte.

Criteri di valutazione:

Gli indicatori per la valutazione del progetto riguarderanno l'interesse, la partecipazione, la motivazione e il coinvolgimento dimostrato dagli alunni sia nelle attività didattiche svolte in classe che negli incontri didattici con i referenti della Società Friulana di Archeologia e nello stage; il loro coinvolgimento e i livelli di competenza / abilità raggiunti.

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	SCHEDA
RAPPORTI CON IL COMITATO GENITORI	24
Allegati	Statuto del Comitato Genitori

Nella realtà complessa e articolata del Liceo Sello, un ruolo di partecipazione attiva è stato assunto dal Comitato Genitori che nel corso degli anni della sua istituzione ha progressivamente consentito di instaurare una sinergia fra le diverse componenti scolastiche sostenendo anche con proprie finanze le necessità di studio di alcuni studenti o le iniziative extracurricolari intraprese dalla scuola in ambito extracurricolare.

Il Comitato costituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 45, II° comma del D.P.R. 31.5.1974 n. 416, è eletto dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe e dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto.
nell'articolo 2 del suo statuto si individuano le finalità che lo caratterizzano così di seguito riportate:

Rilevare ed evidenziare i problemi che emergono nella scuola, promuovendo le iniziative di propria competenza per la soluzione degli stessi;

Portare a conoscenza degli organismi competenti con i mezzi ritenuti più idonei i problemi identificati suggerendone le eventuali soluzioni;

Coordinare gli organismi appena eletti, onde garantire la continuità delle iniziative ed opere intraprese;

Tenere rapporti e favorire le conoscenze ed i contatti con le altre componenti sociali, scolastiche culturali e sportive;

Sollecitare incontri con i rappresentanti dei genitori e degli studenti, impegnandoli a programmare gli interventi di competenza segnalati dalla base.

Il Comitato inoltre collabora con il Dirigente e con il Collegio dei Docenti esprimendo proposte sulle attività di orientamento, sugli scambi e viaggi d'istruzione; promuove iniziative culturali autonome rivolte ai genitori degli allievi dell'Istituto anche in contatto con operatori sociali del territorio; diffonde informazioni e pubblicizza le attività del Comitato, anche allo scopo di favorire l'adesione della componente genitori alle iniziative da esso promosse.

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	SCHEDA
VALORIZZAZIONE DEL MERITO SCOLASTICO E DEI TALENTI	25
Allegati	Criteri per la valorizzazione delle eccellenze e del merito

La materia della valorizzazione delle eccellenze è stata introdotta dal MIUR con la Legge n. 1 dell'11 gennaio 2007, dopo una prima fase transitoria è stata poi disciplinata dai decreti ministeriali successivi di cui il D.M. n.514 del 28 luglio 2015 e la Circolare n.7 del 17 settembre 2015. Il programma nazionale delle eccellenze premia gli studenti che hanno conseguito una valutazione di 100 e lode all'esame di Stato conclusivo del corso di istruzione secondaria superiore e gli studenti vincitori di competizioni nazionali ed internazionali nel programma annuale di promozione delle eccellenze.

Azioni:

Nell'ambito del programma nazionale di valorizzazione delle eccellenze promosso dal MIUR, il Liceo Artistico "G. Sello" già dall'anno scolastico 2012-2013, valorizza gli allievi che si sono particolarmente distinti nel loro percorso di studi (valutato in 5 anni) tenendo conto di alcuni criteri quali: media dei voti, valutazione esame di stato conclusivo, età, attività extra curricolari (partecipazione autonoma o su proposta della scuola). Inoltre, allo scopo di valorizzare anche le peculiarità degli indirizzi di studio, l'istituto promuove la valorizzazione del merito favorendo la partecipazione a concorsi o competizioni sia a livello nazionale che regionale o provinciale e a concorsi banditi da enti pubblici o fondazioni.

Al termine di ogni anno scolastico, a conclusione degli esami di Stato, agli allievi che si sono distinti nell'ambito del programma di valorizzazione di eccellenze e merito, viene rilasciato un diploma in occasione di una premiazione appositamente organizzata, cui intervengono rappresenti del mondo della scuola e del mondo del lavoro in ambito locale. Altre azioni promosse dall'istituto sono rivolte a favorire la partecipazione degli studenti eccellenti ad iniziative formative e stage organizzati da centri specialistici scientifici e culturali. Ogni Consiglio di Classe inoltre, nella Programmazione di classe formulata ad inizio anno scolastico, definisce gli interventi di approfondimento e le azioni rivolte a quegli allievi che all'interno del gruppo classe conseguano un profitto in linea con i criteri di eccellenza (partecipazione a gare e competizioni nazionali e internazionali, concorsi artistici, olimpiadi, certificazioni, attività di tutoring...).

Obiettivi:

- Promuovere la cultura del merito
- Promuovere la qualità degli apprendimenti nel sistema scolastico
- Promuovere la partecipazione dei soggetti interessati alle competizioni riconosciute dal MIUR
- Stimolare ed accrescere l'interesse degli studenti al conseguimento di un più elevato livello di formazione culturale e professionale
- Coinvolgere gli studenti in percorsi di qualità e d'offrire loro occasioni per approfondire la preparazione individuale.

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	SCHEDA
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER DOCENTI, GENITORI, ATA	26
Allegati	

L'articolo 1 ai commi 126, 127, 128, 129, 130, della L.107/2015 riporta i passaggi che riguardano in particolare la valorizzazione della professionalità docente. Il bonus messo a disposizione del docente per la sua formazione continua, ha natura accessoria e viene assegnato annualmente dal dirigente sulla base dei criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti.
La figura del docente si ispira ad un modello di professionalità dinamica e flessibile che utilizza l'aggiornamento e l'autovalutazione per migliorare l'efficacia dell'azione educativa. Nei rapporti con gli allievi l'insegnante tiene comportamenti coerenti con la finalità della formazione, evitando di appiattire l'insegnamento su un modello standardizzato, nel rispetto delle diversità di attitudini e dei livelli di abilità degli allievi.
I docenti di ruolo nelle discipline caratterizzanti garantiscono continuità didattica e arricchimento dell'offerta formativa. Nei rapporti con i colleghi si propone di costruire relazioni improntate al rispetto e basate su uno spirito di collaborazione.
In quest'ottica, il Collegio dei Docenti esprime ogni anno il piano di aggiornamento dell'Istituto che viene reso noto non appena gli Organi Collegiali ne deliberano l'articolazione.

l'attività di formazione dei docenti è un diritto-dovere in quanto è un diritto per il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ed è un dovere per l'Amministrazione in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo di tutte le professionalità.
Per quanto riguarda il personale docente, la formazione attualmente è disposta nei seguenti casi:
anno di prova, ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda la formazione dei docenti in anno di prova la stessa viene effettuata tramite modalità blended, on line (piattaforma) e in presenza, secondo le disposizione che il MIUR impartisce.
Per quanto riguarda invece la sicurezza, la normativa prevede un percorso di informazione e formazione a carattere obbligatorio.

Nella pianificazione della formazione rivolta ai diversi soggetti interessati (DOCENTI, ATA, GENITORI, STUDENTI) si individuano le seguenti macro-aree di formazione:

- Formazione come da regolamenti applicativi in corso di emanazione;
- Sicurezza come da normativa rivolta a docenti e personale A.T.A.;
- "Innovazione didattica"; Progetti di Innovazione Didattica Scuola Università PID-SU organizzati dalle Università o altre Agenzie;
- Counseling aziendale e di comunicazione efficace;
- Formazione specifica del settore disciplinare;
- Formazione del personale ATA anche in specifico campo di operatività
- CLIL;
- Formazione dei genitori principalmente in campo relazionale e comunicativo.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Con l'inizio di ogni nuovo anno scolastico tutto il personale in servizio e gli allievi, di primo ingresso nell'istituzione scolastica, ricevono l'informazione e la formazione prescritta negli articoli 36 e 37 del TU 81/2008 ed in base agli accordi definiti in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Agli allievi viene consegnato il fascicolo del "Piano di evacuazione" ed illustrato, nelle sue molteplici articolazioni, il piano delle emergenze integrato con la formazione di carattere generale sui rischi per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, sulle procedure di primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro e sui nominativi del personale addetto alla gestione delle emergenze. Nel corso dell'anno scolastico tutto il personale scolastico viene orientato ad effettuare almeno due prove pratiche di evacuazione dai luoghi di abituale attività (lezioni teoriche e prove pratiche per un totale di ore 4).

Il personale scolastico di nuova nomina che non sia in possesso di certificazione attestante l'avvenuta informazione e formazione, in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro, viene adeguatamente preparato, secondo le direttive contenute in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, con appositi corsi per la formazione permanente di carattere generale (quattro ore) e per la formazione specifica, dove l'attività dei lavoratori risulti equiparata ai livelli di rischio basso oppure medio (quattro - otto ore).

Nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, si proporranno inoltre iniziative di formazione rivolte agli studenti, per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso, nel rispetto dell'autonomia scolastica, anche in collaborazione con il servizio di emergenza territoriale «118» del Servizio sanitario nazionale e con il contributo delle realtà del territorio.

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	SCHEDA
FORMAZIONE PER STUDENTI	27
Allegati	

Sulla base dei dati statistici nazionali ed europei i giovani lavoratori risultano maggiormente soggetti ad infortuni sul lavoro che causano danni alla salute per il resto della vita o che addirittura possono essere fatali.

Con il fine di diffondere nelle scuole la sensibilità per le tematiche legate alla sicurezza sul lavoro e favorire uno sviluppo della cultura degli studenti, a partire dall'anno scolastico 2007/08, l'Istituto ha aderito al progetto regionale "Promozione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro ed in ambito scolastico". I corsi sono articolati attraverso la docenza di personale esperto, le attività proposte affrontano argomenti specifici e mirano ad un coinvolgimento degli studenti fin dall'inizio del loro percorso formativo.

Il progetto, avente una valenza interdisciplinare, è rivolto a tutte le classi del ciclo scolastico dove vengono coinvolte le prime classi (prime, seconde e terze) mediante eventi formativi di sensibilizzazione al pericolo d'incendio presente nei luoghi di vita quotidiana e di gestione delle emergenze (durata del corso ore 2);

nelle classi di fine ciclo, quarte e quinte, sono previsti corsi di preparazione al "Primo soccorso" (D.M. n. 388/2003, durata del corso ore 16), all'"Antincendio per aziende a rischio elevato" (durata del corso ore 16), alla "Sicurezza, patrimonio dell'organizzazione: studenti in cantiere (durata del corso ore 12) – Dispositivi di Protezione Individuale di terza categoria" (durata del corso ore 6), indirizzato prevalentemente agli allievi delle sezioni di architettura e design e all'evento "Cinema, lavoro e sicurezza, percorsi educativi attraverso l'audiovisivo: con visione commentata di film (durata del corso ore 4) o come laboratorio tecnico-pratico di produzione di uno spot di comunicazione sociale sul tema della sicurezza e del lavoro" (durata del corso ore 12).

Gli argomenti trattati nei corsi, la loro durata e le prove pratiche di completamento alla fase teorica, consentono il rilascio degli attestati di idoneità tecnica riconosciuta nel mondo del lavoro.

Per la diffusione della sicurezza legata alle tematiche di solidarietà sociale promosso dalla Protezione Civile della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, ogni anno scolastico viene proposto un elenco di nominativi di allievi delle classi quinte da inviare al "Campo Scuola di Orientamento al Volontariato di Protezione Civile" della durata di una settimana lavorativa con rilascio della certificazione d'idoneità finale.

Per la diffusione della sicurezza legata alle tematiche di pronto soccorso gli allievi seguiranno un corso di primo soccorso attuato secondo la normativa in vigore.

Sedi

La scuola è distribuita su quattro sedi distinte, attrezzate con aule, aule speciali e laboratori.

La sede centrale è situata in piazza 1° Maggio. Le tre sedi staccate si trovano in via Gorizia, via Diaz e viale Palmanova. Vengono utilizzate due palestre, in comune con altri Istituti della città: le palestre dell'Istituto Deganutti e del Liceo Stellini. Gli uffici amministrativi sono situati in sede centrale.

Le diverse attività formative sono organizzate in funzione di un'equa fruizione degli spazi laboratoriali e delle aule speciali da parte dei diversi soggetti. Ogni spazio laboratoriale è curato da uno specifico docente di riferimento. I laboratori di sezione, con attrezzature particolari e computer dedicati, si trovano in piazza 1° Maggio e in via Gorizia, mentre, in tutte le sedi, molte aule destinate alle attività teoriche sono attrezzate con computer e videoproiettori.

E' presente una biblioteca scolastica di sezione, situata principalmente nella sede centrale, con alcune parti dislocate nelle sedi staccate. La consultazione, la ricerca e il prestito dei testi avviene attraverso l'Opac scolastico gestito in formato digitale; la catalogazione avviene sempre in formato digitale con il programma Bibliowin.

L'orario scolastico, di complessa organizzazione, vede la rotazione di ogni singolo gruppo classe nelle diverse sedi. L'articolazione del Liceo risulta impegnativa nella gestione ed implica la necessaria presenza di figure diverse, capaci di lavorare in sinergia. Il gruppo dei referenti, responsabili delle sedi staccate, agevola le comunicazioni con il Dirigente Scolastico, lo Staff di Presidenza, con la Segreteria della sede centrale, e si adopera a risolvere in loco le problematiche correnti.

Durata delle ore di lezione

L'unità oraria delle classi del Liceo Artistico è di 60 minuti. Nei rientri pomeridiani, due per settimana, sia nel primo che nel secondo biennio e l'ultimo anno, l'unità oraria diventa di 50 min.

Frequenza e limite massimo di assenza

Ai sensi dell'art. 14, comma 7 del D.P.R. n.122 del 22/6/2009, per la validità dell'anno scolastico è richiesta una frequenza delle lezioni di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il monte ore di lezione a cui fare riferimento consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ogni singola materia.

Sono previste, per casi eccezionali stabiliti dall'Istituzione Scolastica, alcune deroghe straordinarie qualora le assenze siano documentate e continuative, a condizione comunque che queste ultime non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato.

Il limite massimo di ore di assenza è di:

- 281 ore per le classi prime e seconde,
- 289 ore per le classi terze, quarte e quinte.

Criteri di accoglimento iscrizione allievi

Tenendo presente che il Liceo Artistico costituisce l'unica realtà provinciale con un'offerta formativa specifica di settore e di competenza e che in primis va salvaguardato il diritto allo studio, inteso in questo senso come diritto dell'individuo a perseguire le proprie inclinazioni e attitudini, il Consiglio d'Istituto ha deliberato i criteri di accoglimento delle iscrizioni degli allievi (Delibera n.184/2014).

In modo particolare, qualora le domande di iscrizione risultassero in eccesso rispetto ai parametri previsti dalla normativa, vengono stabiliti i seguenti criteri:

- verranno accolte prioritariamente le domande di studenti residenti nella Provincia di Udine;
- in subordine, in base al criterio di maggiore vicinanza alla città di Udine dei capoluoghi di Provincia della Regione FVG, le domande di studenti residenti, nell'ordine, a Gorizia, Pordenone, Trieste;

- infine le domande di studenti provenienti da fuori Regione.

Criteri generali per la formazione delle classi

La formazione delle classi viene effettuata dal Dirigente Scolastico.

Fermi restando i vincoli di legge per quanto concerne la determinazione del numero minimo e massimo di studenti per classe, in relazione anche alla presenza di allievi disabili, allievi con DSA o con BES (certificati), nella formazione delle classi e nell'assegnazione ad esse dei singoli allievi, si osservano i criteri di seguito riportati.

Nelle **classi prime** gli allievi sono assegnati in base a:

- valutazione all'esame di licenza di scuola secondaria di primo grado (si favorisce l'eterogeneità all'interno di ciascun gruppo-classe e l'omogeneità tra classi diverse);
- provenienza (si favorisce l'eterogeneità dell'intero gruppo classe e l'omogeneità solo per piccoli gruppi di massimo 3 persone);
- sesso (equilibrio tra la componente maschile e quella femminile);
- numero dei ripetenti e degli allievi provenienti da altre scuole (in numero il più possibile limitato);
- valutazioni di ordine disciplinare e didattico espresse dai Consigli di Classe.

Nelle **classi terze** gli allievi sono assegnati in base a:

- scelta dell'indirizzo (gli allievi vengono inseriti nelle classi attivate per ciascun indirizzo in base alla scelta dello stesso e sulla base di una equa distribuzione in termini di numero);
- provenienza (non si favorisce la ricostituzione dei gruppi-classe del I° biennio se non su richiesta dei genitori e comunque solo per piccoli gruppi);
- sesso (equilibrio tra la componente maschile e quella femminile);
- numero dei ripetenti e degli allievi provenienti da altre scuole (in numero il più possibile limitato);
- valutazioni di ordine disciplinare e didattico espresse dai Consigli di Classe.

Le **altre classi** vengono costituite, in linea generale, dagli allievi provenienti dalle classi precedenti e, normalmente, dai ripetenti delle stesse sezioni a meno di non ricreare gruppi disfunzionali per numero o comportamento; tutto ciò compatibilmente con i vincoli derivanti dalle singole specializzazioni.

Le richieste di preferenza da parte dei genitori vengono esaudite solo in subordine ai criteri sopra elencati.

Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è funzionale alla didattica; le esigenze didattiche e le problematiche organizzative sono pertanto alla base di ogni orario delle lezioni steso dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in piena coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa. La Delibera del C.I. del 25/9/2012 ne fissa i criteri.

La stesura dell'orario è vincolata da:

- vincoli strutturali: insegnanti in servizio su più scuole o più corsi interni, palestre e laboratori;
- vincoli didattici costituiti da scelte metodologiche legate più propriamente all'attività didattica;

Nella stesura dell'orario si adottano tutti gli accorgimenti necessari per:

- favorire una distribuzione di ore armonica ed organica, in maniera tale da garantire la varietà delle discipline all'interno della giornata di studi e da evitare gli eccessivi cumuli di lavoro nella stessa giornata o in giorni consecutivi;
- distribuire le discipline per ogni classe nella giornata tenendo conto del tasso di faticabilità e dei tempi di attenzione degli alunni;
- consentire ad ogni docente di disporre del numero di ore consecutive sufficienti ad un sereno svolgimento delle prove scritte;
- alternare, nell'ambito della stessa materia, ore iniziali e finali della mattinata;
- evitare l'eccessiva concentrazione di ore della stessa disciplina in giorni consecutivi;
- accogliere le esigenze didattiche presentate dagli insegnanti;
- agevolare la possibilità di scelta di un giorno libero per cattedre a 18 ore; tra le richieste si terrà conto innanzitutto delle esigenze familiari documentate e di una possibile alternanza della giornata libera per garantire a tutti i docenti pari opportunità di trattamento.

Criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi

Il compito dell'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente Scolastico (in particolare art. 5 del D.lgs. 165/2001 e L. 107/15). Vengono seguiti i seguenti criteri:

- In linea di tendenza e compatibilmente con i meccanismi di formazione delle cattedre, ove possibile, per il principio della continuità didattica gli insegnanti a TI assegnati alle classi iniziali (prima e terza) avranno diritto a mantenere la titolarità della stessa classe fino all'esaurimento del ciclo (biennio e triennio rispettivamente), salvo non intervengano serie ragioni personali o motivi gravi di incompatibilità ambientale a suggerirne una diversa collocazione.
- Per lo stesso principio della continuità didattica, anche gli insegnanti a TD, qualora si vedessero riconfermare nel medesimo Istituto entro la data di inizio delle attività didattiche una supplenza annuale o comunque protratta fino al termine delle lezioni, manterranno tendenzialmente la classe ove hanno in precedenza operato, salvo valutazioni didattiche contrastanti o motivi di opportunità non inducano il Dirigente a disporne una diversa collocazione.
- Coperti i posti disponibili in base al citato principio della continuità, ove rimanessero libere diverse cattedre appartenenti alla medesima classe di concorso, esse saranno prioritariamente attribuite gli insegnanti utilizzati, assegnati o trasferiti nel contesto delle annuali operazioni di mobilità, tenendo conto del punteggio loro attribuito in graduatoria. Indipendentemente dalla posizione ricoperta però, verrà comunque data precedenza a chi in passato abbia già operato nell'Istituto per un periodo di almeno un anno scolastico.
- Agli insegnanti a T.D. nominati in servizio a partire dal primo giorno dell'anno scolastico in un Istituto in cui non abbiano prima operato sono attribuiti i posti residui dopo il personale di ruolo ed il personale soggetto a mobilità.
- Ove non intervengano motivi ostativi legati a riduzioni del monte orario e dei posti riconosciuti in organico, gli insegnanti di sostegno a TI continueranno ad assistere gli alunni loro affidati fino al termine del ciclo.
- Considerata l'esigenza di assicurare un'efficace organizzazione del servizio, a fronte di una grave carenza del personale di ruolo in un determinato Istituto, il personale docente sarà ridistribuito d'autorità, anche in deroga al criterio della continuità, in modo da presidiare ogni sezione insegnanti esperti, assunti a tempo indeterminato, cui affiancare i docenti supplenti
- Anche in deroga al principio della continuità ed alle opzioni espresse dai docenti, il Dirigente Scolastico dovrà assegnare gli insegnanti in modo da garantire la collegialità effettiva del Consiglio di Classe, e da evitare situazioni di incompatibilità tra allievi e docenti oltre che tra famiglie e docenti.
- In caso di assegnazioni di ore residue si terrà conto della richiesta soggettiva del docente; della competenza professionale del candidato valutando i titoli professionali coerenti con la disciplina di insegnamento; si procederà ad assegnazioni di ore residue ai docenti che usufruiscono di permessi di studio, permessi relativi alla legge n. 104 del 5 febbraio 1992 nel caso in cui nessun altro docente ne faccia domanda; non si procederà ad assegnazioni di ore residue ai docenti che usufruiscono di esoneri parziali o totali dal servizio.

Criteri di deroga al numero massimo delle assenze e definizione dei casi eccezionali, motivati e straordinari

Le norme previste per la validità dell'anno scolastico degli allievi, per la loro valutazione circa l'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato, previste dalla normativa di riferimento (C.M. 20 del 04.03.2011), D.P.R. 22.06.2009 n. 122 Art. 11 (valutazione degli alunni in ospedale) e art. 14 comma 7; C.M. n. 85 del13.10.2010; C.M. n. 20 del 04.03.201; vengono di seguito riportate:

1. al fine della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato;**
2. per orario annuale personalizzato si intende l'orario complessivo annuale, di tutte le discipline, dell'indirizzo di studi.
3. per il calcolo, quindi, si devono prendere in considerazione le ore effettive di assenza e non i giorni. Vanno considerate nel calcolo anche le ore corrispondenti alle entrate in ritardo e le uscite in anticipo con permesso.
4. la personalizzazione del monte ore annuo deve considerare a tutti gli effetti rientranti tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale del Consiglio di Classe.
   A ciò si aggiungono le iniziative organizzate dalla Scuola da considerare come attività scolastica regolare e nel dettaglio:
   - soggiorni studio all'estero

- viaggi di istruzione
- assemblee studentesche
- attività teatrali
- attività sportive
- scambi culturali
- uscite didattiche

Facendo riferimento all'art. 14, comma 7 del Regolamento di cui al D.P.R. 22.06.2009 e successivi approfondimenti di cui alla C.M. n. 20 del 04.03.2011 **sono ipotizzate delle deroghe.**
Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino a giudizio del Consiglio di Classe la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
Spetta al Collegio Docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite di presenze e spetta al Consiglio di Classe il controllo della situazione degli allievi interessati, per l'ammissione o meno
alla classe successiva o all'Esame di Stato. Le deroghe concesse si riferiscono pertanto a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate e documentate;
- donazioni di sangue documentate;
- attività di volontariato documentate;
- partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese con lo Stato, normate per legge, che considerano il sabato come giorno di riposo (es. con la Chiesa Avventista del Settimo giorno o con l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- caso di gravidanza e/o assistenza a minore da parte di ragazza-madre.

Esami integrativi e di idoneità:

Su proposta del Dirigente Scolastico vengono definite le seguenti modalità di svolgimento degli esami integrativi e di idoneità.

a) **valutazione laboratorio artistico biennio:**
si propone per i candidati che si presentano a sostenere l'esame di idoneità alla classe seconda l'obbligo di presentare ai docenti della commissione una cartellina con elaborati grafici/pittorici/plastici entro i due giorni precedenti la data d'inizio degli esami e da depositarsi presso la Segreteria Didattica; la valutazione sarà unica; la mancata presentazione della cartellina con gli elaborati artistici è elemento di esclusione dalla valutazione di idoneità.

b) **valutazione laboratori triennio** si propone per i candidati che si presentano a sostenere l'esame di idoneità alla classe terza l'obbligo di individuare all'atto della relativa domanda, la scelta della specializzazione desiderata. I candidati dovranno presentare ai docenti della commissione una cartellina con elaborati riferiti all'indirizzo desiderato comprensiva di prove riferite al percorso di laboratorio artistico del biennio entro i due giorni precedenti la data d'inizio degli esami e da depositarsi presso la Segreteria Didattica; la valutazione sarà unica; la mancata presentazione della cartellina con gli elaborati artistici è elemento di esclusione dalla valutazione di idoneità.

c) Si propone per i candidati che si presentano a sostenere l'esame di idoneità alle classi quarta e quinta di presentare ai docenti della commissione una cartellina con elaborati riferiti all'indirizzo scelto comprensiva di prove riferite al percorso di laboratorio artistico del biennio entro i due giorni precedenti la data d'inizio degli esami e da depositarsi presso la Segreteria Didattica; la valutazione sarà unica. La mancata presentazione della cartellina con gli elaborati artistici è elemento di esclusione dalla valutazione di idoneità.

d) **suddivisione degli esami in due commissioni (biennio e triennio)** gli esami saranno affidati a due specifiche commissioni distinte per il Biennio e per il Triennio; si propone di far eseguire una prova unificata per ciascuna delle specializzazioni per quanto attiene al laboratorio.

ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	SCHEDA
MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE	29
Allegati	

I criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie seguono le direttive deliberate dal Collegio dei Docenti in data 17.09.2012 e dal Consiglio d'Istituto in data 25.09.2012.

Il coinvolgimento consapevole e l'attiva partecipazione delle famiglie al processo educativo sono elementi essenziali per il successo formativo degli studenti. In quest'ottica, la scuola si impegna a gestire una collaborazione efficace con la propria utenza, assicurando rapidità e trasparenza nelle comunicazioni.

Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti del Liceo Artistico Sello mantengono contatti continui con le famiglie, informandole delle iniziative attuate in ambito scolastico, del funzionamento dei servizi scolastici, dei progressi compiuti o delle difficoltà di apprendimento o inserimento incontrate degli alunni, delle strategie poste in atto per favorirne la maturazione umana e la crescita intellettuale, dei percorsi di lavoro individuali, dei risultati delle verifiche, delle mancanze disciplinari di ogni altro aspetto relativo al processo educativo e alla vita scolastica.

Nel rispetto del D.L..95 del 06.07.2012 (L.135 del 07.08.2012) si utilizzano il più possibile le comunicazioni elettroniche, ma anche i più diversi mezzi di informazione, dalle comunicazioni verbali a quelle epistolari, dai comunicati stampa al sito web istituzionale, allo scopo di rendere noti e pubblicizzare alle famiglie:

- le finalità, i contenuti ed gli obiettivi della programmazione didattico- educativa, i principi e i metodi dell'insegnamento, i criteri e i sistemi di valutazione;
- l'organizzazione didattica e l'organizzazione dell'orario scolastico;
- i regolamenti scolastici, il codice di comportamento del personale, le norme di disciplina vigenti;
- la situazione logistica della scuola, con gli spazi, le strutture e le attrezzature disponibili;
- l'offerta formativa complessiva della scuola, il quadro delle attività didattiche e dei progetti programmati;
- il funzionamento degli organi collegiali.

I docenti si rendono disponibili a dedicare un'ora settimanale al colloquio con le famiglie su appuntamento, tramite l'apposita sezione del registro elettronico. I docenti, due volte l'anno, nel primo e secondo quadrimestre, ricevono le famiglie in orario pomeridiano.

Registro elettronico

Le comunicazioni quotidiane con le famiglie si svolgono tramite il Registro elettronico a cui possono accedere sia studenti che genitori, con password differenziate. Il Registro è accessibile da un qualsiasi computer o dispositivo con connessione Internet. In questo modo, oltre che rendere possibile il flusso delle informazioni in tempo reale, si migliorano le competenze digitali degli alunni e del personale, come specificatamente richiesto dall'art.1, comma 58 c, della L.107/2015.

Il Registro elettronico fornisce ai genitori le indicazioni riguardanti le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, i voti relativi a prove orali, scritte e/o pratiche, così come eventuali note disciplinari, osservazioni e segnalazioni. Anche le valutazioni infraquadrimestrali, gli esiti dei recuperi dei debiti formativi del 1° quadrimestre e le valutazioni finali sono consultabili online. Rimane comunque a disposizione delle famiglie, presso la Sede centrale, un PC con collegamento Internet e un assistente tecnico di supporto.

	ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	SCHEDA
	PIANO DELLE ATTIVITÀ _ORGANICO DOCENTI: POSTO COMUNE, SOSTEGNO, POTENZIAMENTO _ORGANICO ATA	30
Allegati	Piano delle attività dei docenti e Piani orario;Piano delle attività ATA e Piani orario	

PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il Piano delle attività del personale docente, è dal punto di vista normativo, di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico.

La fonte contrattuale collettiva, secondo cui esso dovrebbe essere approvato dal Collegio dei Docenti, deve ritenersi superata (2° comma, art. 5 del Dlgs. 165/2001).

Rimane a carico dei Docenti l'art. 28 comma 4. del vigente CCNL che prevede che gli obblighi di lavoro del personale docente siano articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento

Tuttavia il Dirigente, nell'ottica di una gestione trasparente e collaborativa, consulta l'organo collegiale al fine di poter condividere, il più possibile, le scelte organizzative e gestionali assunte.

Dal punto di vista metodologico si è partiti dalla visione delle attività svolte negli anni scolastici precedenti, soprattutto per quanto riguarda le deliberazioni, i criteri e i pareri degli organi collegiali in merito alle scelte strategiche della scuola; successivamente, si sono individuate le priorità di intervento allo scopo di cogliere gli spunti di innovazione eventualmente presenti nei documenti già elaborati.

E' infatti necessario comprendere come, anche con gli strumenti vecchi, si possano inserire innovazioni di senso e promuovere le buone pratiche all'interno della vita delle scuole.

Il Piano delle Attività presenta le scadenze e gli impegni dell'anno scolastico ed ha lo scopo di fornire ai docenti un quadro d'insieme di tutto ciò che è al momento prevedibile, perciò non è né può essere esaustivo: vi potranno essere altre attività o riunioni per nuove proposte, opportunità da cogliere in corso d'anno o sopravvenute esigenze.

La Dirigenza farà il possibile per rispettare quanto definito, a loro volta i docenti dovranno impegnarsi a non richiedere permessi evitando la coincidenza di impegni privati con le riunioni di servizio.

Questo documento raccoglie diverse attività, progetti ed iniziative, alle volte determina la scansione delle scadenze previste. Si compone di documenti deliberati da organi sovraordinati (MIUR, USR, Regione FVG, Provincie di Udine e Gorizia) o da organi interni all'istituzione scolastica (Collegio Docenti per le questioni legate alla didattica, Consiglio d'Istituto per le questioni di indirizzo di politica scolastica e Dirigente Scolastico per gli aspetti gestionali ed organizzativi).

Le scelte progettuali della scuola e il suo Piano delle attività saranno perseguiti attraverso **l'organico dell'autonomia,** funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali appunto delle istituzioni .

ORGANICO DOCENTI:

I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (comma 5 della legge 107). Di conseguenza una volta individuati gli obiettivi formativi e le connesse attività progettuali, curricolari, extracurricolari, educative ed organizzative nonché le iniziative di potenziamento, la scuola definisce anche l'organico del personale docente d'istituto che per il triennio 2016 / 2019, per ciascun anno, prevede:_

TOTALE CLASSI 52

11 classi prime;

11 classi seconde;

10 classi terze;

10 classi quarte:

10 classi quinte

Di seguito si riportano per ciascuna disciplina l'organico del personale docente per ciascun anno scolastico del triennio 2016/2019.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"

Tel. 0432.502141 Fax 0432.511446 www.arteudine.it e.mail: udsd01000p@istruzione.it

ORGANICO TRIENNALE 2016/2019
calcolato su base annuale

	CLASSE DI CONCORSO / CAMPI DEL POTENZIAMENTO	ORGANICO COMPLESSIVO per anno scolastico	CATTEDRE e ore residue	Note
	A 050 Lettere	**Ore totali: 334**		
			18 cattedre + 10 ore	Docenti part – time.
.	**A 061 Storia dell'arte Catalogazione**	**Ore totali: 156**		
		9 ore	8 cattedre + 12 ore	Docenti part – time.
	A 049 Matematica e fisica	**Ore totali: 186**		
			10 cattedre + 6 ore	
	A 037 Filosofia	**Ore totali: 60**		
			3 cattedre + 6 ore	
	A 060 Scienze	**Ore totali: 66**		
			3 cattedre + 12 ore	Docenti part – time.
	A 346 Lingua inglese	**Ore totali: 156**		
			8 cattedre + 12 ore	
.	**A 018 Discipline geometriche**	**Ore totali: 165**		
			9 cattedre + 3 ore	Con cattedre indivisibili
	A 021 Discipline pittoriche	**Ore totali: 148**		
			8 cattedre + 4 ore	Con cattedre indivisibili
	A 013 Chimica e tecnol. chimiche	**Ore totali: 32**		
			1 cattedre + 14 ore	
	A 022 Discipline plastiche	**Ore totali: 126**		
			7 cattedre	Con cattedre indivisibili
	A 007 Progettazione grafica	**Ore totali: 132**		
			7 cattedre + 6 ore	
	A 010 Arte dei metalli e dell'oreficeria	**Ore totali: 36**		
			2 cattedre	

	A 004 Arte del tessuto della moda e del costume	**Ore totali: 18**		
			1 cattedra	
	D 613 Arte della tipografia e della graf. pubblicitaria	**Ore totali: 92**		
			5 cattedre + 2 ore	Con cattedre indivisibili
	D 610 Arte della fotografia e della cinematografia	**Ore totali: 92**		
			5 cattedre + 2 ore	Docenti part – time. Con cattedre indivisibili
	D 601 Arte della lavorazione dei metalli	**Ore totali: 58**		
			3 cattedre + 4 ore	Con cattedre indivisibili
	D 605 Arte della tessitura e dec. del tessuto	**Ore totali: 38**		
			2 cattedre + 2 ore	Con cattedre indivisibili
	D 618 Arte dell'ebanisteria intaglio e tarsia	**Ore totali: 79**		
			4 cattedre + 3 ore	Con cattedre indivisibili
	A 029 Educazione fisica	**Ore totali: 104**		
			5 cattedre + 14 ore	
	Religione	**Ore totali: 52**		
			2 cattedre + 16 ore	
	AD01 AD02 AD03 Sostegno	**Ore totali: 153**		
			8 cattedre + 9 ore	Docenti part – time.
	AREA 3 Potenziamento scientifico	**Ore totali: 90**		
			5 cattedre	
	AREA 5 Potenziamento socio economico e per la legalità	**Ore totali: 54**		
			3 cattedre	
	AREA 7 Potenziamento laboratoriale	**Ore totali: 54**		
			3 cattedre	
	AREA 2 Potenziamento linguistico	**Ore totali: 36**		
			2 cattedre	

ORGANICO ATA:
Il Dirigente Scolastico, per quanto di competenza il seguente piano di lavoro e di attività. del personale amministrativo tecnico ed ausiliario, per
l'a. s. 2015/16;
Il presente Piano risponde ai criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed economici della Governance di questa Dirigenza Scolastica, e
contempla in modo chiaro e certo gli ambiti di responsabilità, connessi a compiti, incarichi e mansioni di ciascuno nell'ottica di un agire
consapevole, e comunque finalizzato alla piena valorizzazione delle risorse umane a disposizione.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"

Tel. 0432.502141 www.arteudine.it e.mail: udsd01000p@istruzione.it

PARAMETRI DI DETERMINAZIONE ORGANICO PERSONALE ATA

ELEMENTI	VALORE ANNUALE	SEDI	VALORE ANNUALE
ALUNNI (ISTITUTO PRINCIPALE E SEDI ASSOCIATE	1150	ULTERIORI SEDI OLTRE LA SEDE PRINCIPALE UBICATE SU EDIFICI DISTINTI	3

POSTI DI ORGANICO

QUALIFICA	VALORE ANNUALE	VALORE TRIENNALE	
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	1	3	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	9	27	
ASSISTENTI TECNICI	7	21	
COLLABORATORI SCOLASTICI	18	54	

SPECIFICA POSTI DI ASSISTENTE TECNICO

AREA	LABORATORI	COD.	VALORE ANNUALE	VALORE TRIENNALE
AR02	ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA	T72	2	6
AR15	ARTE GRAFICA PUBBLICITARIA E FOTOGRAFIA	Y04	2	6
AR12	ARCHITETTURA E ARREDAMENTO	Y27	1	3
AR33	METALLI ED OREFICERIA	Y09	1	3
AR36	PLASTICA	Y10	1	3

VIGILANZA

1. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Gli allievi possono accedere alle aule delle tre sedi dell'istituto soltanto 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

2. Il personale docente è tenuto alla vigilanza nelle classi e nei corridoi, negli spazi esterni, durante le lezioni, gli intervalli, durante l'entrata e l'uscita della scuola.

Durante la ricreazione gli insegnanti, secondo turni prefissati, svolgeranno opera di vigilanza e assistenza, affiancati dai collaboratori scolastici.

3. Tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per vigilare sugli alunni durante l'ingresso a scuola.

4. I docenti di educazione fisica hanno l'obbligo di essere presenti presso le rispettive palestre cinque minuti prima dell'inizio della lezione e di provvedere alla vigilanza durante la ricreazione.

5. Gli studenti sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso del personale scolastico, dei compagni, dei locali e del materiale in essi contenuto.

6. Durante gli intervalli delle lezioni, gli allievi non possono sostare nei laboratori, nelle aule speciali, nelle palestre; il divieto non sussiste in caso di presenza dell'insegnante.

7. In caso di ritardo o di assenza dell'insegnante, gli allievi sono tenuti ad attendere, tranquillamente, all'interno delle classi; il personale non docente provvede temporaneamente alla sorveglianza fino all'arrivo del docente o del sostituto.

8. In caso di assenza di uno o più insegnanti, l'orario quotidiano delle lezioni può essere variato in modo da anticipare, quando possibile, il termine delle lezioni che comunque si protraggono almeno fino alla quarta ora di lezione del mattino.

COMPORTAMENTO ALUNNI

Gli alunni mantengono un comportamento in linea con le seguenti regole:

1. rispettare tutte le componenti scolastiche (Dirigente Scolastico, docenti, personale non-docente, compagni).

a) Qualora uno studente manchi gravemente di rispetto ad un insegnante, al Dirigente scolastico, ad un membro del personale scolastico o a un suo compagno, salvo eventuali conseguenze d'ordine penale o civile (per calunnia, diffamazione, ingiurie etc.), egli sarà tenuto a presentare scuse scritte e pubbliche alla persona offesa. Il rifiuto di tale atto di riparazione darà luogo all'allontanamento dalle lezioni per un periodo variabile da 1 a 3 giorni.

b) Qualora uno studente rivolga offese a un compagno, relative alla identità di genere o etnica, o alle convinzioni religiose, ideologiche, culturali di quest'ultimo, fatte salve eventuali conseguenze d'ordine penale o civile (per calunnia, diffamazione, ingiurie, istigazione all'odio razziale etc.) oltre alle scuse formali alla persona offesa il responsabile dovrà svolgere, su indicazione del Coordinatore di classe, una ricerca sulla confessione, ideologia, etnia, comunità cui ha portato offesa, riflettendo in generale sull'odiosità dei meccanismi di discriminazione ed esclusione comunque giustificati;

2. rispettare gli arredi scolastici e le attrezzature (eventuali danneggiamenti volontari – o dovuti a incuria - dovranno essere risarciti dai responsabili; qualora non fosse possibile individuarli personalmente, risponderà del danno l'intero gruppo classe).

a) Il singolo studente sarà tenuto a risarcire personalmente qualsiasi danno arrecato alle strutture e alle attrezzature scolastiche, per dolo o colpa grave, quando sia provata la sua responsabilità individuale. Gruppi di studenti saranno invece chiamati a risarcire in solido il danno arrecato alle strutture e alle attrezzature scolastiche, per dolo o colpa grave, quando si provi che hanno concorso a determinarlo con il loro comportamento commissivo od omissivo. In ogni caso , in presenza di atti di danneggiamento volontario (*atti vandalici*), fatto salvo il principio di cui al comma precedente, il Consiglio di classe potrà irrogare ulteriori sanzioni a carattere riparatorio o compensatorio (ad esempio : cancellazione di scritte deturpanti o di graffiti, riparazione di danni o guasti, ripulitura di ambienti e locali …).

b) Ugualmente il singolo studente sarà tenuto a risarcire personalmente, e gruppi di studenti saranno chiamati a risarcire in solido, qualsiasi danno arrecato durante attività scolastiche e parascolastiche ai beni di un soggetto privato (compagni, insegnanti, membri del personale non docente o anche terzi estranei all'Istituzione scolastica.

c) Nel caso uno studente metta in atto comportamenti tali da mettere a rischio o compromettere la sua incolumità e salute, facendo ad esempio consumo di sostanze psicotrope, di alcool, di tabacco o violando le regole di sicurezza, fatte salve le conseguenze penali, la responsabilità civile e il risarcimento del danno, dovrà produrre ed esporre in pubblico amplia e documentata relazione sulle conseguenze dannose provocate dai suoi atti, sul valore ed il significato della prevenzione in materia di salute e sicurezza, etc. … Ove si rifiutasse a tali sanzioni riparatorie, potrà essere sospeso dalle lezioni fino ad una settimana.

d) Nei casi in cui, negli spazi interni od esterni degli istituti, durante l'orario scolastico o nello spazio di tempo immediatamente precedente all'inizio o immediatamente successivo al termine delle lezioni, gli studenti mettano in atto comportamenti tali da arrecare disturbo della quiete pubblica, elevando schiamazzi, canti sguaiati, urla e grida, il Consiglio di classe potrà adottare nei loro confronti provvedimenti di esclusione dalla ricreazione e dai viaggi di istruzione;

e)

3. frequentare regolarmente le lezioni secondo l'orario previsto, nonché **partecipare alle attività didattiche ed educative** predisposte, di cui sarà data preventiva comunicazione.

a) Ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.P.R. 22.06.2009, n. 122, per la validità dell'anno scolastico è richiesta una *frequenza delle lezioni di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.*

Si precisa inoltre che il monte ore di lezione a cui fare riferimento consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ogni singola materia.

Sono previste, per casi eccezionali, stabiliti dall'Istituzione Scolastica, alcune *deroghe straordinarie qualora le assenze siano documentate e continuative,* a condizione, comunque, che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni.

b) Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comporta l'*esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato*.

Si riporta di seguito un prospetto del *limite massimo di ore di assenza:*

Corso Liceo (classi prime e seconde): ore 281.
Corso Liceo (classi terze, quarte e quinte): ore 289.

4. portare sempre con sé il libretto personale e il materiale didattico occorrente per le varie discipline.

a) Se gli studenti non assolvono le consegne loro affidate o non svolgono diligentemente i compiti domestici, i singoli docenti, possono irrogare loro sanzioni riparatorie consistenti nello svolgimento di compiti supplementari;

5. non portare a scuola oggetti di valore e non necessari per l'attività scolastica. La scuola non risponde di eventuali ammanchi o smarrimenti che dovessero verificarsi all'interno dell'Istituto;

6. mantenere un comportamento corretto durante l'ingresso a scuola, l'uscita, durante il cambio dell'ora e durante i viaggi d'istruzione;

a) Se, nel corso di viaggi o visite di istruzione, lo studente si allontanerà volontariamente dal gruppo, sottraendosi alla sorveglianza dell'insegnante sia in orario diurno che notturno, l'insegnante responsabile della vigilanza e dell'organizzazione potrà decidere l'immediato rientro del responsabile, avvertendo i suoi genitori della mancanza commessa ed invitandoli a provvedere al suo riaccompagnamento a casa. In ogni caso lo studente responsabile sarà escluso da ogni altra uscita, salvo l'adozione di ulteriori provvedimenti di sospensione dalle lezioni fino ad una settimana nel caso egli abbia messo a repentaglio la sua sicurezza ed incolumità.

b) Se, nel corso di viaggi o visite di istruzione, lo studente abbia mantenuto un contegno tale da arrecare disturbo ai compagni ed a terzi, abbia compiuto azioni tali da arrecare danno all'immagine della Scuola o si sia reso responsabili di atti di vandalismo, teppismo e violenza l'insegnante responsabile della vigilanza e dell'organizzazione potrà decidere l'immediato rientro del responsabile, avvertendo i suoi genitori della mancanza commessa ed invitandoli a provvedere al suo riaccompagnamento a casa. In ogni caso lo studente responsabile sarà escluso da ogni altra uscita, salvo l'adozione di ulteriori provvedimenti di sospensione dalle lezioni fino ad una settimana e provvedimenti di risarcimento dei danni arrecati;

7. non allontanarsi dall'aula durante le ore di lezione: i casi di necessità dovranno essere autorizzati dall'insegnante (anche durante il cambio dell'ora gli alunni non dovranno uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante).

a) Nel caso un allievo arrechi disturbo ed intralci il regolare svolgimento delle lezioni, egli non potrà essere dall'insegnante temporaneamente allontanato dall'aula, con il ricorso ad una sanzione legittimata da una lunga tradizione, ma non più accettabile in quanto contrastante con il dovere di vigilanza e sorveglianza del docente.

b) In alternativa egli ricorrerà a sottoporre l'allievo ad immediata verifica orale relativa all'argomento della lezione in corso, o gli assegnerà compiti domestici supplementari, sempre relativi agli argomenti trattati nel corso della lezione. In ogni caso il comportamento dell'alunno dovrà essere segnalato e censurato con nota scritta di ammonizione da riportare sul registro di classe e sul libretto personale del colpevole;

8. rispettare il divieto assoluto di fumare. L'articolo 1 della legge 11 novembre 1975**,** n. 584, *fa divieto di fumare nei locali DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO***;** l'articolo 3 della Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995, circa l'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge sopra citata*,* fa salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle singole Istituzioni scolastiche.

Si è stabilito quindi, in concerto con il Consiglio d'Istituto dell'Istituzione scolastica, il DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE DURANTE IL TEMPO SCOLASTICO IN TUTTA L'AREA DELLA SCUOLA, SPAZI ESTERNI COMPRESI.

Tale decisione è stata adottata con lo **scrupolo di salvaguardare la salute degli studenti affidati dai loro genitori alla tutela della Scuola ed impedire l'assunzione da parte loro di sostanze altamente nocive, e nell'intento di evitare che docenti e personale scolastico, tutti quanti, seppur a diverso titolo, impegnati nell'educazione e nella formazione degli allievi, possano con il loro comportamento fornire modelli e giustificazioni negative agli alunni.**

a) Nel caso uno studente metta in atto comportamenti tali da mettere a rischio o compromettere la sua incolumità e salute, facendo ad esempio consumo di sostanze psicotrope, di alcool, di *tabacco* o violando le regole di sicurezza, fatte salve le conseguenze penali, la responsabilità civile e il risarcimento del danno, dovrà produrre ed esporre in pubblico amplia e documentata relazione sulle conseguenze dannose provocate dai suoi atti, sul valore ed il significato della prevenzione in materia di salute e sicurezza, etc.: ove si rifiutasse a tali sanzioni riparatorie, potrà essere sospeso dalle lezioni fino ad una settimana.

b) Agli adulti che trasgredissero al divieto saranno applicate le sanzioni di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, come sostituito dall'articolo 52, comma 20, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 ("Art. 7. - 1. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 25 ad euro 250; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.")

I membri del personale, soggetti legittimati ad elevare i processi verbali di infrazione, vigileranno sul rispetto rigoroso delle presenti disposizioni. Il R.S.P.P. e gli A.S.P.P. opereranno di concerto con l'ufficio tecnico per apporre i cartelli relativi al presente divieto in tutte le aree che non ne erano ancora interessate;

9. É severamente vietato l'uso del telefono cellulare in classe durante le lezioni (in base anche alla Direttiva 30 novembre 2007, n. 104). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare **apposite sanzioni**:

a) Qualora lo studente utilizzi il cellulare o lo tenga acceso durante le lezioni, l'apparecchio gli sarà ritirato e sarà custodito dalla scuola fino al momento fissato per la riconsegna ai genitori, che sarà stabilito dal dirigente a seguito di formale convocazione.

b) Qualora lo studente utilizzi il cellulare per ritrarre o riprendere compagni ed insegnanti senza il loro consenso, palesemente violandone la privacy, lo studente sarà dal Consiglio di classe allontanato per un periodo massimo di una settimana, di 15 giorni in caso di recidiva.

c) Qualora lo studente utilizzi il cellulare per riprendere o ritrarre compagni ed insegnanti in atteggiamenti che costituiscano palese violazione della loro dignità, oltre che della loro privacy, per diffamarli ed umiliarli pubblicamente, o per diffondere bravate ed atti di bullismo , la sospensione dalle lezioni può essere disposta dal Consiglio di istituto per periodi variabili, a seconda della gravità degli atti, da 15 a 30 giorni, fatte salve le conseguenze d'ordine penale e le possibili rivalse delle parti offese in sede civile.

RITARDI - USCITE ANTICIPATE - GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

1. Ogni allievo riceve ad inizio anno scolastico il Libretto personale per le comunicazioni scuola/famiglia e famiglia/scuola. Il libretto personale, che ogni allievo è tenuto ad avere sempre con sé e a conservare con cura, deve essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci, ovvero dalle persone che, nel corso dell'anno scolastico, giustificheranno - nelle apposite sezioni - le assenze e gli eventuali ritardi.
a) I libretti personali sono soggetti a controlli da parte del Capo d'Istituto o di un suo delegato.
b) In caso di smarrimento, può esserne richiesto a proprie spese un duplicato, tramite domanda firmata dai genitori - se l'allievo è minorenne - e presentata al capo d'Istituto.

2. Ritardi
Gli allievi sono tenuti alla puntualità, rispettando l'orario di entrata e di uscita. Gli insegnanti della prima ora di lezione possono accettare in classe gli allievi il cui ritardo non superi i 10 minuti dall'inizio delle lezioni. Sarà cura dei Coordinatori di Classe comunicare al Dirigente Scolastico (o a un suo delegato) e/o avvisare telefonicamente i genitori dei casi di ritardi ricorrenti o abituali.
a) Chi ritarda oltre i 10 minuti dovrà attendere, nell'Atrio della scuola, l'inizio della seconda ora di lezione a.m. e p.m.
b) Egli dovrà comunque giustificare il ritardo il giorno successivo, tramite l'apposita sezione del libretto personale e con la firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà.
c) Se gli studenti si assentano dalle lezioni senza una giustificazione valida o se si presentano alle lezioni con continuo ed immotivato ritardo potranno con delibera del Consiglio di Classe essere allontanati dalla Scuola per un periodo da uno a tre giorni, salvo l'accettazione di una pena riparatoria ed educativa, come l'impegno a partecipare attivamente ad attività integrative e progetti programmati in orario extrascolastico.
d) Nell'ipotesi gli studenti si assentino dalle lezioni per partecipare a manifestazioni e proteste collettive comunque motivate, soprattutto se reiterate, il Dirigente provvederà ad informare le famiglie degli studenti dell'illiceità del loro comportamento e delle conseguenze possibili sul piano della valutazione del profitto e della condotta. Tale comunicazione potrà essere seguita dall'adozione di un provvedimento di allontanamento dalle lezioni per un giorno, dal chiaro valore simbolico, o piuttosto da provvedimenti che impongano l'obbligo di recuperi del tempo scuola perduto in orario pomeridiano.

3. Permessi
Le richieste di permesso d'entrata posticipata **(comunque non oltre l'inizio della seconda ora) e/o** di uscita anticipata **(al massimo di un'ora)** devono essere sottoscritte da un genitore **nell'apposita sezione del Libretto personale della scuola.** I libretti personali - con la richiesta - andranno consegnati ai collaboratori scolastici all'ingresso entro la ricreazione**, e poi ritirati dopo l'autorizzazione dell'insegnante incaricato.**
a) Agli alunni minorenni l'uscita anticipata sarà permessa solo se uno dei genitori **- o persona di famiglia di cui sia stata accertata l'identità -** preleva personalmente l'allievo **(in caso di reale impossibilità, sarà cura della famiglia contattare la Scuola e motivare verbalmente l'uscita anticipata stessa).**
b) Per tutti gli allievi saranno comunque consentite quattro uscite anticipate **per quadrimestre.**
c) Per gli alunni maggiorenni le uscite anticipate **oltre l'ora prevista dal regolamento** verranno valutate caso per caso **dalla presidenza. Gli** alunni maggiorenni possono provvedere a giustificare le proprie assenze e/o entrate e uscite**, sempre nei limiti indicati dal Regolamento (di ciò sarà data comunque periodica comunicazione alle famiglie).** Non possono invece firmare le pagelle**, le pagelline e le autorizzazioni per i viaggi d'istruzione, che devono in ogni caso essere sottoscritti dai genitori.**
d) Gli allievi pendolari**, con l'attivazione dell'orario definitivo, in considerazione di particolari orari dei mezzi di trasporto di cui si servono e su richiesta scritta, avanzata e firmata da un genitore,** possono chiedere al Capo d'Istituto **- non appena in possesso del libretto -** il permesso permanente **di anticipare l'uscita al massimo di 10 minuti dal termine dell'ultima ora del mattino o del pomeriggio.**
e) Il permesso di uscita anticipata **- limitatamente alle ore sopra indicate -** può comunque venire concesso solo dopo adeguata verifica**. Le domande vanno presentate tramite l'apposito modulo, complete di tutti i dati richiesti e firmate da un genitore.**
f) Richieste particolari **di entrata o di uscita in orari diversi da quelli previsti devono essere esposte di persona dai genitori direttamente al** Capo d'Istituto**.**
g) **Gli allievi i cui mezzi di trasporto pubblici non consentano** eccezionalmente **l'arrivo a scuola entro l'orario prestabilito,** sono ammessi alle lezioni l'ora successiva, previa verifica del ritardo del mezzo**.**
h) In caso di sciopero dei mezzi di trasporto**, il Capo d'Istituto, accertata la reale situazione di disagio,** può disporre l'anticipo del termine delle lezioni. In caso di sciopero o di assenze improvvise **del personale docente e/o non docente, non essendo garantito il normale svolgimento delle lezioni,** l'orario delle lezioni può subire delle modifiche

con termine anticipato.

4. Assenze
Per la validità dell'anno scolastico il numero massimo di assenze consentite all'allievo (fatte salve le deroghe previste per gravi motivi di salute) è indicato al punto 3 dell'articolo 4 del presente regolamento. Le giustificazioni delle assenze vengono controfirmate di norma dall'insegnante della prima ora e, in caso di contestazione, dal Capo d'Istituto o da un suo delegato.
a) L'assenza va giustificata dall'allievo il giorno del suo rientro a scuola tramite il libretto personale, controfirmato, per i minorenni, da un genitore o da chi esercita la patria potestà. Eccezionalmente - per assenza dei genitori o altro impedimento - la giustificazione potrà essere rinviata solo per un'altra giornata, trascorsa la quale, l'allievo dovrà essere accompagnato a scuola da uno dei genitori che giustifichi personalmente il motivo del ritardo o, in caso di reale impossibilità sarà cura del genitore contattare telefonicamente il capo d'Istituto o il Collaboratore vicario per i chiarimenti del caso; diversamente, l'allievo non verrà ammesso in classe. Dopo 10, 15, 20, 25 assenze gli alunni dovranno presentare giustificazione al Capo d'istituto o al suo Collaboratore delegato e, se minorenni, dovranno essere accompagnati da un genitore.
b) Lo studente che si sia reso responsabile di falsificazioni o contraffazioni di firme, voti e comunicazioni sul libretto personale o abbia provveduto a sostituire le pagine originali che lo compongono, per occultare ai genitori notizie ed informazioni sgradite, sarà escluso dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, pur mantenendo durante la loro effettuazione l'obbligo di frequenza. In alternativa l'allievo potrà essere per un breve periodo delegato a svolgere in orario extrascolastico attività di supporto all'attività didattica (predisponendo materiale didattico, ricercando o elaborando documentazione, producendo moduli, schemi e grafici, etc).
In caso di assenze per manifestazioni e/o "scioperi" degli alunni - considerate dalla scuola quali assenze arbitrarie - le famiglie degli allievi sono tenute a comunicare alla scuola di esserne a conoscenza, riportando nel Libretto personale, nella sezione delle assenze, la seguente motivazione: "Volontaria adesione a manifestazione non scolastica".
c) Se in occasione di cosiddetti scioperi o astensioni collettive dalle lezioni, uno studente si renda responsabile di atti di intimidazione, coercizione o violenza tesi ad impedire ai compagni di entrare a scuola, fatto salvo le conseguenze penali dell'azione (per violenza privata, etc.) egli sarà allontanato dalle lezioni per un periodo variabile da 1 a 3 giorni, salvo si sottoponga ad azioni riparatorie consistenti nella disponibilità a garantire per periodi variabili assistenza, sostegno ed aiuto a compagni in difficoltà.
d) Fatte salve le conseguenze d'ordine penale e le azioni di rivalsa in sede civile per risarcimento danni, nei confronti degli studenti che si siano resi responsabili dell'organizzazione delle cosiddette autogestioni ed occupazioni o vi abbiano comunque attivamente preso parte il Consiglio di Classe, proporzionalmente alle singole responsabilità, adotta provvedimenti di allontanamento dalle lezioni fino a 7 giorni, prospettando in alternativa agli allievi implicati la partecipazione a corsi di recupero in orario extrascolastico di uguale durata.
In caso di astensione collettiva degli studenti dalle lezioni, gli alunni entrati nella scuola rimangono nelle rispettive aule e seguono regolarmente le lezioni. Al fine di mantenere i rapporti scuola/famiglia sul piano di una costante e proficua collaborazione, il Dirigente Scolastico dà informazione ai genitori - anche per il tramite del Collaboratore Vicario e/o dei Coordinatori di ciascuna Classe - delle assenze iterate, anche nel caso di allievi maggiorenni. Il Dirigente Scolastico informa inoltre le famiglie di particolari situazioni inerenti alla disciplina e al profitto, senza però trascurare l'esigenza di renderne consapevoli gli stessi alunni interessati.
5. Avvisi
Gli Avvisi della Scuola di uscita anticipata o di entrata posticipata verranno fatti trascrivere sul Libretto personale e/o Registro Elettronico a cura del docente che si trova in classe al momento della comunicazione.

USO LOCALI

Tutte le componenti hanno la disponibilità pomeridiana dei locali della sede centrale dell'Istituto, nei limiti dell'orario di servizio del personale non docente, per lavoro culturale, riunioni degli studenti dell'istituto, riunioni della componente genitori, secondo un calendario concordato con il Capo d'Istituto.

Tutte le componenti hanno diritto di affiggere, in appositi spazi, manifesti e comunicati che devono essere sottoscritti dai compilatori e autorizzati dal Capo d'Istituto.

1. SOSTA NEI LOCALI SCOLASTICI

Gli allievi, al termine delle lezioni, sono tenuti a lasciare i locali scolastici e a non sostare negli stessi in attesa del turno pomeridiano; tale disposizione può ritenersi nulla solo in presenza di condizioni meteorologiche avverse.
Viene riservata un'aula per la pausa-pranzo degli allievi nelle sedi individuate.

2. ACCESSO AL MAGAZZINO

L'accesso al magazzino è consentito solo ed esclusivamente ai docenti ed al personale non docente, secondo l'orario esposto, per il ritiro del materiale per le esercitazioni di laboratorio, per le lezioni, per i vari servizi.

3. ARMADIETTI ALLIEVI

Gli allievi che intendono usufruire durante l'anno scolastico di un armadietto, ne fanno esplicita richiesta all'ufficio del magazzino, dove lasciano anche il duplicato della chiave.

4. AULE SPECIALI

Gli allievi hanno accesso alle aule speciali solamente in presenza dell'insegnante responsabile del locale e delle attrezzature, come da orario.

L'utilizzo dei macchinari o delle attrezzature specifiche deve avvenire solamente su indicazione del docente che verifica il regolare svolgimento delle attività.

Eventuali danni alle dotazioni sono attribuiti all'allievo o agli allievi responsabili ed a quelli vengono addebitati i costi del ripristino. Nel caso in cui vengano individuati i responsabili, il danno viene addebitato a tutta la classe.

REGOLE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI E DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA

1. La palestra è un'aula di insegnamento; preservare la struttura, l'arredamento e i sussidi didattici dal degrado è dovere di tutti; chiunque arrecasse danno alla palestra ed ai servizi annessi, nonché al suo arredamento ed ai sussidi didattici sarà materialmente responsabile dei danni e ne potrà rispondere anche penalmente.
2. Alla palestra si accede se muniti di scarpe e tuta da ginnastica, solo in presenza dell'insegnante.
3. È vietato effettuare esercitazioni di calcio in palestra se non con l'uso di palloni specifici.
4. Gli insegnanti sono responsabili del materiale didattico affidato loro, che va debitamente custodito ed inventariato.
5. Gli allievi delle classi eventualmente prive di insegnante possono accedere alle palestre solo previo accordo con gli altri docenti di educazione fisica presenti e se provvisti di scarpette ginniche.
6. Gli allievi che usano l'area all'aperto per le esercitazioni, al rientro nell'edificio scolastico devono aver cura di pulirsi le scarpe per non infangare lo spogliatoio ed i servizi.
7. Agli allievi è consigliato di non lasciare negli spogliatoi oggetti preziosi o denaro.

AGIBILITÀ POMERIDIANA DEI LOCALI

Regolamento per attività scolastica pomeridiana degli Studenti

(Direttiva 3 aprile 1996, n. 133 e D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 con successive integrazioni)

1. L'apertura della Scuola al pomeriggio ha lo scopo di consentire lo svolgimento di attività complementari alle lezioni curriculari e lo svolgimento di "attività elettive" da parte di gruppi di studenti.

2. Le attività elettive dovranno essere conformi alle finalità educative della Scuola, come risultano dal P. O. F. triennale del Liceo Artistico.

3. Gli studenti che utilizzano i locali nel pomeriggio dovranno essere provvisti del Libretto personale e saranno tenuti ad esibirlo su richiesta.

4. Le attività "elettive" (che si svolgono nelle aule con o senza la presenza di un docente) dovranno essere richieste anticipatamente con domanda formale sottoscritta da uno studente, che si assumerà il compito di "garante" e fornirà indicazioni sul tema della riunione, il numero di ore e di giorni richiesti, allegando un elenco di adesioni non inferiori a 10 persone.

5. A meno che non si tratti di attività programmate da un docente, che quindi se ne assume la responsabilità, negli altri casi lo studente che richiede l'uso dei locali risponderà personalmente dei danni alle suppellettili o alle attrezzature. Il Capo d'Istituto si riserva di negare la concessione qualora si siano verificati incidenti o danneggiamenti.

6. I docenti incaricati della sorveglianza potranno intervenire per sospendere l'attività dei gruppi qualora si verificassero incidenti o si utilizzasse l'aula per scopi diversi da quelli indicati nella richiesta.

7. L'ingresso e la partecipazione di esperti "esterni" potrà avvenire previa autorizzazione del Capo d'Istituto il quale si riserva di negarla quando non siano rispettati i principi del pluralismo.

REGOLAMENTO LABORATORIO

1. L'accesso ai laboratori è possibile solo in presenza degli insegnanti.
2. Gli allievi devono indossare le protezioni richieste in relazione all'attività svolta: camici, guanti, maschere, mascherine. È fatto obbligo l'uso del camice.
3. Gli allievi devono disporsi alla dovuta distanza dalle attrezzature con parti in movimento.
4. L'utilizzatore di attrezzature con parti in movimento o erogatrici di fiamma deve utilizzare la stessa con le dovute procedure e precauzioni.
5. L'utilizzatore di sostanze con solventi e produttrici di esalazioni di fumi deve attivare i dispositivi di aerazione prima di operare.
6. È fatto divieto di utilizzare solventi, benzine, ecc. in prossimità di mezzi erogatori di fiamma.
7. Gli stracci e carta imbevuti di sostanze infiammabili vanno riposti negli appositi contenitori.
8. L'allievo non deve transitare o frequentare laboratori diversi da quello delle sezioni di appartenenza se non autorizzato dal docente.
9. In caso di malessere l'allievo deve segnalarlo subito al docente.
10. In caso di dispersione di gas, spegnere tutte le fiamme accese e arieggiare rapidamente il locale.
11. In caso di dispersione di energia elettrica o corto circuito utilizzare i dispositivi di interruzione dell'erogazione presenti sia nei locali che sulle singole attrezzature.
12. I docenti che per motivi diversi (recuperi, ecc. ...) devono utilizzare i laboratori al di fuori del proprio orario devono richiederne l'autorizzazione al Capo d'Istituto.
13. È fatto divieto agli allievi di utilizzare le attrezzature senza la presenza di un docente responsabile.
14. Durante la ricreazione gli allievi devono uscire dall'aula se non è presente il docente nella stessa.
15. Gli indumenti vanno appesi negli appositi appendiabiti.
16. In caso di guasto su attrezzature il docente deve segnalarlo subito all'aiutante tecnico o magazziniere.
17. Il docente che utilizza un laboratorio, al termine dell'attività didattica deve effettuare una ricognizione dell'aula per verificare che tutti i dispositivi di servizio siano spenti o chiusi.
18. Il docente, in avvio dell'attività didattica, deve verificare la funzionalità delle attrezzature.
19. Le attrezzature informatizzate collocate negli armadi devono essere utilizzate solo in presenza del docente, rispettando le corrette procedure di avvio, d'uso e di fermata del sistema fino alla chiusura dell'armadio.
20. In caso d'incendio o di altre situazioni calamitose, il docente favorisce il deflusso rapido degli allievi dai locali come da piano di evacuazione.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1. **Apertura Biblioteca**

La biblioteca viene gestita dagli insegnanti secondo il calendario esposto all'inizio di ogni anno scolastico.
Gli insegnanti e gli allievi hanno accesso alla biblioteca solamente durante l'orario previsto; per la consultazione e il prestito devono rivolgersi al responsabile di turno.

2. **Prestito**

Non possono essere concessi libri in prestito per conto terzi. Non possono essere concessi in prestito alla stessa persona più di due libri per volta e più di quattro complessivamente. La durata del prestito è di 15 giorni per i libri e le riviste. Il prolungamento può essere concesso per altri 15 giorni e cessa immediatamente se un altro utente si prenota. Nell'interesse dell'utenza è opportuno che i libri a prestito non più utilizzati siano restituiti prima della scadenza. Entro il mese di maggio tutti i libri concessi in prestito devono essere riconsegnati alla biblioteca per il controllo.

3. **Prenotazione**

I libri prenotati vengono tenuti a disposizione per una settimana a partire dal giorno della richiesta fino a quella del ritiro.

4. **Opere escluse dal prestito**

Sono escluse dal prestito ad allievi o insegnanti: a) codici e manoscritti in genere; b) libri rari, stampati in pergamena, opere con tavole di valore, libri postillati; c) volumi o fascicoli di indici; d) enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici,

volumi di grandi collezioni o raccolte di cui esiste in biblioteca un solo esemplare; e) carte geografiche, atlanti, stampe e materiale documentario; f) libri di alto prezzo.

5. **Rimborsi**

In caso di deterioramento grave o di smarrimento, il lettore è obbligato a rifondere alla biblioteca l'importo dei libri ricevuti in prestito e delle loro rilegature. I danni eventualmente riscontrati nell'opera (pagine mancanti, sottolineature, ecc.) devono essere segnalati senza indugio al momento della accettazione. In caso contrario l'ultimo utente è responsabile per mancanze accertate, anche senza sua personale colpa.

6. **Ritardi e Penalità**

I libri presi a prestito devono essere resi con puntualità entro la data stabilita all'atto del prestito.

Tale data può essere prorogata su richiesta tempestiva dell'interessato, di 7 giorni, purché il testo non sia già stato prenotato da un altro utente.

7. **Consultazione**

La consultazione della biblioteca è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante dell'ora di lezione. La consultazione extra orario scolastico è autorizzata solo se esiste un servizio biblioteca.

I libri in consultazione all'interno della scuola vengono riconsegnati 15 minuti prima della chiusura del servizio biblioteca con ricollocazione ordinata.

REGOLAMENTO COMUNICAZIONE STUDENTI/GENITORI – SCUOLA

L'art. 29.4 del C.C.N.L. 29 novembre 2007; la delibera del Collegio dei Docenti del 17 settembre 2012; la Delibera del Consiglio d'Istituto del 25 settembre 2012 definiscono le comunicazioni fra studenti, genitori e scuola in:

Comunicazioni della scuola alla famiglia

La scuola riconosce grande importanza alla collaborazione con la famiglia e, in questa prospettiva, alla comunicazione con la stessa. Gli insegnanti del Liceo Artistico G. Sello perseguono in ogni forma ed in massimo grado il coinvolgimento consapevole e l'attiva partecipazione delle famiglie al processo educativo ed all'attività didattica, e pertanto si impegnano innanzitutto ad assicurare la maggior trasparenza possibile alla loro azione formativa.

Nel rispetto del D.L. del 06 luglio 2012, n. 95 (Legge del 7 agosto 2012, n. 135) si utilizzano il più possibile le comunicazioni elettroniche, ma anche le più diverse forme di comunicazione e i più diversi mezzi di informazione, dalle comunicazioni verbali a quelle epistolari, dai comunicati stampa ai siti web, allo scopo di rendere noti e pubblicizzare alle famiglie: I docenti si rendono disponibili ad un'ora settimanale da dedicare al colloquio con le famiglie su appuntamento, previa compilazione della sezione dedicata sul registro elettronico;

1. Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti del Liceo Artistico "G. Sello" mantengono contatti continui con le famiglie, informandole tempestivamente mediante comunicazioni verbali o epistolari o avvisi da esporre all'albo, delle iniziative attuate in ambito scolastico, del funzionamento dei servizi scolastici, dei progressi compiuti o delle difficoltà di apprendimento o inserimento incontrate dagli alunni, delle strategie poste in atto per favorirne la maturazione umana e la crescita intellettuale, dei percorsi di lavoro individuali, dei risultati delle verifiche, delle mancanze disciplinari e di ogni altro aspetto relativo al processo educativo ed alla vita scolastica.

2. **L'orario di ricevimento settimanale,** su prenotazione, dei singoli insegnanti e quello generale pomeridiano sono comunicati alle famiglie tramite circolare e sono pubblicati sul sito della scuola.

3. In particolare, gli insegnanti del Liceo Artistico "G. Sello" si impegnano a:

• incrementare ed approfondire le occasioni di dialogo ed incontro con i genitori negli ambiti istituzionali dei periodici ricevimenti generali e delle riunioni plenarie dei Consigli di Classe;

• coinvolgere praticamente i genitori nell'attuazione dei progetti e delle iniziative extracurricolari.

I docenti che per motivate ragioni (visite d'istruzione, permessi, comandati ad altro incarico, etc.) non possono essere presenti durante l'orario di ricevimento settimanale comunicheranno alle famiglie le variazioni attraverso il libretto personale.

4. L**'orario di ricevimento generale dei genitori**, sarà comunicato con apposita circolare assieme alle modalità organizzative.

Le famiglie potranno comunque comunicare con i docenti, in caso di particolari problematiche, anche al di fuori degli orari sopra riportati, previo appuntamento.

Comunicazioni della famiglia alla scuola

La famiglia può comunicare con la scuola con le seguenti modalità:

- Comunicazione tramite registro elettronico relativa a:
- assenze e/o ritardi;
- specifiche situazioni;
- richieste di colloqui;

- Comunicazione tramite colloquio (previo appuntamento);
- Comunicazioni via e-mail.

REGOLAMENTO PER LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai punti di seguito riportati (Art. 13, del D.L. 16 aprile 1994, n. 297 e successive integrazioni).
Alle riunioni degli studenti deve assistere almeno un insegnante.
Le riunioni degli studenti si articolano in:
a) Assemblee d'Istituto, b) Assemblee di Classe.
1. Tali assemblee sono volte all'approfondimento dei problemi della scuola ed a quello dei problemi della società e devono svolgersi in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. **L'Assemblea d'Istituto** si può tenere nei limiti di un'intera giornata di lezione e di una volta al mese e in giorni diversi durante l'anno scolastico.
3. Non è ammessa alcuna Assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei trenta giorni antecedenti alla conclusione dell'anno scolastico.
4. La convocazione dell'Assemblea d'Istituto avviene su richiesta del 10% degli studenti, oppure della maggioranza dei rappresentanti del Comitato degli Studenti, presentata al Capo d'Istituto con preavviso di almeno cinque giorni.
5. **L'Assemblea di Classe** viene richiesta con preavviso di almeno tre giorni su richiesta dei Rappresentanti di Classe. In tutti i casi dovrà essere indicato l'Ordine del Giorno.
6. Data di convocazione e approvazione dell'ordine del giorno verranno comunicati agli studenti a cura del Dirigente Scolastico.
7. La raccolta delle firme per la convocazione dell'Assemblea d'Istituto, che deve rispettare la libertà di decisione dei singoli, verrà effettuata a cura di due studenti, che riceveranno autorizzazione scritta dal Capo d'Istituto.
8. Sull'ordinato svolgimento dell'Assemblea d'Istituto valgono le norme che la regolano e possono assistervi il Capo d'Istituto o i suoi delegati e gli insegnanti che lo desiderino.
9. Il Capo d'Istituto ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento e di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della assemblea.
10. I Rappresentanti di Classe legalmente eletti hanno la facoltà di esprimere un "Comitato Studentesco". Il Comitato Studentesco ha la possibilità di tenere riunioni nei locali della scuola.
11. Avranno di norma frequenza mensile su consenso del Capo d'Istituto e previa presentazione dell'ordine del giorno con domanda da presentare almeno tre giorni di preavviso necessari per la disponibilità dei locali.

ORGANI COLLEGIALI

Sono Organi Collegiali dell'Istituto:
a) i Consigli di Classe, b) il Collegio dei Docenti, c) il Consiglio d'Istituto, d) la Giunta Esecutiva,
e) il Comitato per la Valutazione del servizio degli Insegnanti.

COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale delibera nell'ambito delle competenze previste dalla legge e funziona secondo un proprio regolamento.

ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, della Giunta Esecutiva, del Comitato per la Valutazione del servizio degli Insegnanti hanno luogo durante l'orario di servizio del personale della scuola, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

COLLABORAZIONE TRA LE COMPONENTI

Il Consiglio d'Istituto promuove e cura i rapporti tra le varie componenti al fine di garantire l'esercizio del costume democratico.

ORGANI COLLEGIALI - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Disposizioni generali funzionamento Organi Collegiali
La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata mediante comunicazione scritta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro.

2. Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

3. Svolgimento delle attività degli Organi Collegiali Premesso che compito del Consiglio di Classe è quello di "formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione" unitamente a "agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni", esso é convocato:

a) per la prima volta su disposizione del Dirigente Scolastico, immediatamente dopo la nomina dei relativi rappresentanti;

b) indi almeno due volte all'anno, convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi membri;

c) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, sempre dal Presidente, anche per motivi particolari proposti dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio d'Istituto.

4. Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta per quadrimestre.

5. Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva all'elezione dei suoi membri, è disposta dal Capo d'Istituto.

6. Convocazione del Consiglio d'Istituto

La convocazione del Consiglio d'Istituto viene disposta dal Presidente del Consiglio stesso, o di sua iniziativa, o su richiesta del Presidente della giunta, ovvero di almeno 1/3 dei consiglieri.

7. Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche ai sensi della legge 11 ottobre 1977, n. 748 (possono partecipare le componenti scolastiche dell'Istituto).

8. Pubblicità degli atti

Il verbale del Consiglio d'Istituto, sottoscritto ed autenticato dal segretario, viene affisso in apposito albo della sede centrale.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti scritti del Consiglio sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere é consegnata al Capo d'Istituto dal Segretario del Consiglio. Il Capo d'Istituto ne dispone l'affissione immediata, attestando in calce ad essa la data iniziale.

9. Convocazione della Giunta Esecutiva

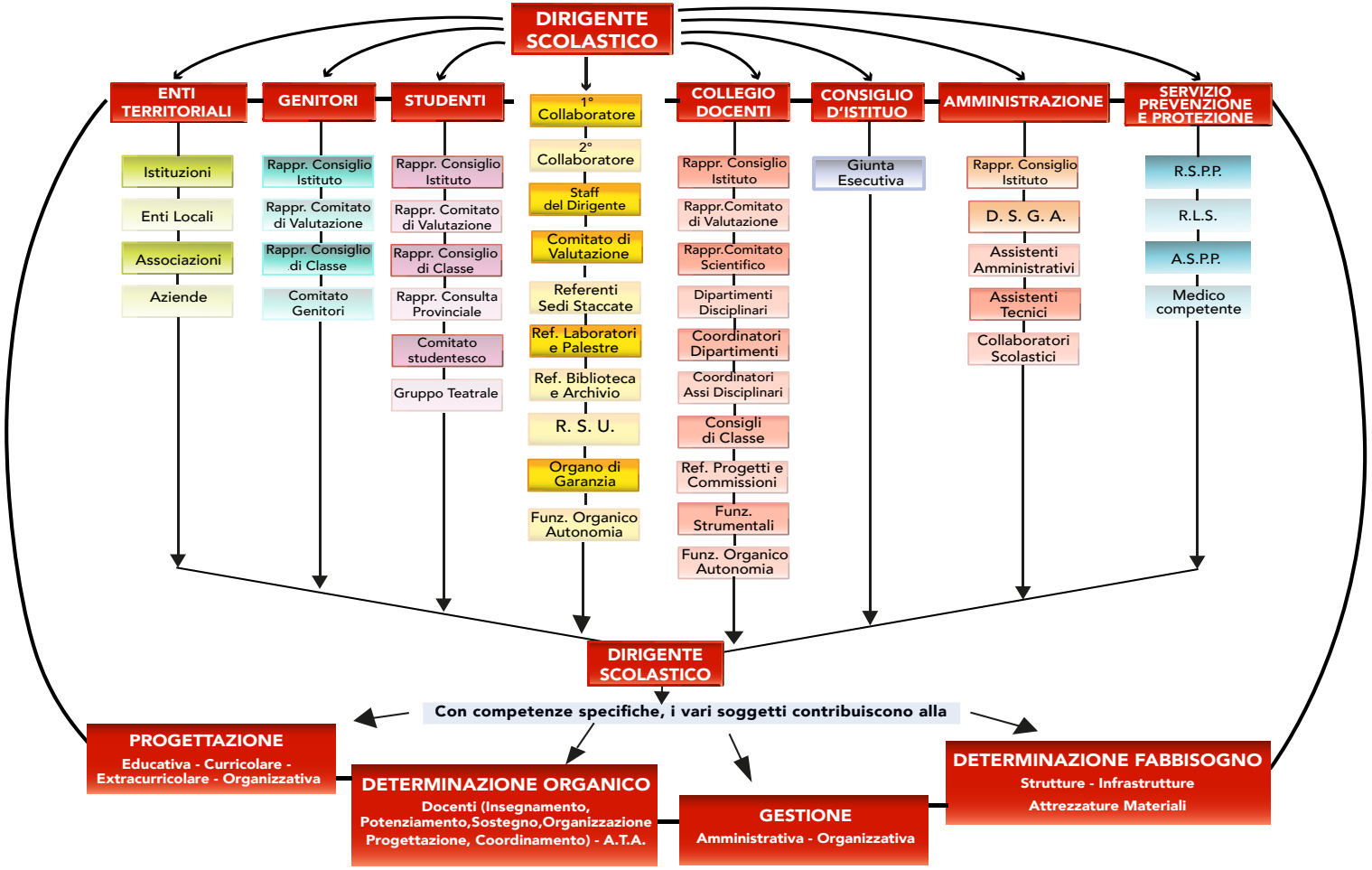
La Giunta Esecutiva, essendo espressione del Consiglio d'Istituto, si riunisce su convocazione del Presidente e, in genere, immediatamente prima, o se necessario subito dopo le riunioni del Consiglio d'Istituto stesso, per prepararne i lavori ed eseguire le delibere.

10. Convocazione Comitato Valutazione servizio Insegnanti.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti si riunisce, su convocazione del Presidente, ogni qual volta se ne ravvisa la necessità.

ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	SCHEDA
FUNZIONIGRAMMA	32
Allegati	

FUNZIONIGRAMMA LICEO ARTISTICO "GIOVANNI SELLO" UDINE



Il Dirigente Scolastico

In base alla normativa vigente (D.L. n. 59/96; L. n. 59/97; DPR n.275/99; D.L. n. 165/01; L. n. 107/2015) ha la rappresentanza legale dell'Istituto, rappresenta l'unitarietà dell'Istituzione ed è responsabile della gestione della medesima. Nello specifico, le suddette norme prevedono che il D.S.:

- Indichi le politiche di indirizzo dell'azione didattico-educativa e gestionale;
- gestisca unitariamente la scuola;
- rappresenti legalmente l'istituzione che dirige;
- gestisca le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- diriga e coordini le risorse umane, valorizzi l'impegno e i meriti professionali del personale dell'istituto, sotto il profilo individuale e negli ambiti collegiali;
- organizzi le attività scolastiche in base a criteri di efficacia ed efficienza, in relazione agli obiettivi assegnati nell'incarico triennale;
- assicuri la qualità della formazione, la collaborazione culturale, professionale, sociale ed economica del territorio interagendo con gli Enti locali, la libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto di apprendimento nell'ambito dei sistemi di autovalutazione, valutazione e di rendicontazione sociale.

Compiti specifici derivanti dalla gestione della Scuola sono:

- la presidenza del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione e della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;
- l'esecuzione delle delibere di questi collegi;
- il mantenimento dei rapporti con l'autorità scolastica centrale e periferica (Ministero e Provveditorato);
- la formazione delle classi, il ruolo docenti, il calendario delle lezioni (insieme al Collegio dei Docenti).

Collaboratori e staff del DS

Il Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, può avvalersi fino al 10% di docenti, da lui individuati, che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico (CCNL Scuola, art. 34; Legge 107/15, art,1, c. 83) e ai quali può delegare specifici compiti.

Referenti di Sede

Il docente nominato dal Dirigente (CCNL Scuola, art. 34; Legge 107/15, art,1, c. 83), definito spesso "fiduciario" riceve un incarico di fiducia che lo vede coinvolto con delega in mansioni, concordate con il Dirigente, di gestione, di organizzazione, di vigilanza e di coordinamento del plesso scolastico di cui è responsabile al fine di garantirne il buon funzionamento e di mantenere i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.

Referenti dei Laboratori, delle Aule informatiche e delle Palestre

Il docente ma anche lo studente che lavora nei laboratori, nelle aule informatiche, nelle palestre, in qualità di preposto è chiamato ad assicurare la funzionalità del luogo e a promuoverne il più ampio utilizzo, insieme agli assistenti tecnici assegnati e ai collaboratori scolastici, avendo cura dell'incolumità delle persone, dei materiali e delle attrezzature in esso presenti.

In particolare il Testo unico sulla sicurezza del lavoro, D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Art. 2. Definizioni, afferma testualmente che "1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per e) «preposto»: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

Inoltre si deve intendere per lavoratore: "persona che … svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte

o una professione, … "; ma anche "…il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o …" ed ancora "l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionali nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o alle apparecchiature in questione".

Referente Biblioteca

Docente nominato dal Collegio Docenti è chiamato ad avere linee di coerenza con il "Progetto Biblioteca" storico dell'Istituto. In collaborazione con colleghi o tirocinanti universitari, promuove:

- la conoscenza del materiale librario in essa contenuto mediante visite guidate rivolte in particolare ai nuovi studenti di classe prima,
- la consultazione dei testi intesa come momento di ricerca indispensabile allo svolgimento delle attività progettuali e laboratoriali dei diversi indirizzi caratterizzanti il Liceo,
- **la lettura attraverso attività svolte in collaborazione con le biblioteche comunali** con le quali è attivo un servizio di prestito interbibliotecario,
- **la funzione della biblioteca nell'educazione all'informazione che fa parte del processo per la costruzione della cittadinanza attiva.**

Il referente si occupa dell'aspetto gestionale della biblioteca: verifica periodicamente la consistenza del patrimonio in essa contenuto, inoltra alla Giunta Esecutiva le richieste di acquisto per l'ammodernamento e l'adeguamento delle risorse in essa contenute, organizza l'orario di apertura e il regolamento della biblioteca stessa.

Collegio dei Docenti

- Cura la programmazione dell'attività educativa e didattica anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento Interdisciplinare;
- Valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto all'orientamento dell'istituto e agli obiettivi programmati;
- Elabora il P.T.O.F.;
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i pareri dei consigli di classe;
- Adotta e promuove iniziative di sperimentazione metodologica e didattica;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- Promuove raccordi in rete con altre istituzioni scolastiche.
- Individua inoltre le aree delle funzioni strumentali all'attuazione del P.T.O.F.

Comitato di valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato di valutazione (DL 297/94. art.11; Legge 107/15, art.1, c.129) è formato:

- dal Dirigente che ne è il Presidente;
- da 3 docenti, 2 nominati dal Collegio Docenti ed 1 dal Consiglio di Istituto;
- 2 rappresentanti dei genitori per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, ovvero 1 rappresentante degli studenti e 1 rappresentante dei genitori per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di istituto;
- 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici e svolge le seguenti funzioni: individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di *tutor.*

Tutor per i docenti in anno di prova

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente (Legge 107/15, art. 1, c. 117) nomina gli insegnanti che svolgeranno il compito di tutor "accoglienti" dei docenti neo-immessi in ruolo.

Durante il corso dell'anno, il tutor "accogliente" ha il compito di: sostenere il docente in formazione sugli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione; facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione. Il

numero dei tutor da nominare è stabilito considerando: le specificità dei diversi gradi ed ordini di scuola presenti nell'istituto; il numero dei docenti da formare; il numero dei plessi o delle sedi distaccate; a tale riguardo appare utile la presenza in ogni plesso o sede distaccata di un tutor al quale non verranno affidati più di due docenti in formazione.

Comitato scientifico

I componenti possono essere docenti, ed esperti del mondo del lavoro e delle professioni, oltre che della ricerca, dell'università dell'alta formazione artistica musicale e coreutica, con funzione consultiva e di proposta per l'organizzazione e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità nonché, per gli istituti tecnici e professionali, per l'organizzazione delle aree di indirizzo. La funzione non esplicitamente dichiarata, meglio contestualizzabile all'interno di una riforma organica degli organi collegiali di istituto, può essere quella di rafforzare le relazioni e gli scambi tra istruzione, mondo del lavoro e delle professioni, al fine di ridurre il gap tradizionalmente presente nel nostro Paese. La condizione per la loro costituzione è la non determinazione di oneri aggiuntivi, e l'attività svolta a titolo spontaneo per i componenti, poiché non spetta ai componenti alcun compenso.

Il Liceo Artistico "G. Sello" proporrà al territorio la costituzione di un Comitato tecnico-scientifico, così composto:

Rappresentanti della scuola:

- Dirigente scolastico
- Collaboratori del Dirigente
- Coordinatori di Dipartimenti di asse e disciplinari
- Funzione Strumentale Alternanza scuola lavoro
- Funzione Strumentale Gestione POF e autovalutazione
- Funzione Strumentale Identità e creatività
- Rappresentanti del territorio, EE.LL. e mondo del lavoro

Coordinatori di Assi Disciplinari e di Dipartimenti

Il Docente coordinatore delle attività del Dipartimento di asse e disciplinare viene generalmente eletto dai membri del Dipartimento stesso durante la prima riunione di settembre. Il ruolo del coordinatore di Asse è a volte coincidente con quello di Dipartimento: il primo ha in particolare la funzione di raccordare i diversi Dipartimenti, garantire una uniformità negli obiettivi, nei risultati e favorire una didattica interdisciplinare. Il secondo è fondamentale nell'organizzazione dei lavori di questa importantissima articolazione del Collegio dei Docenti. Infatti, tale figura deve essere ricoperta da docenti esperti in campo didattico e costantemente aggiornati che promuovono:

- funzione di supporto alla didattica e alla progettazione;
- un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e facilitano la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze, secondo le direttive del Trattato di Lisbona (sottoscritto dai capi di governo dei 27 Paesi dell'Unione il 13 dicembre 2007).

L'istituzione del Dipartimento è prevista dal D.L.vo n.297/1994 Testo unico, che all'art. 7 recita: "Il collegio dei docenti si articola in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e in organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione degli alunni".

In sede di Dipartimento di asse e disciplinare, i docenti sono chiamati a:

- concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattica disciplinare e interdisciplinare,
- stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze,
- definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali
- individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali.

Sempre in sede di Dipartimento di asse e disciplinare i docenti possono, eventualmente, programmare le attività di formazione e di aggiornamento in servizio, comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni e programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche funzionali all'area disciplinare interessata.

I Dipartimenti hanno anche il compito di predisporre prove d'ingresso comuni a tutte le classi parallele, con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei prerequisiti e dei livelli di partenza degli studenti al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base con la finalità di poter impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso.

Ulteriori funzioni dei Dipartimenti sia di asse che disciplinari sono anche:

- la progettazione degli interventi di recupero;

- la valutazione delle proposte di adozione dei libri di testo;
- le proposte per acquisto di materiale utile per la didattica.

Le riunioni dei Dipartimenti di asse e disciplinari devono rientrare nel Piano annuale delle attività così come deliberato dal Collegio dei Docenti su proposta del Dirigente scolastico.

Coordinatori dei Consigli di Classe

Il Coordinatore del Consiglio di Classe è nominato dal Dirigente Scolastico, il quale gli affida le seguenti competenze (art. 5 comma 8 del decreto legislativo n. 297/94, testo unico delle disposizioni vigenti in materia d'istruzione):

- preparazione delle sedute del Consiglio, predisposizione della relativa documentazione, organizzazione e moderazione del dibattito durante le riunioni, facilitazione dei rapporti e delle relazioni tra i suoi membri;
- attuazione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio; in particolare verifica nel corso delle sedute della programmazione educativa, della programmazione per competenze trasversali, della programmazione delle attività interdisciplinari (D.M. 22 agosto 2007, n. 139, Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione);
- predisposizione del tabellone dei voti e di tutta la documentazione relativa agli scrutini ed alle valutazioni bimestrali; informazione delle famiglie su delega espressa del Consiglio, circa la condotta, la regolarità della frequenza l'andamento ed il profitto scolastico complessivo dell'alunno (art. 4.4 del D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento);
- segnalazione tempestiva alla Presidenza dei casi di interruzione della frequenza o di accumulo di un rilevante numero di assenze. Gestione dell'informazione e dei contatti con le famiglie degli alunni assenti per periodi rilevanti dalle lezioni;
- coordinamento delle attività relative alla programmazione, valutazione e certificazione per competenze.

Assemblea dei coordinatori del Consiglio di Classe. In taluni momenti dell'anno scolastico, il Dirigente può convocare tutti i coordinatori di classe per:

- comunicare le competenze richieste a coloro che ricoprono questa funzione;
- favorire l'adozione di criteri di valutazione e di norme di comportamento il più possibile omogenei nelle varie classi dell'Istituto;
- concordare le linee e gli strumenti più efficaci di intervento nelle attività di recupero e sostegno.

Consiglio di classe

Questo importante organo scolastico si articola come segue:

1. Composizione

Fanno parte del Consiglio di Classe tutti i Docenti della classe, n° 2 Genitori degli alunni della classe eletti rappresentanti, n° 2 Alunni della classe eletti rappresentanti.

E' consentita la partecipazione, alle sedute aperte del Consiglio ai rappresentanti di genitori ed alunni con diritto di intervento, a tutti gli altri genitori ed alunni come uditori; ad esperti del settore formativo (psicologi, psicopedagogisti...), del mondo del lavoro (formatori, tecnici...) per approfondimenti di specifiche problematiche su richiesta dei docenti del Consiglio.

Il Dirigente Scolastico rende noto, ad inizio anno scolastico, i nominativi dei componenti di ogni Consiglio.

2. Competenze

Il Consiglio di Classe ha competenze in merito a: Educazione, Programmazione, Didattica, sperimentazione, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare, Valutazione degli alunni.

Le competenze relative a Didattica, Coordinamento Didattico ed Interdisciplinare e Valutazione degli alunni spettano alla sola componente docente.

3. Funzionamento

Il Consiglio di Classe, nel rispetto delle normative vigenti, si riunisce di norma secondo apposito calendario predisposto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e approvato dal collegio docenti oppure quando il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure, con approvazione del Dirigente su richiesta del Coordinatore, sentito eventualmente il parere dei docenti, in casi di particolare urgenza e gravità.

- L'avviso di convocazione, con relativo ordine del giorno, ora di inizio e durata della riunione, deve essere esposto in Sala Docenti, o in altro luogo predisposto dalla dirigenza, nell'apposita cartella di raccolta Circolari almeno 5 gg. prima della data di convocazione della riunione (2 gg in caso di urgenza).
- Il Consiglio di Classe tratta le tematiche di sua competenza inserite all'ordine del giorno e poste in discussione dal

Coordinatore.

4. Rappresentanti di classe componente Studenti e componente Genitori

In occasione delle assemblee per eleggere i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe, la componente studentesca elegge anche i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto delle scuole secondarie di secondo grado e artistiche. In tal caso si adotta il consueto sistema delle liste contrapposte di cui all'art. 20 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416. Le liste predette sono presentate dal 20° al 15° giorno antecedente le votazioni.

Referenti delle Commissioni e Progetti

I Referenti di Progetto elaborano l'intero progetto: obiettivi, pianificazione e sviluppo temporale, comunicazione, risorse, monitoraggio e valutazione; ripartiscono tra i collaboratori al progetto i settori di competenza e gli impegni; sono responsabili della organizzazione, della gestione e del monitoraggio del progetto; organizzano le convocazioni e coordinano i lavori della Commissione; riferiscono al Dirigente Scolastico e agli organi competenti.

Commissioni:

- Orario
- Formazione classi
- Viaggi d'istruzione
- Handicap
- Accoglienza classi prime
- Commissione acquisti
- Corsi di recupero e supporto all'utilizzo del programma Valuta

Funzioni Strumentali

L'art. 28 del C.C.N.L. 26 maggio 1999, l'art. 30 del C.C.N.L. 16 maggio 2003, l'art. 33 del C.C.N.L. 29 novembre 2009, l'art. 33 del CCNL Scuola, disciplina l'identificazione ed i criteri di attribuzione delle funzioni strumentali e considera le diverse Aree in cui sono comprese le funzioni obbiettivo specificate all'allegato 3 del CCNI 03 agosto 1999.

Le funzioni strumentali hanno il fine di migliorare il servizio formativo scolastico e di valorizzare anche dal punto di vista retributivo la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti; sono determinate nell'ambito del P.T.O.F. dal Collegio dei Docenti, che fissa le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso; il Collegio, ferma restando la propria autonomia organizzativa, può avvalersi di una commissione nominata al suo interno; al termine dell'anno scolastico i docenti designati redigono una relazione e il Collegio dei Docenti esprime una valutazione ai fini dell'eventuale loro riconferma per l'anno successivo.

Consiglio di Istituto

Costituito da 19 componenti (il Dirigente Scolastico, 8 docenti, 2 rappresentanti personale ATA, 8 tra rappresentanti dei genitori e degli studenti), è l'organo che approva il P.T.O.F. e indica le scelte amministrative e gestionali (DPR 31 maggio 1974, n. 416, Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, DPR 8 marzo 1999, n. 275, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, comma 129 della L 107/15). In particolare:

- coadiuva il DS a definire gli indirizzi generali per le attività della scuola;
- definisce le scelte generali di gestione e di amministrazione;
- aprova il P.T.O.F. a seguito di verifica alla corrispondenza del piano alle linee generali;
- delibera il documento contabile annuale;
- garantisce l'identità della scuola verso l'esterno;
- promuove raccordi in rete con altre istituzioni scolastiche, armonizzando le competenze e le aspirazioni di tutte le varie componenti dell'Istituto.
- "sceglie" uno dei docenti e i due genitori ovvero il genitore e lo studente che devono costituire il "*comitato per la valutazione dei docenti*".

Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva (composta da 1 docente, 1 rappresentante personale ATA, 1 genitore e 1 studente). Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il capo dei servizi di Segreteria. La Giunta: prepara il lavoro al Consiglio d'Istituto; provvede all'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto; dà esecuzione alle delibere di spesa relative alle richieste provenienti dai Responsabili dei laboratori e dai referenti di progetto, dopo averne valutato la compatibilità con il Documento contabile annuale.

Organo di Garanzia

D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto.

E' da ritenersi che, in tal caso, il termine per la proposizione del reclamo sia di quindici giorni, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale di nuova istituzione – che dura in carica due anni scolastici. Detto organo - presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato – è composto, di norma, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Con riferimento alla designazione dei genitori, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, si suggerisce che la stessa avvenga nell'ambito dei rappresentanti del Forum Regionale delle Associazioni dei genitori (FORAGS).

Per quanto concerne, invece la designazione dei docenti, lasciata alla competenza dei Direttori degli Uffici Scolastici Regionali, la scelta potrà tener conto, per quanto possibile, dell'opportunità di non procurare aggravi di spesa in ordine al rimborso di titoli di viaggio.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Comitato Studentesco

Eletto dai rappresentanti di ogni classe e di cui fanno inoltre parte i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto. Esso permette infatti il raccordo tra le Assemblee di classe, l'Assemblea d'Istituto e il Consiglio d'Istituto. In particolare, il Comitato studentesco:

- esprime proposte e pareri riguardo alle iniziative formative, culturali, artistiche e sportive che interessano gli studenti;
- collabora alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività integrative e complementari;
- collabora con il Collegio dei Docenti e i Comitati studenteschi degli altri istituti allo scopo di inserire la Scuola all'interno di iniziative collettive di tipo sociale e culturale;
- formula la richiesta di convocazione dell'Assemblea d'Istituto, ne propone l'ordine del giorno e ne garantisce lo svolgimento regolare e ordinato.

Comitato Genitori

Il Comitato dei Genitori è eletto dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe e dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto. Da anni sempre molto attivo nel nostro Istituto, collabora fattivamente con le diverse componenti scolastiche al fine di creare sinergie per il miglioramento dell'Offerta Formativa degli studenti e la crescita generale del Liceo. Il Comitato si propone i seguenti obiettivi:

- collaborare con il Dirigente e con il Collegio dei Docenti esprimendo proposte sulle attività di orientamento, sugli scambi e viaggi d'istruzione;
- promuovere iniziative culturali autonome - rivolte ai genitori degli allievi dell'Istituto -anche in contatto con operatori sociali del territorio;

- diffondere informazioni e pubblicizzare le attività del Comitato, anche allo scopo di favorire l'adesione della componente genitori alle iniziative da esso promosse.

RSPP

Nominato dal Dirigente Scolastico, il suo compito è quello di garantire il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori, secondo quanto previsto dal D.L. 9 aprile 2008, n. 81.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (o RSPP) è una figura disciplinata nell'ordinamento giuridico italiano dal D.Lgs. 81/2008. Fu introdotta in Italia per la prima volta dal D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626, emanato in recepimento di diverse direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro. I compiti e il ruolo di RSPP sono riferibili principalmente alle operazioni di garanzia per la creazione e il mantenimento di un luogo di lavoro sano, utilizzando gli strumenti della vigilanza, della tutela professionale e della realizzazione di programmi informativi.

La figura di RSPP è strettamente legata al ruolo del datore perché, essendo in possesso di numerose capacità tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, si configura assieme al Rappresentante dei lavoratori RLS come il principale contatto tra dipendenti e dirigenza aziendale. I suoi rapporti all'interno della scuola, sono istaurati anche con le altre figure speciali come il medico competente, l'RLS allo scopo di valutare i rischi, ed è infatti, tra le figure che si occupano in collaborazione con il datore di lavoro alla realizzazione del documento obbligatorio DVR (Documento valutazione rischi).

RLS

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS in sigla) è colui che "rappresenta e tutela i diritti dei lavoratori nell'ambito della sicurezza sul lavoro all'interno delle aziende": questa è una definizione calzante di una figura importantissima, resa obbligatoria attraverso il D.Lgs 81/08 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro). Ha compiti specifici, tutti volti a favorire il dialogo tra l'azienda e i lavoratori su temi assai delicati.

In sintesi, le attività che l'RLS è chiamato a svolgere durante il suo mandato sono:

- collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro in azienda;
- ascoltare i problemi sollevati dai dipendenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni;
- partecipare a tutte le riunioni periodiche riguardanti la sicurezza dei lavoratori;
- controllare l'effettiva realizzazione degli interventi, obbligatori o concordati, necessari per la sicurezza del lavoro in azienda;
- avere un rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.

ASPP

Gli incaricati Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32 del D.Lgs. 81/2008) che, appositamente formati, collaborano con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, concorrono all'applicazione della normativa in materia di sicurezza nella scuola.

Secondo l'art.32 "è necessario considerare che, in materia di sicurezza, la scuola si trova in una posizione delicata, proprio in relazione al tipo d'utenza che la frequenta. Rispetto a situazioni lavorative in cui vi siano esclusivamente persone adulte, gestire la prevenzione e la sicurezza in un luogo con predominanza di minori richiede particolari sensibilità, in grado di percepire con maggior cognizione di causa l'eventuale pericolosità delle situazioni e dei comportamenti".

Il numero di Addetti SPP va individuato in relazione alle dimensioni e alla complessità dell'istituto. Il Dirigente Scolastico costituisce "il Servizio sulla base di un principio di diversificazione e complementarietà delle competenze necessarie" e assicura "la presenza di una persona formata in ogni plesso del proprio istituto".

RSU

L'art. 6 del C.C.N.L. 2006/09, Relazioni a livello di istituzione scolastica, stabilisce le modalità previste per le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali.

RSU vuol dire Rappresentanza Sindacale Unitaria. È un organismo sindacale che esiste in ogni luogo di lavoro pubblico e privato ed è costituito da non meno di tre persone elette da tutti i lavoratori iscritti e non iscritti al sindacato.

La RSU si forma con le elezioni. Le procedure sono regolate principalmente dall'Accordo Quadro e prevedono la partecipazione al voto di almeno il 50% +1 degli elettori. In caso contrario la RSU non si costituisce e occorre indire nuove elezioni. Chi è eletto nella RSU, non è un funzionario del sindacato, ma una lavoratrice o un lavoratore che svolge un preciso ruolo: rappresenta le esigenze dei lavoratori senza con ciò diventare un sindacalista di professione. La RSU, dunque, tutela i lavoratori collettivamente, controllando l'applicazione del contratto o trasformando in una vertenza un particolare problema. Se è in grado, la RSU può anche farsi carico di una prima tutela, cercando di risolvere il contrasto del lavoratore con il datore di lavoro, per poi passare, eventualmente, la tutela al sindacato e ai legali. La RSU funziona come unico organismo che decide a maggioranza la linea di condotta e se firmare un accordo.
La RSU svolge il suo ruolo a tempo determinato. Infatti, rimane in carica tre anni, alla scadenza dei quali decade automaticamente e si devono fare nuove elezioni.

DSGA

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, 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 le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.
Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Personale ATA

PROFILO DEL COLLABORATORE SCOLASTICO - AREA A - (introdotta dal CCNL 4-8-1995 e modificata dal CCNL 29-11-2007)

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

PROFILO DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Tabella A AREA B

Esegue attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria ed economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche.
Sostituisce il DSGA.
Può svolgere attività di formazione e di aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale neo assunto. Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B; coordina più addetti dell'area B.
Svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta; nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può
essere addetto alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza.
Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione.
Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.
Le diverse attività organizzative, proprie di questa Amministrazione, sono suddivise per macro fasi all'interno

delle quali è indicato:

l'attività in oggetto;

la responsabilità, connessa allo svolgimento dell'attività;

i soggetti coinvolti.

1. AREA PERSONALE

Responsabilità: Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione di tutto il personale operante all'interno della scuola (direttivo, docente e ATA).

Attività: l'attività è direttamente connessa alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCHOOL PERSONALE e

Segreteria Digitale,

2. AREA DIDATTICA

Responsabilità:

Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione del "Fascicolo" dell'allievo.

Attività: l'attività è direttamente connessa alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCHOOL ALUNNI, Segreteria Digitale e Classe Viva.

3. AREA FINANZIARIA (CONTABILITA' – ACQUISTI - PATRIMONIO)

Responsabilità:

Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione finanziaria.

Attività: L'attività è direttamente connessa alla collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA per l'attuazione del Programma Annuale, secondo le direttive impartite ed in particolare alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCOOL CONTABILITA' e Segreteria Digitale.

ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	SCHEDA
RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE	34

Allegati	RAV 2012-13, INVALSI Progetto VALES 2012-13 e neo Dirigenti 2° ciclo 2012-2013, RAV 2014-15

Riferimenti normativi:

- DPR 8 marzo 1999, n. 275: Regolamento per la disciplina dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 59 del 1977
- D. Lgs 19 novembre 2004, n. 286: Istituzione del servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, nonché il riordino dell'omonimo istituto, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003, n. 53
- Direttiva 12 ottobre 2012, n. 85: Priorità strategiche dell'INVALSI per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014-2015
- D.L. 29 dicembre 2010, n. 225 convertito, con modificazioni, nella legge 26 febbraio 2011 n. 10, in particolare l'art. 2 comma 4 che individua il Sistema Nazionale di Valutazione, di cui fanno parte l'INDIRE, l'INVALSI e il Corpo Ispettivo
- DPR 28 marzo 2013, n. 80: Regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione
- Direttiva MIUR 18 settembre 2014, n. 11: Priorità strategiche del Sistema Nazionale di Valutazione per gli anni scolastici 2014-2015, 2015-2016 e 2016-2017
- CM 21 ottobre 2014, n. 47: Priorità strategiche della valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione. Trasmissione direttiva n. 11 del 18 settembre 2014
- Nota MIUR n. 4296 del 6 febbraio 2015

Allegati:

- Rapporto di Autovalutazione a.s. 2012-2013
- Rapporto dal Questionario Scuola INVALSI Progetto VALES e neo Dirigenti 2° ciclo 2012-2013
- Rapporto di Autovalutazione periodo di riferimento 2014-2015

Come riportato nella Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014: "La valutazione è finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti e sarà particolarmente indirizzata: alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico, alla riduzione delle differenze tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti, al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza, alla valorizzazione degli esiti a distanza degli studenti con attenzione all'università e al lavoro". Il Sistema di valutazione non è un fine, è un mezzo per migliorare l'offerta formativa; non una fabbrica di dati, ma un insieme di dati ragionato in un processo strutturato e di lungo termine di analisi, monitoraggio e riflessione, finalizzato ad un percorso di miglioramento. Per questi motivi dovrebbe rappresentare un'occasione di dialogo tra i diversi attori che si muovono a vario titolo all'interno della comunità scolastica.

Obiettivi dell'autovalutazione:

- Sostenere il miglioramento scolastico (che viene stimolato da uso di dati e feedback sulla performance)
- Miglioramento sostenuto da processi primari (apprendimento e insegnamento) e secondari (processi organizzativi)
- Sostenere la valutazione esterna
- Informare e coinvolgere famiglie e opinione pubblica

Azioni:

Il Dirigente Scolastico del nostro istituto, in linea con quanto previsto dalla normativa, ha costruito nel periodo di riferimento 2012-2013 un primo Rapporto di Autovalutazione con la collaborazione del gruppo di valutazione (costituito dai collaboratori del DS, i referenti delle prove INVALSI, la FS POF e Valutazione e da alcuni docenti che si sono resi disponibili alla costruzione del documento). Nell'occasione, partendo dal quadro di partenza (contesto, risorse, esiti e processi) e attraverso una swot analisys il gruppo di lavoro ha analizzato vincoli e opportunità, punti di forza e debolezza dell'istituto attraverso i dati di sintesi dell'istituzione scolastica inviati dal MIUR con "Scuola in

chiaro", i risultati delle prove INVALSI e gli strumenti a disposizione della scuola (relazioni annuali del DS, questionari di gradimento, studi sull'istituto scolastico riportati nella pubblicazione redatta in occasione del Cinquant'anni del Sello: "Sello 1959-2009: Udine Istituto Statale d'Arte, Cinquant'anni dalla fondazione", a cura di G. Dri e A. Lecce, Forum 2011). A seguito dei risultati dell'analisi effettuata, sono stati individuati quattro obiettivi chiave di miglioramento: incremento e omogeneizzazione competenze matematica, successo formativo successivo al diploma (area artistica), organizzazione del contesto formativo, rendicontazione sociale. Per ogni obiettivo sono stati riportati le situazioni di partenza, i valori di riferimento, i risultati attesi e i risultati da conseguire a seguito del piano di miglioramento.

Nell'ambito dell'autovalutazione l'istituto ha poi ricevuto il rapporto del Questionario Scuola INVALSI Progetto VALES compilato dal DS e partecipato con un gruppo di lavoro al "Percorso di Formazione regionale di formazione e ricerca sul Bilancio Sociale nelle scuole" elaborando i questionari rivolti a studenti, docenti, genitori e personale ATA utilizzati da tutte le scuole della regione aderenti al percorso formativo, con lo scopo poi di confrontare i risultati partendo da indicatori comuni. Il Percorso aveva lo scopo di portare alla redazione del Bilancio Sociale del Liceo Artistico Sello, redazione che è stata rimandata dato il turnover dei DSGA degli ultimi tre anni. In riferimento all'obiettivo riferito al successo formativo sono stati predisposti e approvati dal Collegio dei docenti del 17.06.2014 i questionari per monitorare il successo formativo degli studenti diplomatisi al Sello, allo scopo di ottenere un quadro di riferimento reale, monitorare le scelte di studio intraprese, ottenere dati riferiti al ciclo conclusivo di studi e inserimento del mondo del lavoro. I questionari, in fase di tabulazione, sono stati rivolti agli studenti diplomatisi negli ultimi cinque anni.

Un secondo rapporto di autovalutazione è stato elaborato per il periodo di riferimento 2014-2015 partendo dall'analisi effettuata nel RAV precedente. Le priorità individuate sono le seguenti: Risultati scolastici, Risultati nelle prove standardizzate nazionali, Competenze chiave di cittadinanza, Risultati a distanza. Il Processo di autovalutazione consiste non solo però nell'esplicitare cosa si fa, ma anche come si fa, chi lo fa e in vista di quali risultati. Quindi per ogni obiettivo si sono definite le priorità e i traguardi da raggiungere.

Per sostenere al meglio il processo di autovalutazione si è attivato all'interno dell'istituto un gruppo di lavoro sotto la supervisione costante e diretta del DS; azioni di coinvolgimento e informazione sono state intraprese poi nell'ambito del Collegio dei Docenti e del Consiglio di istituto.

Allegati	progetto1_Risultati scolastici; progetto1A_Risultati scolastici_Progetto2-Risultati nazionali; Progetto3_miglioramento Competenze di cittadinanza; Progetto4_Risultati a distanza; Progetto4a_Risultati a distanza. Allegato Successo Formativo SELLO 2009

Riferimenti normativi:

- D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80.
- Nota MIUR 7904 del 1 settembre 2015-D.M. 598 del 10 agosto 2015.

Con la chiusura del RAV si apre la fase di formulazione e attuazione del Piano di Miglioramento. A partire infatti dall'anno scolastico 2015-2016 tutte le scuole sono tenute a pianificare un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità individuate nella sezione 5 del RAV; il miglioramento si configura come un percorso mirato quindi all'individuazione di una linea strategica.

Partendo dunque da un'analisi di questi dati, i docenti coinvolti e suddivisi per gruppi (uno per ogni tipologia di esito degli studenti considerata), hanno predisposto alcuni progetti di miglioramento. I dati contenuti in questi progetti sono stati poi estrapolati ed inseriti nelle tabelle caratterizzanti il Piano di Miglioramento del Liceo con lo scopo di riassumere i diversi interventi previsti secondo alcuni parametri di monitoraggio: **Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati; Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento; Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi; Azioni specifiche del dirigente scolastico; Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi; Risorse umane esterne e risorse strumentali**; **Consulenze esterne.**

Il Piano di Miglioramento, dopo l'approvazione dei vari organi competenti, viene pubblicato nel sito SIDI di Scuola in chiaro.

IL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL LICEO

esplicita il percorso di azioni che consentiranno di migliorare gli Esiti degli studenti attraverso una gestione oculata degli obiettivi di processo.

DATI DI PARTENZA RIGUARDANTI GLI ESITI DEGLI STUDENTI

Si riportano di seguito i dati emersi dall'analisi del Rapporto di Autovalutazione del Liceo Artistico "G. Sello" riferito al periodo 2014-2015 (cfr. RAV 2014-15, sez.5):

- Risultati scolastici:
  Priorità: Implementazione delle attività di potenziamento e recupero *(riguardanti gli studenti in difficoltà).* Implementazione delle attività di valorizzazione delle eccellenze.
  Traguardi: Sviluppare la motivazione personale e la cooperazione per il superamento delle difficoltà. Favorire la capacità di evidenziare prestazioni eccellenti *(degli studenti)*

- Risultati nelle prove standardizzate nazionali:
  Priorità: incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica poiché risulta evidente un'ampia differenza tra gli esiti emersi nelle diverse classi di pari età.
  Traguardo: aumento delle abilità degli alunni e recupero e integrazione di quanto già svolto nel ciclo precedente. Riduzione del s.q.m fra classi.

- Competenze chiave di cittadinanza:
  Priorità: Miglioramento delle competenze civiche e di cittadinanza attiva.
  Traguardi: Implementazione di iniziative di formazione e di volontariato, peer-education, progettazione di unità specifiche di apprendimento.

- Risultati a distanza:
  Priorità: monitoraggio del successo formativo post diploma specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex allievi/checklist.
  Traguardi: realizzazione di un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi sia nel sistema accademico sia in quello lavorativo.

Anche gli obiettivi di Processo considerati (cfr. RAV 2014-15, sez.5):, e descritti nelle successive tabelle, contribuiscono alla costruzione delle tabelle costituenti il Piano di Miglioramento.

TABELLE RIASSUNTIVE CHE CARATTERIZZANO I DIVERSI MOMENTI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Tabella 1 -La composizione del nucleo interno di valutazione

Si riporta, dalla sezione 4.1 del RAV, la composizione del nucleo che si è occupato della predisposizione del Rapporto, aggiornata con i nominativi del gruppo di lavoro incaricato di seguire la progettazione, l'attuazione e il monitoraggio del PdM.

Nome	Ruolo
prof.ssa Toneatto (primo collab.), Ingrosso, Grosso Jelen, Marselek, Barbarich	Si occupa dell'Organico e del Fabbisogno scolastico presente nel PTOF e di alcuni dati inseriti nel RAV Si occupano del miglioramento e del monitoraggio riferito ai RISULTATI SCOLASTICI DEL PDM
prof.ssa Nicoli (staff Dirigenza), prof. Lecce (staff Dirigenza), prof. Di Bez	si occupano del RAV, del miglioramento e del monitoraggio riferito ai RISULTATI A DISTANZA DEL PDM si occupa del RAV
prof.sse Barbarich, Fonzari, Passerelli, prof. Lovo (organo di garanzia), prof. Marangone	Si occupano del miglioramento e del monitoraggio riferito ai RISULTATI COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA DEL PDM
Prof. Malduca	Si occupa del miglioramento e del monitoraggio riferito alle attività di alternanza scuola – lavoro inserite nel PTOF
Prof.ssa Guastella/ prof. Apostolico Prof.ssa Urli	Si occupano del miglioramento, del monitoraggio riferito ai RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI DEL PDM e dei dati da inserire nel RAV
Prof.ssa De Monte (funzione strumentale)	referente per il POF, il PTOF, il PdM,

Tabella 2 -Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati

In questa tabella vengono inserite le priorità per il miglioramento individuate dalla scuola nella sezione 5 del RAV e i relativi traguardi (v. tabella Priorità e Traguardi). La tabella indica al termine di ciascun anno scolastico, i risultati preventivi da raggiungere.

Al termine di ogni percorso annuale si compilerà invece un'analoga tabella con i risultati effettivamente ottenuti, misurati con gli specifici strumenti che la scuola ha utilizzato per il monitoraggio interno (indicati nei singoli progetti allegati) che sarà confrontata con la presente tabella preventiva, in modo da controllare se e in quale misura si stia progredendo in direzione dei traguardi preventivati ed eventualmente ricalibrare le azioni previste.

Esiti degli studenti	Priorità n. 1	Traguardi	Risultati Primo anno	Risultati Secondo anno	Risultati Terzo anno
Risultati scolastici	Implementazione delle attività di potenziamento e di recupero. *Laboratorio linguistico di italiano L2.* Implementazione delle attività di valorizzazione delle eccellenze.	Sviluppare la motivazione personale e la cooperazione per il superamento delle difficoltà. Favorire la capacità di evidenziare prestazioni eccellent	Studenti maggiormente motivati e cooperanti	Miglioramento generale dei risultati scolastici riferiti alle competenze degli studenti	Miglioramento risultati scolastici Aumento dei risultati di Eccellenza
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica. E' evidente un'ampia	Aumento delle abilità degli alunni e recupero e integrazione di quanto già svolto nel ciclo precedente. Riduzione del s.q.m. fra le	Riduzione del s.q.m. fra le classi	Potenziamento competenze studenti e miglioramento risultati INVALSI	Potenziamento competenze studenti e miglioramento risultati INVALSI

	differenza nei risultati fra le classi di pari età	classi.			
Competenze chiave di cittadinanza e competenze sociali	*Miglioramento:* *- Competenze chiave di cittadinanza* *- Competenze sociali* *- pianificazione dei percorsi e definizione degli strumenti*	*- Implementazione di iniziative di didattica delle competenze* *- Iniziative di formazione al volontariato, alla cittadinanza attiva e peer-education* - progettazione di unità specifiche di apprendimento	- produzione di Strumenti didattici valutativi, test ingresso, moduli UDA - Attuazione di progetti, di eventi afferenti alle competenze degli studenti	- Materiali che attestano la sperimentazione delle attività - Test e moduli con la Valutazione della sperimentazione	- Analisi dei risultati - Estensione a regime delle procedure
Risultati a distanza	Monitoraggio del successo formativo successivo al diploma, specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex allievi/checklist	Ottenimento di un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi sia nel sistema accademico sia in quello lavorativo.	Pubblicazione risultati questionari	Predisposizione nuovi questionari aggiornati secondo precedente checklist	Somministrazione nuovi questionari agli studenti delle quinte uscenti

Tabella 3 – Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento

La tabella del RAV relativa agli obiettivi di processo contiene la descrizione di quest'ultimi (qui integralmente riportata) e indica le connessioni con le rispettive aree di processo. La presente tabella esplicita anche le connessioni con le priorità individuate, in modo da evidenziare le relazioni tra gli obiettivi di processo, le aree coinvolte e le direzioni strategiche di miglioramento scelte.

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
Curricolo, progettazione e valutazione	1 *Aggiornamento della progettazione del V Asse con la tabella di valutazione dell'alternanza scuola-lavoro*	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
	2 Progettazione di un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
	3 Redazione delle progettazioni di Asse non ancora realizzate. Potenziamento delle competenze chiave di cittadinanza e delle competenze sociali	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
	4 Diffusione pratica di didattica delle competenze e ripristino della funzione strumentale dell'orientamento in itinere	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
Ambiente di apprendimento	1 Sviluppare negli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria.	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
	2 Ottimizzare l'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali.	**-1** Risultati scolastici	
		-2 Risultati a distanza	
		-3 Risultati INVALSI	X
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	
Inclusione e differenziazione	1 Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti.	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	
Continuità e orientamento	1 Rilevazione e monitoraggio delle scelte e dei risultati degli ex allievi.	**-1** Risultati scolastici	
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	
	2 Maggior incisività del laboratorio artistico del primo biennio.	**-1** Risultati scolastici	
		-2 Risultati a distanza	
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
Orientamento strategico e organizzazione della	1 Implementazione della cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo.	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	X

valorizzazione delle risorse umane		**-2** Risultati a distanza	
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	1 Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, implementazione delle alleanze tra istituzioni e tra aziende.	**-1** Risultati scolastici	
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	
	2 Favorire le famiglie nel sentirsi "messe al centro" iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.	**-1** Risultati scolastici	X
		-2 Risultati a distanza	X
		-3 Risultati INVALSI	
		-4 Competenze chiave di cittadinanza e sociali	X

Tabella 4 – Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate. La tabella, replicata per ciascuna priorità **comprende gli obiettivi di processo,** riassume in modo sintetico chi-dovrebbe- fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione dettagliata nei progetti allegati al PdM.
I dati riportati nella quarta, quinta e sesta colonna sono preventivi e funzionali al successivo monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità: Implementazione delle attività di potenziamento e di recupero. Implementazione delle attività di valorizzazione delle eccellenze. **(Risultati scolastici).**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione**.** Ambiente di apprendimento. Inclusione e differenziazione. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Adattamento della progettazione all'Asse dei linguaggi e progettazione di un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo. Sviluppo negli allievi di una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria. Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti. Implementazione della cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Implementazione e individuazione dei talenti. *Facilitazione* delle famiglie nel sentirsi "messe al centro" iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Azioni previste	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
- Sviluppare la motivazione personale e la cooperazione per il superamento delle difficoltà.	Docenti curriculari italiano e di CdC Enti territoriali	Ogni anno scolastico	Rimotivazione Collaborazione con Enti e Reti scolastiche		Annuale	Annuale
- Favorire la capacità di evidenziare prestazioni excellent e migliorare le prestazioni degli studenti stranieri	Docenti Curricolari,	Triennio	Questionario di valutazione allievi		Triennale	Triennale
1.monitorare la situazione di partenza	Commissione Intercultura	Inizio ogni anno scolastico	aggiornamento annuale di una tabella-documento anagrafe stranieri		Annuale	Annuale
2.progettare e gestire corsi di lingua ITA L2	Docenti Curricolari		questionario annuale di valutazione (allievi, famiglie, docenti)		Annuale	Annuale
3. coinvolgere i CdC interessati		Triennio	questionario o attività di discussione guidata (con osservatore estraneo)		Triennio	Triennio
4.migliorare le prestazioni scolastiche degli allievi stranieri		Triennio	osservazione e comparazione annuale (tabella)		Triennio	Triennio

Priorità: Incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica. **(Risultati nelle prove standardizzate nazionali).**
Area di processo: Ambiente di apprendimento. Inclusione e differenziazione. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.
Obiettivo di processo: Sviluppo negli allievi di una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria. Ottimizzazione dell'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali. Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti. Implementazione e individuazione dei talenti.

Azioni previste	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
- Migliorare orario settimanale matematica	Commissione orario	Triennio	- Rimotivazione data da Diversa distribuzione ore settimanali mat.		Triennale	Triennale
- Predisporre/ Utilizzare aule informatiche	Commissione Informatica	Triennio	- Rimotivazione data da Possibilità di utilizzo aule con DEVICE diversi		Triennale	Triennale
- 1 ora aggiuntiva extra curricolare per:	Docente assunto con fase C Docente	Periodo da Febbraio a Maggio	- Potenziamento competenze		Periodo da Febbraio a Maggio	Periodo da Febbraio a Maggio

- Lavorare in coppia - Didattica digitale con suddivisione allievi per livelli di competenza	Curricolare,	Triennio	studenti e - Individuazione dei talenti - Miglioramento competenze studenti		Triennale	Triennale

Priorità: Miglioramento delle competenze civiche e di cittadinanza attiva. **(Competenze chiave e di cittadinanza)**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione. Ambiente di apprendimento. Continuità e orientamento. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Adattamento della progettazione dell'Asse dei linguaggi e progettazione di un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo. Sviluppo negli allievi di una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria. Ottimizzazione dell'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali, equilibrando i diversi giorni settimanali. Maggior incisività del laboratorio artistico del primo biennio, implementazione della cultura dell'autovalutazione, al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Implementazione e individuazione dei talenti. Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, Implementazione delle alleanze tra istituzioni e tra aziende. *Facilitazione* delle famiglie nel sentirsi "messe al centro" iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Azioni previste	**Soggetti Responsabili dell'attuazione**	**Termine previsto di conclusione**	**Risultati attesi per ciascuna azione**	**Adeguamenti effettuati in itinere** (eventuali)	**Azione realizzata entro il termine stabilito**	**Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione**
- Estendere la didattica per competenze a tutto il Collegio Docenti	Docenti	Triennio	Progetto Accoglienza -classi prime		Triennio	Triennio
- Fornire materiali per UDA specifiche e promuovere una didattica interdisciplinare	Docenti	Triennio	UDA Regole -classi prime, UDA Metodo di Lavoro -classi prime e seconde. Costruzione di strumenti valutativi delle competenze chiave Competenze Sociali		Triennio	Triennio
- Elaborare progetti pro sociali (Peer Education, stage di Volontariato e Volontariato Culturale, iniziative di formazione e sensibilizzazione a varie attività sociali e culturali)	Docenti, Rappresentanti Enti e Associazioni coinvolti	Annuale e Triennale	Progetti: Peer Education, DUM, Paestum, ADMO, AFDS, Legalità e Responsabilità, Evento Sulleregole, Educazione alla Salute, Contrasto all'omofobia. Partecipazione a campagne di sensibilizzazione su tematiche sociali e culturali		Annuale e Triennale	Annuale e Triennale

Priorità: Monitoraggio del successo formativo successivo al diploma specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex
allievi/checklist. **(Risultati a distanza).**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione. Inclusione e differenziazione. Continuità e orientamento. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Sviluppo negli allievi di una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria. Ottimizzazione dell'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali. Implementazione della cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, implementazione delle alleanze tra istituzioni e tra aziende.

Azioni previste	**Soggetti Responsabili dell'attuazione**	**Termine previsto di conclusione**	**Risultati attesi per ciascuna azione**	**Adeguamenti effettuati in itinere** (eventuali)	**Azione realizzata entro il termine stabilito**	**Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione**
- Ottenimento di un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi sia nel sistema accademico sia in quello lavorativo.	Docenti referenti per risultati a distanza Assistente Tecnico	Triennale	Questionari, verifica efficacia politica scolastica per proseguo studi e introduzione ambito lavorativo		Triennale	Triennale
Colloqui con ex allievi allo scopo di conoscere le eventuali difficoltà incontrate per rendere più efficace l'azione didattica e le attività di Orientamento Universitario e professionale offerte dalla scuola;	Docenti referenti	Annuale	Questionari e Check list		Annuale	Annuale
Incontri con tutor o formatori per la preparazione ai test d'accesso universitari;	Formatori Esterni	Annuale	Corso formazione		Annuale	Annuale
Incontri con tutor o formatori per una preparazione al mondo del lavoro.	Formatori Esterni	Annuale	Corso formazione		Annuale	Annuale

Tabella 5 – Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, comprensiva di tutte le priorità e degli obiettivi di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il *"contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione"* (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e collega ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità: Implementare le attività di potenziamento e di recupero. Implementare le attività di valorizzazione delle eccellenze. **(Risultati scolastici).**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione**.** Ambiente di apprendimento. Inclusione e differenziazione. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Adattare la progettazione all'Asse dei linguaggi e progettare un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo. Sviluppare negli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria.
Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti. Implementare la cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Implementare e individuare i talenti. *Favorire* le famiglie nel sentirsi "messe al centro" iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Azioni del Dirigente Scolastico per la priorità specificata	Dimensioni professionali interessate
- *ruolo strategico nell'esercizio del potere di indirizzo, di gestione e di impulso alle innovazioni indicate nella L. l 07/2015; in particolare riferite all'ascolto degli stakeholder.* - *Appoggio della flessibilità metodologica, didattica e organizzativa, delle forme di integrazione fra le discipline e della possibile modularità del monte orario, dell'articolazione degli allievi nella classe: classi aperte, gruppi di livello.*	DOCENTI

Priorità: Incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica. **(Risultati nelle prove standardizzate nazionali).**
Area di processo: Ambiente di apprendimento. Inclusione e differenziazione. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.
Obiettivo di processo: Sviluppare negli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria.
Ottimizzare l'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali. Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti. Implementazione e individuazione dei talenti.

Azioni del Dirigente Scolastico per la priorità specificata	Dimensioni professionali interessate
- *ruolo strategico nell'esercizio del potere di indirizzo, di gestione e di impulso alle innovazioni indicate nella L. l 07/2015; in particolare riferite all'ascolto degli stakeholder.* *Appoggio della flessibilità metodologica, didattica e organizzativa, delle forme di integrazione fra le discipline e della possibile modularità del monte orario, dell'articolazione degli allievi nella classe: classi aperte, gruppi di livello.*	DOCENTI CURRICULARI DOCENTI ASSUNTI IN FASCIA C

Priorità: Migliorare le competenze civiche e di cittadinanza attiva. **(Competenze chiave e di cittadinanza)**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione. Ambiente di apprendimento. Continuità e orientamento. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Adattare la progettazione dell'Asse dei linguaggi e progettare un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo . Sviluppare negli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria.
Ottimizzare l'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali, equilibrando i diversi giorni settimanali. Maggior incisività del laboratorio artistico del primo biennio. Implementare la cultura dell'autovalutazione, al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Implementare e individuare i talenti. Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, Implementare le alleanze tra istituzioni e tra aziende. Favorire le famiglie nel sentirsi "messe al centro" iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Azioni del Dirigente Scolastico per la priorità specificata	Dimensioni professionali interessate
- *ruolo strategico nell'esercizio del potere di indirizzo, di gestione e di impulso alle innovazioni indicate nella L. l 07/2015; in particolare riferite all'ascolto degli stakeholder.* *Appoggio della flessibilità metodologica, didattica e organizzativa, delle forme di integrazione fra le discipline e della possibile modularità del monte orario, dell'articolazione degli allievi nella classe: classi aperte, gruppi di livello.*	DOCENTI, ATA, GENITORI, ENTI TERRITORIALI COINVOLTI,

Priorità: Monitoraggio del successo formativo successivo al diploma specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex
allievi/checklist. **(Risultati a distanza).**
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione. Inclusione e differenziazione. Continuità e orientamento. Orientamento strategico e organizzazione della scuola. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.
Obiettivo di processo: Sviluppare negli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria. Ottimizzare l'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoriali equilibrando i diversi giorni settimanali. Implementare la cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo. Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, implementare le alleanze tra istituzioni e tra aziende.

Azioni del Dirigente Scolastico per la priorità specificata	Dimensioni professionali interessate
- *ruolo strategico nell'esercizio del potere di indirizzo, di gestione e di impulso alle innovazioni indicate nella L. l*	EX STUDENTI, TUTOR O FORMATORI ESTERNI

07/2015; in particolare riferite all'ascolto degli stakeholder. Appoggio della flessibilità metodologica, didattica e organizzativa, delle forme di integrazione fra le discipline e della possibile modularità del monte orario, dell'articolazione degli allievi nella classe: classi aperte, gruppi di livello.	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;	DOCENTI,
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;	DOCENTI, ATA, STUDENTI,
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;	DOCENTI, ATA, GENITORI, STUDENTI, ENTI TERRITORIALI
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;	DSGA, ATA,
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.	DOCENTI, DSGA, ATA

Tabella 6 – Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Sono indicati gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario. I finanziamenti previsti perverranno da MIUR ed Enti Esterni.

PRIORITA'	Risorse umane interne alla scuola	Ore non docenza € 23,22 L.S.	Docenti/Ore recupero € 66,35 L.S.	Ore docenza € 46,45 L.S.	ATA AA e AT € 19,24 L.S.	ATA CS € 16,59 L.S.	TOTALE SPESA TRIENNALE
RISULTATI SCOLASTICI	Docenti - ATA	928,80		3.716,00	192,40	82,95	14.760,45
RISULTATI NAZIONALI PTOF	Docenti - ATA		16.985,60	6.038,50	192,40	82,95	69.898,35
MIGLIORAMENTO COMPETENZE DI CITTADINANZA	Docenti - ATA	2.902,50			192,40	82,95	9.533,55
RISULTATI A DISTANZA	Docenti - ATA	1.393,20			192,40	82,95	5.005,65

Tabella 7 – Risorse umane esterne e risorse strumentali.

Sono indicate le spese previste per l'acquisto di attrezzature specifiche in quanto la Scuola non si è avvalsa di consulenze esterne.

Tipologia di risorsa	Spesa triennale prevista	Fonte finanziaria

Formatori	Euro 3.000,00	Finanze interne
Consulente per il miglioramento	NO	NO
Attrezzature	Euro 30.000,00	Finanze interne e genitori

Tabella 8 – Consulenze esterne

La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?

Sì ☑ No

Se sì da parte di chi?

In
di
re

Università (specificare quale): .....

Enti di Ricerca (specificare quale): .....

Associazioni culturali e professionali (specificare quale): .....

☑ Altro (specificare): SCUOLA .....

Il presente Piano di Miglioramento, previa autorizzazione degli Organi Competenti e in ottemperanza alle richieste di aggiornamento e trasparenza dei dati, sarà inserito nel sito del SIDI, area Rilevazioni/ Scuola in chiaro assieme al le altre schede costituenti il PTOF.

ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	SCHEDA
FABBISOGNO: STRUTTURE, INFRASTRUTTURE, ATTREZZATURE MATERIALI	36

Allegati	Piano per il fabbisogno di infrastrutture, attrezzature, materiali

La legge 107, comma 16 stabilisce che le scuole predispongano un piano triennale per la quantificazione del fabbisogno legato alle infrastrutture alle attrezzature e ai materiali. L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

Descrizione	Costo previsto in percentuale
a) manutenzione e potenziamento del laboratori informatici delle 4 sedi	25%
b) attivazione del laboratorio linguistico	15%
c) PNSD	5%
d) attrezzature e materiali per laboratori	55%
e) partecipazione a bandi PON (Ambienti multimediali; bandi futuri FONDI FESR)	Fondi Europei

FAC-SIMILE
MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: _____
Codice Mecc.:
_____
Indirizzo:
_____
Tel.: _____fax
_____
e- mail
_____
Dirigente Scolastico _____

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo

6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUTOR INTERNI

TUTOR ESTERNI

8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento

13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

17.VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze

20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

LICEO ARTISTICO STATALE “G. SELLO”
UDINE - Piazza 1° maggio 12/b

PROGETTO FORMATIVO di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
(Riferimento Convenzione N.___)

Anno Scolastico 2015/16

Dati studente

NOMINATIVO STUDENTE	
LUOGO DI NASCITA	
DATA DI NASCITA	
RESIDENTE A	
INDIRIZZO	
CLASSE FREQUENTATA	

	SI	NO
Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato (PEI)		

Dati Azienda/ente/ struttura ospitante

NOME	
SEDE LEGALE	

SEDE AZIENDALE DOVE SI SVOLGE L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
PERIODO DELL'ATTIVITA' DI ALTERNANZA	dal…….. al ……..

TUTOR SCOLASTICO	
TUTOR AZIENDALE	

Polizze assicurative				
• Responsabilità civile	Posizione nr.			Scadenza
• Infortuni sul lavoro INAIL			Lo stagista è assicurato con i criteri della gestione statale	

Valutazione dei rischi

Il datore di lavoro dell'azienda ospitante ha l'obbligo di garantire allo studente in alternanza scuola-lavoro un livello di sicurezza equivalente a quello del lavoratore, anche attraverso una preliminare valutazione dei rischi che tenga specificamente in considerazione la tipologia del rapporto in essere con lo studente e l'eventuale minor età dello stesso.

Il documento di valutazione dei rischi redatto dall'azienda secondo forme e modalità previste per legge costituisce, per quanto rivolto allo studente in alternanza scuola-lavoro, parte integrante del presente piano formativo.

E' fatto obbligo all'azienda ospitante di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione quivi individuate. In caso di modifica del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dello studente beneficiario e, in ogni caso, laddove si renda necessario alla luce dell'esperienza lavorativa, l'azienda ospitante provvederà ad aggiornare il documento di cui sopra nonché le misure di prevenzione e protezione in esso previste, dandone immediata informazione al tutor interno.

Sorveglianza sanitaria

(Barrare l'opzione che rispecchia la situazione reale)

☐ Dall'analisi del Documento di Valutazione del Rischi dell'azienda ospitante e del soggetto proponente, tenendo conto dei luoghi e delle mansioni che vedranno coinvolto lo studente beneficiario, si valuta **non necessaria la sorveglianza sanitaria**.

oppure:

☐ Dall'analisi del Documento di Valutazione del Rischi dell'azienda ospitante e del soggetto proponente, tenendo conto dei luoghi e delle mansioni che vedranno coinvolto lo studente beneficiario, si ritiene **necessaria la sorveglianza sanitaria** che sarà valutata dal medico competente dell'azienda ospitante Dott. .....

Formazione

Il soggetto promotore certifica il possesso da parte del soggetto beneficiario delle seguenti competenze in materia di sicurezza: …….

Obblighi del beneficiario del percorso in alternanza

Lo studente beneficiario è soggetto agli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20 ovvero:

1. "deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare deve:
    a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
    b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
    c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
    d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
    e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
    f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
    g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
    h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
    i. sottoporsi agli eventuali controlli sanitari disposti.

COMPETENZE DA RAGGIUNGERE

Competenze Professionali

-

Competenze Sociali

- Dimostrare impegno e responsabilità;
- Dimostrare rispetto per i diversi ruoli;
- Conoscere se stesso e le proprie propensioni in un ambito professionale
- Sapere collaborare e lavorare in gruppo;
- Conoscere tecniche di comunicazione e di lavoro di gruppo necessarie per migliorare la relazione all'interno dei gruppi di lavoro, riducendone la conflittualità.

Competenze organizzative ed operative

- Eseguire, nei tempi stabiliti, le attività proposte, con un certo grado di autonomia e puntualità;
- Saper applicare quanto appreso nel contesto scolastico, rispettando sempre quanto concordato con gli operatori e gli insegnanti;
- Conoscere e rispettare le principali norme di sicurezza.

Competenze linguistiche

- Saper relazionare e comunicare in modo opportuno, individuando gli strumenti comunicativi più appropriati, modulando registro e toni a seconda dell'interlocutore;
- Saper documentare le attività relative a situazioni professionali
- Conoscere strumenti e codici della comunicazione e loro connessioni in contesti formali, organizzativi e professionali;
- Conoscere tecniche compositive per diverse tipologie di produzione scritta anche professionale;
- Conoscere strumenti e metodi di documentazione e informazione;
-

Descrizione del percorso e delle attività in cui sarà impegnato lo studente

- Incontro prima dell'attività di alternanza tra tutor aziendale e studente per una iniziale conoscenza reciproca e degli ambienti dove verrà svolta l'attività di alternanza e per concordare l'orario;
- Accoglienza all'inizio dell'attività di alternanza, presa visione della documentazione, informazione sulla sicurezza specifica in relazione alla struttura ed alle attività cui lo studente sarà adibito;
- Iniziale affiancamento dello studente al tutor aziendale per l'osservazione di varie attività;
- Svolgimento di alcune attività sotto diretta supervisione e con continua guida;
- Svolgimento di alcune attività che prevedono una certa autonomia, seppur sempre con supervisione;
- Raccolta dei dati in base a quanto concordato prima dell'inizio dell'attività di alternanza;
- Compilazione foglio presenze e registro attività.

Firma per presa visione ed accettazione dello studente ……

e del genitore (solo se lo studente è minorenne) ……

Firma del Dirigente Scolastico ……

Firma del Tutor scolastico ……

Firma del Tutor aziendale ……

Firma del titolare dell'Azienda/Ente ……

FAC-SIMILE PATTO FORMATIVO DELLO STUDENTE
MODULO DI ADESIONE AI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Logo dell'Istituto

PATTO FORMATIVO STUDENTE

MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITA DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il/a sottoscritto/a ..... nato/a …….....….....….....il ……. residente a....……..... in via/piazza .....…… ….. frequentante la classe ..... sez …. in procinto di frequentare attività di alternanza scuola lavoro nel periodo dal …… al …….. presso la struttura ospitante …….....

DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di alternanza scuola lavoro non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di alternanza scuola lavoro non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Data .....

Firma studente .....

II sottoscritto ..... soggetto esercente la patria potestà dell'alunno…….. dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa …… a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma .....

CONVENZIONE FINALIZZATA ALL'EFFETTUAZIONE DI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

TRA

Il Liceo artistico statale "G. Sello" con sede in _____, codice fiscale _____ d'ora in poi denominato "Istituto", rappresentato dal dott. _____ nato a _____ il _____ in qualità di Dirigente Scolastico

E

l'Azienda _____con sede legale in _____, Via _____, ____, partita I.V.A. _____, d'ora in poi denominato "Soggetto ospitante" rappresentata dal Sig. _____, nato a _____ il _____, in qualità di Legale Rappresentante

Premesso

che:

- l'Istituto proponente riconosce l'efficacia della metodologia didattica dell'Alternanza Scuola - Lavoro per avvicinare il mondo dell'istruzione al mondo delle imprese diffondendo la cultura del lavoro, favorendo lo scambio di informazioni ed esperienze utili agli studenti futuri lavoratori e alle aziende e pertanto ha inserito nel Piano dell'Offerta Formativa la possibilità per gli studenti del proprio istituto di aderire ai percorsi di Alternanza Scuola - Lavoro.
- come previsto dai DD.PP.RR. del 15 marzo 2010, n. 87, 88, 89, riguardanti i Regolamenti di riordino degli istituti professionali, tecnici e liceali, l'Alternanza Scuola - Lavoro è una metodologia didattica del sistema dell'Istruzione ed in relazione agli obiettivi dei diversi indirizzi di studio, essa è mirata a sostenere l'innovazione educativa e a rafforzare l'efficacia dell'insegnamento;
- ai sensi dell'art. 1 DLgs 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi del art. 1 della legge 107/2015 commi da 33 a 43, al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio. I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali dell'offerta formativa;
- ai sensi del Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sono promossi tirocini formativi e di orientamento al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- le Linee guida nazionali "Costruiamo insieme l'Alternanza Scuola – Lavoro" forniscono indicazioni metodologiche e strumenti utili alla realizzazione dei percorsi di ASL;
- ai sensi del Protocollo d'Intesa percorsi in alternanza scuola - lavoro del 17 maggio 2006 sottoscritto fra l'Ufficio Scolastico Regionale per il FVG, la Regione Autonoma FVG e altri enti e organizzazioni sindacali del Friuli Venezia Giulia i percorsi di ASL rappresenta una metodologia di apprendimento in grado di rispondere ai bisogni formativi e alle diverse esigenze cognitive degli studenti, al fine di favorirne l'orientamento e l'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità a partire da esperienze concrete, realizzate a contatto con le realtà produttive;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche in merito alla salute e sicurezza;

si conviene quanto segue:

Art.1 – Oggetto

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 53/2003 e del Decreto Legislativo 15 aprile 2005 n. 77 l'Azienda _____ si impegna ad accogliere presso le proprie strutture site in _____, Via _____, _____, n. __ allievo/i in alternanza scuola lavoro su proposta dell'Istituto _____ con sede in _____;
2. I percorsi di Alternanza Scuola - Lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 1 del DLgs 77/2005, non costituiscono rapporto di lavoro o collaborazione professionale ad alcun titolo; è invece concepito come parte integrante dell'offerta formativa della scuola.

Art.2 – Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore)

1. I percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base della presente convenzione (DLgs 55/2005 Art. 2).
2. Durante lo svolgimento dell'Alternanza Scuola - Lavoro l'attività formativa è seguita e verificata da un tutor scolastico designato dall'Istituto in veste di responsabile didattico-organizzativo in collaborazione con un responsabile aziendale (tutor aziendale) indicato dal Soggetto ospitante.
3. L'Istituto assicura lo studente contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail con i criteri della gestione "Conto Stato" (D.P.R. n. 156, art.2, del 09.04.1999), nonché con una polizza infortuni e responsabilità civile presso la compagnia con cui la Scuola ha contratto polizza di assicurazione integrativa. (Gli estremi della polizza sono riportati nel Progetto Formativo).
4. Il soggetto promotore si impegna a svolgere a favore dello studente un corso formativo in materia di sicurezza ed igiene degli ambienti di lavoro in conformità alle previsioni sulla formazione generale date dal titolo 1 D.lgs. 81/2008. Il soggetto promotore fornirà al soggetto ospitante i certificati della formazione già effettuata.
5. Per gli allievi minorenni l'istituto si impegna ad acquisire il consenso scritto dei genitori.
6. Il soggetto promotore si impegna a custodire presso i propri archivi, a disposizione della Regione (Agenzia Regionale del Lavoro), delle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché delle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e del progetto.

Art.3 - Obblighi del Soggetto ospitante

1. Al soggetto ospitante spetta l'obbligo di favorire l'esperienza dello studente nell'ambiente di lavoro permettendogli di acquisire la conoscenza diretta delle tecnologie, dell'organizzazione aziendale nonché la visualizzazione dei processi produttivi e delle fasi di lavoro.
2. Il soggetto ospitante si impegna a valutare le capacità e le condizioni dello stagista al momento di determinarne i compiti, in modo da tutelare la sua salute e la sua sicurezza.
3. Il soggetto ospitante si impegna a fornire allo studente adeguata istruzione, adeguato addestramento ed a prendere le misure atte a scongiurare eventuali rischi per la sua sicurezza.
4. Il soggetto ospitante si impegna a fornire allo stagista i dispositivi di protezione individuale necessari a svolgere le sue mansioni.
5. Il soggetto ospitante si impegna a far svolgere le attività in una sede conforme alle previsioni in materia di sicurezza ed igiene degli ambienti di lavoro in conformità alle norme vigenti.
6. Nel caso in cui l'allievo sia adibito a mansioni considerate a rischio secondo l'art 41 del DLgs 81/2008 l'azienda sottoporrà lo stagista a sorveglianza sanitaria. I costi relativi alla sorveglianza sanitaria sono a carico di …..
7. Nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'azienda sarà previsto anche una sezione dedicata agli studenti tirocinanti.

8. Il soggetto ospitante si impegna a garantire il persistere nel tempo delle condizioni di sicurezza evidenziate nel DVR (in particolare quelle di cui alla “sezione tirocinanti” per il tempo in cui gli studenti entreranno in azienda) ed a comunicare con immediatezza le eventuali variazioni delle condizioni di lavoro significative ai fini della tutela della sicurezza dei lavoratori, secondo quanto previsto dall’art. 29 comma 3 del D.Lgs n. 81/08;
9. L’allievo minorenne, durante il periodo di effettuazione dell’Alternanza Scuola - Lavoro è sottratto alla vigilanza della scuola ed affidato a quella dell’azienda, che nei suoi confronti esercita le responsabilità di cui all’articolo 2048 del Codice Civile.
10. L'Azienda acconsente a che l’Istituto attui un monitoraggio sulle attività previste, sulle aspettative e sul grado di soddisfazione dell’allievo.
11. In caso di incidente presso la sede di svolgimento dell’alternanza, il Soggetto ospitante si impegna a segnalare l’evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dall’Istituto) ed all’Istituto.
12. L’azienda ospitante si impegna a far pervenire copia della presente convenzione e del relativo progetto formativo alle rappresentanze sindacali aziendali.

Art.4 - Obblighi dell’allievo

1. Durante lo svolgimento dell’Alternanza Scuola - Lavoro l’allievo è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo;
2. L’allievo si impegna attraverso la firma di un apposito **Patto formativo** a osservare rigorosamente le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro.
3. Per gli allievi minorenni il patto formativo è sottoscritto anche da un genitore.
4. L’allievo maggiorenne risponde dei danni causati a sé o a terzi per l’inosservanza delle norme di comportamento e delle regole di sicurezza interne all’azienda.
5. Durante lo svolgimento dell’Alternanza Scuola - Lavoro l’allievo è tenuto a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell’attività, nel rispetto delle norme stabilite dal Decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003.

Art 5 - Progetto formativo

1. Per ciascuno studente inserito presso il Soggetto ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo, allegato alla presente, contenente
   - il nominativo dello stagista;
   - i nominativi del tutor scolastico designato dall’Istituto e del responsabile aziendale (tutor aziendale);
   - gli obiettivi e le modalità di svolgimento dell’attività di alternanza, con l’indicazione dei tempi di presenza presso il Soggetto ospitante;
   - l’individuazione delle strutture del Soggetto ospitante (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, ecc.) presso cui si svolge l’attività di alternanza;
   - gli estremi identificativi dell’assicurazione per la responsabilità civile.

Art.6 Valutazione

1. I tutor interno ed esterno condividono i seguenti compiti:
   - predisposizione del Progetto formativo personalizzato. In particolare, il tutor interno dovrà collaborare col tutor esterno al fine dell’individuazione delle mansioni/attività richieste dal progetto formativo
   - controllo della frequenza e dell’attuazione del Progetto formativo personalizzato;
   - raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo.
2. Al termine dell’attività il tutor aziendale, di concerto con il tutor designato dal soggetto promotore, redigeranno una relazione comprendente il riscontro delle presenze dello studente, l'elenco delle

esperienze maturate, i risultati ottenuti, gli elementi per effettuare una valutazione del raggiungimento delle effettive competenze acquisite da parte dello studente sulla base di una modulistica predisposta allo scopo.

Art. 7 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali contenuti nella presente convenzione e nei documenti da essa contemplati vengono trattati per le esclusive finalità previste dalla Convenzione stessa. I dati suddetti inoltre, trattati in forma anonima, potranno essere comunicati, per fini statistici, a Enti pubblici che ne facciano richiesta nell'ambito delle proprie attività istituzionali. Titolari del trattamento dei dati sono il soggetto promotore e l'azienda ospitante.

Art 8 Durata

1. La presente convenzione ha validità per il corrente anno scolastico (oppure ha validità biennale, oppure sarà rinnovata tacitamente fino a disdetta di una delle parti).
2. È possibile l'interruzione anticipata dell'attività di alternanza per iniziativa dell'Istituto (anche eventualmente su richiesta dell'allievo) o dell'azienda ospitante, se giustificata da valide ragioni. L'azienda ospitante dovrà dare tempestiva comunicazione dell'interruzione anticipata al soggetto promotore attraverso il tutor scolastico. È pure ammessa la proroga dell'attività di alternanza, previo accordo tra le parti e comunque entro i limiti temporali di cui alla normativa vigente.

_____,

(firma per il soggetto promotore) .....

(firma per il soggetto ospitante) .....

FAC-SIMILE
VALUTAZIONE DEI RISCHI PER L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

DATI RIFERITI ALL'AZIENDA	
Nome	
Indirizzo	
Referente	
RSPP	
Tel.	
E Mail	
Settore di attività	
N° lavoraori	
Tutor aziendale e ruolo professionale	

DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO			
orario	luogo di svolgimento		
mansioni			
La mansione prevede utilizzo di: macchine attrezzature sostanze (specificare)			

INFORMAZIONI RIFERITE ALLA SICUREZZA		
E' consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?	SI ☐	NO ☐
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?	SI ☐	NO ☐
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?	SI ☐	NO ☐
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico degli allievi in stage?	SI ☐	NO ☐
E' prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?	SI ☐	NO ☐
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?	SI ☐	NO ☐

Scheda di valutazione dello studente a cura della struttura ospitante
(a cura del tutor aziendale)

Denominazione azienda

Settore economico (e/o codice Istat)

Descrizione attività

Referente aziendale per le attività di tutoraggio dei tirocinanti

☎ Fax E-Mail

1. Può darci un giudizio complessivo sull'organizzazione del progetto di alternanza scuola-lavoro?

☐ Ottima ☐ Buona ☐ Sufficiente ☐ Insufficiente ☐ Pessima

2. Può indicarci le eventuali difficoltà incontrate nel corso dell'esperienza, in relazione a:

☐ Durata del tirocinio (specificare)
☐ Relazione con i/le tirocinanti (specificare)
☐ Problemi organizzativi (specificare)
☐ Relazione con l'Istituto scolastico promotore (specificare)
☐ Altro (specificare)

3. Ha dei suggerimenti da darci per migliorare in futuro l'organizzazione?

Di seguito troverà una scheda relativa alla valutazione del/la tirocinante. La preghiamo gentilmente di compilarne una per ciascun tirocinante che ha ospitato nell'ambito del progetto 'Alternanza scuola-lavoro'. Queste informazioni saranno utili sia per l'orientamento del/la studente/ssa che per il lavoro che sarà svolto nella scuola.
La ringraziamo della disponibilità e della collaborazione.

Il sottoscritto esprime consenso al trattamento e alla comunicazione (in forma anonima e aggregata) dei dati sopra riportati (Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, in vigore dal 01/01/2004).

Data

Firma *(è possibile anche omettere la firma qualora venga compilato in formato elettronico)*

Scheda da ripetere per ciascun tirocinante

(la scheda è composta da due pagine)

Studente/ssa (cognome, nome)	Scheda n° ☐

1. La preparazione scolastica del/la tirocinante, a suo parere, era coerente con le mansioni assegnate in azienda?

☐ Completamente ☐ Sufficientemente ☐ Poco ☐ Per niente
☐ Altro (specificare)

2. Come valuta il raggiungimento da parte del/della tirocinante delle seguenti competenze?

(l'1 rappresenta l'insufficienza ed il 5 l'ottimo)

	1	2	3	4	5
1- Sa comprendere l'organizzazione dell'azienda in cui opera	☐	☐	☐	☐	
2- Sa individuare i problemi legati alla propria mansione	☐	☐	☐	☐	☐
3- Sa risolvere un problema di lavoro semplice	☐	☐	☐	☐	☐
4- Sa individuare una situazione di rischio	☐	☐	☐	☐	☐
5- Sa cogliere il proprio ruolo e rispettare le regole del contesto lavorativo in cui è stato inserito	☐	☐	☐	☐	☐
6- Sa rapportarsi con opportuno linguaggio ed atteggiamento a superiori e colleghi	☐	☐	☐	☐	☐
7- Sa ascoltare i consigli e gli insegnamenti e sa mettersi in discussione	☐	☐	☐	☐	
8- Sa utilizzare l'errore per migliorare i propri percorsi d'azione	☐	☐	☐	☐	☐
9- Sa apprendere facilmente e sviluppare strategie operative per affrontare un problema	☐	☐	☐	☐	☐
10- Sa fronteggiare una situazione di pericolo ed applicare i Dispositivi di Protezione Individuale forniti dall'azienda	☐	☐	☐	☐	☐
11- Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove	☐	☐	☐	☐	☐
12- Sa chiedere informazioni semplici usando un linguaggio chiaro e comprensibile	☐	☐	☐	☐	☐
13- Sa usare gli strumenti informatici per le operazioni richieste dal ruolo ricoperto	☐	☐	☐	☐	☐
14- Sa usare almeno il lessico specifico di base richiesto dalla mansione	☐	☐	☐	☐	☐

	insoddisfacente	***debole***	***medio***	***buono***
Atteggiamento, disponibilità	❑ Appare scarsamente presente e coinvolto	❑ Si propone in modo formalmente corretto ma scarsamente coinvolto	❑ Si dimostra disponibile e rispettoso	❑ Si rapporta con attenzione ed efficacia alle diverse situazioni
Relazione / collaborazione	❑ Ha scarsa disponibilità ad entrare in relazione e collaborare	❑ Ha difficoltà ad entrare in relazione e collaborare	❑ E' normalmente in grado di offrire ed ottenere collaborazione	❑ Stabilisce con naturalezza buoni rapporti di collaborazione
Rispetto delle regole	❑ Si dimostra scorretto e irrispettoso degli orari e delle consegne	❑ E' incostante nel rispetto dei tempi e delle consegne	❑ Risponde in modo quasi sempre puntuale e costante a scadenze ed impegni	❑ Risponde in modo puntuale e costante a scadenze ed impegni
Adeguatezza delle risposte	❑ Non risponde o interviene per lo più in	❑ E' volonteroso ma fornisce risposte	❑ Nel complesso fornisce risposte	❑ Risponde in modo puntuale ed

	modo inappropriato	non sempre adeguate	adeguate	adeguato
Abilità tecnico organizzative	❑ Inadeguate	❑ Non costanti nel tempo e nelle diverse attività realizzate	❑ Adeguate ed efficaci in quasi tutte le attività	❑ Adeguate ed efficaci nelle diverse attività realizzate
Riconoscimento del ruolo	❑ Stenta a comprendere ed è scarsamente interessato alle attività proposte	❑ Comprende in alcuni casi ed appare abbastanza interessato al ruolo assegnato	❑ Comprende ed è interessato alle attività proposte	❑ E' interessato ed in grado di rielaborare il ruolo assegnato

3. Cosa sa fare al termine del percorso di Alternanza Scuola Lavoro?

Note

Il sottoscritto esprime consenso al trattamento e alla comunicazione (in forma anonima e aggregata) dei dati sopra riportati (Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, in vigore dal 01/01/2004).

Data

Firma *(è possibile anche omettere la firma qualora venga compilato in formato elettronico)*

Scheda di valutazione del percorso i ASL

(A CURA DELLO STUDENTE)

Hai terminato un'esperienza lavorativa per la quale il tuo tutor scolastico, in accordo col tutor aziendale, ha predisposto un progetto. Ti preghiamo di riflettere sul periodo appena trascorso in azienda e di rispondere a questo questionario.
Ti ringraziamo per la collaborazione.

Scuola di appartenenza:

Ragione sociale dell'azienda/servizio/ente:

1- A tuo parere, in azienda hai ricevuto un'accoglienza:

☐ Accurata ☐ Sbrigativa ☐ Minima
☐ Altro (specificare)

2- Durante la tua permanenza in azienda, il tutor aziendale era:

☐ Di solito presente ed attento
☐ Quasi sempre assente o comunque non ricevevi indicazioni da lui
☐ Altro (specificare)

3- Quando ti chiedevano di svolgere compiti, hai ricevuto informazioni:

☐ Chiare ed esaurienti ☐ Generiche e/o confuse
☐ Altro (specificare)

4- I rapporti che hai avuto coi colleghi e coi superiori sono stati:

☐ Sereni e ricchi di stimoli ☐ Di tensione e/o disagio
☐ Altro (specificare)

5- Quando hai incontrato delle difficoltà, sei stato:

☐ Aiutato a superarle ☐ Qualcuno ha eseguito il lavoro per te
☐ Altro (specificare)

6- Sei stato soddisfatto, in generale, del lavoro che hai svolto?

☐ Sì ☐ No
☐ Altro (specificare)

7- Hai capito senza difficoltà le informazioni per svolgere il tuo lavoro in azienda?

☐ Sì, sempre ☐ Non sempre

☐ Altro (specificare)

8- La tua preparazione scolastica è stata utile per il compito che ti è stato assegnato?

☐ Sì ☐ No ☐ Altro (specificare)

9- Ti sei sentito gratificato dall'esperienza lavorativa da te svolta in questo periodo?

☐ Spesso ☐ Poche volte ☐ Altro (specificare)

10- Pensi di aver compreso bene il contesto in cui opera l'azienda/ente, il prodotto/servizio che realizza e i suoi obiettivi?

☐ Poco ☐ Sufficientemente ☐ Completamente

11- Ti piacerebbe ripetere un'esperienza di lavoro in quella azienda/ente?

☐ Sì ☐ No

12-Ti è piaciuto svolgere il lavoro in quel settore?

☐ Sì ☐ No

13-Hai avuto altre esperienze di lavoro, prima di questa?

☐ No ☐ Sì (specificare)

14- La formazione ricevuta su sicurezza e igiene del lavoro si è rivelata adeguata alla mansione svolta?

☐ Sì ☐No

15- Hai saputo applicare al tuo lavoro le misure di prevenzione previste?

☐ Sì ☐ No

16-Sei riuscito ad utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale così come ti hanno insegnato?

☐ Sì ☐ No

17- Durante il periodo di lavoro sei riuscito a chiarire a te stesso/a "cosa voglio fare dopo il diploma"?

☐ Sì ☐ No

18- Alla fine della mia esperienza di tirocinio ritengo di essere stato in grado di:

(l'1 rappresenta l'insufficienza ed il 5 l'ottimo)

	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1- Comprendere un problema di lavoro e di analizzarlo cercando informazioni	☐	☐	☐	☐	☐
2- Risolvere un problema di lavoro semplice	☐	☐	☐	☐	☐
3- Osservare il lavoro degli altri imparando da loro	☐	☐	☐	☐	☐
4- Controllare le mie ansie in situazioni di stress e di conflitto	☐	☐	☐	☐	☐
5- Lavorare in gruppo senza scatenare il conflitto, ma usando la mediazione	☐	☐	☐	☐	☐
6- Usare gli strumenti informatici che mi sono stati proposti	☐	☐	☐	☐	☐
7- Usare le conoscenze per risolvere problemi di tipo lavorativo	☐	☐	☐	☐	☐
8- Applicare le misure di sicurezza predisposte dall'azienda al lavoro che ho svolto	☐	☐	☐	☐	☐
9- Utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale che mi sono stati forniti	☐	☐	☐	☐	☐

19- Quali sono state le maggiori difficoltà che hai incontrato durante l'inserimento nel mondo del lavoro?

20- Quali sono invece gli aspetti ed i risultati positivi che vorresti sottolineare?

Il sottoscritto esprime consenso al trattamento e alla comunicazione (in forma anonima e aggregata) dei dati sopra riportati (D. L. 196 del 30.06.2003, in vigore dal 01/01/2004).

Data __/__/____ *Firma ……*

Intestazione scuola

Esperienze di alternanza scuola-lavoro

CERTIFICAZIONE DEL PERCORSO E DELLE COMPETENZE

Cognome e nome :		Luogo e data di nascita:		
Indirizzo :		Sezione:		
Annualità 1				
Azienda ospitante:	Periodo (dal ...al…):	n.ore:	Tutor Aziendale:	Tutor scolastico:
Annualità 2				
Azienda ospitante:	Periodo (dal…al…):	n.ore:	Tutor Aziendale:	Tutor scolastico:

AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
C1 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C2 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C3 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C4 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
AREA DELLE COMPETENZE SOCIALI	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Capacità relazionale			
Capacità di lavorare in gruppo			
Capacità di ascolto			
Capacità di comunicare efficacemente			
AREA DELLE COMPETENZE ORGANIZZ. E OPERATIVE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Orientamento ai risultati			
Spirito di iniziativa			
Ricerca delle informazioni			
Assunzione delle responsabilità			
AREA DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Padronanza del lessico			
Chiarezza di esposizione			
Microlingua			
RIEPILOGO AREA COMPETENZE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Competenze culturali e tecnico professionali			
Competenze sociali			
Competenze organizzative e operative			
Competenze linguistiche			
VALUTAZIONE GLOBALE COMPETENZE			

……, _____

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

_____

Il Dirigente Scolastico

_____

MODELLO ATTESTATO CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI TIROCINANTE

Cognome
Nome
Data di nascita
Luogo di nascita
Città di residenza
Via/contrada
Codice Fiscale
Titolo di studio/Studi in corso
Data conseguimento titolo
Firma del tirocinante _____

SEZIONE B - DATI SCHEDA

Denominazione soggetto promotore

N° certificazione

Data rilascio

SEZIONE C - DATI SOGGETTI

C.1
Denominazione soggetto promotore

Timbro e firma del rappresentante Il Dirigente Scolastico

_____

Nominativo Tutor didattico
Funzione/Ruolo all'interno della struttura
Telefono
E-mail

C.2
Denominazione azienda/struttura ospitante

Timbro e firma del rappresentante legale Il rappresentante legale

_____

Nominativo Tutor Aziendale
Funzione/Ruolo all'interno della struttura
Telefono
E-mail

C.3 - Contenuti Tirocinio
Obiettivi Formativi
Durata del tirocinio Dal _____ al _____
Durata in ore
Ufficio/Reparto

SEZIONE D - DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Denominazione e descrizione del profilo professionale:

Attività e compiti svolti (Descrivere in maniera dettagliata le attività e i compiti affidati al tirocinante, l'area aziendale in cui ha operato e lo staff con cui si è interfacciato)

Competenze (e/o conoscenze e/o abilità) tecnicoprofessionali acquisite (Descrivere le competenze tecnicheprofessionali sviluppate dal tirocinante e connesse all'esercizio delle attività e/o compiti svolti e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo)

Competenze (e/o conoscenze e/o abilità) organizzative acquisite (Descrivere le competenze di natura organizzativa sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)

Competenze (e/o conoscenze e/o abilità) informatiche acquisite (Descrivere le eventuali competenze informatiche sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)

Competenze (e/o conoscenze e/o abilità) linguistiche (Descrivere le eventuali competenze linguistiche, sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)

Valutazione delle competenze trasversali:

Segna con una crocetta il punteggio che meglio descrive il grado di soddisfazione.

1. Capacità di diagnosi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Capacità di relazioni										
3. Capacità di problem solving										
4. Capacità decisionali										

5. Capacità di comunicazione										
6. Capacità di organizzare il proprio lavoro										
7. Capacità di gestione del tempo										
8. Capacità di adattamento a diversiambienti culturali/di lavoro										
9. Capacità di gestire lo stress										
10. Attitudini al lavoro di gruppo										
11. Spirito di iniziativa										
12. Capacità nella flessibilità										
13. Capacità nella visione d’insieme										

Data di rilevazione _____

Firma dello Tutor aziendale _____

INTESTAZIONE SCUOLA

Scheda di valutazione finale delle strutture coinvolte nei percorsi di ASL

(L107/2015 Art.1 comma 40)

Dati azienda/ente

Denominazione Azienda/Ente: ……

Ragione sociale: ……

Indirizzo: ……

Settore produttivo: ……

Azienda/Ente è iscritta al "Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro" presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura: Si ❑ No ❑

Referente per l'Azienda/Ente: ……

Tutor Aziendale: ……

Dati scolastici.

Anno scolastico: ……

N° di allievi ospitati: ……

Indirizzo di studio ……

Classe/i ……

Periodo di svolgimento dell'attività …… ……

Durata: ……

Tutor scolastico ……

Elementi di valutazione riferiti dal tutor scolastico

Coerenza del percorso svolto rispetto all'indirizzo di studi:
scarsa ❑, marginale ❑, sufficiente ❑, ottima ❑

Efficacia dell'attività svolta rispetto al percorso scolastico degli studenti
scarsa ❑, marginale ❑, sufficiente ❑, ottima ❑

Efficacia delle comunicazioni fra scuola e ente ospitante
scarsa ❑, marginale ❑, sufficiente ❑, ottima ❑

Affidabilità dal punto di vista della tutela della salute e della sicurezza
scarsa ❑, marginale ❑, sufficiente ❑, ottima ❑

Disponibilità alla collaborazione nella definizione del Progetto Formativo Personalizzato
scarsa ❑, marginale ❑, sufficiente ❑, ottima ❑

Elementi di valutazione riferiti allo studente

Lo studente ha valutato positivamente la sua esperienza preso l'Azienda/Ente ospitante?
(1 per niente , ... 5 pienamente)
1 ❑, 2 ❑, 3 ❑, 4 ❑, 5 ❑,

Il percorso effettuato ha avuto una ricaduta positiva sul suo percorso scolastico?
(1 per niente , ... 5 pienamente)
1 ❑, 2 ❑, 3 ❑, 4 ❑, 5 ❑,

Il percorso effettuato ha inciso sulla motivazione allo studio dello studente?
(1 per niente , ... 5 pienamente)
1 ❑, 2 ❑, 3 ❑, 4 ❑, 5 ❑,

Il percorso effettuato ha dato allo studente elementi utili per le sue scelte future?
(1 per niente , ... 5 pienamente)
1 ❑, 2 ❑, 3 ❑, 4 ❑, 5 ❑,

Potenziale formativo: ……

……..

……..

……..

Difficoltà incontrate nella collaborazione: ……..

……..

……..

……..

Il percorso dell’impresa formativa simulata si sviluppa, normalmente, attraverso sei distinte fasi di seguito rappresentate, che partono dalla sensibilizzazione e dall’orientamento dell’allievo (analisi del territorio), si sviluppano con la costituzione, gestione e controllo dell'azienda, fino a concludersi con la rendicontazione e la diffusione dei risultati attraverso i canali di comunicazione.

La Prima fase è finalizzata a sensibilizzare e orientare lo studente, nel contesto della cittadinanza attiva, fornendogli strumenti per esplorare il territorio, analizzarne le risorse e rapportarsi ad esso nel modo più adeguato alle proprie aspettative ed attitudini, sviluppando abilità in momenti di indagine, ascolto, analisi e confronto.

La Seconda fase ha il compito di sensibilizzare il giovane ad una visione sistemica della società civile attraverso la cultura d'impresa, in modo da sviluppare il senso etico dell'interagire con l'ambiente economico circostante, nel rispetto delle conoscenze fondamentali dei concetti di azienda, impresa, etica aziendale e del lavoro.

La Terza fase mette il giovane "in situazione" consentendogli di utilizzare gli apprendimenti teorici acquisiti in contesti formali, di dare spazio alla propria creatività scegliendo un modello di riferimento sul territorio e definendo la propria idea imprenditoriale (Business Idea), supportandola dalla necessaria analisi di fattibilità. Ad essa seguirà l’elaborazione del Business Plan. Concetti fondamentali di questa fase sono quelli di impresa tutor o madrina, mission aziendale, scelta della veste giuridica aziendale attraverso la quale esercitare l’attività d’impresa.

La Quarta fase consente di diversificare ed approfondire la conoscenza del sistema economico territoriale nell'interazione con i soggetti, con l’elaborazione del Business Plan, inteso come documento strutturato secondo uno schema preciso che sintetizza i contenuti e le caratteristiche del progetto imprenditoriale (Business Idea). Esso viene utilizzato sia per la pianificazione e la gestione dell'azienda, che per la comunicazione esterna verso potenziali finanziatori o investitori. La redazione del Business Plan è funzionale alla nascita di una nuova attività imprenditoriale e deve essere supportata da un'analisi di fattibilità in grado di fornire una serie di dati di natura economico-aziendale, sui quali tracciare linee guida per la costituzione dell'attività. In questa fase il giovane si confronta con i concetti di formula imprenditoriale, organizzazione gestionale, budget economico-finanziario e si esercita dapprima a pianificare una singola attività e, successivamente, a programmare le fasi di sviluppo della stessa, insieme al gruppo-classe, apprendendo le tecniche di team working.

La Quinta fase è relativa alla costituzione e start-up dell’impresa simulata nel rispetto della normativa vigente e con il supporto dell’infrastruttura digitale di simulazione disponibile sul territorio (SimuCenter), ovvero a livello nazionale. In questa fase viene redatto l’atto costitutivo e lo statuto, con la relativa documentazione a supporto della fase di start up ed il conseguente impianto contabile e amministrativo dell’azienda.

La Sesta fase si riferisce alla gestione operativa dell'impresa formativa simulata, con particolare attenzione alla gestione produttiva e commerciale. La piattaforma di simulazione ha il ruolo di supportare l'attività di e-commerce e consente la connessione e l'operatività tra le imprese formative simulate presenti nella rete territoriale o nazionale. Gli aspetti significativi di tale fase sono la produzione e il commercio dei prodotti simulati, l’istituzione del “negozio virtuale” inteso come vetrina di esposizione e vendita dei prodotti, gli adempimenti fiscali e contributivi, la gestione ed il controllo dell’operatività aziendale, la comunicazione aziendale, obbligatoria e facoltativa.

Il percorso proposto coinvolge l'attività di tutto il Consiglio di Classe e contribuisce a far acquisire a tutti gli studenti conoscenze teoriche e applicative, spendibili in vari contesti di vita, di studio e di lavoro, nonché abilità cognitive idonee per risolvere problemi, quali quelli di sapersi gestire autonomamente in ambiti

caratterizzati da innovazioni continue e assumere progressivamente anche responsabilità per la valutazione e il miglioramento dei risultati da ottenere.

Il percorso di alternanza scuola lavoro in impresa formativa simulata non richiede, anche se non esclude, il tirocinio presso aziende situate nel territorio. L'esperienza aziendale, infatti, viene praticata a scuola in laboratorio e riproduce tutti gli aspetti di un'azienda reale, con il tutoraggio dell'azienda madrina. Essa rappresenta, quindi, un'opportunità per realizzare l'alternanza scuola lavoro, anche in quelle istituzioni scolastiche il cui territorio presenta un tessuto imprenditoriale poco sviluppato, ovvero caratterizzato da un ridotto numero di imprese, per lo più di dimensioni piccole e medie, che hanno difficoltà a ospitare studenti per lunghi periodi. E' comunque importante un contatto continuo con l'azienda tutor; gli incontri dei tutor aziendali con gli studenti e le visite degli studenti in azienda rafforzano, infatti, il legame con la realtà.

L'esperienza in impresa formativa simulata permette allo studente l'acquisizione di tutte le competenze chiave europee, con particolare riferimento allo spirito di iniziativa e imprenditorialità, contribuendo inoltre all'educazione finanziaria dell'allievo.

Nel dettaglio, le competenze raggiungibili dagli studenti che partecipano ad esperienze di alternanza in impresa formativa simulata possono essere classificate in tre differenti categorie, declinabili in una griglia di valutazione, il cui modello è liberamente scelto dalla scuola:

- Tecnico-professionali, che trovano il coinvolgimento degli insegnamenti delle aree di indirizzo.

- Trasversali, o comuni (soft-skills), molto richieste dalle imprese, afferiscono l'area socioculturale, l'area organizzativa e l'area operativa, facendo acquisire all'allievo le capacità di lavorare in gruppo (teamworking), di leadership, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa, di delegare studiando meccanismi di controllo, di razionalizzare il lavoro, in modo da formarne una "personalità lavorativa", pronta per l'inserimento in ambiente lavorativo;

- Linguistiche, che trovano il pieno coinvolgimento delle discipline umanistiche, riguardando le abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

È preferibile far iniziare l'esperienza agli alunni dalla classe terza, per osservare tutte le fasi di nascita e sviluppo dell'Impresa. A livello operativo, il Dirigente scolastico individua per ogni classe coinvolta un referente (tutor interno) che viene formato ad operare e interloquire con la Centrale di Simulazione (SimuCenter), costituita dalla piattaforma informatica di riferimento, gestita da un fornitore di servizi informatici individuato dal Capo d'Istituto, secondo i principi del dlgs. 163/2006.

Il tutor, in fase di programmazione dell'attività di impresa formativa simulata, presenta ai docenti del Consiglio di classe le linee generali e le varie fasi del progetto. Il Consiglio di classe individua i tempi e i modi di realizzazione secondo gli schemi proposti e descritti nelle varie Unità di Apprendimento (UdA).

Il dirigente scolastico, una volta individuato il SimuCenter cui fare riferimento, si accredita presso lo stesso, abilitando il tutor interno ad operare sulla piattaforma informatica del Simulatore.

Le attività di alternanza svolte con la metodologia dell'impresa formativa simulata sono sviluppate progressivamente nelle classi del secondo biennio e dell'ultimo anno del percorso di studi, secondo una scansione temporale.

Prot. 4832/C16 Udine, 23 settembre 2015

ATTO D'INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI
PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n.297/1994;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999;
VISTO il D.P.R. n. 89/2010, "Schema di regolamento recante Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei Licei ai sensi dell'art. 64, comma 4, del Decreto Legge 25 GIUGNO 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 AGOSTO 2009, n. 133;
VISTI gli artt. 26 - 27 - 28 – 29 del CCNL Comparto Scuola;
VISTO l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1.2.3;
VISTA /a Legge n. 107/2015;

TENUTO CONTO delle disposizioni all'art. 1, co. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 del DPR n.89/2010;
delle disposizioni contenute nello Schema di Regolamento MPI prot. 7354 del 26.11.2014 e allegata Tab. A "Materie caratterizzanti il liceo artistico";
della delibera del Collegio dei Docenti di predisposizione del Piano Annuale d'Inclusione;
degli interventi educativo – didattici e delle linee d'indirizzo fornite dal Consiglio d'Istituto nei precedenti anni scolastici;
delle risultanze del processo di autovalutazione dell'Istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione;
degli esiti dei questionari somministrati agli stakeholder, finalizzati a verificare e valutare la produttività scolastica e il raggiungimento degli obiettivi, come previsto dall'art. 21 della legge 15 marzo 1997;

PREMESSO che la formulazione della presente direttiva è **compito attribuito al Dirigente Scolastico dalla Legge n.107/2015;**
che l'obiettivo del documento è fornire una chiara indicazione sulle modalità di elaborazione, i contenuti indispensabili, gli obiettivi strategici, le priorità, gli elementi caratterizzanti l'identità dell'Istituzione, che devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente;
che le competenze del collegio dei docenti, risultanti dal combinato disposto dell'art. 7 del T.U. 297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL si riferiscono a: elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275 e della Legge di Riforma n. 107/2015 che introduce il PTOF (triennale) elaborato dal Collegio dei docenti sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico;
adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a T.U. 297/94 e D.P.R. n. 275/99);
adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.);

adozione di iniziative secondo quanto indicato da Linee Guida sull'integrazione degli alunni con disabilità 2009, Legge n.170/2010, Direttiva MIUR del 27.12.2012 sui B.E.S., Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014);
studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento

EMANA

il seguente Atto di Indirizzo rivolto al Collegio dei Docenti.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa va inteso non solo quale documento costitutivo dell'identità culturale della nostra Istituzione Scolastica (di seguito IS), ma programma in sé esaustivo e coerente di strutturazione precipua del curricolo, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui l'IS intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono.

In conformità con quanto sopra esposto e nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica
il Collegio Docenti dovrà elaborare entro il mese di ottobre 2015
il Piano dell'Offerta Triennale Formativa

(di seguito P.T.O.F.) per il triennio che decorrenza dall'anno scolastico 2016-2017.

Ai fini dell'elaborazione del documento, il Dirigente Scolastico fornisce le presenti indicazioni nonché lo schema di sintesi che viene allegato al presente documento:

1) L'elaborazione del P.T.O.F. deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (di seguito RAV) per rispondere alle reali esigenze dell'utenza;

2) L'Offerta Formativa deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a vision e mission, nonché al patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine delle scuole che fanno parte della nostra IS.

È altresì necessario:

1) Rafforzare i processi di costruzione dell'identità dell'Istituto;
3) Superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea e alle competenze declinate nel V Asse Artistico;
4) operare per la reale personalizzazione del curricolo, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
5) monitorare e intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione);
6) implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo;

− integrare funzionalmente le attività, i compiti e le funzioni dei diversi organi collegiali;
− potenziare e integrare il ruolo delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F.;
− migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti;
− promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli all'interno dell'Istituzione;
− ottimizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
− migliorare la quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;
− migliorare l'ambiente di apprendimento (dotazioni, logistica);
− sostenere formazione e autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico-didattica;
− implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa;
− accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti;
− operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.

Questo per consentire:
− la coerenza tra servizi offerti, esigenze dell'utenza, disposizioni normative;
− la creazione di un'offerta formativa sempre più verificabile e passibile di aggiustamenti;
− la valorizzazione dell'identità specifica della comunità e l'integrazione vicendevolmente arricchente e funzionale (mediante la promozione del patrimonio storico, artistico, culturale, della sua conoscenza e l'impegno per la sua valorizzazione) coniugate a una dimensione irrinunciabile di apertura alle dimensioni europea e globale.

Il Piano dovrà pertanto includere:

− l'offerta formativa;
− il fabbisogno di posti comuni, di sostegno e per il potenziamento dell'offerta formativa destinato ad attività di insegnamento, potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione, coordinamento;
− il funzionigramma, recante per ogni struttura della nostra IS l'elenco delle funzioni di competenza;
− il fabbisogno di personale A.T.A. (D.P.R. 119/2009);
− la progettazione d'Istituto, suddivisa nei seguenti ambiti: educativo (valutazione alunni e competenze, continuità, orientamento, accoglienza alunni stranieri, attività di recupero/potenziamento; uscite didattiche, attività sportive), valorizzazione della creatività e dell'identità della scuola (concorsi di idee, convenzioni e collaborazioni con il territorio, alleanze con le realtà produttive, esperienze di impresa simulata, stage di alternanza scuola-lavoro), organizzativo (funzionamento didattico, modalità di comunicazione alle famiglie, RAV, rapporti con EE.LL. e associazioni, calendario riunioni docenti e famiglie, orari e calendari segreteria e plessi, regolamenti, protocollo di accoglienza, patto di corresponsabilità), extracurricolare (formazione/aggiornamento per docenti, ATA e genitori, feste, manifestazioni, iniziative dell'IS) e quanto previsto dalla Legge n.107/2015 al comma 7 dalla lettera a) alla lettera s);

nonché:

− iniziative di formazione per gli studenti, compresa la conoscenza delle procedure di primo soccorso (Legge n. 107/15 comma 16);

- modalità di attuazione dei seguenti principi: pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di genere e alle discriminazioni (con specifico impegno alla realizzazione di attività di sensibilizzazione);
- percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento e alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge n. 107/15 comma 29);
- azioni per difficoltà e problematiche relative all'integrazione degli alunni stranieri e con italiano come L2;

- azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali di alunni e personale attraverso il Piano Nazionale per la Scuola Digitale (obiettivi specifici al comma 58);
- descrizione dei rapporti con il territorio.

Il Piano dovrà altresì includere ed esplicitare:

- gli indirizzi del Dirigente Scolastico e le priorità del RAV;
- il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- il Piano di Miglioramento (riferito al RAV);
- la rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

Si coglie l'occasione per ringraziare anticipatamente tutto il personale, che con impegno e senso di responsabilità permetterà la realizzazione degli obiettivi fissati non solo dalla normativa vigente.

Il presente Atto, costituisce, per norma, atto tipico della gestione dell'Istituzione Scolastica in regime di autonomia ed è:

- acquisito agli Atti della scuola,
- pubblicato sul Sito web;
- affisso all'Albo;
- reso noto ai competenti Organi Collegiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rossella Rizzatto

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c. 2, D.Lgs 39/93)

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Artistico Statale
“Giovanni Sello”
piazza I° Maggio, 12/B
33100 Udine

Oggetto: Richiesta di collaborazione.

Luogo……..... data…….

L’Ente / Associazione / Azienda / Altro…….....
con sede a.....via.....
telefono.....mail.....
rappresentata dal Sig.……..…….....

CHIEDE

all’ISTITUTO STATALE d’ARTE - LICEO ARTISTICO STATALE “Giovanni Sello” di Udine di attivare una collaborazione per l’ideazione, la progettazione e la realizzazione di:
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della scheda / modello di “Convenzione per i rapporti di collaborazione con l’esterno” e si impegna a consegnarlo compilato e firmato anche dal docente coordinatore.

Il richiedente

……..

scheda / modello di **“Convenzione per i rapporti di collaborazione con l’esterno”**

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Artistico Statale
“Giovanni Sello”
piazza I° Maggio, 12/B
33100 Udine

• **Tipologia collaborazione:**

……

……

• **Recapiti richiedente e coordinatore:**

Nominativo Ente / Associazione / Azienda / Altro: ……

mail……tel……

Nominativo Referente / Rappresentante: ……

mail……tel……

Nominativo Docente / Coordinatore: ……

mail……tel……

• **Informazioni:**

Per la presente collaborazione, l’Ente / Associazione / Azienda / Altro, si impegna a far sì che le classi e gli studenti sotto la guida dei Docenti, siano documentati in modo esauriente per poter affrontare in modo corretto la ricerca.

Pertanto si richiede:

1) documenti o materiali, in modo tale da essere in grado di conoscere le effettive problematiche riguardanti la tematica da trattare;
2) incontri con personale specializzato ed altro per approfondire il tema;
3) definizione degli obiettivi e le finalità che il lavoro si prefigge;
4) quant’altro sia utile per avviare un lavoro di tipo progettuale-creativo-realizzativo.

• **Tempi e modalità di realizzazione:**

I tempi e le modalità di realizzazione, devono necessariamente rispettare i tempi scolastici e della didattica in atto. Pertanto scadenze e modalità di esecuzione e valutazione devono essere concordati con il docente coordinatore del progetto e della/delle classe/i coinvolta/e. Le spese per i materiali necessari per lo svolgimento dell’attività nel suo complesso - fase ideativa, progettuale, realizzativa, esecutiva e logistica - verranno sostenute dal/dai richiedente/i la collaborazione.

• **Modalità e norme per la tutela dei lavori didattici realizzati:**

Tutti gli elaborati realizzati nella Scuola sono tutelati dalle normative vigenti sul diritto d'autore e sono di proprietà della Scuola e dell'/degli Autore/i. Gli elaborati definitivi impiegati devono essere corredati di apposita liberatoria d'uso, debitamente compilata. Qualsiasi utilizzo diverso da quello concordato e definito da questa collaborazione dev'essere formalizzato con apposita richiesta di nuovo accordo tra le parti interessate.

• **Premi e riconoscimenti per la realizzazione del lavoro di collaborazione:**

Tipologia del/dei premio/i e/o riconoscimento/i previsto/i :

……

Non sono previsti riconoscimenti in quanto trattasi di :

……

Hanno validità gli articoli contenuti nel Regolamento interno per la "Gestione della partecipazione ai concorsi, convenzioni e collaborazioni con l'esterno: modalità di destinazione dei premi riconosciuti all'Istituto Statale d'Arte - Liceo Artistico Statale "Sello" di Udine", alle studentesse e/o agli studenti frequentanti.

• **Restituzione e deposito:**

Gli elaborati definitivi restano di proprietà della Scuola:

• saranno restituiti entro il……

• resteranno esposti/depositati/utilizzati presso……

e potranno essere impiegati dalla Scuola, con richiesta specifica, per qualsiasi attività.

• **Dati complessivi:**

Concorso [ ] Collaborazione [ ] Altro [ ] ……

Titolo dell'iniziativa……

Promossa da……

Sostenuta da……

Patrocinata da……

Sponsor……

Ambito tematico……

Finalità……

Luogo e spazio espositivo……

Tipologia degli elaborati……

Indirizzo/i coinvolto/i……

Disciplina/e coinvolta/e…….....

Insegnante/i collaboratore/i.…….....……

Personale coinvolto…….....

Classe/i coinvolte nel Progetto di Collaborazione:

Classe:…….. Sezione: ……..…….…… Docente: …….....…….....

Classe:…….. Sezione: ……..…….…… Docente: …….....

Classe:…….. Sezione: ……..…….…… Docente: …….....

Classe:…….. Sezione: ……..…….…… Docente: …….....

• **Tempistiche previste:**

Informazione e divulgazione…….....……

Sviluppo idea e progetto……...…….....…..

Consegna elaborati definitivi…….....…..

Realizzazione esecutivi…….....…..

Altro:…….....…….....…... …..

• **Immagine istituzionale:**

Qualunque forma di comunicazione e/o stampato rivolto verso l'esterno, per la promozione dell'iniziativa, deve essere preventivamente condiviso con i referenti dell'immagine istituzionale per valutarne la rispondenza complessiva.

• **Predisposizione e divulgazione:**

• materiali informativi…….....

• comunicato stampa / emittenti / web / mail……....…….....

• stampati invito / manifesto / depliant / catalogo….....……..……..

Altro : ..…….....…….....…….....

• **Materiali e/o strumentazioni:**

il percorso didattico e l'attività prevedono l'uso di :

…....…….....……

…….....……....

.....…….....

• **Organizzazione:**

Conferenza stampa: luogo …….....……..data……..……

Allestimento: luogo …….....……..data……..……

Inaugurazione: luogo ……data……

Disallestimento: luogo ……data……

Trasporti: luogo ……data……

Composizione giuria……

……

Riunione Giurati: luogo……data……

Altro:……

• **Spese previste e da sostenere per:**

Visite	[ ] si	[ ] no	note:……
Trasferte	[ ] si	[ ] no	note:……
Esecutivi elaborati	[ ] si	[ ] no	note:……
Riproduzione fotografica	[ ] si	[ ] no	note:……
Presentazione video	[ ] si	[ ] no	note:……
Predisposizione testi	[ ] si	[ ] no	note:……
Impaginazione stampati	[ ] si	[ ] no	note:……
Stampati	[ ] si	[ ] no	note:……
Conferenza stampa	[ ] si	[ ] no	note:……
Giuria	[ ] si	[ ] no	note:……
Allestimento	[ ] si	[ ] no	note:……
Disallestimento	[ ] si	[ ] no	note:……
Trasporti	[ ] si	[ ] no	note:……
Inaugurazione	[ ] si	[ ] no	note:……
Premi	[ ] si	[ ] no	note:……
Attestati	[ ] si	[ ] no	note:……
Altro ……			note:……

• **Eventuali note:**

……

……

……

Udine, …….. / …….. / ……..

Il referente - rappresentante

……

Il docente - coordinatore

……

Liceo Artistico Statale “Giovanni Sello” - Udine

Regolamento interno

(Delibere del C.I. dd. 30.08.2013, dd. 29.09.2014, dd. 27.11.2014)

“Gestione della partecipazione ai concorsi, convenzioni e collaborazioni con l'esterno: modalità di contribuzione e destinazione dei premi riconosciuti all'Istituto - Liceo “Sello”, alle studentesse e agli studenti frequentanti Liceo Artistico Statale “Giovanni Sello”.

Premessa

Considerato che il Liceo Artistico Statale ñGiovanni Selloò di Udine, dicasi anche ñIstitutoò, ¯ la figura giuridica che annovera e identifica la storia dellôistituzione e contestualmente anche la contemporanea storicit¨. Tenuto conto che questi elementi, uniti alle qualit¨ professionali dei docenti e alla loro sensibilit¨, definiscono una peculiarit¨ con la quale interagire con il territorio. Ritenuto che tutti gli studenti sono parte integrante della scuola, ne sono rappresentanti presso tutti gli Enti con cui si relazionino. Pertanto le partecipazioni ad iniziative di collaborazione e/o concorsuali di qualunque tipologia, in cui la scuola ¯ il referente, sono finalizzate principalmente alla condivisione del bene collettivo dellôistituto e non ai meri interessi individuali. Gli elaborati prodotti sono mirati, quindi, alla valorizzazione delle competenze culturali, espressive e tecniche degli allievi e al miglioramento dell'immagine complessiva dellôistituto.

Articolo 1

Prima di procedere con l'avvio dei lavori il contenuto del bando, della convenzione o collaborazione dovr¨ essere discusso dal/i docente/i delegato/i del Dirigente Scolastico che filtrer¨ le proposte in base alla fattibilit¨ e attinenza con i fini istituzionali del Liceo Artistico e, successivamente, dal Dirigente Scolastico che convocher¨ i componenti della Commissione preposta e/o i referenti coinvolti e interessati a partecipare all'iniziativa. In ogni caso la valutazione della fattibilit¨, compatibilit¨ con lôattivit¨ didattica e sulla tempistica (che deve necessariamente rispettare i tempi di apprendimento e formazione curricolari) ¯ decisa dal Dirigente Scolastico in accordo con i referenti proponenti e con il/i Docente/i delegato/i di cui sopra. In considerazione dellôimportanza di dover maturare un percorso di sensibilizzazione delle tematiche oggetto delle richieste esterne, non saranno prese in considerazione proposte che non contemplino un periodo di almeno tre mesi di effettiva attivit¨ didattica.

Articolo 2

Il presente regolamento viene applicato a tutte le tipologie di premi, rimborsi e contributi pervenuti o introitati in varie forme dal Liceo Artistico Statale ñGiovanni Selloò di Udine, come forma di riconoscimento per la partecipazione e/o vincita di concorsi, segnalazioni, assegnazioni, convenzioni o collaborazioni stipulate con: Istituzioni, Amministrazioni e Associazioni pubbliche, Enti e Fondazioni private, Aziende, Ditte, Privati, Associazioni culturali, di carattere sociale, ambientale e territoriale operanti a livello locale, nazionale ed internazionale. Questo regolamento ha validit¨ anche nei casi in cui non venga esplicitato in forma scritta la destinazione del premio, nei rispettivi bandi o convenzioni.

Per qualsiasi collaborazione o convenzione ¯ previsto un contributo economico **minimo di base pari a € 700** a titolo di rimborso per le spese sostenute a favore delle attivit¨ svolte dal Liceo ñG. Selloò **L'importo complessivo dovrà essere comunque concordato in base alla tipologia e caratteristiche della richiesta pervenuta.** Potranno essere escluse da questôobbligo le Associazioni ONLUS (organizzazione non lucrativa di utilit¨ sociale).

Articolo 3

Gli articoli del presente regolamento hanno validit¨ per l'assegnazione dei premi, rimborsi o contributi destinati alla/al:

a) Liceo;

b) Classe;

c) Singola/o studentessa o studente;

d) Gruppo di lavoro composto da studenti della medesima classe;

e) Gruppo di lavoro formato da studenti interclasse.

Articolo 4

Nella categoria ñPremiò si contemplano diverse forme di riconoscimento che possono avere le seguenti caratteristiche:

a) Denaro;

b) Materiali e/o strumentazioni per lôattivit¨ didattica;

c) Viaggi, stage, pubblicazioni, corsi, abbonamenti o premi con altre caratteristiche nonmenzionate, sempre pertinenti con gli indirizzi formativi della scuola;

d) Coppe, targhe, medaglie o altri oggetti-trofeo.

Articolo 5

Vengono riconosciuti agli studenti, che hanno effettivamente partecipato, tutti i premi in denaro o consistenti in strumentazioni e/o materiali, quando il loro valore sia pari o inferiore ai ú 250. Nel caso in cui il premio, sia riconosciuto a due o pi½persone, saranno gli stessi beneficiari a decidere le modalit¨ di suddivisione e/o l'utilizzo.

Articolo 6

Le somme introitate dalla Scuola per tutti i premi in denaro pari o superiori a ú 251, vengono suddivise applicando le percentuali sottoelencate:

Importo complessivo	alla Scuola/Istituto	alle studentesse e agli studenti frequentanti
da 251ú e oltre	50,00%	50,00%

Le somme destinate alla Scuola verranno utilizzate per apportare integrazione ai fondi statali, contemplando acquisti di attrezzature, strumentazioni e materiale didattico necessario per il miglioramento dellôofferta didattica generale in particolare per le attivit¨ della Disciplina/e e/o all'Indirizzo/i, che ha/hanno effettivamente partecipato alloiniziativa.

Gli importi spettanti agli allievi/e verranno riconosciuti agli interessati tramite assegno e/o bonifico bancario. Ai docenti che hanno effettivamente contribuito al coordinamento e alla realizzazione del lavoro verr¨ riconosciuto, previa presentazione di documentazione inerente l'attivit¨ svolta, un rimborso spese forfettario. La determinazione della somma sar¨ definita dallôapposita Commissione sulla base del preventivo presentato dagli interessati. Tale somma sar¨ erogata ai docenti solo nel caso non ci siano altri rimborsi con altri fondi destinati al medesimo scopo.

Articolo 7

Vengono attribuiti all'Istituto, all'indirizzo e/o alla Disciplina che ha effettivamente partecipato all'iniziativa, tutti i premi di qualsiasi valore consistenti in: materiali e/o strumentazioni per l'attivit¨ didattica purch¯ non siano sotto forma di denaro. I beneficiari decideranno autonomamente riguardo l'utilizzo.

Articolo 8

Vengono destinati agli studenti, che hanno effettivamente partecipato, tutti i premi di qualsiasi valore consistenti in: viaggi, stage, pubblicazioni, corsi, abbonamenti ecc. purch¯ non siano sotto forma di denaro. I beneficiari decideranno riguardo l'utilizzo in accordo con l'insegnante/i coordinatore/i e la Dirigenza.

Articolo 9

Tutti i riconoscimenti consistenti in coppe, targhe, medaglie o altri oggetti-trofeo verranno conservati nelle bacheche o locali dell'Istituto, con il riferimento dei dati relativi alla partecipazione all'iniziativa.

Articolo 10

Tutti gli elaborati realizzati nell'ambito della didattica curricolare sono tutelati dalle normative vigenti sul diritto d'autore e sono di propriet¨ dell'Istituto e dell'/degli Autore/i. In caso di controversia verificare i criteri contenuti nel testo riportato nel modello predisposto per la ñConvenzione per i rapporti di collaborazione con l'esternoò

Articolo 11

Gli articoli di questo regolamento vengono applicati e hanno validit¨ per premi, convenzioni o collaborazioni ottenuti per la partecipazione ad attivit¨ e realizzazioni svolte durante l'attivit¨ didattica scolastica.

Articolo 12

Qualsiasi partecipazione a concorsi - di qualunque tipologia - in forma individuale, deve essere autonoma e non pu¸ prevedere l'impiego del personale e degli spazi scolastici, di ogni tipo di attrezzatura e materiale scolastico. Tutti i premi saranno completamente destinati agli aventi diritto.

Articolo 13

Il presente regolamento, deliberato all'unanimit¨ dal Consiglio d'Istituto del 30 agosto 2013, ha effettiva validit¨ dall'inizio dell'anno scolastico 2013/2014 e rester¨ in vigore fino alla successiva modifica, apportata con apposita delibera.

Il presente Regolamento va firmato dal proponente per accettazione in ogni sua pagina.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA*

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)**

CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE
acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N° .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;

Visti gli atti di ufficio;

***certifica*[1]**

che l... **studente/ssa**

cognome ..... nome..... nato/a il ……../……../.....,

a ……..... Stato..... iscritto/a presso questo

Istituto nella classe ..... sez ..... **** indirizzo di studio***** …….

nell'anno scolastico ..... nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

* Nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.
** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire “Istituzione scolastica” con “Struttura formativa accreditata”.
*** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire “Il Dirigente Scolastico” con “Il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata”. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.
**** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire “Istituto nella classe ... sezione ...” con “Struttura formativa accreditata”.
***** Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire ‘indirizzo di studio’ con “percorso di qualifica o diploma professionale”.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI[2]	
ASSE DEI LINGUAGGI	**LIVELLI**
LINGUA ITALIANA • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l’interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	
LINGUA STRANIERA • utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi	
ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **STORIA DELL'ARTE** • utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • utilizzare e produrre testi multimediali	
ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **DISCIPLINE GRAFICHE E PITTORICHE** **DISCIPLINE PLASTICHE E SCULTOREE** • saper riconoscere e utilizzare i codici e gli elementi della grammatica di base del linguaggio della comunicazione visiva • riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relativi ai diversi linguaggi visivi • cogliere le interrelazioni tra l’esperienza pratico-operativa e l’aspetto culturale, storico e artistico	

ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **LABORATORIO ARTISTICO** • svolgere semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali, utilizzando metodi e strumenti di base orientanti	
EDUCAZIONE FISICA • comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori, mimico gestuali e tonico emozionali	
ASSE MATEMATICO	
MATEMATICA • utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	
DISEGNO GEOMETRICO • saper riconoscere i codici di visualizzazione grafica per una consapevole scelta rappresentativa degli oggetti • utilizzare gli strumenti e le attrezzature fondamentali necessari nel processo di rappresentazione grafica delle forme geometriche dello spazio • essere in grado di utilizzare un esauriente linguaggio specifico caratteristico delle discipline geometriche • cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico	
ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	

SCIENZE DELLA TERRA • osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	
ASSE STORICO SOCIALE	
STORIA E GEOGRAFIA **RELIGIONE** • comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali • collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa. 1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

Udine,..... IL DIRIGENTE SCOLASTICO[1]

.....

1) Il presente certificato ha validità nazionale.

2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione ***"livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione***

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

ALLEGATO B

FORMAZIONE TRASVERSALE I BIENNIO
Competenze chiave di cittadinanza

COSTRUZIONE DEL SE'	I) Imparare ad imparare (valutabile in ambito disciplinare)	*a) Lo studente organizza il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e formazione (formale, non formale e informale).* 1. Utilizza in modo efficace il manuale e i suoi corredi; utilizza in modo efficace schede e mappe concettuali predisposte dall'insegnante; utilizza in modo efficace gli appunti delle lezioni ; decodifica e interpreta correttamente stralci selezionati di guide e depliant turistici (divulgativi), monografie, cataloghi e fonti storico-letterarie; cerca informazioni in internet;utilizza software specifici per elaborare calcoli, grafici, costruzioni geometriche; utilizza corredi iconografici in coerenza con i testi che predispone; seleziona le informazioni da fonti diverse per linguaggio e genere in modo guidato in base a schemi forniti dall'insegnante. 2. Sa citare le fonti che utilizza *b) Lo studente definisce le proprie strategie e il proprio metodo di lavoro e di studio in funzione dei tempi.* 1. Segue, con lo studio individuale, le lezioni con la cadenza definita dall'orario settimanale eseguendo le consegne dell'insegnante; 2. dimostra di aver perseguito gli obiettivi di apprendimento per le verifiche programmate dal e con l'insegnante; 3. individua, con l'aiuto dell'insegnante, in base al proprio stile cognitivo, le strategie e i metodi più efficaci per lo studio. 4. Utilizza negli elaborati grafici e pittorici procedimenti operativi corretti secondo sequenze predisposte dall'insegnante; 5. Utilizza in modo appropriato materiali, strumenti e tecniche propri dei linguaggi visivi.
	II) Progettare (valutabile in ambito disciplinare)	*a) Lo studente delinea progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro e utilizza le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.* 1. Progetta in relazione a compiti scolastici (ricerche, schedature,schemi, mappe concettuali, itinerari, visite,...) in base ai propri stili cognitivi e di apprendimento e in base alla propria motivazione e inclinazione, ma anche precise indicazioni metodologiche dell'insegnante. 2. Progetta percorsi risolutivi in attività matematico-scientifiche. 3. Progetta schemi, mappe concettuali, grafici. 4. Dimostra di saper decodificare e costruire testi visivi di carattere bidimensionale e tridimensionale secondo metodologie specifiche delle discipline.

RELAZIONI CON GLI ALTRI	III) Comunicare (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a) Le studente comprende messaggi di genere diverso e di diversa complessità, trasmessi utilizzando linguaggi diversi mediante diversi supporti.* 1. Comprende i contenuti essenziali di semplici selezionati "testi" (linguaggio verbale e linguaggi visivi) divulgativi, tecnici, scientifici e letterari utilizzati in funzione della conoscenza e comprensione dei fenomeni naturali e artistici studiati. 2. Comprende concetti,principi, regole, definizioni, enunciati, contenuti espressi con forma e formalismo matematico-scientifico. 3. Comprende il linguaggio iconografico utilizzato in ambiente informatico. 4. Comprende messaggi artistico-simbolici utilizzando i linguaggi grafici, pittorici e plastici. *b) Lo studente rappresenta eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti.* 1. Produce "testi" (linguaggio verbale con corredo di elementi e/o supporto di linguaggi visivi) descrittivi e di commento di opere, autori e fenomeni storico-artistici oggetto di studio. 2. Comunica pareri personali ed emozioni in relazione a ciò che studia e alla vita nella comunità scolastica e nella società. 3. Produce o riproduce testi di contenuto scientifico-matematico utilizzando il linguaggio specifico delle discipline interessate. 4. Rappresenta procedure e forme utilizzando diversi supporti (cartacei, informatici, ecc.)
	IV) Collaborare e partecipare (valutabile nell'ambito della condotta)	*a)* Lo studente interagisce in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive. 1. L'allievo riesce ad instaurare un dialogo corretto e sereno con il docente, con i compagni e con tutto il personale che opera nella scuola, partecipa attivamente all'interno di piccoli gruppi per la realizzazione di compiti scolastici. 2. Produce elaborati grafici, pittorici e plastici seguendo i principi che regolano la rappresentazione e la costruzione delle forme nello spazio.
	V) Agire in modo autonomo e responsabile (valutabile nell'ambito della condotta)	*a)* Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale della scuola e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni,i limiti, le regole, le responsabilità. 1) Lo studente esprime opinioni proprie ed agisce in coerenza con esse. 2) L'allievo sa esprimere in modo corretto le proprie esigenze e comprendere quelle altrui; rispetta gli altri relazionandosi in forma rispettosa delle regole. 3) L'allievo si inserisce nella vita scolastica comprendendo e rispettando ruoli e funzioni istituzionali di persone e organi collegiali.

RAPPORTI CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	VI) Risolvere problemi (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a)* Lo studente affronta situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline. 1) Lo studente partecipa alle lezioni in modo attivo facendo inferenze rispetto alle situazioni proposte dall'insegnante in formula problematica. 2) Lo studente svolge compiti in modo attivo facendo inferenze rispetto alle situazioni proposte dall'insegnante in formula problematica. 3) Lo studente affronta situazioni problematiche conosciute o nuove anche riferite a diversi contesti reali, proponendo soluzioni utilizzando contenuti e metodi delle diverse discipline.
	VII) Individuare collegamenti e relazioni (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a)* Lo studente guidato individua e rappresenta, elaborando semplici argomentazioni coerenti e mappe concettuali o schemi, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti. *b)* Lo studente collega direttamente le parti teoriche all'attività grafica, pittorica e plastica, seguendo anche percorsi creativi ed espressivi individuali.
	VIII) Acquisire ed interpretare l'informazione (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a)* Lo studente acquisisce e comprende l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti ed opinioni, dati certi e ipotesi. *b)* Lo studente integra i diversi linguaggi artistici negli elaborati e dispone di strumenti fondamentali per acquisire nuove conoscenze artistiche e per interpretare la realtà in modo autonomo.

FORMAZIONE TRASVERSALE II BIENNIO E QUINTO ANNO
Competenze chiave di cittadinanza

COSTRUZIONE DEL SE'	I) Imparare ad imparare (valutabile in ambito disciplinare)	Lo studente sa organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
	II) Progettare (valutabile in ambito disciplinare)	Lo studente sa elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative prior ità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
RELAZIONI CON GLI ALTRI	III) Comunicare (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	Lo studente sa comprenderemessaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) oappresentareeventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
	IV) Collaborare e partecipare (valutabile nell'ambito della condotta)	Lo studente sa interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
	V) Agire in modo autonomo e responsabile (valutabile nell'ambito della condotta)	Lo studente si sa inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valereal suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
RAPPORTI CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	VI) Risolvere problemi (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	Lo studente sa affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valuta ndo i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
	VII) Individuare collegamenti e relazioni (valutabile in ambito di asse oltre	Lo studente sa individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed

	che disciplinare)	incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
	VIII) Acquisire ed interpretare l'informazione (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	Lo studente sa acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

COMPETENZE DI BASE (DM n.139/2007)

Asse dei linguaggi

lingua italiana

- ☐ Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti
- ☐ Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti dio vario tipo
- ☐ Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

lingua straniera

- ☐ Utilizzare la lingua INGLESE per i principali scopi comunicativi ed operativi

altri linguaggi:linguaggi visivi e multimediali

- ☐ Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario
- ☐ Utilizzare e produrre testi multimediali
- ☐ Saper riconoscere e utilizzare i codici della grammatica di base del linguaggio della comunicazione visiva
- ☐ Riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relative ai diversi linguaggi visivi
- ☐ Cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico.
- ☐ Svolgere semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali, utilizzando metodi e strumenti di base orientanti
- ☐ Comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori,mimico-gestuali e tonico-emozionali

Asse matematico

- ☐ Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
- ☐ Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni
- ☐ Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi
- ☐ Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
- ☐ saper riconoscere i codici di visualizzazione grafica per una consapevole scelta rappresentativa degli oggetti
- ☐ utilizzare gli strumenti e le attrezzature fondamentali necessari nel processo di rappresentazione grafica delle forme geometriche dello spazio
- ☐ essere in grado di utilizzare un esauriente linguaggio specifico caratteristico delle discipline geometriche
- ☐ cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico

Asse scientifico – tecnologico

- ☐ Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità
- ☐ Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza
- ☐ Essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale

in cui vengono applicate
Asse storico – sociale
☐ Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali ☐ Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente ☐ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio

Per le prime: barrare le voci che interessano.
Per le seconde: tutte le competenze devono essere sviluppate e valutate.

All’attenzione
del Dirigente Scolastico
Liceo artistico “G. Sello”
Udine

Oggetto: Consenso informato

Il/la sottoscritto/a ..... nato a .....il .....e residente a ..... , padre/madre dell'alunno/a ....., frequentante la classe .....di codesto Istituto, nell'esercizio del mio diritto inviolabile e fondamentale all’educazione, garantito:

- dall'art.26, terzo comma, della Dichiarazione Universale dei diritti dell’uomo proclamata dall’Assemblea generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948: «I genitori hanno diritto di priorità nella scelta del genere di istruzione da impartire ai loro figli»;
- dall'art. 2 del Protocollo Addizionale, firmato a Parigi il 20 marzo 1952, alla Convenzione Europea sulla Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo e delle Libertà fondamentali, firmata Roma il 4 novembre 1950: «Lo Stato, nel campo dell’insegnamento deve rispettare il diritto dei genitori di provvedere secondo Ie loro convinzioni religiose e filosofiche»;
- dall’art. 30 della nostra Costituzione: «E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio»;

chiede

- che codesto Istituto informi preventivamente il sottoscritto della eventuale attuazione di percorsi formativi ed altri progetti scolastici e/o formativi comunque denominati, promossi dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dal Dipartimento per Ie Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o dalla Regione Fvg, in attuazione del Protocollo d'intesa siglato il 30 gennaio 2013, avente ad oggetto Ie questioni fisiche e morali connesse con la sfera affettiva e sessuale degli allievi, al fine di poter valutare se dare o meno il consenso alla partecipazione di mio/a figlio/a a tale attività;

- che l’informativa alla famiglia si estenda a tutte Ie iniziative espressamente anche non definite dal POF e PTOF;

- che nella notifica sia descritto in modo completo e dettagliato il contenuto dell’attività didattica in questione, i materiali e i sussidi usati, la data, l’ora e la durata della stessa, e ogni informazione necessaria a identificare Ie persone e gli enti coinvolti nell’organizzazione dell'attività in questione, al fine anche di valutare i loro titoli.
- che, la mancanza di tale notifica o in mancanza del mio consenso scritto, mio/a figlio/a sia esoneraro dal

Esprimo, quindi, il mio apprezzamento e gratitudine per il sostegno che la S.V. vorrà in ogni circostanza fornirmi per facilitare l’esercizio libero, democratico e civile dei miei diritti di padre/madre, nel rispetto dello sviluppo della personalità di mio/a figlio/a, garantito dall'art. 3, secondo comma della nostra Costituzione.

Udine, _____

……

firma

.....

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE ALL'INTERNO DEL LICEO ARTISTICO "G. SELLO" – A. S. 2015/16

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI

MEDIA VOTI 1°, 2°, 3°, 4°, 5° anno del percorso scolastico	Media voti pari o superiore a 8/10 Condotta 9 oppure 10	Nessun debito a settembre durante il percorso di studi
VALUTAZIONE ESAME DI STATO CONCLUSIVO	Valutazione pari o superiore a 95/100	
ETA'	Nessuna ripetenza nel curriculum scolastico *	*Eventuale deroga di 1 anno per studenti stranieri
ATTIVITA' EXTRA CURRICOLARI nei 5 anni del percorso scolastico. (Partecipazione autonoma o su proposta della Scuola)	Partecipazione a: • Concorsi o gare a livello nazionale e/o patrocinate dal MIUR; • Concorsi o gare a livello regionale o provinciale; • Concorsi banditi da Enti Pubblici e Fondazioni, con Commissioni giudicatrici esterne • Attività di approfondimento/studio/volontariato	Premiazione o segnalazione Attestato (per attività di approfondimento, studio, volontariato)

VALORIZZAZIONE PER MERITO ALL'INTERNO
DEL LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– A. S. 2015/16

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI

CONDOTTA Tutte le classi		Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico
ATTIVITA' CURRICOLARI o EXTRA-CURRICOLARI Tutte le classi (Partecipazione autonoma o su proposta della Scuola)	Partecipazione a: • Concorsi o gare a livello nazionale e/o patrocinate dal MIUR; • Concorsi o gare a livello regionale o provinciale; • Concorsi banditi da Enti Pubblici e Fondazioni, con Commissioni giudicatrici esterne	Premiazione (1°, 2°, 3° posto)

Autocertificazione, con eventuale documentazione da allegare in fotocopia, da consegnare entro il **14 maggio 2016**

Premiazioni con **ATTESTATO (di eccellenza o di merito),** consegnato entro la metà di luglio, in concomitanza con la consegna dei diplomi dell'Esame di Stato. Eventuali segnalazioni particolari al di fuori dei parametri suddetti saranno valutati dal DS e dallo Staff.

PECUP
(PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE)
DELLO STUDENTE DEL LICEO ARTISTICO
LICEO ARTISTICO "G.SELLO"
–
UDINE

PROFILO GENERALE
DELLO STUDENTE LICEALE*

"I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali"(*art. 2 comma 2 del regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei..."*).

La cultura liceale consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree
- metodologica;
- logico argomentativa;
- linguistica e comunicativa;
- storico-umanistica;
- scientifica, matematica e tecnologica.

Il sistema dei licei consente allo studente di raggiungere risultati di apprendimento
- in parte comuni,
- in parte specifici dei distinti percorsi.

Risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi liceali
A conclusione dei percorsi del liceo gli studenti dovranno:

1. Area metodologica

Per il PRIMO BIENNIO:

• Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre anche ricerche e approfondimenti personali.
• Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari.

In particolare:
1) *Saper ascoltare e prendere appunti*

2) *Saper riassumere, schematizzare e ridurre a mappe concettuali gli apprendimenti nelle forme più efficaci, anche in relazione alle diverse discipline e al proprio stile cognitivo*
3) *Saper mettere in atto strategie adatte a ritardi o svantaggi a partire dalla corretta relazione con i pari e con gli adulti educatori*
4) *Saper riferire correttamente i contenuti e applicare gli strumenti e le procedure delle diverse discipline*
5) *Saper organizzare il proprio studio al fine di raggiungere, secondo le consegne e nei tempi prescritti, i risultati di apprendimento richiesti*
6) *Saper valutare le proprie prestazioni*
7) *Saper adottare un registro adeguato alle varie situazioni comunicative*
8) *Saper utilizzare correttamente, oltre al manuale, altre fonti per la ricerca: selezione, comprensione, confronto*

Per il SECONDO BIENNIO E IL MONOENNIO:

• Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.
• Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.
• Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

In particolare:
1) *Saper analizzare, sintetizzare, contestualizzare i testi*
2) *Saper interpretare e valutare criticamente le informazioni*
3) *Saper sostenere le proprie tesi motivandole con adeguate argomentazioni e confrontandola con le opinioni altrui*
4) *Saper individuare problemi e ipotizzare soluzioni facendo uso sia del pensiero induttivo che deduttivo, anche in situazioni nuove*
5) *Saper utilizzare in modo consapevole e efficace gli strumenti e i metodi delle diverse discipline per progettare in contesti astratti e concreti*
6) *Saper ricercare utilizzando in chiave pluridisciplinare le conoscenze e le competenze acquisite*
7) *Saper valutare le proprie prestazioni anche in funzione di un inserimento in nuovi contesti di studio e di lavoro*

<u>2. Area logico-argomentativa</u>

Per il PRIMO BIENNIO:

• Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare, *sulla base delle proprie conoscenze,* le argomentazioni altrui.
• Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.

In particolare:
1) *Saper ascoltare*
2) *Saper coglierla correttamente l'informazione*
3) *Saper argomentare con pertinenza, correttezza e chiarezza*

Per il SECONDO BIENNIO E IL MONOENNIO:

• Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.
• Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.
• Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.

In particolare:

1) *Saper leggere e interpretare la comunicazione mettendola in relazione al contesto storico- culturale che l'ha prodotta*

3. Area linguistica e comunicativa

Per il PRIMO BIENNIO:

• Padroneggiare la lingua italiana e in particolare:
- saper leggere e comprendere testi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e *i significati sottesi* a ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;
- fare un uso corretto della scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (*correttezza* ortografica e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi, *adeguatezza e pertinenza del lessico*, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi *e negli specifici ambiti disciplinari*;
- saper esporre *un argomento in modo corretto ed efficace* adeguandosi ai diversi contesti e *ambiti disciplinari*, *con registro comunicativo pertinente*;

• Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.
• Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e, *quando necessario,* antiche.
• *Sapersi inserire attivamente nelle diverse situazioni comunicative utilizzando le basi di diversi codici comunicativi, verbali, non-verbali, visivi, ...*
• *Saper utilizzare strumenti, materiali e le basi di tecniche tradizionali e informatiche per produrre "testi" di vario codice.*

Per il SECONDO BIENNIO E IL MONOENNIO:

• Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:
- dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
- saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;

- *saper esporre con pertinenza argomenti, idee, riflessioni argomentando* criticamente e sapendosi adeguare ai diversi contesti e nei diversi ambiti disciplinari.

• Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

• Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e, talvolta, antiche.

• *Sapersi inserire attivamente nelle diverse situazioni comunicative utilizzando diversi codici comunicativi, verbali, non-verbali, visivi, ...*

• *Saper utilizzare strumenti, materiali e tecniche tradizionali e informatiche per produrre "testi" di vario codice* per studiare, fare ricerca, comunicare.

4. Area storico-umanistica

Per il PRIMO BIENNIO:

• Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
• Conoscere, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità *al Medioevo*.
• Utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea.
• Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi .
• Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano.
• Collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.
• Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei diversi mezzi espressivi.
• Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.

Inoltre:

- *Acquisire le basi per classificare e analizzare le fonti (semplici bibliografie e sitografie, confronto tra fonti diverse,...)*
- *Conoscere ruoli e figure professionali legate all'ambito e all'indirizzo di studi*

Per il SECONDO BIENNIO E IL MONOENNIO:

• Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti ei doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
• Conoscere, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dal Medioevo sino ai giorni nostri.
• Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture.
• Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.
• Collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.
• Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei diversi mezzi espressivi.
• Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.

Inoltre:

- *Saper classificare e analizzare le fonti (ricerca, bibliografie e sitografie, confronto tra fonti diverse, citazioni,...)*
- *Conoscere ruoli e figure professionali legate all'ambito e all'indirizzo di studi*

5. Area scientifica, matematica e tecnologica

Per il PRIMO BIENNIO:

• Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, *applicare le regole alla risoluzione di esercizi e problemi.*

• Possedere i contenuti fondamentali delle scienze delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia), riconoscendone *le basilari* procedure e i *fondamenti dei* metodi di indagine propri.
• Essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento.

Inoltre:

- *Saper affrontare in modo critico il rapporto scienza-ambiente-società*

Per il SECONDO BIENNIO E IL MONOENNIO:

• Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.

• Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (fisica e chimica), padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.
• Essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

Inoltre:

- *Saper affrontare in modo critico il rapporto scienza-ambiente-società*

PROFILO SPECIFICO
DEL LICEO ARTISTICO*

"Il percorso del liceo artistico è indirizzato allo studio dei fenomeni estetici e alla pratica artistica.
Favorisce l'acquisizione dei metodi specifici della ricerca e della produzione artistica e la padronanza dei linguaggi e delle tecniche relative.
Fornisce allo studente gli strumenti necessari per conoscere il patrimonio artistico nel suo contesto storico e culturale e per coglierne appieno la presenza e il valore nella società odierna.
Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per dare espressione alla propria creatività e capacità progettuale nell'ambito delle arti" (art. 4 comma 1).

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

• conoscere la storia della produzione artistica e architettonica e il significato delle opere d'arte nei diversi contesti storici e culturali anche in relazione agli indirizzi di studio prescelti;
• cogliere i valori estetici, concettuali e funzionali nelle opere artistiche;
• conoscere e applicare le tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche e multimediali e saper collegare tra di loro i diversi linguaggi artistici;
• conoscere e padroneggiare i processi progettuali e operativi e utilizzare in modo appropriato tecniche e materiali in relazione agli indirizzi prescelti;
• conoscere e applicare i codici dei linguaggi artistici, i principi della percezione visiva e della composizione della forma in tutte le sue configurazioni e funzioni;
• conoscere le problematiche relative alla tutela, alla conservazione e al restauro del patrimonio artistico e architettonico.

Indirizzo Arti figurative

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• aver approfondito la conoscenza degli elementi costitutivi della forma grafica, pittorica e/o scultorea nei suoi aspetti espressivi e comunicativi e acquisito la consapevolezza dei relativi fondamenti storici e concettuali; conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva;
• saper individuare le interazioni delle forme pittoriche e/o scultoree con il contesto architettonico, urbano e paesaggistico;
• conoscere e applicare i processi progettuali e operativi e utilizzare in modo appropriato le diverse tecniche della figurazione bidimensionale e/o tridimensionale, anche in funzione della necessaria contaminazione tra le tradizionali specificazioni disciplinari (comprese le nuove tecnologie);
• conoscere le principali linee di sviluppo tecniche e concettuali dell'arte moderna e contemporanea e le intersezioni con le altre forme di espressione e comunicazione artistica;
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma grafica, pittorica e scultorea.

Indirizzo Architettura e ambiente

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• conoscere gli elementi costitutivi dell'architettura a partire dagli aspetti funzionali, estetici e dalle logiche costruttive fondamentali;
• avere acquisito una chiara metodologia progettuale applicata alle diverse fasi da sviluppare(dalle ipotesi iniziali al disegno esecutivo) e una appropriata conoscenza dei codici geometrici come metodo di rappresentazione;
• conoscere la storia dell'architettura, con particolare riferimento all'architettura moderna e alle problematiche urbanistiche connesse, come fondamento della progettazione;
• avere acquisito la consapevolezza della relazione esistente tra il progetto e il contesto storico, sociale, ambientale e la specificità del territorio nel quale si colloca;
• acquisire la conoscenza e l'esperienza del rilievo e della restituzione grafica e tridimensionale degli elementi dell'architettura;
• saper usare le tecnologie informatiche in funzione della visualizzazione e della definizione grafico-tridimensionale del progetto;
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma architettonica.

Indirizzo Audiovisivo e multimediale

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• avere approfondito la conoscenza degli elementi costitutivi dei linguaggi audiovisivi e multimediali negli aspetti espressivi e comunicativi, avere consapevolezza dei fondamenti storici e concettuali;
• conoscere le principali linee di sviluppo tecniche e concettuali delle opere audiovisive contemporanee e le intersezioni con le altre forme di espressione e comunicazione artistica;
• conoscere e applicare le tecniche adeguate nei processi operativi, avere capacità procedurali in funzione della contaminazione tra le tradizionali specificazioni disciplinari;
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione dell'immagine.

Indirizzo Design

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• conoscere gli elementi costitutivi dei codici dei linguaggi grafici, progettuali e della forma;
• avere consapevolezza delle radici storiche, delle linee di sviluppo e delle diverse strategie espressive proprie dei vari ambiti del design e delle arti applicate tradizionali;
• saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto progetto-funzionalità -contesto, nelle diverse finalità relative a beni, servizi e produzione;
• saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla definizione del progetto grafico, del prototipo e del modello tridimensionale;
• conoscere il patrimonio culturale e tecnico delle arti applicate;
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma.

Indirizzo Grafica

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• conoscere gli elementi costitutivi dei codici dei linguaggi progettuali e grafici;
• avere consapevolezza delle radici storiche e delle linee di sviluppo nei vari ambiti della produzione grafica e pubblicitaria;
• conoscere e applicare le tecniche grafico-pittoriche e informatiche adeguate nei processi operativi;
• saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto progetto- prodotto-contesto, nelle diverse funzioni relative alla comunicazione visiva e editoriale;
• saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla progettazione e produzione grafica;
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma grafico-visiva.

Indirizzo Scenografia

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

• conoscere gli elementi costitutivi dell'allestimento scenico, dello spettacolo, del teatro e del cinema;
• avere consapevolezza delle radici storiche e delle linee di sviluppo nei vari ambiti della progettazione e della realizzazione scenografica;
• saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto spazio scenico-testo-regia, nelle diverse funzioni relative a beni, servizi e produzione;
• saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla definizione del progetto e alla realizzazione degli elementi scenici;
• saper individuare le interazioni tra la scenografia e l'allestimento di spazi finalizzati all'esposizione (culturali, museali, ecc);
• conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione dello spazio scenico.

*Da: Allegato A (PROFILI) del Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

"LA DIDATTICA PER COMPETENZE: NUOVI STRUMENTI PER L'ACQUISIZIONE, LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Liceo Artistico Statale "G. SELLO"
di Udine

a.s. 2014/2015

PROGETTAZIONE DEL DIPARTIMENTO

ASSE DEI LINGUAGGI

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA, LINGUA E LETTERATURA STRANIERA (INGLESE)

ALTRI LINGUAGGI: LINGUAGGI ARTISTICI, STORIA DELL'ARTE, DISCIPLINE GRAFICHE E PITTORICHE, DISCIPLINE PLASTICHE E SCULTOREE, LABORATORIO ARTISTICO , EDUCAZIONE FISICA

I Biennio

a.sc. 201.../201...

Referente/i Assi:

Referente/i Asse dei linguaggi:

*** Lingua e Letteratura italiana:**

*** Lingua e Letteratura inglese:**

*** Altri Linguaggi:**

Materie e docenti:

DISCIPLINE	**Docenti referenti dei Dipartimenti Disciplinari**
Lingua e Letteratura Italiana	
Lingua e cultura inglese	
Storia dell'Arte	
Discipline Grafiche e Pittoriche	
Discipline Plastiche e Scultoree	
Laboratorio Artistico	
Educazione Fisica	

§ 1. La normativa di riferimento

- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 21 - Norme per la definizione dei percorsi di orientamento all'istruzione universitaria e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica, per il raccordo tra la scuola, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonchè per la valorizzazione della qualità dei risultati scolastici degli studenti ai fini dell'ammissione ai corsi di laurea universitari ad accesso programmato di cui all'articolo 1 della legge 2 agosto 1999, n. 264, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettere a), b) e c) della legge 11 gennaio 2007, n. 1;
- Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 22 - Definizione dei percorsi di orientamento finalizzati alle professioni e al lavoro, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 2007, n. 1;
- C.M. 15 aprile 2009 n. 43 (Linee Guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita);
- D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89 – Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei";
- D.I. 7 ottobre 2010 n. 211 – Schema di Regolamento recante Indicazioni Nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani di studi previsti per i percorsi liceali.

Per il PECUP (Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente) al termine del ciclo di studi si rimanda all'Allegato A al D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89 e al Documento adattato all'Istituto presente nel POF.

§ 2. Competenze chiave di cittadinanza e discipline che le perseguono

Tutte le discipline contribuiscono al perseguimento delle Competenze di cittadinanza.

COSTRUZIONE DEL SE'	**I. Imparare ad imparare** (valutabile in ambito disciplinare)	*a) Lo studente organizza il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando <u>varie fonti</u> e <u>varie modalità di informazione e formazione (formale, non formale e informale</u>).* 1. Utilizza in modo efficace il manuale e i suoi corredi; utilizza in modo efficace schede e mappe concettuali predisposte dall'insegnante; utilizza in modo efficace gli appunti delle lezioni; decodifica e interpreta correttamente stralci selezionati di guide e depliant turistici (divulgativi), monografie, cataloghi e fonti storico-letterarie; cerca informazioni in internet; utilizza software specifici per elaborare calcoli, grafici, costruzioni geometriche; utilizza corredi iconografici in coerenza con i testi che predispone; seleziona le informazioni da fonti diverse per linguaggio e genere in modo guidato in base a schemi forniti dall'insegnante. 2. Sa citare le fonti che utilizza *b) Lo studente definisce le proprie <u>strategie</u> e il proprio <u>metodo di lavoro</u> e di <u>studio</u> in funzione dei tempi.* 1. Segue le lezioni, con lo studio individuale, con la cadenza definita dall'orario settimanale eseguendo le consegne dell'insegnante; 2. dimostra di aver perseguito gli obiettivi di apprendimento per le verifiche programmate dal e con l'insegnante; 3. individua, con l'aiuto dell'insegnante, in base al proprio stile cognitivo, le strategie e i metodi più efficaci per lo studio. 4. Utilizza negli elaborati grafici e pittorici procedimenti operativi corretti secondo sequenze predisposte dall'insegnante; 5. Utilizza in modo appropriato materiali, strumenti e tecniche propri dei linguaggi visivi. 6. Organizza il proprio apprendimento motorio in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie, delle proprie capacità fisiche e del proprio bagaglio di esperienze motorie.
	II. Progettare (valutabile in ambito disciplinare)	*a) Lo studente delinea <u>progetti</u> riguardanti lo sviluppo delle <u>proprie attività di studio</u> e di lavoro e utilizza le conoscenze apprese per stabilire <u>obiettivi</u> significativi realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo <u>strategie</u> di azione e verificando i risultati raggiunti.* 1. Progetta in relazione a compiti scolastici (ricerche, schedature, schemi, mappe concettuali, itinerari, visite,...) in base ai propri stili cognitivi e di apprendimento e in base alla propria motivazione e inclinazione, ma anche precise indicazioni metodologiche dell'insegnante. 2. Progetta percorsi risolutivi in attività matematico-scientifiche. 3. Progetta schemi, mappe concettuali, grafici. 4. Dimostra di saper decodificare e costruire testi visivi di carattere bidimensionale e tridimensionale secondo metodologie specifiche delle discipline. 5. Dimostra di saper gestire e realizzare attività motorie e sportive sapendo riconoscere le proprie capacità, quelle dei compagni e la situazione ambientale.

RELAZIONI CON GLI ALTRI	**III. Comunicare** (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a) Lo studente comprende messaggi di genere diverso e di diversa complessità, trasmessi utilizzando linguaggi diversi mediante diversi supporti.* 1. Comprende i contenuti essenziali di semplici selezionati "testi" (linguaggio verbale e linguaggi visivi) divulgativi, tecnici, scientifici e letterari utilizzati in funzione della conoscenza e comprensione dei fenomeni naturali e artistici studiati. 2. Comprende concetti, principi, regole, definizioni, enunciati, contenuti espressi con forma e formalismo matematico-scientifico. 3. Comprende il linguaggio iconografico utilizzato in ambiente informatico. *4.* Comprende messaggi artistico-simbolici utilizzando i linguaggi grafici, pittorici e plastici. *b) Lo studente rappresenta eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti.* 1. Produce "testi" (linguaggio verbale con corredo di elementi e/o supporto di linguaggi visivi) descrittivi e di commento di opere, autori e fenomeni storico-artistici oggetto di studio. 2. Comunica pareri personali ed emozioni in relazione a ciò che studia e alla vita nella comunità scolastica e nella società. 3. Produce o riproduce testi di contenuto scientifico-matematico utilizzando il linguaggio specifico delle discipline interessate. 4. Rappresenta procedure e forme utilizzando diversi supporti (cartacei, informatici, ecc.) 5. Produce elaborati grafici, pittorici e plastici seguendo i principi che regolano la rappresentazione e la costruzione delle forme nello spazio. 6. Comprende e produce messaggi attraverso il linguaggio corporeo, mimico gestuale e tonico emozionale.
	IV. Collaborare e partecipare (valutabile nell'ambito della condotta)	*a) Lo studente interagisce in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive.* 1. L'allievo riesce ad instaurare un dialogo corretto e sereno con il docente, con i compagni e con tutto il personale che opera nella scuola, partecipa attivamente all'interno di piccoli gruppi per la realizzazione di compiti scolastici. 2. E' capace di operare in modo propositivo, arricchendo il contesto operativo. 3. interagisce in gruppo in attività motorie e sportive, rispettando le proprie ed altrui capacità e competenze motorie
	V. Agire in modo autonomo e responsabile (valutabile nell'ambito della condotta)	*a) Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale della scuola e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.* 1. Lo studente esprime opinioni proprie ed agisce in coerenza con esse. 2. L'allievo sa esprimere in modo corretto le proprie esigenze e comprendere quelle altrui; rispetta gli altri relazionandosi in forma rispettosa delle regole. 3. L'allievo si inserisce nella vita scolastica comprendendo e rispettando ruoli e funzioni istituzionali di persone e organi collegiali. 4. Sa gestire in modo corretto il proprio comportamento in attività motorie e sportive.

RAPPORTI CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	**VI. Risolvere problemi** (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a) Lo studente affronta situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.* 1. Lo studente partecipa alle lezioni in modo attivo facendo inferenze rispetto alle situazioni proposte dall'insegnante in formula problematica. 2. Lo studente svolge compiti in modo attivo facendo inferenze rispetto alle situazioni proposte dall'insegnante in formula problematica. 3. Lo studente affronta situazioni problematiche conosciute o nuove anche riferite a diversi contesti reali, proponendo soluzioni utilizzando contenuti e metodi delle diverse discipline.
	VII. Individuare collegamenti e relazioni (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a) Lo studente guidato individua e rappresenta, elaborando semplici argomentazioni coerenti e mappe concettuali o schemi, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti.* *b) Lo studente collega le parti teoriche all'attività grafica, pittorica e plastica, seguendo anche percorsi creativi ed espressivi individuali.* *c) Lo studente è in grado di riconoscere ed utilizzare in ambiti motori diversi gli apprendimenti caratteristici delle diverse discipline sportive*
	VIII. Acquisire ed interpretare l'informazione (valutabile in ambito di asse oltre che disciplinare)	*a) Lo studente acquisisce e comprende l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti ed opinioni, dati certi e ipotesi* *b) Lo studente integra i diversi linguaggi artistici negli elaborati e dispone di strumenti fondamentali per acquisire nuove conoscenze artistiche e per interpretare la realtà in modo autonomo.* *c) Lo studente è in grado di acquisire informazioni da comunicazioni di tipo motorio, mimico gestuale e tonico emozionale.*

§ 3. Indicazioni: valori, criteri metodologici, esperienze fondamentali e passi più rilevanti del cammino proposto dalla scuola per perseguire le mete previste dal PECUP (Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente) nel primo biennio

L'asse dei linguaggi ha l'obiettivo di fare acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana come ricezione e come produzione, scritta e orale; la conoscenza di una lingua straniera; la conoscenza e la fruizione consapevole di molteplici forme espressive dei linguaggi artistici, motori e mimico gestuali; un avvio all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La padronanza della lingua italiana è premessa indispensabile all'esercizio consapevole e critico di ogni forma di comunicazione; è comune a tutti i contesti di apprendimento ed è obiettivo delle discipline afferenti ai quattro assi.

Il possesso sicuro della lingua italiana è indispensabile per esprimersi, per comprendere e avere relazioni con gli altri, per far crescere la consapevolezza di sé e

della realtà, per interagire adeguatamente in una pluralità di situazioni comunicative e per esercitare pienamente la cittadinanza.

Le competenze comunicative in una lingua straniera facilitano, in contesti multiculturali, la mediazione e la comprensione delle altre culture; favoriscono la mobilità e le opportunità di studio e di lavoro.

Le conoscenze fondamentali delle diverse forme di espressione e del patrimonio artistico e letterario sollecitano e promuovono l'attitudine al pensiero riflessivo e creativo, la sensibilità alla tutela e alla conservazione dei beni culturali e la coscienza del loro valore.

Nel I Biennio le materie caratterizzanti quali Storia dell'arte, Discipline Grafiche e Pittoriche, Discipline Plastiche e Scultoree, Laboratorio Artistico guidano l'allievo nello studio di linguaggi visivi antichi, moderni e contemporanei e nell'applicazione delle tecniche artistiche, stimolandone le capacità espressive e creative. Nell'ambito di tali discipline vengono fornite le basi teoriche e le regole indispensabili per la rappresentazione della realtà bidimensionale e tridimensionale circostante.

Il Laboratorio Artistico ha prevalentemente funzione orientativa per la scelta dell'indirizzo al terzo anno e consiste nella pratica di alcune esercitazioni tecniche e grafiche atte a esemplificare i contenuti programmatici specifici degli indirizzi e svolte con criterio modulare nell'arco del I Biennio.

La Storia dell'Arte, disciplina quinquennale, fornisce allo studente gli strumenti necessari per conoscere il patrimonio artistico nel suo contesto storico e culturale e per coglierne appieno la presenza e il valore nella società odierna. Attraverso l'analisi della produzione artistica del passato e della contemporaneità, lo studente acquisisce la consapevolezza dei fondamenti culturali, teorici, tecnici e stilistici della stessa, arricchendosi di conoscenze utili nel suo processo creativo; mantenendo saldo il principio secondo cui il "fare artistico" non possa essere svincolato da un'ampia dimensione culturale.

L'educazione Fisica permette allo studente di migliorare la percezione di sé e di completare lo sviluppo funzionale delle capacità motorie ed espressive, praticare sport individuali e di squadra sperimentandone i vari ruoli e le relative responsabilità, applicare strategie efficaci a risolvere le situazioni problematiche caratteristiche delle varie discipline sportive di squadra; conoscere i principi fondamentali di prevenzione per la sicurezza personale in palestra, a casa e negli spazi aperti; realizzare pratiche motorie e sportive in ambiente naturale per orientarsi in contesti diversificati e per recuperare un rapporto corretto con l'ambiente, favorendo la sintesi delle conoscenze derivanti da diverse discipline scolastiche; comprendere e produrre consapevolmente i messaggi non verbali

La competenza digitale arricchisce le possibilità di accesso ai saperi, consente la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento, la comunicazione interattiva e la personale espressione creativa.

L'integrazione tra i diversi linguaggi costituisce strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo.

§ 4. Competenze e conoscenze, distinte per disciplina e per anno, perseguite nel Primo Biennio

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.1 **Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti**	1. Riconosce differenti registri comunicativi in un discorso; 2. usa con sufficiente disinvoltura differenti registri comunicativi; coglie i punti principali di un messaggio orale; 3. espone in modo semplice ma chiaro e coerente i contenuti di riflessioni e di esperienze; 4. interagisce in conversazioni; 5. coglie il punto di vista dell'altro in contesti formali e informali, esprimendo anche il proprio punto di vista.	▪ I codici della comunicazione; ▪ gli elementi della comunicazione; ▪ le funzioni della lingua; ▪ le tecniche di ascolto; ▪ lessico generico e settoriale per gestire comunicazioni orali; ▪ strutture morfosintattiche della lingua; ▪ i connettivi logici; ▪ i principi di organizzazione di un discorso descrittivo, narrativo, espositivo e argomentativo.	- Esecuzione di mappe concettuali per pianificare un discorso; - relazioni orali; - presentazioni di argomenti in situazioni diverse (davanti alla classe propria, davanti ad altre classi, in altre scuole, davanti ad adulti…); - conduzione in visite guidate; - discussioni argomentando a sostegno di una tesi ben precisa, anche non propria.	ANNI: 1 - 2 Italiano Concorrono tutte le discipline
Competenza n.2 **Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo**	1. Applica strategie diverse di lettura (analitica, sintetica, espressiva); 2. individua natura, funzioni e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo scritto; 3. comprende i contenuti principali di un messaggio contenuto in un testo scritto; 4. coglie i caratteri specifici di un testo scritto; 5. riconosce con sicurezza le strutture della lingua; 6. individua e comprende informazioni specifiche di un testo letterario, espositivo-informativo o argomentativo; 7. coglie continuità e discontinuità tra l'antico e il moderno.	▪ Uso del dizionario; ▪ i codici della comunicazione; ▪ le diverse tecniche di lettura (analitica, sintetica, espressiva); ▪ strutture morfosintattiche della lingua; ▪ lessico adeguato per decodificare un testo; ▪ elementi fondamentali dei testi narrativi, espositivi, descrittivi, argomentativi e poetici; ▪ il contesto culturale e storico di alcuni testi letterari; ▪ caratteristiche comunicative dei media.	- Lettura davanti alla classe di propri elaborati; - lettura espressiva di passi letterari significativi davanti ai compagni; - esposizione alla classe di scelte narrative (romanzi o novelle) individuali, di cui si è elaborata una recensione.	ANNI: 1 - 2 Italiano Concorrono tutte le discipline

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.3 **Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi**	1. Produce testi di varia tipologia corretti, coerenti, coesi ed adeguati a diversi scopi; 2. riformula in forma chiara le informazioni e le rielabora; 3. prende appunti e redige intesi; 4. utilizza in modo adeguato le strutture grammaticali; 5. ricerca e seleziona informazioni in funzione della produzione di testi; 6. produce testi espositivi, descrittivi, narrativi e argomentativi.	▪ uso del dizionario; ▪ strutture grammaticali/sintattiche della lingua; ▪ lessico adeguato; ▪ modalità e tecniche per elaborare le varie tipologie testuali; ▪ caratteristiche strutturali di un testo scritto; ▪ modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazione, ecc.	- Relazioni su eventi o progetti; - recensioni di romanzi o di film; - partecipazione a concorsi a tema; - produzione di articoli per "La pagina della scuola" del Messaggero Veneto; - prodotti delle UdA; - *Curriculum Vitae*.	ANNI: 1 - 2 Italiano Concorrono tutte le discipline
Competenza n.4 **Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi**	1. Comprende i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale; 2. ricerca informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o artistico; 3. descrive in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale; 4. utilizza in modo adeguato le strutture grammaticali; 5. Interagisce in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o artistico; 6. scrive brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o artistico; 7. scrive correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio; 8. riflette sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali.	▪ Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale. ▪ Uso del dizionario bilingue. ▪ Regole grammaticali fondamentali. ▪ Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune. ▪ Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale. ▪ Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua.	- Produzione di semplici *brochure;* - simulazioni di visite a mostre; - traduzioni; - dialoghi a coppie.	ANNI: 1 - 2 Inglese Concorrono le discipline caratterizzanti

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.5. **Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario**	1. Riconosce gli aspetti tipologici ed espressivi nonché i valori simbolici e comunicativi di un'opera d'arte nella lettura delle caratteristiche **iconografiche**. Ciò riferendole alle istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico; 2. distingue e valuta criticamente gli elementi "**linguistici**" costitutivi di un'opera d'arte, di un autore, di uno stile o di una corrente artistica. Ciò riferendoli alle istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico; 3. individua **tecniche, materiali e procedure** di un processo creativo. Ciò riferendoli alle istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico; 4. riconosce le figure e le dinamiche essenziali del Sistema arte; 5. mettere in atto comportamenti di attenzione e **rispetto dei beni culturali e ambientali** a partire dal proprio territorio.	▪ Storia delle arti dalla Preistoria al Gotico. ▪ Il sistema arte: ruoli e funzioni. ▪ Metodi di lettura dell'opera. ▪ Codici del linguaggio visivo. ▪ Aspetti relativi alle tecniche. ▪ Linguaggi di settore.	- Prodotti UdA disciplinari e multidisciplinari di vario tipo; - visite ad opere e luoghi d'arte guidate da materiali prodotti dagli studenti (schede, presentazioni multimediali…); - visite ad opere e luoghi d'arte con studenti Ciceroni; - schedature; - ideazione di itinerari e percorsi; - piccole lezioni tenute dagli studenti individualmente e in gruppo; - ricerche; - esposizioni - partecipazione attiva ad attività di tutela, valorizzazione e conservazione dei Beni culturali e ambientali.	ANNI: 1, 2 Tutte le discipline caratterizzanti e laboratorio artistico
Competenza n.6 **Utilizzare e produrre testi multimediali**	1. Usa i prodotti delle comunicazioni multimediali; 2. elabora testi multimediali.	▪ Le funzioni base di programmi di videoscrittura e di presentazione. ▪ Le principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo. ▪ Utilizzo della rete.	- Realizzazione di semplici prodotti multimediali con integrazione efficace di apparati testuali ed iconografici; - Realizzazione di ricerche in rete.	ANNI: 1 - 2 Tutte le discipline

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.7 **Riconoscere e utilizzare i codici e gli elementi della grammatica di base del linguaggio della comunicazione visiva**	1. Sa osservare la realtà. 2. Sviluppa il "vedere" come metodo di conoscenza del dato reale 3. Sa interpretare le convenzioni grafiche del disegno. 4. Sa utilizzare i principali parametri visivi nelle discipline grafiche pittoriche e scultoree.	▪ Gli elementi fondamentali della percezione visiva. ▪ La percezione della forma, spazio e profondità. ▪ Tecniche della comunicazione visiva: linee, moduli, texture. ▪ Componenti strutturali ed espressive dell'immagine. ▪ Principali forme di espressione artistica. Teoria della luce e dell'ombra applicata ai solidi geometrici e alle figure solide essenziali. ▪ Analisi degli elementi grafici e plastici. ▪ Analisi della composizione grafica e plastica. ▪ Analisi delle relazioni tra la forma plastica e il contesto spaziale.	- Realizzazione di progetti e/o elaborati grafici pittorici e scultorei da esporre nelle sedi preposte; - prodotti UdA disciplinari e multidisciplinari di vario tipo; - ricerche; - esposizioni orali; - visite ad opere e luoghi d'arte; - rilievi grafici in loco di particolari di opere d'arte; - partecipazione a concorsi a tema.	ANNI: 1 - 2 Discipline grafiche e pittoriche, discipline plastiche e scultoree e lab. artistico Concorre storia dell'arte

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.8 **Riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relativi ai diversi linguaggi visivi**	1. Sa individuare i procedimenti di una rappresentazione grafica. 2. Sa seguire le fasi costruttive di un procedimento operativo. 3. Sa utilizzare le conoscenze tecnico-operative di base nei linguaggi grafico-pittorici e scultorei. 4. Sa gestire i tempi e applicare i metodi convenzionali per la costruzione nello spazio di figure bidimensionali e tridimensionali. 5. Sa utilizzare le principali tecniche grafiche, pittoriche e plastiche secondo sequenze procedurali corrette. 6. Sa individuare nelle opere le tecniche con cui sono state realizzate. 7. Sa riconoscere nelle tecniche artistiche i diversi valori espressivi, tecnici e storici. 8. Sa utilizzare gli strumenti e i materiali fondamentali nei diversi ambiti artistici. 9. Sa gestire lo spazio di lavoro in rapporto agli strumenti in completa sicurezza.	▪ Materiali e strumenti fondamentali nelle discipline grafiche pittoriche e scultoree. ▪ Sistemi di rappresentazione con l'utilizzo dei procedimenti specifici secondo fasi costruttive apprese. ▪ Materiali, supporti e strumenti delle discipline in oggetto. ▪ Conoscenze di strumenti, tecnologie e materiali specifici dei vari ambiti artistici. ▪ Norme di sicurezza.	- Realizzazione di progetti e/o elaborati grafici pittorici e scultorei da esporre nelle sedi preposte; - prodotti UdA disciplinari e multidisciplinari di vario tipo; - ricerche; - esposizioni orali; - visite ad opere e luoghi d'arte; - rilievi grafici in loco di particolari di opere d'arte; - partecipazione a concorsi a tema.	ANNI: 1 - 2 Discipline grafiche e pittoriche, discipline plastiche e scultoree e lab. artistico. Concorre storia dell'arte

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.9 **Cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico**	1. Produce elaborati grafici pittorici e scultorei con tipologie adeguate al contesto richiesto. 2. Trasferisce il progetto di un elaborato sul piano operativo. 3. Assembla gli elementi costitutivi tenendo presente il modello ideale. 4. Rielabora in modo personale gli elementi del linguaggio visuale. 5. Collega le parti teoriche all'attività grafica, pittorica e plastica seguendo anche percorsi creativi ed espressivi individuali. 6. Integra i diversi linguaggi artistici per acquisire nuove conoscenze, utili per la realizzazione di un manufatto artistico.	▪ Sistemi di rappresentazione grafica e analisi di punti di vista diversi sugli oggetti di studio e loro rappresentazione. ▪ Elaborazione dell'immagine mediante schizzi, fotomontaggi, verifiche cromatiche e formali, bozzetti preliminari. ▪ Esecuzione grafico-pittorica e plastica: dal processo ideativi alla forma grafica, pittorica e plastica. ▪ Conoscenza delle tecniche adottate dagli artisti e contestualizzazione spazio-temporale. ▪ Integrazione tra diversi linguaggi artistici. ▪ Ricerca delle fonti. ▪ Archiviazione in forma digitale degli elaborati grafici e plastici. ▪ Fotografie degli elaborati.	- Realizzazione di progetti e/o elaborati grafici pittorici e scultorei da esporre nelle sedi preposte; - prodotti UdA disciplinari e multidisciplinari di vario tipo; - ricerche; - esposizioni orali; - visite ad opere e luoghi d'arte; - rilievi grafici in loco di particolari di opere d'arte; - partecipazione a concorsi a tema.	ANNI: 1 - 2 Discipline grafiche e pittoriche, discipline plastiche e scultoree e lab. artistico. Concorre storia dell'arte

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.10 **Comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori, mimico-gestuali e tonico-emozionali**	1. Saper gestire la propria motricità tenendo conto delle proprie capacità e del contesto ambientale. 2. Saper utilizzare la gestualità e la motricità per la comunicazione non verbale. 3. Saper distinguere e eseguire comportamenti motori idonei a relazionarsi con gli altri, anche in ambito di attività sportive. 4. Rielaborare in modo personale gli elementi del linguaggio corporeo. 5. Collegare gli schemi motori seguendo anche percorsi creativi ed espressivi individuali e di gruppo.	▪ Conoscere le principali strutture anatomiche del corpo umano e le sue funzioni. ▪ Conoscere le modalità corrette di esecuzione delle varie pratiche motorie. ▪ Conoscere gli elementi fondamentali dei linguaggi non verbali e tonico emozionali ▪ Conoscere gli elementi tecnici e regolamentari di varie discipline sportive. ▪ Conoscere modalità corrette di comportamento e di relazione in un gruppo.	- Esecuzione di gestualità tipica dell'attività motoria e sportiva: - andature preatletiche e coordinative. - Elementi tecnici di attività sportive individuali e di squadra. - Percorsi ginnici e combinazioni motorie individuali e di gruppo, anche su base musicale. - Esposizioni orali su elementi teorici relativi alle attività pratiche proposte (conoscenza di elementi di amatomi, fisiologia, teoria del movimento).	ANNI: 1 - 2 Scienze motorie e sportive. Concorrono: discipline grafiche e pittoriche, discipline plastiche e scultoree, lab. artistico, storia dell'arte, scienze e italiano.

COMPETENZE CONCORRENTI AGLI ALTRI ASSI	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Asse matematico **- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi** **- Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.**	1. Progetta un percorso risolutivo strutturato in tappe. 2. Convalida i risultati conseguiti empiricamente e/o mediante argomentazioni. 3. Raccoglie, organizza e rappresenta un insieme di dati. 4. Rappresenta graficamente classi di dati. 5. Legge e interpreta e tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi.	Si rimanda alle progettazioni specifiche	Si rimanda alle progettazioni specifiche.	ANNI: 1 -2 Tutte le discipline
Asse scientifico-tecnologico **- Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e complessità**	1. Raccoglie dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media. 2. Organizza e rappresenta i dati raccolti. 3. Individua, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli. 4. Presenta i risultati dell'analisi.	Si rimanda alle progettazioni specifiche	Si rimanda alle progettazioni specifiche.	ANNI: 1 -2 Tutte le discipline

COMPETENZE CONCORRENTI AGLI ALTRI ASSI	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Asse storico-sociale **- Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.** **- collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.**	1. Collega le conoscenze storiche ad altre discipline. 2. Situa nel tempo e nello spazio eventi e fenomeni. 3. Individua le relazioni esistenti fra gli elementi di un ambiente fisico e di un ambiente antropizzato. 4. Individua relazioni, cause e conseguenze, tra situazioni ambientali, culturali, sociopolitiche ed economiche. 5. Individua i nessi causali e le relazioni tra eventi. 6. Confronta società diverse nello spazio e nel tempo attraverso le strutture socio-economiche, politico-istituzionali e culturali e le relazioni tra eventi. **7.** Individua le caratteristiche essenziali della norma giuridica e le comprende a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico. 8. Identifica i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona – famiglia – società -stato. 9. Adotta nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali.	Si rimanda alle progettazioni specifiche	Si rimanda alle progettazioni specifiche.	ANNI: 1 -2 Tutte le discipline

§ 5. Unità di Apprendimento e/o percorsi integrati tra materie prevalenti e concorrenti afferenti all'Asse dei Linguaggi da proporre ai CdC

Collaborazioni di progetto tra diverse discipline della stessa area (mostre, concorsi…) preparazione viaggi e visite d'istruzione

UdA storico-artistiche specifiche per le diverse materie caratterizzanti, per l'anno scolastico ……/…… da compilarsi nella prima riunione per Assi dell'anno scolastico (esempi si trovano sul sito della scuola)

Esempi

CLASSI	Titolo UdA o percorso	Materie coinvolte	Prodotto finale e strumenti di valutazione
Prime	▪ Metodo di Analisi dell'Opera	Storia dell'arte e Discipline Grafiche, Pittoriche, Plastiche e Scultoree	Analisi dell'opera individuali e di gruppo
	▪ Descrizione della figura umana, di una architettura, della città	Italiano, Lingua Inglese, Storia dell'Arte	Prodotto (descrizioni a prima vista davanti all'opera) e Prove interdisciplinari
	▪ Paestum (in relazione al Progetto omonimo)	Storia dell'Arte, Storia, Inglese, Italiano	Schedature, Itinerari, guide, racconti, volontariato nell'area archeologica
	▪ Regole, leggi, Limiti e Confini	Tutte le discipline	Mappe concettuali, ricerche...
Seconde	▪ I Longobardi in Friuli	Storia, Storia dell'arte, Inglese, Discipline Grafiche e Pittoriche e Plastiche e Scultoree	Schedature, elaborati grafici e pittorici, prova interdisciplinare
	▪ Figura umana e spazio nel Medioevo	Discipline Grafiche e pittoriche e Plastiche e Scultoree, Storia, Storia dell'arte, Discipline Geometriche	Analisi stilistiche di opere anche a prima vista, relazioni, Elaborati grafici e pittorici e rilievi scultorei
	▪ Ritratto	Discipline Grafiche e Pittoriche e Plastiche e Scultoree e Italiano	Relazione ed elaborati grafici, pittorici e scultorei

§ 6. Unità di Apprendimento e/o percorsi integrati tra aree differenti, da proporre ai CdC

- UdA interdisciplinari
- Preparazione viaggi e visite d'istruzione
- Collaborazioni per mostre e/o concorsi a tema

Esempi

CLASSI	Titolo UdA o percorso	Materie coinvolte	Prodotto finale e strumenti di valutazione
Prime	Il metodo di studio … …	TUTTE … …	Prove disciplinari
Seconde	Il metodo di ricerca … …	TUTTE … …	Piccole ricerche e relazioni individuali e di gruppo

§ 7. Strumenti e modalità di valutazione

Si utilizzeranno i seguenti strumenti di valutazione:

1. test d'ingresso (in prima)
2. riassunto, testi espositivi-descrittivi, analisi di testi letterari e non, prove di comprensione del testo, elaborazione di testi narrativi e argomentativi, test strutturati e semistrutturati (ITALIANO)
3. elaborati grafici tipologie varie
4. elaborati grafico-pittorici, pittorici, plastico-scultorei
5. prove scrittografiche
6. ricerche artistiche
7. colloquio e/o test sotto forma di questionario
8. progetti e realizzazioni interdisciplinari
9. modelli realizzati con diversi materiali e modelli tridimensionali
10. prove di diversa tipologia inerente il settore preposto per la certificazione delle competenze

La valutazione verificherà il conseguimento delle competenze sopra enunciate al termine di ogni Unità di Apprendimento e al termine di ciascun quadrimestre, tenendo presenti: il punto di partenza dello studente, le sue potenzialità, l'impegno manifestato, il possesso dei contenuti, le abilità e le competenze acquisite, la partecipazione, la frequenza, la correttezza comportamentale, la puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati e nelle consegne. Si valuterà inoltre la capacità di ordinare metodologicamente le operazioni da svolgere per la realizzazione del lavoro assegnato tenendo conto di:

1. analisi e capacità di elaborazione di un tema con capacità logiche e analitiche
2. utilizzo della metodologia appropriata secondo iter progettuali
3. padronanza degli strumenti, delle tecniche e del linguaggio specifico
4. abilità ideativo-espressive e creative
5. conoscenza e grado di approfondimento dell'argomento
6. capacità di gestire i vari strumenti tradizionali e le nuove tecnologie per la realizzazione del progetto
7. capacità di presentare il proprio lavoro
8. capacità di lavorare in gruppo
9. puntualità nella consegna degli elaborati
10. competenze tecniche in rapporto all'anno di corso e ai traguardi definiti dai dipartimenti disciplinari

Gli esiti delle verifiche verranno sempre comunicati e motivati per attivare la capacità di autovalutazione e critica degli studenti, segnalando il graduale apprendimento raggiunto

§ 8. Valutazione delle competenze acquisite

Indicatori e descrittori dei livelli di conseguimento delle competenze da utilizzare per le prove di competenza e/o valutazioni finali:

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
		Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.	**Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.**	**Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.**
Competenza 1 **Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in diversi contesti** **Competenza 2** **Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo** **Competenza 3** **Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi**	- Comprendere nel loro significato messaggi orali e scritti di vario genere in situazioni formali e non, cogliendone il contenuto esplicito ed implicito e le funzioni. - Produrre testi orali e scritti chiari, coerenti e sintetici in relazione al contenuto, al contesto, al destinatario e allo scopo. - Argomentare il proprio punto di vista considerando e comprendendo le varie posizioni. - Preparare un intervento scritto o orale sulla base di una scaletta argomentativa in un contesto dato a partire da un problema legato all'esperienza.	Nella produzione scritta e orale, su temi legati alla sfera personale (e quotidiana), utilizza un lessico di base e strutture linguistiche elementari. Di una comunicazione scritta coglie le informazioni ricercate, di una orale le informazioni esplicite e sa riferirle al giusto contesto. È in grado di argomentare e/o di confutare tesi riferite alla sfera del quotidiano e che non necessitano di inferenze.	Nella produzione scritta e orale su temi legati alla sfera personale e quotidiana o di cui è venuto a conoscenza, utilizza una varietà lessicale adeguata e strutture linguistiche pertinenti. Di una comunicazione scritta o orale coglie le informazioni implicite ed esplicite, collegandole fra loro consapevolmente e in maniera corretta. È in grado di argomentare e/o confutare tesi riferite a situazioni conosciute anche lontane dalla sfera del quotidiano.	Nella produzione scritta e orale lo studente esprime opinioni complete, articolate e motivate, adeguando il proprio registro linguistico agli scopi comunicativi e utilizzando un vocabolario, una grammatica e una sintassi articolate. Di un messaggio orale o di un testo scritto lo studente individua le problematiche esplicite e implicite, collegandole correttamente fra loro e riferendole anche a situazioni diverse da quelle narrate. È in grado di argomentare e/o di confutare in maniera appropriata tesi anche riferite a situazioni delle quali sta venendo a conoscenza.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
Competenza 4 **Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi**	- Comprendere un discorso orale e scritto - Interagire oralmente con un interlocutore - Gestire una comunicazione sufficientemente efficace in situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua straniera oggetto dello studio - Produrre testi scritti su argomenti familiari e/o di interesse - Riconoscere gradualmente i propri errori e correggerli in base alle regole linguistiche e alle convenzioni che ha interiorizzato. - Leggere e comprendere in maniera globale e/o analitica testi scritti relativi a tematiche socioculturali.	- Lo studente comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. - Lo studente comprende i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari. - Lo studente comprende frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro) - Lo studente presenta se stesso e altri, pone domande su dati personali e risponde a domande analoghe. - Lo studente descrive esperienze ed avvenimenti, utilizzando un linguaggio in cui la presenza di eventuali errori non compromette la comunicazione. - Lo studente dà spiegazioni essenziali su opinioni e progetti. - Lo studente riconosce gradualmente, se guidato, i propri errori e correggerli in base alle regole linguistiche acquisite. - Lo studente coglie il senso globale di un testo scritto di carattere	- Lo studente comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. - Lo studente comprende i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari. - Lo studente comprende frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). - Lo studente presenta se stesso e altri, pone domande su dati personali e risponde a domande analoghe. - Lo studente gestisce una comunicazione sufficientemente efficace in situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua straniera oggetto dello studio. - Lo studente dà spiegazioni su opinioni e progetti. - Lo studente produce testi scritti semplici su argomenti familiari e/o di interesse. - Lo studente descrive esperienze, avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni - Lo studente riconosce gradualmente i propri errori e sa correggerli in base alle regole linguistiche	- Lo studente comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. - Lo studente comprende i punti essenziali e alcune informazioni specifiche di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari e/o di interesse. - Lo studente comprende frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). - Lo studente presenta se stesso e altri, pone domande su dati personali e risponde a domande analoghe, utilizzando il lessico noto in contesti nuovi. - Lo studente descrive esperienze, avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni e fa paragoni e confronti. - Lo studente descrive dettagliatamente immagini. - Lo studente gestisce una comunicazione sufficientemente efficace in situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua straniera oggetto dello studio, esprimendosi in modo scorrevole, con pronuncia ed intonazione accettabili. - Lo studente dà spiegazioni su opinioni e progetti. - Lo studente riconosce gradualmente i

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
		concreto e quotidiano, inferendo il significato di elementi lessicali non noti. - Lo studente produce testi scritti brevi relativi a situazioni familiari o di interesse generale, seguendo una traccia.	e alle convenzioni che ha interiorizzato. - Lo studente coglie il senso di un testo scritto di carattere concreto e quotidiano e inferisce da un contesto noto il significato di elementi lessicali non ancora conosciuti - Lo studente legge e comprende in maniera globale e/o analitica testi scritti relativi a tematiche socioculturali.	propri errori e sa correggerli in base alle regole linguistiche e alle convenzioni interiorizzate. - Lo studente produce testi scritti semplici e coerenti su argomenti familiari e di interesse. - Lo studente legge e comprende in maniera globale e/o analitica testi scritti relativi a tematiche socioculturali.
Competenza 5 **Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario**	- Saper **selezionare** da fonti diverse (semplici), verbali e iconiche, e saper **organizzare,** secondo i precisi schemi di <u>metodo</u>, le **informazioni** funzionali alla comprensione di un autore, di un'opera, di una corrente o cultura artistica. - Ciò individualmente e in gruppo. - Saper **riconoscere** gli aspetti **tipologici** ed **espressivi** fondamentali nonché i valori **simbolici** e **comunicativi** di base di un'opera d'arte figurativa nella lettura delle caratteristiche **iconografiche**. Ciò riferendole alle istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico.	- Lo studente usa correttamente il manuale per lo studio nelle parti selezionate; prende gli appunti e li utilizza nello studio per selezionare e/o approfondire i contenuti del manuale; utilizza correttamente materiali che integrano il manuale; compie piccole ricerche. - Lo studente si adatta al lavoro di gruppo assumendo il ruolo che gli viene affidato e svolgendo i compiti assegnatigli in modo corretto. - Lo studente distingue le caratteristiche fondamentali di una cultura artistica, di un artista e di un'opera d'arte e sa collocarli correttamente nel contesto storico e culturale di appartenenza.	- Lo studente usa correttamente il manuale per lo studio in tutte le sue parti; prende gli appunti e li utilizza nello studio per selezionare e/o approfondire i contenuti del manuale; utilizza correttamente materiali che integrano il manuale; compie piccole ricerche. - Lo studente lavora in gruppo assumendo il ruolo che gli è congeniale e svolge il compito concordato con apporti personali e buona gestione delle relazioni. - Lo studente distingue le caratteristiche principali di una cultura artistica, di un artista e di un'opera d'arte e sa collocarli correttamente nel contesto storico e culturale di appartenenza.	- Lo studente usa correttamente e in modo approfondito il manuale per lo studio in tutte le sue parti; prende gli appunti e li utilizza nello studio per selezionare e/o approfondire i contenuti del manuale; utilizza correttamente materiali che integrano il manuale facendo confronti; compie piccole ricerche. - Lo studente lavora in gruppo assumendo un ruolo di leadership e coordinamento e svolge il compito concordato con apporti personali e ottima gestione delle relazioni. - Lo studente distingue le caratteristiche principali di una cultura artistica, di un artista e di un'opera d'arte e sa collocarli correttamente nel contesto storico e culturale di appartenenza.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
	- Saper distinguere gli elementi "**linguistici**" fondamentali costitutivi di un'opera d'arte, di un autore, di uno stile o di una corrente artistica. Ciò riferendoli alle principali istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico.	- Nell'opera coglie lo stile, il significato e il processo tecnico e progettuale e sa riferire, oralmente e per iscritto, in modo semplice e chiaro, dimostrando di aver compreso quanto offerto nella situazione di apprendimento	- Nell'opera coglie lo stile, il significato e il processo tecnico e progettuale e sa riferire, oralmente e per iscritto, in modo chiaro ed efficace, dimostrando di aver compreso quanto offerto nella situazione di apprendimento anche in termini di riflessione personale.	- Nell'opera coglie con sicurezza lo stile, il significato e il processo tecnico e progettuale e sa riferire, oralmente e per iscritto, in modo efficace ed articolato, dimostrando di aver compreso e rielaborato quanto offerto nella situazione di apprendimento anche in termini di riflessione personale e critica.
	- Saper individuare **tecniche, materiali e procedure** di un processo creativo. Ciò riferendoli alle istanze di un più ampio **contesto** culturale, sociale ed economico.	- Inoltre riconosce nelle opere che studia le tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche fondamentali alla comprensione dell'opera stessa.	- Inoltre riconosce nelle opere che studia le tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche fondamentali alla comprensione dell'opera stessa.	- Inoltre riconosce con sicurezza nelle opere che studia le tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche fondamentali alla comprensione dell'opera stessa.
	- Saper riconoscere le figure e le dinamiche essenziali del Sistema arte.	- Lo studente svolge i compiti assegnati, mostrando di possedere conoscenze sostanzialmente adeguate, metodo e abilità essenziali per la lettura delle opere.	- Lo studente svolge i compiti assegnati, mostrando di possedere conoscenze adeguate, metodo e abilità per la lettura delle opere.	- Lo studente svolge i compiti assegnati, mostrando di possedere conoscenze sicure, padronanza di metodo e abilità mature per la lettura delle opere.
		- Lo studente si esprime con un linguaggio corretto ai fini comunicativi e con un lessico tecnico necessario alla descrizione e lettura delle opere.	- Lo studente si esprime con un linguaggio adeguato a contesti e compiti e con un lessico tecnico corretto e sicuro per la descrizione e lettura delle opere.	- Lo studente si esprime con padronanza di linguaggio adeguandolo a contesti e compiti e con un lessico tecnico ricco e sicuro per la descrizione e lettura delle opere.
		- Lo studente riconosce le figure fondamentali del sistema-arte e sa individuare cosa sia un Bene culturale.	- Lo studente riconosce le figure fondamentali del sistema-arte e sa individuare cosa sia un Bene culturale per il quale mostra interesse.	- Lo studente riconosce le figure fondamentali del sistema-arte e sa individuare cosa sia un Bene culturale per il quale mostra vivo interesse e sensibilità particolare.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
	- Mettere in atto comportamenti di **rispetto dei beni culturali e ambientali** a partire dal proprio territorio.	- Mostra comportamenti adeguati e rispettosi in ambiti e contesti culturali quali, eventi, mostre, musei, ecc.	- Mostra comportamenti adeguati e rispettosi in ambiti e contesti culturali quali, eventi, mostre, musei, ecc.	- Mostra comportamenti rispettosi e propositivi in ambiti e contesti culturali quali, eventi, mostre, musei, ecc. a cui partecipa o che visita con interesse.
Competenza 6 **Utilizzare e produrre testi multimediali**	- Utilizzare i prodotti della comunicazione multimediale. - Elaborare testi multimediali	- Lo studente realizza semplici prodotti multimediali integrando apparati testuali e iconografici - Lo studente compie piccole ricerche in rete guidato	- Lo studente realizza semplici prodotti multimediali integrando apparati testuali e iconografici corretti, efficaci e pertinenti - Lo studente compie ricerche in rete	- Lo studente realizza prodotti multimediali integrando apparati testuali e iconografici corretti, efficaci, pertinenti e personali - Lo studente compie ricerche in rete orientandosi in maniera sicura nelle scelte delle informazioni
Competenza 7 **Riconoscere e utilizzare i codici e gli elementi della grammatica di base del linguaggio della comunicazione visiva**	- Osservare la realtà. - Interpretare le convenzioni grafiche del disegno e del disegno tecnico. - Individuare i procedimenti di rappresentazione grafica di un disegno. - Applicare i metodi convenzionali adatti alla costruzione nello spazio di figure bidimensionali e tridimensionali.	- Lo studente svolge compiti in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze sostanzialmente e adeguate e abilità essenziali per la lettura e l'applicazione delle regole del linguaggio visuale.	- Lo studente conosce e approfondisce il linguaggio visivo. Compie scelte consapevoli mostrando di saper utilizzare correttamente e abilmente le conoscenze del linguaggio della comunicazione visuale applicando le istruzioni date.	- Lo studente mostra un'eccellente padronanza dei procedimenti e dei codici del linguaggio visuale. Mostra di cogliere i valori estetici, concettuali e funzionali dell'immagine e si esprime con terminologia specifica appropriata.
Competenza 8 **riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relativi ai diversi linguaggi visivi**	- Individuare i procedimenti di rappresentazione grafica e seguire le fasi di un procedimento operativo. - Saper utilizzare le conoscenze tecnico-operative di base nei linguaggi grafico, pittorici e plastici. - Saper gestire gli strumenti, le tecniche e i tempi di esecuzione per la realizzazione di elaborati grafici, pittorici e plastici.	- Lo studente sa applicare regole e procedure fondamentali, utilizzando gli strumenti e le conoscenze tecnico operative di base nei linguaggi visuali.	- Lo studente è in grado di eseguire gli elaborati in modo corretto con tempistiche adeguate al problema applicando le regole e i procedimenti appresi in modo autonomo e coerente.	- Lo studente è in grado di impostare autonomamente il lavoro scegliendo il percorso più efficace per la correttezza dell'elaborato. Applica i procedimenti e i metodi in modo efficace e originale.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9; 10**
Competenza 9 **Cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico**	- Trasferire il progetto di un elaborato sul piano operativo. - Assemblare gli elementi costitutivi tenendo presente il modello ideale. - Rielaborare in modo personale gli elementi del linguaggio visuale - Collegare le parti teoriche all'attività grafica, pittorica e plastica e integrare i diversi linguaggi artistici.	- Lo studente conosce le tematiche affrontate e quasi sempre le finalizza al suo operare artistico.	- Lo studente conosce le tematiche sia sul piano teorico che della pratica artistica. Ricerca e documenta utilizzando mezzi opportuni.	- Lo studente approfondisce le tematiche affrontate, ricerca e documenta il lavoro creando relazioni e collegamenti in più ambiti culturali.
Competenza 10 **Comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori, mimico- gestuali e tonico-emozionali**	- Gestire in modo adeguato alla situazione ed alla richiesta la propria motricità. - Eseguire le tecniche motorie e sportive richieste con attenzione e competenza. - Riutilizzare le competenze motorie in combinazioni di movimento finalizzato.	- Lo studente conosce ed esegue la gestualità motoria necessaria all'esecuzione del compito richiesto.	- Lo studente conosce ed esegue con proprietà la gestualità motoria necessaria all'esecuzione del compito richiesto.	- Lo studente conosce ed esegue con proprietà e originalità la gestualità motoria necessaria all'esecuzione del compito richiesto.

La valutazione globale terrà conto anche del possesso delle competenze di cittadinanza, i cui indicatori sono stati esplicitati nella tabella specifica. I descrittori dei livelli sono sempre gli stessi:

1. Base (raggiunto il livello minimo di competenze)
2. Intermedio (raggiunto il livello adeguato di competenze)
3. Avanzato (raggiunto il livello di completa padronanza delle competenze).

DOCENTI	FIRME
Coordinatori ASSI	
Coordinatori dell'Asse dei Linguaggi:	

Udine, lì……

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA TERZA PROVA SCRITTA DELL' ESAME DI STATO - TIPOLOGIA B

CANDIDATO/A..... CLASSE 5.....

DATA..... UdA/ARGOMENTO

INDICATORI	PESI ATTRIBUITI	DESCRITTORI	LIVELLI - PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Pertinenza della risposta rispetto al quesito	3	ADEGUATA	3	
		PARZIALE	2	
		INADEGUATA O RISPOSTA NON DATA	1	
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari e interdisciplinari relative al quesito	6	OTTIME	6	
		BUONE	5	
		SUFFICIENTI	4	
		MODESTE	3	
		PARZIALI	2	
		SCARSE	1	
		NULLE	0	
Capacità logico-argomentative e competenze linguistiche	6	OTTIME	6	
		BUONE	5	
		SUFFICIENTI	4	
		MEDIOCRI	3	
		INSUFFICIENTI	2	
		SCARSE	1	
		NULLE	0	
Note……..			totale	

TABELLA DI OSSERVAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Competenza 1	Imparare ad imparare
Abilità/capacità	Comportamenti osservabili
▪ Organizzare il proprio lavoro in modo autonomo	• Porta a scuola gli strumenti e i materiali richiesti • Rispettare i tempi e le richieste delle consegne • …
▪ Organizzare le conoscenze	• Esegue sintesi, schemi e mappe concettuali • Usa adeguate strategie di apprendimento
• Utilizzare adeguatamente le fonti	• Utilizzare regole per la consultazione • Utilizzare regole per la selezione • Citare correttamente le fonti
• Porre domande	• Fare domande pertinenti • Fare domande al momento opportuno
• Perseverare nel raggiungimento degli obiettivi • Riconoscere le proprie attitudini e le proprie difficoltà per conseguire un miglioramento	• Perseguire gli obiettivi anche a seguito di insuccessi • Valutare le differenti opzioni e le conseguenze delle scelte possibili • Interrogarsi sulle scelte operate
• Riconoscere il valore formativo dell'errore	• Utilizzare i propri errori per mettere in atto strategie di miglioramento
• Riflettere sulle proprie esperienze	• Esprimere valutazioni sulla propria esperienza • Richiedere approfondimenti su aspetti rilevanti del proprio percorso

Competenza 2	Progettare
Abilità/capacità	Comportamenti osservabili
• Pianificare correttamente il lavoro	• Pianifica in modo autonomo i tempi, le azioni e le risorse • …
• Effettuare analisi basate su dati di fatto	• Saper raccogliere i dati adeguati allo scopo • Saper rielaborare i dati raccolti per il proprio scopo
• Formulare ipotesi	• Saper interpretare i dati aggregati
• Operare delle scelte motivate	• Saper operare confronti, traendo le conclusioni
• Avere una visione sistemica	• Prendere in considerazione più variabili e operare scelte
• Documentare	• Usare e produrre una documentazione adeguata per comprendere e far comprendere
• Portare a compimento il lavoro programmato	• Manifestare impegno e volontà nel perseguimento del progetto completo
• Verificare i risultati	• Analizzare le informazioni ed i risultati
• Operare azioni correttive	• Operare correzioni sulle *performances* accogliendo indicazioni degli adulti o dei pari

Competenza 3	Comunicare
Abilità/capacità	Comportamenti osservabili
• Riconoscere l'altro	• Saper esprimere opinioni e desideri, bisogni e paure • Saper chiedere consiglio ed aiuto, consigliare ed aiutare
• Comunicare in modo consapevole	• Dare giudizi sugli effetti della propria comunicazione • Conoscere i filtri legati alla comunicazione: l'interruzione, il pregiudizio,....
• Comunicare in modo organizzato	• Usare strategie per la pianificazione dell'esposizione • Usare tecniche espositive (per colloquio, relazione, scrittura)
• Comunicare in modo efficace	• Sapersi rapportare in modo adeguato all'interlocutore • Sapersi esprimere in modo chiaro e pertinente • Usare terminologie specifiche
• Ascoltare in modo "empatico"	• Porre domande per capire
• Utilizzare i linguaggi in modo adeguato	• Usare correttamente i linguaggi: verbale, non-verbale, paraverbale

Competenza 4	Collaborare e partecipare
Abilità/capacità	Comportamenti osservabili
• Relazionarsi in modo positivo	• Saper adeguare le modalità di comunicazione all'interlocutore (tra pari, verso i superiori,..)
• Collaborare per il raggiungimento di un obiettivo comune	• Essere disponibile alla condivisione • Interagire attivamente
• Lavorare in gruppo	• Riconoscere il contributo del lavoro altrui • Mettere a servizio del gruppo le proprie conoscenze e abilità
• Riconoscere e rispettare i singoli ruoli all'interno di un'ottica di sistema	• Rispondere del proprio operato e rispettare quello altrui
• Gestire i conflitti	• Dimostrare equilibrio ed autocontrollo nelle relazioni

Competenza 5	Agire in modo autonomo e responsabile
Abilità/capacità	Comportamenti osservabili
• Avere consapevolezza del proprio ruolo	• Conoscere il proprio ruolo ed i propri compiti • Adeguare le proprie azioni agli obbiettivi prefissati
• Avere consapevolezza della propria identità	• Saper difendere e affermare i propri diritti, interessi, responsabilità, limiti e bisogni
• Esercitare la propria autonomia relativa	• Saper decidere, scegliere e agire in un contesto dato • Saper riconoscere il proprio ruolo in un contesto esteso e valutare le possibili conseguenze delle proprie azioni.
• Avere padronanza di sé	• Saper gestire in modo controllato le proprie emozioni • Assumere comportamenti adeguati di fronte a situazioni di *stress* o ad insuccessi
• Agire in modo consapevole	• Assumersi la responsabilità delle proprie azioni
• Riconoscere la responsabilità individuale	• Rispettare i ruoli • Rispettare le regole
• Organizzare il proprio lavoro in modo autonomo	• Gestire le risorse disponibili in modo efficace • Metter in pratica strategie adeguate
• Esprimere autonomia di giudizio	• Analizzare in modo critico e ponderato le informazioni e le opinioni raccolte • Confrontare, analizzare, interpretare fonti diverse (scritte e verbali) esprimendo il proprio punto di vista • Pensare creativamente

Competenza 6	Risolvere problemi *(Affrontare come mettere in atto strategie di risoluzione del problema; risolvere come applicare una strategia risolutiva efficace e corretta)*	
Abilità/capacità		Comportamenti osservabili
AFFRONTARE	• Riconoscere e valutare situazioni problematiche	• Saper affrontare le situazioni problematiche senza arrendersi • Focalizzare correttamente il problema
	• Indagare	• Utilizzare il metodo della ricerca empirica
	• Operare delle scelte in relazione agli obiettivi	• Valutare le diverse opzioni definendo correttamente le variabili, i vincoli, le risorse • Saper prendere delle decisioni
	• Affrontare le situazioni di pericolo ed emergenza	• Conoscere il comportamento adeguato da assumere in una situazione di pericolo/emergenza (non farsi prendere dal panico)
	• Affrontare le situazioni di stress	• Utilizzare i riscontri negativi come momento di riflessione per la crescita ed il miglioramento
RISOLVERE	• Risolvere problemi	• Utilizzare in modo adeguato e ordinato le tecniche risolutive • Procedere con sequenza logica
	• Saper gestire le difficoltà ed individuare i punti critici del lavoro	• Saper mantenere la lucidità dinnanzi a situazioni di difficoltà (non farsi prendere dallo sconforto) • Prevedere un riesame del lavoro svolto • Mettere in atto azioni correttive • Saper utilizzare i *feedback*

Competenza 7	Individuare collegamenti e relazioni	
abilità/capacità		Comportamenti osservabili
COLLEGARE	• Assemblare i dati e le informazioni raccolte	• Effettuare le connessioni adeguate tra i dati e/o le informazione raccolte • Utilizzare l'osservazione della realtà e le risultanze delle esperienze laboratoriali • Utilizzare le esperienze pregresse
	• Associare	▪ Saper operare collegamenti tra ambiti diversi e discipline diverse
	• Contestualizzare	• Saper collocare un dato, un accadimento nel giusto contesto logico, storico,...
RELAZIONARE	• Generalizzare	• Applicare informazioni, tecniche, metodologie note a situazioni e contesti nuovi
	• Astrarre	▪ Saper utilizzare modelli per astrarre semplici concetti
	• Relazionare le ipotesi con le tesi • Relazionare le cause con gli effetti	▪ Utilizzare i risultati (di un problema, un'esperienza,...) per convalidare o confutare l'ipotesi, e viceversa ▪ Cogliere il principio di causalità in tutte le discipline
	• Relazionare l'astratto con il concreto	▪ Utilizzare le esperienze laboratoriali per avvicinare la teoria alla realtà
	• Sistematizzare	▪ Strutturare dati e/o informazioni in relazione agli obiettivi

Competenza 8	Acquisire ed interpretare l'informazione	
Abilità/capacità		Comportamenti osservabili
ACQUISIRE	• Acquisire dati e informazioni adatti allo scopo	• Saper ricercare le fonti • Selezionare i dati e le informazioni utili tra quelli disponibili/raccolti
	• Comprendere	▪ Analizzare i dati e le informazioni raccolte
	• Strutturare e contestualizzare	▪ Schematizzare, confrontare, scegliere • Applicare correttamente le regole apprese
	• Servirsi di strumenti in maniera interattiva	▪ Saper utilizzare la lingua, i simboli e i testi in maniera interattiva ▪ Saper utilizzare le conoscenze e le informazioni in maniera interattiva ▪ Saper utilizzare le nuove tecnologie in maniera interattiva
INTERPRETARE	• Analizzare in modo critico informazioni/ situazioni	▪ Possedere semplici codici di riconoscimento dell'errore ▪ Saper scindere ciò che è utile/fondamentale da ciò che non lo è ▪ Comprendere l'importanza della scelta
	• Generalizzare ed astrarre	▪ Trasferire conoscenze acquisite a situazioni nuove • Saper individuare collegamenti interdisciplinari
	• Operare delle scelte	▪ Pianificare il comportamento sulla base delle conseguenze possibili e dei risultati che si possono ottenere

Alternanza Scuola-Lavoro

Obiettivi generali	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
Utilizzare in contesto lavorativo competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito scolastico	Corrispondenza tra le prestazioni professionali programmate e quelle effettive. Generalizzazione ed applicazione in contesti differenti di quanto acquisito in contesto formale.	Evidenze nell'attività scolastica di quanto appreso durante il periodo di alternanza scuola lavoro Evidenze rilevate dal tutor aziendale di conoscenze teoriche di base possedute dall'allievo.	osservazioni del docente osservazione del soggetto ospitante o tutor
Saper rispettare le norme relative alla privacy e alla sicurezza, in base alla vocazione dell'azienda ospitante. Essere in grado di comprendere e rispettare diritti e doveri del ruolo rivestito nel contesto aziendale Utilizzare in modo chiaro ed efficace la lingua italiana.	Rispetta in ogni situazione le norme relative alla privacy. Utilizza i dispositivi di protezione individuale. Rispetta il patto formativo scuola-azienda Comunica correttamente con i soggetti del contesto in cui è inserito.	Puntualità Affidabilità di un compito Rispetto delle norme di sicurezza Interazione e capacità comunicative Regole di buona educazione Conoscenza e proprietà della lingua italiana	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo
Competenze linguistiche	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
-Saper utilizzare i vari codici della comunicazione; -Applicare in modo flessibile e aderenti al contesto, gli strumenti organizzativi e professionali; -Saper interagire in modo efficace aderendo al ruolo e al contesto comunicativo; -Saper documentare e relazionare sulle attività relative a situazioni professionali; -Saper elaborare diverse tipologie di produzione scritta inerente anche ai	Conosce e utilizza codici della comunicazione e strumenti organizzativi e professionali e li applica in modo flessibile e aderente al contesto Sa interagire in modo efficace aderendo al ruolo e al contesto comunicativo Sa documentare e relazionare sulle attività professionali Sa elaborare diverse tipologie di produzione scritta inerente ai vari ambiti professionali	Conoscenza e utilizzo dei codici comunicativi Padronanza delle competenze linguistiche Chiarezza espositiva Capacità di analisi e di sintesi Ascolto attivo Capacità di previsione Efficacia comunicativa Possesso di strategie di ricerca	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo

vari ambiti professionali; -Saper attingere a vari strumenti e metodi di documentazione e informazione.	Utilizza alcuni strumenti e metodi di documentazione e informazione		
Competenze sociali	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
-Dimostrare impegno e responsabilità nell'esecuzione delle mansioni; -Dimostrare rispetto per i diversi ruoli; -Saper collaborare e lavorare in team valorizzando anche le proprie attitudini professionali; -Impiegare tecniche di comunicazione assertive finalizzate a ridurre o evitare le conflittualità.	Dimostra impegno, responsabilità e rispetto per i ruoli Sa collaborare e lavorare in team valorizzando le proprie attitudini professionali Impiega alcune tecniche di comunicazione assertiva	Rispetto degli impegni presi e puntualità Rispetto dei ruoli Livello di cooperazione Grado di autocontrollo e autoregolazione. Ascolto attivo Capacità di catalizzare risorse	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo
Competenze organizzative ed operative	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
-Eseguire le attività assegnate, nei tempi stabiliti rispettando le corrette procedure operative. -Saper gestire un compito con un certo grado di autonomia; -Saper applicare quanto appreso nel contesto scolastico attenendosi alle disposizioni concordate fra operatori e insegnanti. - Rispettare le principali norme di sicurezza. Affrontare con spirito costruttivo le novità e gli imprevisti	Esegue le attività nei tempi e nelle modalità stabilite Dimostra un sufficiente grado di autonomia nella gestione di un compito Sa applicare i contenuti appresi nell'ambito scolastico, nel contesto aziendale Rispetta le principali norme di sicurezza Dimostra un buon grado di motivazione e affronta con spirito costruttivo novità e imprevisti	Livelli di concentrazione Capacità di organizzazione e pianificazione Capacità di adattamento a contesti e ambienti nuovi Capacità di trasferire conoscenze e competenze in situazioni diverse Capacità di visualizzare gli obiettivi Grado di motivazione Capacità di automotivarsi Capacità decisionale Flessibilità organizzativa	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo
Competenze professionali	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
-Applicare tecniche e saperi relativi allo svolgimento, nell'ambito aziendale, delle mansioni concordate tra responsabile del progetto Alternanza Scuola lavoro e Soggetto ospitante;	Esegue correttamente, sulla base delle indicazioni del soggetto ospitante o di un tutor, attività assegnate seguendo i corretti procedimenti operativi.	Rispetto delle consegne e delle scadenze Focalizzazione e rispetto delle fasi procedurali Utilizzo corretto di strumenti e materiali di lavoro	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo

-Saper utilizzare in modo funzionale al compito, strumenti, materiali e procedure operative, nel rispetto degli obiettivi concordati; -Ampliare il bagaglio delle proprie competenze.	Sa assumersi la responsabilità dello svolgimento di compiti assegnati. Sa collegare le conoscenze integrandole nelle nuove mansioni	Correttezza esecutiva Destrezza operativa Interazione tra l'aspetto teorico e pratico Rispetto delle norme di sicurezza	

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE
ASSE ARTISTICO-PROGETTUALE-LABORATORIALE
AL TERMINE DEL MONOENNIO FINALE
ANNO SCOLASTICO……

STUDENTE……
AMMESSO ALL'ESAME DI STATO con LIVELLO……..

ASSE ARTISTICO-PROGETTUALELABORATORIALE LIVELLI*

ASSE ARTISTICO-PROGETTUALELABORATORIALE	LIVELLI*
Competenza n.1 Coglie i valori estetici, concettuali e funzionali nelle opere artistiche, architettoniche, scenografiche e del design in relazione al contesto in cui sono nate e/o sono conservate	
Competenza n.2 Riconosce e applica i codici dei linguaggi artistici, i principi della percezione visiva e della composizione della forma in tutte le sue configurazioni e funzioni	
Competenza n.3 Riconosce e applica i fondamenti delle tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche, scenografiche, del design e multimediali	
Competenza n.4 Sceglie in modo appropriato strumenti e materiali per la realizzazione di artefatti visivi	
Competenza n.5 Padroneggia gli iter progettuali e operativi per la realizzazione di elaborati artistici	
Competenza n.6 Mette in relazione progettualmente forme e produzioni artistiche in un contesto spazio-ambiente determinato	

Riportare nelle caselle le lettere maiuscole indicanti i livelli raggiunti come da legenda:
A = livello avanzato I = livello intermedio B = livello base NR = livello base non raggiunto

COMPETENZE DA RAGGIUNGERE

Competenze professionali

- ✓ Applicare tecniche e saperi relativi allo svolgimento, nell'ambito aziendale, delle mansioni concordate tra responsabile del progetto Alternanza Scuola lavoro e Soggetto ospitante;
- ✓ Saper utilizzare in modo funzionale al compito, strumenti, materiali e procedure operative, nel rispetto degli obiettivi concordati;
- ✓ Ampliare il bagaglio delle proprie competenze.

Competenze sociali

- ✓ Dimostrare impegno e responsabilità nell'esecuzione delle mansioni;
- ✓ Dimostrare rispetto per i diversi ruoli;
- ✓ Saper collaborare e lavorare in team valorizzando anche le proprie attitudini professionali;
- ✓ Impiegare tecniche di comunicazione assertive finalizzate a ridurre o evitare le conflittualità.

Competenze organizzative ed operative

- ✓ Eseguire le attività assegnate, nei tempi stabiliti rispettando le corrette procedure operative.
- ✓ Saper gestire un compito con un certo grado di autonomia;
- ✓ Saper applicare quanto appreso nel contesto scolastico attenendosi alle disposizioni concordate fra operatori e insegnanti.
- ✓ Rispettare le principali norme di sicurezza.
- ✓ Affrontare con spirito costruttivo le novità e gli imprevisti

Competenze linguistiche

- ✓ Saper utilizzare i vari codici della comunicazione;
- ✓ Applicare in modo flessibile e aderenti al contesto, gli strumenti organizzativi e professionali;
- ✓ Saper interagire in modo efficace aderendo al ruolo e al contesto comunicativo;
- ✓ Saper documentare e relazionare sulle attività relative a situazioni professionali;
- ✓ Saper elaborare diverse tipologie di produzione scritta inerente anche ai vari ambiti professionali;
- ✓ Saper attingere a vari strumenti e metodi di documentazione e informazione.

Descrizione del percorso e delle attività in cui sarà impegnato lo studente

- ✓ **Incontro prima dell'attività di alternanza tra tutor aziendale e studente per una iniziale conoscenza reciproca e degli ambienti dove verrà svolta l'attività di alternanza e per concordare l'orario;**

- ✓ **Accoglienza all'inizio dell'attività di alternanza, presa visione della documentazione, informazione sulla sicurezza specifica in relazione alla struttura ed alle attività in cui lo studente sarà adibito**
- ✓ **Iniziale affiancamento dello studente al tutor aziendale per l'osservazione di varie attività;**
- ✓ **Svolgimento di alcune attività sotto diretta supervisione e con continua guida;**
- ✓ **Svolgimento di alcune attività che prevedono una certa autonomia, seppur sempre con supervisione;**
- ✓ **Raccolta dei dati in base a quanto concordato prima dell'inizio dell'attività di alternanza;**
- ✓ **Compilazione foglio presenze e registro attività.**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA*

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)**

CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE
acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N° .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;

Visti gli atti di ufficio;

***certifica*[1]**

che l... **studente/ssa**

cognome ..... nome..... nato/a il ……../……../.....,

a ……..... Stato..... iscritto/a presso questo

Istituto nella classe ..... sez ..... **** indirizzo di studio***** …….

nell'anno scolastico ..... nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

* Nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.
** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire “Istituzione scolastica” con “Struttura formativa accreditata”.
*** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire “Il Dirigente Scolastico” con “Il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata”. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.
**** Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire “Istituto nella classe ... sezione ...” con “Struttura formativa accreditata”.
***** Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire ‘indirizzo di studio’ con “percorso di qualifica o diploma professionale”.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI[2]	
ASSE DEI LINGUAGGI	**LIVELLI**
LINGUA ITALIANA • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l’interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	
LINGUA STRANIERA • utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi	
ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **STORIA DELL'ARTE** • utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • utilizzare e produrre testi multimediali	
ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **DISCIPLINE GRAFICHE E PITTORICHE** **DISCIPLINE PLASTICHE E SCULTOREE** • saper riconoscere e utilizzare i codici e gli elementi della grammatica di base del linguaggio della comunicazione visiva • riconoscere e utilizzare gli strumenti e le tecniche relativi ai diversi linguaggi visivi • cogliere le interrelazioni tra l’esperienza pratico-operativa e l’aspetto culturale, storico e artistico	

ALTRI LINGUAGGI:LINGUAGGI VISIVI E MULTIMEDIALI **LABORATORIO ARTISTICO** • svolgere semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali, utilizzando metodi e strumenti di base orientanti	
EDUCAZIONE FISICA • comprendere e produrre consapevolmente messaggi non verbali leggendo criticamente e decodificando i propri ed altrui messaggi motori, mimico gestuali e tonico emozionali	
ASSE MATEMATICO	
MATEMATICA • utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	
DISEGNO GEOMETRICO • saper riconoscere i codici di visualizzazione grafica per una consapevole scelta rappresentativa degli oggetti • utilizzare gli strumenti e le attrezzature fondamentali necessari nel processo di rappresentazione grafica delle forme geometriche dello spazio • essere in grado di utilizzare un esauriente linguaggio specifico caratteristico delle discipline geometriche • cogliere le interrelazioni tra l'esperienza pratico-operativa e l'aspetto culturale, storico e artistico	
ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	

SCIENZE DELLA TERRA • osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	
ASSE STORICO SOCIALE	
STORIA E GEOGRAFIA **RELIGIONE** • comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali • collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa. 1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

Udine,..... IL DIRIGENTE SCOLASTICO[1]

.....

1) Il presente certificato ha validità nazionale.

2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione ***"livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione***

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

PROGETTAZIONE DI LABORATORIO ARTISTICO DI ROTAZIONE

INDIRIZZI:

ARCHITETTURA E AMBIENTE
ARTI FIGURATIVE
AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE
DESIGN DELL'ARREDAMENTO
DESIGN DELLA MODA
DESIGN INDUSTRIALE
GRAFICA
SCENOGRAFIA

I° Biennio
anno scolastico 2015/2016

INDIRIZZI	DOCENTI	CLASSI- SEZIONI
ARCHITETTURA E AMBIENTE	M.MANSUTTI R.PERES L.ZANCHIN	1°A-1°B-1°C-1°C-2°A-2°B-2°C-2°D- 1°H-1°I-1°L-1°M-2°H-2°I-2°L-2°M 1°E-1°F-1°G-2°E-2°F-2°G
ARTI FIGURATIVE	A.PONTEL L.ZULIANI FABBRO F.PAOLONE B.RAINERI	1°A-1°B-1°C-1°D-1°H-1°I-1°L-1°M 1°E-1°F-1°G 2°H-2°I-2°L-2°M 2°A-2°B-2°C-2°D 2°E-2°F-2°G-
AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE	CATTAROSSI W.CRISCUOLI A.DEOTTO	1°I-1°L-1°M 1°A-1B-1°C-1°D 1°E-1°F-1°G-1°H-2°A-2°B-2°C-2°D-2°E-2°F-2°G-2°H-2°I-2°L-2°M
DESIGN DELLA MODA	M.MESAGLIO T.INFANTI	1°H-1°I-1°M-2°A-2°B-2°C-2°D-2°H-2°I-2°L-2°M 1°A-1°B-1°C-1°D-1°E-1°F-1°G-2°E-2°F-2°G
DESIGN DELL'ARREDAMENTO	P.F.CANDOTTI M.RIZZI P. FENU.....	1°A-1°B-1°C-1°D-1°H-1°I-1°L-1°M- -2°A-2°B-2°C-2°D 1°E-1°F-1°G-2°E-2°F-2°G 2°H-2°I-2°L-2°M
DESIGN INDUSTRIALE	P.DE MARTIN M.DE PRATO C.M C.MANSUTTI	1°A-1°B-1°C-1°D-1°E-1°F-1°G 2°A-2°B-2°C-2°D-2°E2°F-2°G 1°H-1°I-1°L-1°M-2°H-2°I-2°L-2°M
GRAFICA	M.MORETTI P.TOFFOLUTTI R.ZENTILIN	2°A-2°B-2°C-2°D 1°E-1°F-1°G-2°E-2°F-2°G- 1°A-1°B-1°C-1°D-1°H-1°I-1°L-1°M-2°H-2°I-2°L-2°M
SCENOGRAFIA	A.FIRMANI D.FATTORI S.SECCHIERO	2°A-2°B-2°C-2°E-2°H-2°I-2°L-2°M 1°E-1°F-1°G 1°A-1°B-1°C-1°H-1°L-1°M 2°E-2°F-2°G

1. La normativa di riferimento

- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- D.M. 22 agosto 2007 n. 139 – Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione;
- Linee Guida per l'obbligo di istruzione pubblicate in data 21 dicembre 2007, ai sensi del D.M. 22 agosto 2007 n. 139 art. 5 c. 1;
- D.M. 27 gennaio 2010 n. 9 – certificato delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
- Indicazioni per la certificazione delle competenze relative all'assolvimento dell'obbligo di istruzione nella scuola secondaria superiore allegate alla nota MIUR prot. 1208 del 12/4/2010;
- D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89 – Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei";
- D.I. 7 ottobre 2010 n. 211 – Schema di Regolamento recante Indicazioni Nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani di studio previsti per i percorsi liceali.

Per il PECUP (Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente) al termine del ciclo di studi si rimanda all'allegato A al D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89.

2. Competenze chiave di cittadinanza

I laboratori artistici contribuiscono a potenziare tutte le voci relative alle Competenze chiave di cittadinanza, sviluppando ciascuna di esse nell'arco dell'intero biennio, nelle ore di insegnamento delle discipline dei Laboratori.

Competenze chiave di cittadinanza	Aspetti con i quali i Laboratori artistici concorrono alle Competenze Chiave di Cittadinanza
Imparare ad imparare	Lo studente organizza il proprio apprendimento in base alla guida dell'insegnante, individuando, scegliendo ed utilizzando le varie modalità di informazione e formazione. Utilizza, nelle esercitazioni dei vari laboratori, procedimenti operativi predisposti dal docente.
Progettare	Lo studente segue le lezioni regolarmente. Dimostra di saper elaborare testi visivi di carattere bidimensionale e tridimensionale secondo metodologie attinenti al settore, organizzando i tempi e lo spazio di lavoro in completa sicurezza. Persegue gli obiettivi di apprendimento negli elaborati e negli esercizi programmati dall'insegnante.
Comunicare	Lo studente comprende semplici messaggi artistico-simbolici, utilizzando i linguaggi specifici dei laboratori. Comprende i contenuti proposti e utilizza in modo appropriato la terminologia specifica.
Collaborare e partecipare	Lo studente ha un ruolo attivo nel dialogo educativo; collabora con i compagni e gli insegnanti, intervenendo e operando positivamente nel contesto scolastico. E' capace di operare in modo propositivo.
Agire in modo autonomo e responsabile	Lo studente esprime opinioni proprie e agisce in modo corretto e responsabile nel rispetto delle regole scolastiche.
Risolvere problemi	Lo studente affronta situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi e utilizzando strategie appropriate.
Individuare collegamenti e relazioni	Lo studente collega, anche guidato,le parti teoriche alle attività proposte.

Acquisire ed interpretare l'informazione	Lo studente applica i diversi linguaggi artistici nelle esercitazioni utilizzando materiali e strumenti fondamentali per acquisire nuove conoscenze.

3. Indicazioni: valori, criteri metodologici, esperienze fondamentali e passi più rilevanti del cammino proposto dalla scuola per perseguire le mete previste dal PECUP nel primo biennio.

Il Laboratorio Artistico ha prevalentemente funzione orientativa per la scelta dell'indirizzo. I laboratori sono propedeutici e di preciso orientamento agli indirizzi, ai sensi dell'art. 4, comma 3, punto a. del Regolamento dei Licei di cui al DPR n.89 del 15.03.2010.
In questa organizzazione (tenendo conto delle indicazioni del M.I.U.R) si deve orientare la scelta della struttura oraria verso lo sviluppo di percorsi didattici strutturati in blocchi modulari quadrimestrali, sia al primo che al secondo anno, al fine di:

- mostrare agli studenti le caratteristiche essenziali e specifiche di ciascuno degli indirizzi di studio attivabili dal nostro liceo nel triennio specialistico terminale;
- valutare per quanto possibile le attitudini e le capacità individuali degli studenti stessi e poter individuare l'indirizzo di studi più adatto a loro;
- orientare la scelta di ciascun allievo verso il percorso di studio triennale più consono.

La scelta dell'indirizzo tra quelli attivati nell'istituzione scolastica (Architettura e ambiente, Arti Figurative, Audiovisivo e multimediale, Design dell'Arredamento, Design della Moda, Design Industriale, Grafica e Scenografia) viene effettuata dall'allievo a conclusione del primo biennio, il quale può liberamente scegliere tra tutti gli indirizzi effettivamente attivati nell'Istituto.
Gli insegnamenti che verranno impartiti nei Laboratori artistici saranno improntati, dal punto di vista organizzativo-didattico, sulla equa presenza di tutte le discipline a rotazione annuale.
Ogni corso si articola mediamente in 3-4 incontri di tre ore per ciascun indirizzo.
I piani di lavoro sono generalmente strutturati mediante esperienze didattico-formative, anche in prospettiva degli sbocchi lavorativi.

1. Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Architettura e ambiente concorrono i seguenti insegnamenti:
- Architettura e ambiente 1°e 2° anno.

2. Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Arti figurative, concorrono i seguenti insegnamenti:
-Discipline Grafiche-Pittoriche 1° anno;
-Discipline Plastiche –Scultoree 2° anno.

3.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Audiovisivo e multimediale concorrono i seguenti insegnamenti:
- Audiovisivo e multimediale 1° e 2°anno.

4.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Design dell'arredamento concorrono i seguenti insegnamenti:
- Design dell'Arredamento degli interni 1°e 2°anno.

5.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Design della moda concorrono i seguenti insegnamenti:
-Design della Moda 1° e 2° anno.

6.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Design industriale concorrono i seguenti insegnamenti:

-Design industriale 1° e 2° anno.

7.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo di Grafica concorrono i seguenti insegnamenti:
-Grafica 1° e 2° anno.

8.Al Laboratorio artistico dell'indirizzo Scenografia concorrono i seguenti insegnamenti:
- Scenografia e Scenotecnica 1° e 2° anno.

Nell'arco del primo biennio l'allievo, mediante le esercitazioni pratiche, affronterà alcuni argomenti proposti dai docenti; svilupperà la conoscenza dei materiali, di alcune procedimenti operativi relativi a tecniche e tecnologie all'ambito che caratterizza il laboratorio.
Dovrà iniziare ad acquisire inoltre, alcune competenze di base trasversali individuabili nelle attività laboratoriali (ordine, spazi, tempi, autonomia operativa, proprietà dei materiali, corretto utilizzo degli strumenti e delle tecnologie, uso appropriato del linguaggio tecnico, etc.).
Al termine del percorso biennale ogni docente contribuirà alla certificazione della competenza individuata dai docenti stessi e visibile nell'Asse di Linguaggi.
competenza n.10 -Svolgere semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali, utilizzando metodi e strumenti di base orientanti.

4. Competenze di asse e conoscenze distinte per disciplina e per anno perseguite nel primo biennio

ASSE	COMPETENZE DI RIFERIMENTO	ABILITA'	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNO
Dei linguaggi Altri linguaggi: Linguaggi visivi e multimediali	10.Svolgere semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali utilizzando metodi e strumenti di base orientanti	*Sa osservare la realtà. *Sa leggere e applicare le convenzioni grafiche dei linguaggi visivi. *Sa riconoscere e utilizzare alcuni strumenti e materiali dei laboratori. *Sa utilizzare le corrette procedure grafiche e tecniche. *Sa applicare la tecnica appresa per la realizzazione di un manufatto. *Sa orientarsi all'interno del laboratorio di indirizzo. *Conosce e sa utilizzare le norme di sicurezza e di igiene nell'ambiente di lavoro. *E' in grado di utilizzare correttamente e in sicurezza le attrezzature e gli ambienti di lavoro.	1. ARCHITETTURA E AMBIENTE Fasi di progettazione di alcuni elementi architettonici di spazi interni ed esterni a livello grafico e informatico. 2. ARTI FIGURATIVE Alcuni elementi fondamentali dei codici visivi. La rappresentazione della forma, spazio e profondità sul piano bidimensionale mediante tecniche grafico-pittoriche. La rappresentazione di forme volumetriche mediante tecniche plastico-scultoree. 3. AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE Elementi introduttivi alla reazione di materiali fotosensibili, alla fotografia digitale e all'immagine in movimento, presentati attraverso riferimenti storici, linguistici e la visione di elaborati significativi.	1. Bozzetti per la progettazione di modelli architettonici, sul piano grafico e informatico. 2. Realizzazione di: bozzetti e studi grafici, grafico-pittorici, pittorici e plastico-scultorei. 3. Realizzazione di fotogrammi in camera oscura,di ritratti realizzati in studio con luci artificiali, di brevi animazioni realizzate a passo uno.	1 - 2

			4. DESIGN DELL'ARREDAMENTO Conoscenze di base e lettura prossemica degli interni, progetti e bozzetti materiali. Spiegazione del concetto di stile (italian design furniture, minimal interior design), materiali e tecnologie. di spazi, distribuzione e definizione degli elementi d'arredo; morfologia,funzioni e 5. DESIGN DELLA MODA Tecnica della serigrafia, impieghi e metodo di stampa. Modellistica dell'abbigliamento. 6. DESIGN INDUSTRIALE Modellistica dell'oggetto tridimensionale e del gioiello di design industriale. 7. GRAFICA Principali procedimenti grafici;la grafica artistica, editoriale,pubblicitaria e digitale. 8. SCENOGRAFIA Cenni storici di Scenografia.: il teatro Greco- Ellenico-Romano e del Medioevo. Come nasce la scenografia : ieri e oggi. Elementi di Scenotecnica teatrale e televisiva. Prospettiva teatrale. Divisione prospettica di uno spaccato. PER TUTTI I LABORATORI: *Materiali e tecnologie Strumenti e procedure tecniche specifiche di ogni indirizzo. *Norme che regolano la sicurezza nei laboratori. *Prevenzione degli infortuni. *Primi elementi di orientamento del laboratorio di indirizzo. *Il linguaggio tecnico specifico per ogni indirizzo	4. Rilievo e studio di fattibilità, organizzazione degli spazi e dell'open space con rappresentazione grafica, creazione parziale (mediante uso di software, Cad e taglio Laser) di modelli in scala opportuna anche di parti su misura. 5. Realizzazione di una T-shirt con stampa a uno o più colori. Sviluppo di un prototipo di abito con draping tecniques in stoffa o altro materiale. 6. Realizzazioni di modelli fisici tridimensionali dell'oggetto e del gioiello mediante tecniche di base della lavorazione dei metalli e altri materiali. 7. Progetto di un disegno da riprodurre con la tecnica artistica del monotipo,stampa a colori. Elaborazione e stampa di una maglietta con la tecnica della serigrafia. Elaborazione digitale delle immagini. Presentazione video del lavoro svolto. 8. Realizzazione di bozzetti, disegni per il teatro. Costruzione di un modello architettonico di un palcoscenico a proscenio o di un allestimento teatrale.	

5. Descrizione della metodologia d'insegnamento e delle strategie didattiche.

L'attività del laboratorio è improntata secondo la massima flessibilità metodologica, dunque diversificata nelle modalità di trasmissione delle conoscenze e nella varietà delle singole esperienze didattico-operative. Le lezioni vengono sviluppate per trattazione di alcuni semplici argomenti a cui fanno seguito le esercitazioni applicative guidate opportunamente dal docente, con esempi pratici individuali.
Nell'arco del primo biennio l'allievo, mediante esercitazioni pratiche, affronterà alcuni procedimenti operativi e svilupperà la conoscenza dei materiali, delle tecniche e delle tecnologie relative all'ambito che caratterizza il laboratorio. Fondamentale importanza ha la partecipazione guidata degli allievi, attuata mediante esempi pratici da parte del docente e seguita dagli studenti durante le specifiche esercitazioni.
L'allievo dovrà acquisire inoltre alcune abilità di base trasversali alle attività laboratoriali, in merito a: ordine, spazi, tempi, autonomia operativa, alcune proprietà dei materiali, uso corretto degli strumenti, materiali e tecnologie e uso appropriato del linguaggio tecnico.

Materiali e strumentazione didattica:
I materiali e la strumentazione didattica sono riassumibili in:

- ✓ attrezzature e materiali specifici di ogni laboratorio;
- ✓ tabelle descrittive dei materiali;
- ✓ esempi di manufatti elaborati;
- ✓ materiale fotografico e fotocopie;
- ✓ uso di Internet per la ricerca in rete e uso di software specifici.

6. Criteri e strumenti di valutazione.

Le verifiche si effettueranno mediante l'osservazione e il controllo delle esercitazioni individuali e attraverso una o più esercitazioni di classe.
La valutazione terrà conto:

- ✓ degli elaborati e dei prodotti delle esercitazioni;
- ✓ della partecipazione al dialogo educativo;
- ✓ dell'impegno e dell'interesse dimostrati nelle attività;
- ✓ della capacità di attenersi alla cura degli strumenti assegnati;
- ✓ del rispetto delle norme previste all'interno dei laboratori in ordine alla sicurezza.

Attraverso una graduale sequenza di esperienze operative nei complessivi laboratori, l'allievo sarà condotto verso una crescente autonomia tecnico operativa ed espressiva, definendo le basi che saranno propedeutiche all'approfondimento e al consolidamento nel triennio successivo.

Criteri di valutazione per gli allievi che devono sostenere gli esami di integrazione e/o idoneità
Per gli allievi che richiedono l'ammissione al 2° anno:
In previsione dell'esame di idoneità o integrativi, l'allievo dovrà presentare al Tutor, individuato dal Dirigente Scolastico, un elaborato grafico per ogni indirizzo contenuti in una cartellina.

Per gli allievi che richiedono l'ammissione al 3° anno:
In previsione dell'esame di idoneità o integrativi, l'allievo dovrà presentare al Tutor, individuato dal Dirigente Scolastico, una cartellina contenente gli elaborati e i manufatti relativi al laboratorio dell'indirizzo scelto.

7. Contenuti discipline dei Laboratori

ARCHITETTURA E AMBIENTE 1° e 2° anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso
Educazione al disegno tecnico professionale(strumenti e tecniche di rappresentazione grafica, conoscenza dello scalimetro) eseguito con l'uso del portamine. Educazione al disegno a mano libera. Coloritura dei disegni realizzati. Studio degli ingombri delle relative aree funzionali di utilizzo dei mobili e degli arredi fissi di una abitazione. Primo approccio al processo progettuale con conoscenza di moderni oggetti di arredo (es.cabine armadio ad angolo, nuovi sanitari per bagno, ecc..)
Progettazione di un appartamento per quattro persone con camera-studio per due fratelli.
Educazione al disegno tecnico-professionale (strumenti e tecniche di rappresentazione grafica, studio delle scale di ingrandimento e riduzione eseguito con l'uso di portamine e del rapidograph.
Educazione al disegno strumentale in pianta, prospetto e assonometria.
Studio degli ingombri e delle relative aree funzionali di utilizzo dei mobili e degli arredi fissi di una abitazione.
Progettazione di un appartamento di quattro persone con camera- studio per due fratelli. Studio dei prospetti esterni e relativa coloritura.

ARTI FIGURATIVE 1° anno

Discipline Grafiche Pittoriche
Presentazione dei nuclei tematici del corso
Sintesi visiva e grafica di un soggetto proposto (es. paesaggio, natura morta, ritratto) con tecniche grafico-pittoriche miste.
Esecuzione di bozzetti grafici;
Esercitazione pittorica: campionatura, mescolanza, varianti cromatiche, diverse stesure di colore a tempera su carta (supporto liscio e ruvido);
Revisione del bozzetto, ipotesi di sviluppo e realizzazione, esecuzione pittorica con colori a tempera. Finitura e riflessioni sull'esperienza svolta.
La ripetizione modulare: visione e analisi di opere di artisti appartenenti alle Avanguardie che presentano il concetto di ripetizione modulare.
Studio e realizzazione grafica di una serie di moduli elaborati seguendo una semplice regola: ogni modulo deve essere realizzato dividendo in tre parti un rettangolo.
Selezione di un modulo realizzato e studio di diverse tipologie di ripetizione modulare: il rapporto continuo, il rapporto speculare e il rapporto saltato. La tecnica prevalentemente utilizzata nello svolgimento del tema è la tempera di cui vengono all'occorrenza dimostrate le specifiche procedure tecniche.

Discipline plastiche scultoree 2° anno
Presentazione dei nuclei tematici del corso
Concetti di tridimensionalità: piani, volume e spazio nella rappresentazione grafico-chiaroscurale (rilievo illusorio); plastico-scultorea e/o di assemblaggio anche polimaterico (rilievo reale).
Bassorilievo, altorilievo e tutto tondo.
Aspetti visivi e tattili. Sensibilizzazione delle superfici.
Il volto, la figura umana, gli animali, la natura, la geometria nell'arte, la fantasia.
Studi grafici e disegno finale del soggetto proposto con l'applicazione del chiaroscuro (luci, ombre).
Esperienze plastiche su formella sperimentando, all'occorrenza, superfici piatte, inclinate, concave, convesse, ondulate, e sfaccettate.

Modellazione *"per via di porre"* tramite copia di un soggetto esistente con l'aggiunta di argilla e/o incisione *"per via di levare"* di una formella in gesso. Assemblaggio con l'uso del cartonlegno ecc.
Osservazione e riflessione per sviluppare le capacità critiche.
Approcci alla interpretazione personale. Semplificazione, geometrizzazione e stilizzazione evidenziando le caratteristiche dominanti con eventuale inclusione di elementi fantastici.
Esercizi di semplificazione e stilizzazione di un soggetto, attraverso l'utilizzo della linea in funzione plastica, cogliendone ed evidenziandone le caratteristiche, le strutture e gli elementi principali.
Sensibilizzazione/caratterizzazione con l'uso delle textures, specie in contrasto con le superfici lisce, attraverso: impressione, traccia, asporto, sovrapposizione e incisione, con strumenti e materiali vari, su argilla, cartonlegno e gesso. Addensamento e rarefazione (sfumature). Svuotamento, essiccazione e cottura degli elaborati plastici. Eventuale uso delle patine e del colore.

AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE 1° e 2° anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Esercitazioni di laboratorio: esecuzione di un fotogramma, in camera oscura, progettato sulla base di riferimenti storici e linguistici (Talbot, Man Ray, Lazlo Moholy Nagy, Veronesi ecc..)
Ritratto fotografico individuale (effettuato attraverso l'utilizzo di un apparecchio Reflex) realizzato in studio con illuminazione artificiale. Realizzazione di esercitazioni fotografiche a tema, introduttive alle problematiche dell'indirizzo (es: l'ombra, un albero, autoritratto, animali ecc..) da realizzare sulla scorta di riferimenti fotografici, storici e/o linguistici.
Esercitazioni per la realizzazione di brevi video animazioni realizzate utilizzando disegni o scatti fotografici realizzati in time lapse.

DESIGN DELL'ARREDAMENTO 1° e 2° anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Design degli interni: definizione, ambito operativo e professionale.
Materiali e tecnologie per l'arredamento. Forma e funzione . Forma e materia . Luce e colore. Concetto di spazio interno, volumi vuoti e volumi pieni. Confronti tra tipologie e morfologie spaziali. Principali maestri del design.
Bozzetti e disegni di rilievo, rappresentazioni grafiche in scala 1:50 e 1: 20. Creazione di modelli (anche tramite uso di software CAD e taglio Laser, uso del cartonlegno e compensato

DESIGN DELLA MODA 1°e 2°anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Presentazione e organizzazione del programma e delle esercitazioni dedicate al laboratorio di stampa. Spiegazione della tecnica della serigrafia, caratteristiche, impieghi, e metodo di stampa.
Preparazione di una matrice di stampa con un motivo decorativo in pellicola, incisione e sviluppo.
Fase tecnica di stampa; esercitazioni con prove di stampa su carta.
Organizzazione dello spazio di lavoro, materiali e attrezzature, informazioni sui colori specifici per la stampa dei tessuti e la loro preparazione. Prove di stampa con varianti colore e matrici, su carta e tessuti. Prove di stampa dei definitivi su T-shirt con la decorazione dedicata alla sezione di design della moda
Spiegazione del significato della materia modellistica dell'abbigliamento. Cenni di anatomia del corpo umano con riferimento al manichino da sartoria. Misure.e moduli. Rilievo di volumi e incavi con metodo draping techniques, mettendo in evidenza scarti e riprese per modellare un corpetto sul manichino; realizzazione del cartamodello; piazzamento e taglio, con particolare attenzione al concetto di simmetria, al tessuto-drittofilo e gli strumenti specifici da utilizzare. Indicazioni sulla

confezione del corpetto attraverso la spillatura e cuciture essenziali con la macchina per cucire. Spiegazione del funzionamento della macchina da cucire, delle sue parti e dispositivi essenziali. Prova del corpetto sul manichino come verifica di un corretto rilievo ed eventuali interventi di sdifettatura. Esercitazione a scelta, sviluppo di un prototipo di abito con draping tecniques in stoffa o altro materiale direttamente sul manichino.

DESIGN INDUSTRIALE 1°e 2° anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Igiene del lavoro, prevenzione infortuni, norme di sicurezza sul lavoro.
Design Industriale: definizioni e differenze con gli altri campi del Design e caratteristiche della disciplina. Mini esperienza individuale, progettuale e pratica di un oggetto semplice.
1. resa grafica (bozzetti e disegno esecutivo)
2. modello in metallo e/o altri materiali con l'utilizzo di macchine e attrezzature : seghetto, seghetto a traforo verticale, sega verticale, trancia, traforo, piegatrice, modellazione e fusione in osso di seppia.

GRAFICA 1°e 2° anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Il laboratorio di Grafica. Concetti di grafica, stampa e stampato. Generalità sui principali procedimenti grafici con forme stampanti in rilievo, in incavo, in piano, traforate. Elementi indispensabili alla realizzazione di uno stampato. Elaborazione e composizioni con la tecnica del collage, mediante l'uso di principi deduttivi ricavati dai materiali utilizzati. Lettura ad alta voce. Realizzazione di ritratti attraverso l'invenzione di nuove regole del disegno.
Fase di formatura, realizzazione di forme rilievografiche mediante l'uso di materiali trovati. Fase di stampa in bianca e volta mediante uso del torchio tira bozze tipografico. Fase di allestimento: piegatura, cucitura,taglio per opuscolo in-sedicesimo. Fase di formatura: realizzazione di forme incavografiche per processo calcografico, tecnica puntasecca. Fase di stampa per 3 esemplari della tiratura.
La grafica artistica, editoriale, pubblicitaria, digitale. Esercitazioni di laboratorio: progetto di un disegno da riprodurre con la tecnica artistica del monotipo, stampa a colori. Elaborazione e stampa di una maglietta con la tecnica della serigrafia. Elaborazione digitale delle immagini di un progetto, precedentemente realizzato con le tecniche di stampa,al fine di ottenere una presentazione video del lavoro svolto con programma apposito.
Norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro**:** norme antinfortunistiche e prevenzione. Il laboratorio di grafica.

SCENOGRAFIA 1°e 2°anno

Presentazione dei nuclei tematici del corso.
Cenni storici della Scenografia: il teatro Greco-Ellenico, Romano e del Medioevo,Rinascimentale, Barocco, dell'Ottocento e del Novecento. dell'Ottocento Novecento. Lo scenario e l'allestimento scenico teatrale. Colori spettrali. Bozzetti-modelli –le piante.
Scenotecnica teatrale e cinematografica. Costruzione di un modello di scena.
La scenotecnica teatrale e televisiva:elementi costitutivi dell'allestimento scenico, dello spettacolo, del teatro e del cinema.
Radici storiche e linee di sviluppo nei vari ambiti della progettazione e della realizzazione scenografica. individuazione delle corrette procedure di approccio nel rapporto spazio scenico-testo-regia, nelle diverse funzioni relative a beni, servizi e produzione.

Identificazione e utilizzo delle tecniche e tecnologie adeguate alla definizione del progetto e alla realizzazione degli elementi scenici.
Individuazioni delle interazioni tra la Scenografia e l'allestimento di spazi finalizzati all'esposizione (culturali, museali, etc).
Conoscenza e applicazione dei principi della percezione visiva e della composizione dello spazio scenico.

7. Valutazione delle competenze acquisite

Indicatori e descrittori dei livelli di conseguimento delle competenze

Competenze di Asse	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base	***Intermedio***	***Avanzato***
ASSE DEI LINGUAGGI ALTRI LINGUAGGI LlNGUAGGI ARTISTICI **n. 10 Eseguire semplici esercitazioni introduttive specifiche ai vari linguaggi laboratoriali, utilizzando metodi e strumenti di base orientanti**	-Comprendere semplici messaggi scritti e orali. -Applicare le regole e le procedure fondamentali nelle rappresentazioni grafiche ed esercitazioni richieste. -Conoscere i materiali e le tecniche dei vari laboratori. -Applicare alcune tecniche per la realizzazione di un manufatto.	Comprende, guidato, semplici messaggi e li applica negli esercizi richiesti utilizzando le tecniche di base.	Coglie il significato dei messaggi e produce esercizi con metodologie appropriate utilizzando tutte le tecniche richieste.	Comprende il significato di messaggi articolati. In autonomia,produce elaborati ed esercitazioni più complessi utilizzando le tecniche appropriate.

INDIRIZZO-MATERIE	DOCENTI	FIRMA

ARCHITETTURA E AMBIENTE	M.MANSUTTI	
	R.PERES	
	L.ZANCHIN	
ARTI FIGURATIVE	A.PONTEL	
	L.ZULIANI	
	F.FABBRO	
	F.PAOLONE	
	B.RAINERI	
AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE	R.CATTAROSSI	
	W.CRISCUOLI	
	A.DEOTTO	
DESIGN DELLA MODA	M.MESAGLIO	
	T.INFANTI	
DESIGN DELL'ARREDAMENTO	P.F.CANDOTTI	
	M.RIZZI	
	FENU	
DESIGN INDUSTRIALE	P.DE MARTIN	
	M. DE PRATO	
	C.MANSUTTI	
GRAFICA	M.MORETTI	
	P.TOFFOLUTTI	
	R.ZENTILINI	
SCENOGRAFIA	A.FIRMANI	
	D.FATTORI	
	S.SECCHIERO	

LA PROGETTAZIONE PER COMPETENZE E PER TRAGUARDI FORMATIVI DAL PRIMO BIENNIO ALL'ULTIMO ANNO

Rete delle scuole secondarie di II grado della provincia di Udine
(istituto capofila: Liceo scientifico "Marinelli")

PROGETTAZIONE DEL DIPARTIMENTO DEL **V ASSE ARTISTICO-PROGETTUALE-LABORATORIALE**

INDIRIZZI:

Architettura e Ambiente, Arti Figurative,
Audiovisivo e Multimediale,
Design della Moda,
Design dell'Arredamento, Design Industriale,
Grafica, Scenografia

SECONDO BIENNIO e ULTIMO ANNO
A. S. 201…/201…

Docenti Autori: ***Mirella Barbarich*** *Liceo Artistico "G.Sello" di Udine*
Franca Fonzari *Liceo Artistico "G.Sello" di Udine*
Anna Passerelli *Liceo Artistico "G.Sello" di Udine*

Materie e docenti:

DISCIPLINE	***Docenti referenti dei Dipartimenti Disciplinari***
Discipline Pittoriche e Discipline Plastiche e scultoree	
Laboratorio della Figurazione	
Discipline Progettuali Architettura Ambiente	
Laboratorio di Architettura	
Discipline Grafiche	
Laboratorio di Grafica	
Discipline Audiovisive e Multimediali	
Laboratorio Audiovisivo e Multimediale	
Discipline Progettuali Design Industriale	
Laboratorio della Progettazione Design Industriale	
Discipline Progettuali Design della Moda	
Laboratorio della Progettazione Design della Moda	
Discipline progettuali Design dell'Arredamento	
Laboratorio della Progettazione Design dell'Arredamento	
Discipline Progettuali Scenografiche	
Discipline Geometriche e Scenotecniche	
Laboratorio di Scenografia	
Storia dell'arte	

§ 1. La normativa di riferimento

- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 21 - Norme per la definizione dei percorsi di orientamento all'istruzione universitaria e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica, per il raccordo tra la scuola, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonchè per la valorizzazione della qualità dei risultati scolastici degli studenti ai fini dell'ammissione ai corsi di laurea universitari ad accesso programmato di cui all'articolo 1 della legge 2 agosto 1999, n. 264, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettere a), b) e c) della legge 11 gennaio 2007, n. 1;
- Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 22 - Definizione dei percorsi di orientamento finalizzati alle professioni e al lavoro, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 2007, n. 1;
- C.M. 15 aprile 2009 n. 43 (Linee Guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita);
- D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89 – Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei";
- D.I. 7 ottobre 2010 n. 211 – Schema di Regolamento recante Indicazioni Nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani di studio previsti per i percorsi liceali.

Per il PECUP (Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente) al termine del ciclo di studi si rimanda all'allegato A al D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89 e al Documento adattato all'Istituto presente nel POF.

§ 2. Competenze chiave di cittadinanza e discipline che le perseguono

Tutte le discipline contribuiscono al perseguimento delle Competenze di cittadinanza.

Competenze chiave di cittadinanza	**Abilità**
Imparare ad imparare	Lo studente organizza il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e formazione. Utilizza negli elaborati artistici procedimenti operativi corretti secondo sequenze progettuali in modo autonomo. Utilizza materiali, strumenti e metodologie proprie dei linguaggi artistici. Lo studente acquisisce un metodo di studio autonomo e flessibile, che gli consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.
Progettare	Lo studente definisce le proprie strategie e il proprio metodo di lavoro e di studio, organizzando i tempi e lo spazio di lavoro anche nel rispetto della normativa sulla sicurezza. È consapevole della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed è in grado di valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti. Sa compiere le necessarie interconnessioni tra metodi e i contenuti delle singole discipline. Dimostra di saper decodificare e costruire testi visivi di carattere bidimensionale e tridimensionale secondo metodologie attinenti al settore. Lo studente definisce le proprie strategie e il proprio metodo di lavoro con la padronanza dei principi fondanti delle diverse discipline sia come linguaggio a sé che come linguaggio progettuale
Comunicare	Lo studente comprende messaggi artistico-simbolici di diversa complessità. Lo studente utilizza in modo pertinente i linguaggi artistici ai fini della comunicazione. Comprende i contenuti, oggetto di studio e utilizza in modo appropriato la terminologia specifica. Sa sostenere una propria tesi e sa ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui. È in grado di leggere ed interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione. Padroneggia pienamente la lingua italiana ed in particolare: Domina la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi); Sa leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale; Cura l'esposizione orale e sa adeguarla ai diversi contesti; È in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprende la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

Competenze chiave di cittadinanza	Abilità
Collaborare e partecipare	Lo studente ha un ruolo attivo nel dialogo educativo in collaborazione con gli insegnanti e gli altri studenti, intervenendo e operando positivamente nel contesto scolastico.
Risolvere problemi	Lo studente affronta situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, proponendo soluzioni e utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi diversi. Acquisisce l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni. Comprende il linguaggio formale specifico della matematica, sa utilizzarne le procedure, conosce i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.
Individuare collegamenti e relazioni	Lo studente rielabora conoscenze artistiche significative, collegandole ai saperi relativi agli altri assi, seguendo percorsi creativi ed espressivi individuali.
Acquisire ed interpretare l'informazione	Lo studente integra i diversi linguaggi artistici nella esecuzione di prodotti; dispone di strumenti fondamentali per acquisire nuove conoscenze e interpreta la realtà in modo critico e autonomo. Sa fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi. Utilizza metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea.

§ 3. Indicazioni: valori, criteri metodologici, esperienze fondamentali e passi più rilevanti del cammino proposto dalla scuola per perseguire le mete previste dal PECUP (Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente) nel secondo biennio e nell'ultimo anno

Il percorso di studi del Liceo artistico definisce un profilo formativo in cui concorrono, con finalità complementari, la Storia dell'Arte, con lo studio dei fenomeni artistici e comunicativi propri delle arti visive, e le Discipline progettuali-artistiche-laboratoriali specifiche di ogni indirizzo che, attraverso i loro specifici linguaggi e mediante lo studio, la ricerca, la sperimentazione e la progettazione, conducono alla realizzazione di artefatti comunicativi efficaci e pertinenti alle tematiche trattate.
La Storia dell'Arte, disciplina quinquennale, fornisce allo studente gli strumenti necessari per conoscere il patrimonio artistico nel suo contesto storico e culturale e per coglierne appieno la presenza e il valore nella società odierna. Attraverso l'analisi della produzione artistica del passato e della contemporaneità, lo studente acquisisce la consapevolezza dei fondamenti culturali, teorici, tecnici e stilistici della stessa, arricchendosi di conoscenze utili nel suo processo creativo; mantenendo saldo il principio secondo cui il "fare artistico" non possa essere svincolato da un'ampia dimensione culturale.

Le discipline dell'Asse Artistico-Progettuale-Laboratoriale, costituiscono un perno nella formazione artistica liceale, favoriscono in particolare l'acquisizione dei metodi specifici della ricerca, dell'ideazione e della progettazione-comunicativa e produzione, fornendo allo studente una padronanza d'uso dei linguaggi visivi e delle tecniche specifiche per ogni indirizzo.
Dopo una fase di orientamento nel Primo Biennio, dove si definiscono quelle competenze basilari acquisite attraverso le discipline caratterizzanti (Discipline Geometriche, Discipline Grafiche e Pittoriche e Discipline Plastiche e Scultoree), nel Secondo Biennio e nell'Ultimo anno, gli studi approfondiscono, sviluppano, strutturano nuove competenze specifiche dell'indirizzo scelto, mirando a fornire allo studente quella conoscenza e capacità critica indispensabili per ogni intervento di tipo artistico-progettuale.

Finalità principale dei singoli indirizzi è l'approfondimento e la gestione autonoma e critica delle fondamentali procedure progettuali ed operative, prestando particolare attenzione alla produzione contemporanea e agli aspetti funzionali della ricerca artistica, cogliendo le interazioni tra le diverse forme dei linguaggi.

I Laboratori di indirizzo, nell'ambito dei linguaggi artistico-progettuali, contribuiscono alla formazione di metodologie operative finalizzate alla realizzazione di artefatti coerenti con i presupposti progettuali.
La fase di ricerca che si sviluppa in quest'ambito permette allo studente di sperimentare criticamente le diverse tecniche, le tecnologie e i materiali, per riuscire ad operare in maniera autonoma, individuando soluzioni formali, tecniche ed estetiche idonee alle finalità comunicative.

L'approccio teorico e operativo, il "sapere" e il "saper fare", sono fortemente integrati fornendo allo studente la capacità di cogliere la realtà da punti di vista differenziati, che trovano una confluenza in fase ideativo-creativa e nella realizzazione di un progetto integrato e consapevole.

Oltre agli apprendimenti disciplinari, viene offerta allo studente, nell'arco del percorso formativo del Triennio, la possibilità di essere coinvolto in attività di relazione e collaborazione (in particolar modo nell'ambito delle discipline di indirizzo) con le realtà presenti nel territorio (enti, associazioni pubbliche e private) che permettono alla scuola e agli studenti stessi di poter mettere alla prova e verificare le capacità acquisite, confrontandosi su un piano operativo concreto, frutto di richieste reali oggettive e finalizzate.

Il percorso formativo permette allo studente in uscita di:

1) accedere a tutte le tipologie di studio universitario e di formazione superiore;
2) potersi inserire nel mondo del lavoro.

§ 4. Competenze e conoscenze, distinte per disciplina e per anno, perseguite nel secondo biennio e ultimo anno

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.1 **Coglie i <u>valori estetici, concettuali e funzionali</u> nelle opere artistiche, architettoniche, audiovisive e multimediali, scenografiche, grafiche e del *design* in relazione al <u>contesto</u> in cui sono nate e/o sono <u>conservate</u>**	1. Sa utilizzare metodi e procedure per la lettura delle opere 2. Sa contestualizzare le opere rilevando connessioni con le culture di appartenenza 3. Sa cogliere il valore estetico e la funzione dell'opera d'arte nella società 4. Sa comprendere l'analisi costruttiva	* Principali approcci metodologici allo studio delle arti * Le arti nella loro evoluzione storica dal Rinascimento al Contemporaneo * Il prodotto quale sintesi tra necessità e materia * Gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture	- ricerche su argomenti indicati dall'insegnante o scelti dagli studenti, integrando più fonti e sapendole citare - ricerche in funzione di progetti e realizzazione di artefatti - relazioni su visite, lavori svolti, ecc. - recensioni di mostre - schede mostre, musei, aree archeologiche, ecc. - schedature di opere - presentazioni anche multimediali in situazioni diverse (davanti alla classe propria, davanti ad altre classi, in altre scuole, davanti ad adulti,…) - conduzione in visite guidate - discussioni in materia artistica argomentando a sostegno di una tesi ben precisa, anche non propria - facili attribuzioni, motivate, a stili e autori a prima vista (e più in generale risoluzione di situazioni problematiche) - redazione di testi di argomento storico-artistico con registro comunicativo adeguato a finalità diverse (*depliant*, pannelli didattici, presentazioni, …)	ANNI: 3, 4, 5 STORIA DELL'ARTE Concorrono tutte le discipline dell'asse nello specifico di ogni indirizzo

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.2 **<u>Riconosce</u> e <u>applica</u> i principi della <u>percezione visiva,</u> <u>e della forma,</u> i <u>codici</u> dei linguaggi artistici e della <u>composizione,</u> in tutte le sue configurazioni e funzioni**	1. Sa individuare gli elementi costitutivi dei codici delle varie arti, specifici di ogni indirizzo 2. Sa applicare gli elementi costitutivi dei codici delle varie arti, specifici di ogni indirizzo 3. Trova soluzioni personali e in autonomia nell'applicazio-ne dei diversi linguaggi artistici cogliendo la relazione tra forma e funzione 4. Attraverso il processo che regola la comunicazione dei media, è in grado di produrre messaggi visivi mirati e funzionali 5. Sa operare scelte compositive per finalità comunicative in modo consapevole e mirato	* Fondamenti di psicologia della percezione della forma spazio e colore * Fondamenti di composizione grafico-visiva * Applicazioni dei principi che regolano la costruzione della forma * Codici dei linguaggi specifici di ogni indirizzo * Aspetti fondamentali della teoria della comunicazione * La valenza espressiva e comunicativa degli elementi grammaticali e sintattici * Le funzioni comunicative del linguaggio visivo * Caratteristiche comunicative dei media	- artefatti artistici da esporre nelle sedi preposte - realizzazione di progetti e/o elaborati su commissione di Enti/Istituzioni/Associazioni - partecipazione a concorsi a tema - relazioni metaprogettuali	ANNI: 3, 4, 5 DISCIPLINE: TUTTE LE DISCIPLINE DELL' INDIRIZZO

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.3 **<u>Riconosce</u> e <u>applica</u> i fondamenti delle <u>tecniche</u> grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche, scenografiche, del design e audiovisivo e multimediale**	1. Sa individuare nelle opere le tecniche con cui sono state realizzate, riconoscendone l'efficacia in relazione alla funzione e alla qualità 2. Sa utilizzare le principali tecniche artistiche secondo sequenze procedurali corrette 3. Sa scegliere in maniera personale e funzionale le soluzioni più idonee agli obiettivi proposti 4. Sa coniugare le conoscenze teoriche e tecniche acquisite nella produzione di elaborati artistici 5. Sa riconoscere nelle tecniche artistiche i diversi valori espressivi, tecnici e storici	* Le diverse tecniche artistiche applicate nei settori di pertinenza * Metodologie operative per la realizzazione di un artefatto * Aspetti tecnici realizzativi e processi di produzione * Aspetti linguistici e tecnici dell'immagine in movimento * Origine e sviluppo dei diversi linguaggi e tecnologie multimediali e loro relazioni * Tecnologie di elaborazione creativa dell'immagine * Evoluzione delle tecniche e delle metodologie nel loro sviluppo storico-artistico * Esecuzione definitiva del processo elaborativo-ideativo	- artefatti artistici da esporre nelle sedi preposte - realizzazione di progetti e/o elaborati su commissione di Enti/Istituzioni/Associazioni/… - partecipazione a concorsi a tema - relazioni metaprogettuali	ANNI: 3, 4, 5 TUTTE LE DISCIPLINE DELL' INDIRIZZO

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.4 **Sceglie in modo appropriato <u>strumenti e materiali</u> per la realizzazione di artefatti visivi**	1. Sa individuare gli strumenti e i materiali adatti alla realizzazione di un artefatto visivo 2. Sa utilizzare gli strumenti e i materiali fondamentali nei diversi ambiti artistici in modo comunicativo originale e personale 3. Sa usare i procedimenti, i mezzi tecnici, tradizionali e digitali, in funzione espressiva e originale, in modo autonomo e consapevole 4. Sa organizzare lo spazio di lavoro in rapporto agli strumenti e alle attrezzature in dotazione in completa sicurezza 5. Sa riconoscere e applicare le norme di sicurezza per l'utilizzo corretto delle attrezzature nelle lavorazioni laboratoriali	* Conoscenze di strumenti, tecnologie e materiali specifici dei vari ambiti artistici * Funzionamento di strumentazioni diverse e utensilerie in dotazione nei laboratori artistici * Utilizzo di strumenti individuali per la preparazione di pezzi adatti all'esecuzione di specifici modelli * Conoscenza delle proprietà dei materiali utilizzati per le diverse produzioni * Norme di sicurezza sull'ambiente di lavoro, valutazione dei rischi nelle lavorazioni di laboratorio. * Regole e indicazioni sul comportamento da adottare per la propria sicurezza e nel rispetto e nella conservazione degli impianti e apparecchiature	- artefatti artistici da esporre nelle sedi preposte - realizzazione di progetti e/o elaborati su commissione di Enti/Istituzioni/Associazioni/… - partecipazione a concorsi a tema - relazioni metaprogettuali	ANNI: 3, 4, 5 DISCIPLINE DI INDIRIZZO

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.5 **Padroneggia l'*<u>iter</u>* <u>progettuale</u> e <u>operativo</u> per la realizzazione di elaborati artistici**	1. Sa utilizzare con personalità i metodi e sa mettere in atto l'*iter* progettuale evidenziando creatività e capacità critica: osserva ed interpreta la realtà in funzione del proprio progetto; 2. Elabora una idea sulla base dei dati raccolti; rielabora criticamente e con originalità i dati raccolti; 3. Organizza le fasi del progetto rispettandone le sequenze procedurali fino all'assemblag-gio; 4. Sviluppa il progetto in modo organico; riflette criticamente sul risultato del proprio lavoro, ne individua le problematiche e le scelte formali; 5. Sa relazionare un elaborato scritto in modo organico e coerente 6. Sa realizzare una presentazione e archiviazione efficace di un progetto	* Elementi di pianificazione, tecniche di progettazione e metodologie progettuali; il metaprogetto * L'*iter* progettuale: metodologie di *problem solving* * Presentare, comunicare, archiviare il progetto * Le tecniche creative per lo sviluppo di un'idea: le fasi fondamentali del progetto, la metodologia operativa e gli strumenti * Progettare per interattività multimediale * Conoscenza dell'arte nell'epoca delle nuove tecnologie: i *new media* * La filiera del prodotto * Elementi di presentazione, comunicazione e archiviazione del materiale didattico prodotto	- elaborati artistici da esporre nelle sedi preposte - realizzazione di progetti e/o elaborati su commissione di Enti/Istituzioni/Assoc./… - partecipazione a concorsi a tema - relazioni metaprogettuali - archiviazione degli elaborati	ANNI: 3, 4, 5 TUTTE LE DISCIPLINE D'INDIRIZZO

COMPETENZE dal PECUP)	ABILITÀ	CONOSCENZE	COMPITI DI REALTA'	ANNI E DISCIPLINE
Competenza n.6 **Mette in <u>relazione progettualmente forme e produzioni artistiche in un contesto spazio-ambiente determinato</u>**	1. Sa coniugare le conoscenze teoriche e tecniche acquisite nella produzione di elaborati artistici 2. Elabora idee per adattarle a scopi espressivi e comunicativi prefissati 3. Sa progettare e realizzare bozzetti con le caratteristiche dell'illuminazione e dell'ambientazione 4. Sa realizzare un prodotto artistico completo e funzionale per chiarezza comunicativa 5. Sa riflettere criticamente sia sul risultato del proprio lavoro che su opere d'arte, oggetto di studio, individuandone le problematiche e le scelte formali adottate	* Conoscenze teoriche e tecniche su un tema scelto * La metodologia progettuale per la creazione di comunicazioni visive * Conoscenza dei concetti "ambiente e contesto" e di relazione reciproca con i possibili interventi umani e con diverse esigenze narrative, descrittive, interpretative ed espressive * Conoscenza delle opere d'arte oggetto di studio * Analisi delle opere a confronto: stili, metodi tecniche, soluzioni strutturali e formali	- elaborati artistici da esporre nelle sedi preposte - realizzazione di progetti e/o elaborati su commissione di Enti/Istituzioni/Associazioni/… - partecipazione a concorsi a tema - relazioni metaprogettuali - archiviazione degli elaborati	ANNI: 3, 4, 5 TUTTE LE DISCIPLINE D'INDIRIZZO

§ 5. Unità di Apprendimento e/o percorsi integrati tra materie prevalenti e concorrenti della stessa area (Asse Artistico-progettuale-laboratoriale), da proporre ai CdC

Collaborazioni di progetto tra diversi indirizzi (mostre, commissioni, concorsi,…) preparazione a viaggi e visite d'istruzione

UdA storico-artistiche specifiche per i diversi indirizzi (es. rapporto cinema e pittura, pittura e teatro, il manifesto, le arti applicate e il Design,…)

CLASSI	Titolo UdA o percorso	Materie coinvolte	Prodotto finale
Terze:			
Quarte *A titolo di esempio:* 4I (indirizzo Architettura e Ambiente) 4I (indirizzo Grafica)	*A titolo di esempio:* RELAZIONI TRA ARCHITETTURA BAROCCA ED ESPERIENZE DI ARCHITETTURA CONTEMPORANEE ARTE COME STRUMENTO DEI POTERI – ARTE COME STRUMENTO DI LIBERTA'	*A titolo di esempio:* STORIA DELL'ARTE DICLIPLINE D'INDIRIZZO STORIA DELL'ARTE DISCIPLINE D'INDIRIZZO	*A titolo di esempio:* TESTO DIMOSTRATIVO PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE GUIDA A PRAGA LEZIONE CLASSI QUINTE TESTO DIMOSTRATIVO PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE LEZIONI CLASSI QUINTE
Quinte:			

§ 6. Unità di Apprendimento e/o percorsi integrati tra aree differenti, da proporre ai CdC

- UdA interdisciplinari (es. rapporto cinema e letteratura, cinema e storia, moda e storia, l'estetica della bellezza, analogie tra letteratura italiana e straniera e arti visive,…)
- Preparazione a viaggi e visite d'istruzione
- Collaborazioni ai progetti dei diversi indirizzi

CLASSI	Titolo UdA o percorso	Materie coinvolte	Prodotto finale
Terze:			
Quarte *A titolo di esempio:* 4F (indirizzo Audiovisivo e Multimediale) 4F (indirizzo Discipline Grafiche e Pittoriche)	*A titolo di esempio:* **RELAZIONI TRA CINEMA E PITTURA: BARRY LYNDON**	*A titolo di esempio:* STORIA DELL'ARTE DICLIPLINE D'INDIRIZZO INGLESE LETTERATURA ITALIANA	*A titolo di esempio:* SCHEDA TECNICA FILM RELAZIONE DIMOSTRATIVA PRODOTTO MULTIMEDIALE
Quinte:			

§ 7. Alternanza Scuola-Lavoro

In classe Quarta è prevista un'esperienza di Alternanza Scuola-Lavoro per un periodo minimo di una settimana presso Enti pubblici, Studi e Aziende.
L'esperienza è soggetta a valutazione conclusiva da parte del soggetto ospitante e del referente di progetto.

Obiettivi generali	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
Utilizzare in contesto lavorativo competenze, conoscenze e abilità acquisite in contesto formale.	Corrispondenza tra le prestazioni professionali programmate e quelle effettive. Generalizzazione ed applicazione in contesti differenti di quanto acquisito in contesto formale.	Evidenze nell'attività scolastica di quanto appreso durante il periodo di alternanza scuola lavoro Evidenze rilevate dal *tutor* aziendale di conoscenze teoriche di base possedute dall'allievo.	osservazioni del docente osservazione del soggetto ospitante o *tutor*
Saper rispettare le norme relative alla privacy e sulla sicurezza in base alla vocazione dell'azienda ospitante. Essere in grado di comprendere e rispettare diritti e doveri del proprio ruolo rivestito all'interno del contesto di lavoro. Utilizzare, in modo adeguato al contesto, la lingua italiana.	Rispetta in ogni situazione le norme relative alla *privacy*. Utilizza i dispositivi di protezione individuale. Rispetta il patto formativo scuola-azienda Comunica correttamente con i soggetti del contesto in cui è inserito.	Puntualità Affidabilità Interazione e capacità comunicative Educazione	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo
Competenze professionali	**Esiti attesi**	**Indicatori per la valutazione**	**Strumenti di valutazione previsti**
Saper utilizzare i saperi e le tecniche connesse allo svolgimento di compiti assegnati all'interno delle attività dell'Ente o Azienda/Studio ospitante, precedentemente concordati tra responsabile del Progetto Alternanza Scuola-Lavoro e soggetto ospitante.	Esegue correttamente, sulla base delle indicazioni del soggetto ospitante o di un tutor, attività assegnate seguendo i corretti procedimenti. Sa assumersi la responsabilità dello svolgimento di compiti assegnati.	Rispetto della consegna Rispetto della tempistica Correttezza esecutiva	Questionario somministrato al soggetto ospitante Modulo di valutazione Relazione/prodotti multimediali realizzati dall'allievo

§ 8. Strumenti e modalità di valutazione

Si utilizzeranno i seguenti strumenti di valutazione:

1. test d'ingresso (in terza)
2. elaborati grafici, videografici, fotografici
3. elaborati grafico-pittorici, pittorici, plastico-scultorei
4. prove scrittografiche
5. ricerche artistiche
6. colloquio e/o test sotto forma di questionario
7. progetti e realizzazioni interdisciplinari
8. modelli realizzati con diversi materiali e modelli tridimensionali
9. prove di diversa tipologia inerente il settore preposto per la certificazione delle competenze

La valutazione verificherà i risultati ottenuti al termine di ogni Unità di Apprendimento e al termine di ciascun quadrimestre tenendo presenti: il punto di partenza dello studente, le sue potenzialità, l'impegno manifestato, il possesso dei contenuti, le abilità e le competenze acquisite, la partecipazione, la frequenza, la correttezza comportamentale, la puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati e nelle consegne. Si valuterà inoltre la capacità di ordinare metodologicamente le operazioni da svolgere per la realizzazione del lavoro assegnato tenendo conto di:

1. analisi e capacità di elaborazione di un tema con capacità logiche e analitiche
2. utilizzo della metodologia appropriata secondo iter progettuali
3. padronanza degli strumenti, delle tecniche e del linguaggio specifico
4. abilità ideativo-espressive e creative
5. conoscenza e grado di approfondimento dell'argomento
6. capacità di gestire i vari strumenti tradizionali e le nuove tecnologie per la realizzazione del progetto
7. capacità di motivare e presentare il proprio lavoro
8. capacità di lavorare in gruppo
9. puntualità nella consegna degli elaborati
10. competenze tecniche in rapporto all'anno di corso e ai traguardi definiti dai dipartimenti disciplinari

Gli esiti delle verifiche verranno sempre comunicati e motivati per attivare la capacità di autovalutazione e critica degli studenti, segnalando il graduale apprendimento raggiunto

§ 9. Valutazione delle competenze acquisite

Indicatori e descrittori dei livelli di conseguimento delle competenze da utilizzare per le prove di competenza e/o valutazioni finali:

Competenze	**Indicatori**	**Descrittori dei livelli**		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9 ; 10**
Competenza n. 1 **Coglie i <u>valori estetici, concettuali e funzionali</u> nelle opere artistiche, specifiche di ogni indirizzo**	Utilizzare metodi e procedure per la lettura delle opere in base ai principali approcci metodologici allo studio delle arti. Contestualizzare le opere rilevando connessioni con la storia e le culture di appartenenza in dimensione sincronica e diacronica. Cogliere il valore estetico e la funzione dell'opera d'arte nella società che l'ha prodotta. Compiere l'analisi costruttiva.	**In situazioni note e su precise indicazioni:** Lo studente distingue le caratteristiche principali di una cultura artistica, di un artista e di un'opera d'arte e sa collocarli correttamente in un contesto storico e culturale. Nell'opera coglie lo stile il contenuto e il messaggio e sa riferire, oralmente e per iscritto, in modo semplice e chiaro dimostrando di aver compreso quanto offerto nella situazione di apprendimento anche in termini di riflessione critica. Si adatta al lavoro di gruppo dove viene guidato.	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente individua le peculiari caratteristiche di un'opera d'arte, collocandola criticamente nel contesto storico e culturale di riferimento; ne distingue correttamente lo stile e ne coglie il messaggio e il significato culturale. Lo studente inoltre è in grado di produrre, oralmente e per iscritto analisi di opere, autori, culture artistiche con una analisi storico-critica e un commento personale, dimostrando di aver assimilato ed elaborato in modo personale le conoscenze apprese. Sa usare, in ricezione e produzione un linguaggio tecnico. Dimostra una motivazione intrinseca per l'arte o un particolare interesse personale. Sa lavorare in gruppo portando il proprio apporto.	**In situazioni diversificate e in completa autonomia:** Lo studente individua con sicurezza i dati relativi a culture artistiche, autori e opere d'arte collocandole nel contesto culturale e storico di riferimento e studiandole con correttezza metodologica. Dimostra di possedere conoscenze tecnico-metodologiche delle produzioni artistiche e dei relativi *iter* progettuali. Manifesta un positivo interesse che si traduce in percorsi personali di ricerca, approfondimento o elaborazione critica. Si esprime, sia oralmente che per iscritto, con coerenza, ricchezza di informazioni e proprietà di linguaggio ed un lessico tecnico. Sa esporre in pubblico. Gestisce adeguatamente il lavoro nel gruppo.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9 ; 10**
Competenza n. 2 **Riconosce e applica i codici dei linguaggi artistici, i principi della percezione visiva e della composizione della forma in tutte le sue configurazioni e funzioni**	Conoscere e utilizzare le principali leggi della Gestalt e gli elementi di base che costituiscono la lettura percettiva e compositiva delle immagini Applicare le caratteristiche delle regole compositive e le teorie essenziali della percezione visiva	**In situazioni note e su precise indicazioni:** Lo studente svolge compiti, mostrando di possedere conoscenze sostanzialmente adeguate e abilità essenziali per la lettura e l'applicazione delle regole della composizione Si esprime con un linguaggio adeguato ai fini comunicativi	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente compie scelte consapevoli, dimostrando di saper utilizzare correttamente e abilmente le conoscenze della composizione e le teorie della percezione Si esprime con terminologia propria del linguaggio artistico	**In situazioni diversificate e in completa autonomia:** Lo studente mostra un'eccellente padronanza nella conoscenza e applicazione delle teorie della percezione e composizione. Mostra di cogliere i valori estetici, concettuali e funzionali dell'immagine. Si esprime con terminologia specifica appropriata.
Competenza n.3 **Riconosce e applica i fondamenti delle tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche e scenografiche, del design e multimediali.**	Riconoscere le principali tecniche artistiche oggetto di studio Seguire i procedimenti operativi nelle diverse fasi progettuali con strumenti e tecniche pertinenti agli indirizzi	**In situazioni note e su precise indicazioni:** Lo studente impiega in modo sostanzialmente corretto le tecniche artistiche richieste	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente impiega in modo corretto le tecniche artistiche nei settori di pertinenza	**In situazioni diversificate e in completa autonomia:** Lo studente è in grado di impostare efficacemente il lavoro utilizzando in modo pertinente e mirato le tecniche artistiche
Competenza n.4 **Sceglie in modo appropriato strumenti e materiali per la realizzazione di artefatti visivi**	Saper scegliere gli strumenti e i materiali propri dei settori di pertinenza Utilizzare gli strumenti e i materiali specifici per la realizzazione di un artefatto visivo	**In situazioni note e su precise indicazioni** Lo studente realizza immagini utilizzando gli strumenti e i materiali fondamentali	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente realizza immagini interpretandole in modo personale e originale scegliendo gli strumenti e i materiali più appropriati	**In situazioni diversificate e in completa autonomia:** Lo studente è in grado di realizzare immagini interpretandole in modo comunicativo, personale e originale dimostrando un'eccellente padronanza degli strumenti e dei materiali
Competenza n.5 **Padroneggia gli iter progettuali e operativi per la realizzazione di elaborati artistici**	Conosce le tecniche di progettazione e le metodologie progettuali Saper applicare gli iter progettuali individuando nuove soluzioni formali	**In situazioni note e su precise indicazioni** Lo studente possiede e applica i metodi convenzionali per la costruzione di un elaborato	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente è in grado di eseguire un elaborato applicando gli iter progettuali in modo corretto e coerente	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente è in grado di impostare il lavoro, applicando gli iter progettuali in modo corretto, efficace e originale.

Competenze	Indicatori	Descrittori dei livelli		
		Base **Voto 6; 6,5**	**Intermedio** **Voto 7; 8,5**	**Avanzato** **Voto 9 ; 10**
Competenza n.6 **Mette in relazione progettualmente forme e produzioni artistiche in un contesto spazio-ambientale determinato**	Saper interpretare immagini del mondo dell'arte in modo originale e personale Saper coniugare le conoscenze teoriche e tecniche nella produzione di elaborati artistici. Elaborare idee per adattarle a scopi espressivi e comunicativi prefissati.	**In situazioni note e su precise indicazioni** Lo studente conosce le tematiche affrontate e le finalizza al suo operare artistico	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente conosce le tematiche sia sul piano teorico che della pratica artistica. Sa mettere in relazione progetto ed elaborato in un determinato contesto	**In situazioni note e non note, in sostanziale autonomia:** Lo studente approfondisce in modo creativo le tematiche affrontate, ricerca e documenta il lavoro creando relazioni e collegamenti in più ambiti culturali

La valutazione globale terrà conto anche del possesso delle competenze di cittadinanza, i cui indicatori sono stati esplicitati nella tabella specifica. I descrittori dei livelli sono sempre gli stessi:

1. Base (raggiunto in modo approssimativo)
2. Intermedio (raggiunto in modo adeguato)
3. Avanzato (raggiunto in modo adeguato evidenziando capacità di leadership)

Udine, li ……

DOCENTI	**FIRME**
Coordinatori ASSI:	
Coordinatore Asse Artistico-Progettuale-Laboratoriale:	

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE
ASSE ARTISTICO-PROGETTUALE-LABORATORIALE
AL TERMINE DEL MONOENNIO FINALE

ANNO SCOLASTICO……

STUDENTE……

AMMESSO ALL'ESAME DI STATO con LIVELLO……

ASSE ARTISTICO-PROGETTUALE-LABORATORIALE	**LIVELLI***
Competenza n.1 Coglie i valori estetici, concettuali e funzionali nelle opere artistiche, architettoniche, scenografiche e del design in relazione al contesto in cui sono nate e/o sono conservate	
Competenza n.2 Riconosce e applica i codici dei linguaggi artistici, i principi della percezione visiva e della composizione della forma in tutte le sue configurazioni e funzioni	
Competenza n.3 Riconosce e applica i fondamenti delle tecniche grafiche, pittoriche, plastico-scultoree, architettoniche, scenografiche, del design e multimediali	
Competenza n.4 Sceglie in modo appropriato strumenti e materiali per la realizzazione di artefatti visivi	
Competenza n.5 Padroneggia gli iter progettuali e operativi per la realizzazione di elaborati artistici	
Competenza n.6 Mette in relazione progettualmente forme e produzioni artistiche in un contesto spazio-ambiente determinato	

Riportare nelle caselle le lettere maiuscole indicanti i livelli raggiunti come da legenda:

A = livello avanzato I = livello intermedio B = livello base NR = livello base non raggiunto

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi anche in situazioni non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compiendo scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.

Livello base non raggiunto: nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, sarà riportata la dicitura " livello base non raggiunto" con l'indicazione della relativa motivazione.

Udine, li ……

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FAC-SIMILE
MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: _____
Codice Mecc.:
_____
Indirizzo:
_____
Tel.: _____fax
_____
e- mail
_____
Dirigente Scolastico _____

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo

6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUTOR INTERNI

TUTOR ESTERNI

8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento

13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

17.VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze

20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

Ai nuovi Allievi del Liceo Artistico "G. Sello" e ai loro Genitori
Ai Docenti e al Personale ATA del Liceo Artistico "G. Sello"

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA′

Il ***Patto educativo di corresponsabilità*** nasce all'insegna del dialogo e della cooperazione tra scuola e famiglia, intesi quali strumenti preziosi per aiutare i ragazzi nel cammino della conoscenza, della responsabilità, della formazione.

Questa sinergia potrà rassicurare i discenti sul piano emozionale, confortare i professionisti della scuola e garantire un funzionamento armonico dell'Istituto nel suo complesso.

PARTE PRIMA

OBIETTIVI EDUCATIVI-FORMATIVI

SOCIALIZZAZIONE: consapevolezza delle regole interne alla vita di gruppo e ricerca di positivi rapporti relazionali con compagni, docenti e personale non docente.

TOLLERANZA-CONFRONTO: capacità di accettare realtà diverse dalla propria e di sapersi confrontare con esse. Disponibilità all'ascolto e al confronto dei propri modi di pensare, cercando di evitare posizioni estreme e precostituite.

PARTECIPAZIONE: capacità di inserirsi nella classe con proposte, suggerimenti, ponendo problemi e aggiungendo conoscenze proprie a quelle fornite dai docenti con un atteggiamento di partecipazione attiva.

INTERESSE: curiosità intellettuale, abitudine alla lettura, gusto della ricerca e dell'approfondimento.

INSERIMENTO ATTIVO: capacità di partecipare attivamente alla vita della Scuola.

COMPETENZA METODOLOGICA: organizzare gradualmente il proprio apprendimento, individuando ed utilizzando varie fonti e varie modalità d'informazione, anche in funzione dei tempi disponibili, dei propri stili cognitivi e del proprio metodo di studio.

OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI

ASCOLTO: prestare attenzione alle informazioni, capire e distinguere le modalità linguistiche con cui le informazioni vengono espresse.

LETTURA: saper comprendere un testo, individuandone i concetti fondamentali e sapendoli riesporre.

PARLATO: saper attuare i propri interventi in modo non casuale, con attenzione allo scopo, al destinatario, al contenuto del messaggio.

SCRITTURA: acquisire gradualmente la capacità di scrivere semplici testi, di vario tipo, in modo corretto e utilizzando un linguaggio chiaro e preciso sul piano lessicale e grammaticale.

SVILUPPO COGNITIVO : saper organizzare il proprio pensiero in modo sufficientemente logico.

COMPETENZA DISCIPLINARE: acquisire i contenuti di base di ogni disciplina, con particolare riguardo ai concetti di tipo trasversale.

INTERDISCIPLINARIETÀ: saper collegare argomenti e concetti della stessa disciplina ed anche di discipline diverse, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone le relazioni semplici.

PARTE SECONDA

NORME DISCIPLINARI PER GLI ALLIEVI (Sintesi dal Regolamento d'Istituto)

Gli alunni dovranno mantenere un comportamento in linea con le seguenti regole:

- rispettare il Dirigente scolastico, i docenti, il personale non-docente della scuola ed i compagni;
- rispettare gli arredi scolastici e le attrezzature (eventuali danneggiamenti volontari - o dovuti a incuria dovranno essere risarciti dai responsabili; qualora non fosse possibile individuarli, risponderà del danno l'intero gruppo-classe);
- frequentare regolarmente le lezioni secondo l'orario previsto;
- portare sempre con sé il Libretto personale (che va conservato con cura, affinché mantenga un aspetto decoroso) e il materiale didattico occorrente per le varie discipline;
- studiare con assiduità e serietà;
- non portare a scuola oggetti di valore e non necessari per l'attività scolastica (la scuola non può rispondere di eventuali ammanchi o smarrimenti che dovessero verificarsi all'interno dell'Istituto);
- mantenere un comportamento corretto durante l'ingresso a scuola, l'uscita e durante il cambio dell'ora (anche abbreviando, quanto più possibile, i tempi degli eventuali trasferimenti laboratori/aule- e viceversa-); in particolare, durante il cambio dell'ora gli allievi non dovranno uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante;
- a partire dalla classe terza, durante l'attività di alternanza scuola lavoro, rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dall'azienda; seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza ed evenienza; avvisare tempestivamente sia il tutor aziendale che quello scolastico se impossibilitato a recarsi nel luogo dell'attività di Alternanza Scuola Lavoro; giustificare l'assenza una volta rientrato a scuola; tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in Azienda; completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza in azienda; raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà il tirocinio; adottare per tutta la durata dell'attività in azienda le norme sulla sicurezza e quelle in materia di privacy; utilizzare gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuale (PDI) ricevuti, conformemente alle istruzioni ricevute e agli obblighi normativi.
- rispettare il **divieto assoluto di fumare in tutta l'area interna ed esterna delle sedi scolastiche (**articolo 4 commi 1 e seguenti, del D.L. n. 104 del 12 settembre 2013, convertito con modificazioni in L. n. 128 del 8 novembre 2013)
- è severamente vietato l'uso dei cellulari e analoghi dispositivi in classe durante le lezioni. Se colti ad utilizzare il cellulare, gli allievi lo consegneranno immediatamente al docente presente, che lo restituirà ai genitori su convocazione degli stessi. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni (quale: il ritiro del cellulare e sua custodia fino al momento fissato per la consegna al genitore);
- le lezioni iniziano, compatibilmente con gli aspetti legati alla didattica e all'organizzazione, alle ore 08.00. Gli allievi possono accedere alle aule delle tre sedi dell'Istituto soltanto alle ore 07.55, al suono della prima campana.

RITARDI/PERMESSI/ASSENZE/AVVISI (Sintesi dal Regolamento d'Istituto)

Ritardi

Gli insegnanti della prima ora di lezione possono accettare in classe gli allievi il cui ritardo non superi i 10 minuti dall'inizio delle lezioni.

Sarà cura dei Coordinatori di classe comunicare alla Presidenza e/o avvisare telefonicamente i genitori dei casi di ritardi ricorrenti o abituali.

Chi ritarda oltre i 10 minuti dovrà attendere, nell'Atrio della scuola, l'inizio della seconda ora di lezione.

Egli dovrà comunque **giustificare il ritardo il giorno successivo, tramite l'apposita sezione del libretto personale** e con la firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà.

Permessi

Le richieste di permesso d'entrata posticipata (comunque non oltre l'inizio della seconda ora) **e/o di uscita anticipata** (al massimo di un'ora) **devono essere sottoscritte da un genitore** nell'apposita sezione del Libretto personale della scuola.
l libretti personali - con la richiesta - andranno consegnati ai Collaboratori scolastici in portineria entro la ricreazione e poi ritirati dopo l'autorizzazione dell'insegnante incaricato.

Agli **alunni minorenni** l'uscita anticipata sarà permessa solo se uno dei genitori - o persona di famiglia di cui sia stata accertata l'identità - **preleva personalmente l'allievo** (in caso di reale impossibilità, sarà cura della famiglia contattare la Scuola e motivare verbalmente l'uscita anticipata stessa).

Gli **alunni maggiorenni** possono provvedere a giustificare le proprie assenze e/o entrate e uscite, sempre nei limiti indicati dal regolamento (la famiglia potrà mantenersi aggiornata sulla frequenza dei propri figli tramite registro elettronico). Non possono invece firmare le autorizzazioni per visite e viaggi d'istruzione, che devono in ogni caso essere sottoscritti dai genitori.

Assenze

Le giustificazioni delle assenze vengono controfirmate di norma dall'insegnante della prima ora e, in caso di contestazione, dal Capo d'Istituto o da un suo delegato.
L'assenza va giustificata dall'allievo il giorno del suo rientro a scuola tramite il libretto personale, controfirmato, per i minorenni, da un genitore o da chi esercita la patria potestà.
Eccezionalmente - per assenza dei genitori o altro impedimento - **la giustificazione potrà essere rinviata solo per un'altra giornata, trascorsa la quale l'allievo dovrà essere accompagnato a scuola da uno dei genitori che giustifichi personalmente il motivo del ritardo** o, in caso di reale impossibilità, sarà cura del genitore contattare telefonicamente il Capo d'Istituto o il Collaboratore vicario per i chiarimenti del caso; **diversamente, l'allievo non verrà ammesso in classe**.

In caso di assenze per **manifestazioni e/o "scioperi" degli alunni** - considerate dalla scuola quali assenze **arbitrarie** - le famiglie degli allievi sono tenute a comunicare alla scuola di esserne a conoscenza, riportando nel Libretto personale la seguente motivazione: **"Volontaria adesione a manifestazione non scolastica"**.

Avvisi

Gli avvisi della scuola di uscita anticipata o di entrata posticipata verranno pubblicati sul registro elettronico e fatti trascrivere sul Libretto personale - sezione Comunicazioni Scuola/famiglia - a cura del docente che si trova in classe al momento della comunicazione.
Possono uscire e/o entrare solo gli studenti in possesso di avviso trascritto e firmato da un genitore. Il controllo sarà effettuato dal docente dell'ora precedente all'uscita o successiva all'entrata.

N.B. I genitori, per opportuna conoscenza, sono comunque invitati a consultare quotidianamente il registro elettronico dove vengono trascritte tutte le comunicazioni, soprattutto per verificare casi di urgenza.

PARTE TERZA

LINEE DI COMPORTAMENTO COMUNI DA PARTE DEGLI INSEGNANTI

- Saranno comunicati agli allievi gli obiettivi trasversali, educativi e cognitivi, stabiliti dal Consiglio di classe.
- Verranno comunicati agli allievi finalità e obiettivi specifici (intermedi e finali) di ogni singola disciplina.
- Gli studenti verranno responsabilizzati ad una partecipazione attiva alle varie proposte didattiche.
- Sarà sottolineato e incoraggiato il progresso nell'apprendimento e stimolata la fiducia nelle proprie possibilità

- Verrà rispettata l'autonomia del modo di apprendere, purché sia efficace.

- Sarà chiesto il rispetto di tempi e modi di lavoro e la puntualità nelle consegne.
- l voti delle valutazioni puntuali assegnati a interrogazioni orali o scritte, test, compiti, prove, elaborati in genere verranno, di norma, annotati sul registro elettronico che i genitori sono tenuti a visionare con regolarità .

La valutazione complessiva, intermedia e finale, terrà in debito conto anche la partecipazione al dialogo didattico, il comportamento dell'allievo in aula, la puntualità e diligenza nello svolgimento degli elaborati e nello studio degli argomenti assegnati, nonché i progressi compiuti rispetto ai livelli cognitivi di partenza.

PARTE QUARTA

SANZIONI DISCIPLINARI e IMPUGNAZIONI

(secondo le modifiche apportate allo Statuto degli studenti e delle studentesse dal D.P.R. n. 235 del 21.11.2007)

l provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa: tendono infatti al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

Le **sanzioni** devono sempre essere **temporanee**, **proporzionate** all'infrazione disciplinare commessa e ispirate al **principio di gradualità** e, per quanto possibile, al principio della **riparazione** del danno. Nello specifico, all'interno dell'Istituto l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si adeguerà alla seguente scansione graduale:

Il rimprovero verbale da parte del docente, comunicato alla famiglia con una nota sottoscritta dal docente sul Libretto personale dell'allievo e/o sul registro elettronico (nella nota può essere eventualmente richiesto un colloquio individuale con la famiglia per condividere le necessarie strategie educative cui ispirarsi);

Rimprovero scritto annotato sul Registro elettronico di classe;

Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni nei casi di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari da parte dell'allievo (già precedentemente sottolineate con note verbali e scritte).

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a un massimo di 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe; nei casi di ripetuti atti di violenza o comunque caratterizzati da particolare gravità, il Consiglio d'Istituto può adottare il provvedimento di allontanare l'allievo per un periodo superiore ai 15 giorni e/o di escluderlo dallo scrutinio finale o di non ammetterlo all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso - da parte di "chiunque vi abbia interesse" -, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola (composto da un docente, designato dal Consiglio d'Istituto; un rappresentante eletto dagli studenti; un rappresentante eletto dai genitori; il Dirigente scolastico, che lo presiede).

Il sottoscritto . . . . genitore dell'allievo..... presa visione delle regole contenute nel “Patto di corresponsabilità" che il Liceo artistico "G. Sello" ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, si impegna a rispettarle in prima persona e a farle rispettare al proprio figlio.

Udine,.....

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Rizzatto

Firmato I genitori ……

Firmato L’allievo/a ……

Il Piano annuale delle attività del personale docente, è dal punto di vista normativo, di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico.

La fonte contrattuale collettiva, secondo cui esso dovrebbe essere approvato dal Collegio dei Docenti, deve ritenersi superata (2° comma, art. 5 del Dlgs. 165/2001).

Rimane a carico dei Docenti l'art. 28 comma 4. del vigente CCNL che prevede *gli obblighi di lavoro del personale docente siano articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento*

Tuttavia questa Dirigenza, nell'ottica di una gestione trasparente e collaborativa, consulta l'organo collegiale al fine di poter condividere, il più possibile, le scelte organizzative e gestionali assunte.

Dal punto di vista metodologico, si è partiti dalla visione delle attività svolte negli anni scolastici precedenti, soprattutto per quanto riguarda le deliberazioni, i criteri e i pareri degli organi collegiali in merito alle scelte strategiche della scuola; successivamente, si sono individuate le priorità di intervento allo scopo di cogliere gli spunti di innovazione eventualmente presenti nei documenti già elaborati.

E' infatti necessario comprendere come, anche con gli strumenti vecchi, si possano inserire innovazioni di senso e promuovere le buone pratiche all'interno della vita delle scuole.

Collegio dei Docenti nella seduta del 27 OTTOBRE 2015

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

1. PREMESSA

Il Piano delle Attività presenta le scadenze e gli impegni dell'anno scolastico ed ha lo scopo di fornire ai docenti un quadro d'insieme di tutto ciò che è al momento prevedibile, perciò non è né può essere esaustivo: vi potranno essere altre attività o riunioni per nuove proposte, opportunità da cogliere in corso d'anno o sopravvenute esigenze. La Dirigenza farà il possibile per rispettare quanto definito, a loro volta i docenti dovranno impegnarsi a non richiedere permessi evitando la coincidenza di impegni privati con le riunioni di servizio.

Il presente documento raccoglie diverse attività, progetti ed iniziative, alle volte determina la scansione delle scadenze previste. Si compone di documenti deliberati da organi sovraordinati (MIUR, USR, Regione FVG, Provincie di Udine e Gorizia) o da organi interni all'istituzione scolastica (Collegio Docenti per le questioni legate alla didattica, Consiglio d'Istituto per le questioni di indirizzo di politica scolastica e Dirigente Scolastico per gli aspetti gestionali ed organizzativi).

CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2015/2016

Viste l'Ordinanza Ministeriale n. 15 del 20 luglio 2015 con la quale viene stabilito il calendario nazionale dell'anno scolastico 2015/2016 e la delibera della Giunta regionale del FVG n. 433/2015 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per l'anno 2015/16

Visto che il termine delle lezioni dell'11 giugno non consente di ottimizzare e rendere efficiente le gestione delle operazioni di scrutinio finale;

Visto il DPR 275 del 8 marzo 1999 art 5 comma 2. "Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dalle istituzioni scolastiche in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112."

Viste la delibera del Collegio dei Docenti del 16 aprile 2015 e la delibera del Consiglio d'Istituto del 27.05.2015

il Collegio dei Docenti prende atto del calendario scolastico per l'anno 2015/2016

Inizio delle lezioni	Giovedì 11/09/2015
Fine delle lezioni	Giovedì 11/06/2016

Calendario delle festività A.S. 2015-2016

Tutte le domeniche	
Tutti i Santi	(Domenica 01/11/2015)
Calendario scolastico regionale	Lunedì 07/12/2015
Immacolata Concezione	Martedì 08/12/2015
Vacanze di Natale	Da mercoledì 23/12/2015 a mercoledì 06/01/2016
Calendario scolastico regionale	Da lunedì 08/02/2016 a mercoledì 10/02/2016
Vacanze di Pasqua	Da giovedì 24/03/2016 a martedì 29/03/2016
Anniversario della Liberazione	Lunedì 25/04/2016
Adattamento del Calendario Consiglio Istituto	Da martedì 26/04/2016 a mercoledì 27/04/2016
Festa del lavoro	(Domenica 01/05/2016)
Festa nazionale della Repubblica	Giovedì 02/06/2016

Per dare seguito alle procedure di valutazione di fine anno a partire da giovedì 09 giugno 2016 le lezioni termineranno per tutte le classi alle ore 12.00 pertanto tutte le

lezioni pomeridiane saranno sospese e i docenti non impegnati nelle attività di scrutinio saranno disponibili per eventuali approfondimenti e/o recuperi a favore degli allievi concordando con questi tempi e spazi delle attività didattiche di fine periodo.

SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

Visto il DLgs n. 297 del 16 aprile 1994 ed in particolare l'art. 7, comma 2 lettera c, e l'art. 74, comma 4 che attribuiscono al Collegio dei Docenti la competenza di stabilire la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.

Vista L' Ordinanza Ministeriale n. 134 del 2 maggio 2000 art.2. comma 1 la quale prevede che "I *collegi dei docenti, cui compete di individuare, nel rispetto della normativa nazionale, le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, deliberano, ai fini della scansione periodica della valutazione degli stessi, sulla suddivisione del periodo delle lezioni, considerando, in tale contesto, ove ritenuto coerente con l'azione educativa, anche la possibilità di seguire le ipotesi di scansione previste dall'art.74, comma 4, del d.lgs. n. 297 del 1994. La deliberazione deve essere sorretta da adeguata motivazione con speciale riguardo all'esigenza di assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, in coordinamento con quelle eventualmente assunte dagli enti locali in materia di interventi integrati a norma dell'art.139, comma 2, lett.b), del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112. Detta deliberazione dovrà prevedere, altresì, momenti periodici e ravvicinati di conoscenza della preparazione degli alunni, anche al fine di una migliore, complessiva organizzazione degli interventi volti a qualificare e diversificare l'offerta formativa, in particolare per colmare situazioni di carenze, nonchè adeguate forme e modalità di comunicazione periodica alle famiglie dei livelli di apprendimento degli alunni e delle date di svolgimento dei consigli delle singole classi."*

Vista la Delibera del Collegio dei Docenti del 01.10.2015

Primo Quadrimestre	Dall'11/09/2015 al 23/01/2016
Secondo Quadrimestre	dal 25/01/2016 all'11/06/2016

ELEZIONI SCOLASTICHE

Vista la Circolare Ministeriale n. 18 del 07.09.2015 avente ad oggetto Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica – anno scolastico 2015/2016;

Vista l'Ordinanza Ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. n. 267 del 4 agosto 1995, n. 293 del 24 giugno 1996 e n. 277 del 17 giugno 1998 che detta le procedure per lo svolgimento delle elezioni scolastiche, ed in particolare l' Art. 21 - *Elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione e dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e nei consigli di istituto: assemblee dei genitori e degli studenti in funzione elettorale*

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il direttore didattico o preside convoca per ciascuna classe - o per ciascuna sezione (scuole materne) - l'assemblea dei genitori e nelle scuole secondarie di secondo grado e artistiche, separatamente quella degli studenti. A tali assemblee debbono partecipare, possibilmente, tutti i docenti della classe, al fine di illustrare le problematiche connesse con la partecipazione alla gestione democratica della scuola ed informare sulle modalità di espressione del voto.

2. L'assemblea, ascoltate e discusse le linee fondamentali della proposta di programma didattico-educativo del direttore didattico o preside, o di un docente a ciò delegato, che la presiede, procede, secondo le modalità indicate nel successivo art. 22, alla elezione dei rappresentanti di interclasse, di classe e di intersezione rispettivamente della componente genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado e artistiche di quella studentesca.

3. In occasione delle assemblee per eleggere i rappresentanti degli studenti nel consiglio di classe, la componente studentesca elegge anche i propri rappresentanti nel consiglio di istituto delle scuole secondarie di secondo grado e artistiche. In tal caso si adotta il consueto sistema delle liste contrapposte di cui all'art. 20 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.Le liste predette sono presentate dal 20° al 15° giorno antecedente le votazioni."

RAPPRESENTANTI DI CLASSE COMPONENTE STUDENTI

SABATO 31 ottobre 2015	dalle ore	08.00	alle ore	09.00	assemblea di classe (con docente)
	dalle ore	09.00	" "	09.55	costituzione seggio elettorale e votazione spoglio e proclamazione degli eletti
	" "	10.05			Lezioni regolari
Preferenze esprimibili:	UNA per l'elezione dei Rappresentanti di classe				

	(da eleggere due per classe) DUE per l'elezione del Consiglio di Istituto della stessa lista.

RAPPRESENTANTI DI CLASSE COMPONENTE GENITORI (da eleggere due per classe - preferenze esprimibile n. 1)					
SABATO 31 ottobre 2015	dalle ore	14.30	alle ore	15.30	Assemblea (presieduta dal Dirigente Scolastico o suo sostituto) con la presenza dei seguenti docenti: Lecce, Toneatto, Nicoli, Di Bez, Strazzeri Mesaglio e dei seguenti genitori: Gasparutti, Martinis e Rinaldi.
	" "	15.30	" "	17.30	costituzione seggio elettorale e votazione UNA preferenza esprimibile
	" "	17.30	in poi		spoglio e proclamazione degli eletti

PIANO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

Visto il CCNL 2006/2009, art. 29 il quale recita: *"Attività Funzionali all'insegnamento*

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
b) alla correzione degli elaborati;
c) ai rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;

b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi."

1) Collegio dei docenti:

Data	*Durata*	*Argomenti principali*
Martedì 01/09/2015	1,5h	Adempimenti di inizio anno scolastico
Giovedì 01/10/2015	2 h	Continuazione adempimenti inizio anno scolastico
Martedì 27/10/2014	1,5 h	Elezione funzioni strumentali al P.O.F – Inizio elaborazione PTOF
Lunedì 21/12/2015	2 h	Continuazione adempimenti
Giovedì 14.01.2016	1 h	Approvazione PTOF
Venerdì 27/02/2016	3 h	Monitoraggio attività a metà anno scolastico
20/05/2016	3 h	Adozione libri di testo
21/06/2016	2 h	Adempimenti di fine anno scolastico
Totale	**16 h**	

Le date indicate potranno subire delle variazioni per impegni o scadenze non previste alla data di approvazione del presente piano delle attività, pertanto sono da ritenersi puramente indicative.
Il Collegio dei Docenti sarà convocato per gli adempimenti previsti con preavviso non inferiore a giorni 5. In caso di urgenza la convocazione può essere disposta anche con 3.

2) Riunione di Dipartimento

DPR 99 Art 10 comma 2 a) DPR 87 e DPR 88 del 15 marzo 2010 Articolo 5 - Organizzazione dei percorsi - Comma 3 c) possono costituire, nell'esercizio della loro autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, dipartimenti, quali articolazioni funzionali del collegio dei docenti, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa;

Data	*Durata*	*Argomenti principali*
Lunedì 15/09/2015	2,5 h	Programmazione.
Giovedì 23/02/2016	2,5 h	Monitoraggio programmazione e progettazione
Da definire	2,5 h	Eventuali esigenze emerse
Giovedì 18/04/2016	2,5 h	Proposte di adozione libri di testo
Totale	**10 h**	

3) Altre riunioni collegiali

Data	*Durata*	*Argomenti principali*
Da definire	2+2h	Articolazione del Collegio Docenti in gruppi di lavoro per nuove proposte
Da definire	2+2 h	Articolazione del Collegio Docenti in gruppi di lavoro per predisposizione P.O.F. con riferimento ai nuovi regolamenti, alle Indicazioni nazionali per i licei. Rivisitazione assi disciplinari.
Da definire	4+2 h	Corsi di formazione obbligatori (se necessario)
Totale	**14 h**	

Le date indicate potranno subire delle variazioni per impegni o scadenze non previste alla data di approvazione del presente piano delle attività, pertanto sono da ritenersi indicative.

Tabella riassuntiva attività collegiali

CCNL 2006-2009, articolo: 29 comma 3 a)

	Collegio docenti	**Riunioni di dipartimento**	**Altre attività di programmazione**
N. di incontri	7	4	
durata	1,5-2-3 h	2,5 h	
Totale	**16 h**	**10 h**	**14 h**

I docenti che prevedono di superare le 40h di attività collegiali faranno pervenire al DS una proposta scritta di programmazione delle presenze entro il 19 ottobre 2013.

4) Comitato di valutazione

Data	*Durata*	*Argomenti principali*
///////		Valutazione candidature Funzioni Strumentali
Lunedì 24/08/2016	2 h	Valutazioni docenti in anno di prova.

*5) Consigli di classe**

Data	*Durata*	*Argomenti principali*
Dal 03/11/2015 al 13/11/2015	2 h	Programmazione
Dal 16/11/2015 al 26/11/2015	1,0 h	Programmazione con genitori ed equipe (H, BES, ADH, DSA, PERSONALIZZATI)
Dal 10/03/2016 al 23/03/20156	1,0 h	Verifica andamento didattico e disciplinare
Dal 02/05/2016 al 13/05/2016	1,5 h	Tutte le classi analisi didattico-disciplinare Proposte di adozione libri di testo Classi quinte Stesura "Documento del 15 maggio" Verifica PEI o PDP

Il calendario potrebbe subire delle variazioni che dipendono dall'organico non ancora completo e dalle esigenze di funzionamento da concordare con le altre scuole aventi docenti in comune.

*** CCNL 2006-2009, articolo: 29 comma 3 b)**
I docenti che operano in più di 6 classi e/o che prevedono di superare le 40 ore annue di Consigli di Classe, si distribuiranno a rotazione sulla base di un piano proposto al Dirigente Scolastico che dovrà essere **presentato entro il 31 ottobre 2015.**

6) Scrutini ed Esami

(CCNL 2006-2010, articolo: 29 comma 3 c)

Data	***Durata***	***Argomenti principali***
Dal 25/01/2016 al 05/02/2016	1,0 h	Scrutini Primo Quadrimestre.
Mese di maggio		Esami preliminari e scrutini per eventuali candidati esterni all'esame di maturità.
Dal 09/06/2016 al 18/06/2016	1,5 h	Scrutini finali.
Dal 24/08/2016 al 30/08/2016		Verifica per allievi sospesi dal giudizio.
Dal 26/08/2016 al 31/08/2016	45 min	Scrutini differiti.
01/09/2016		Eventuale verifica suppletiva per allievi assenti alla verifica ordinaria
02/09/2016		Scrutini differiti per gli allievi che hanno partecipato alla verifica suppletiva
Dall' 01/09/2016 al 10/09/2016		Colloqui per cambio indirizzo, esami Integrativi, esami di Idoneità e relativi scrutini.

Le date delle verifiche del debito, degli scrutini di verifica e degli esami di idoneità potrebbero subire variazioni dovute a esigenze didattiche-organizzative.
I risultati degli scrutini delle cassi quinte saranno pubblicati entro le ore 10.00 di martedì 14/06/2016.
Per tutte le altre classi l'esito degli scrutini sarà pubblicato al termine di tutte le operazioni degli stessi.

Le famiglie degli allievi non ammessi alla classe successiva saranno informati telefonicamente dal Dirigente Scolastico o suo dalla Segreteria Didattica, verrà inoltre inviata comunicazione scritta con l'esito dello scrutinio tramite posta prioritaria, entro ventiquattro ore dalla conclusione dello scrutinio stesso.

7) Consiglio d'Istituto

Data	***Argomenti principali***
Settembre	• Indizione elezioni scolastiche • Definizione delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione • Definizione di criteri generali per la programmazione educativa • Definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti • Riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore
Ottobre/ Novembre	• Adozione POF • Definizione delle giornate di chiusura prefestiva dell'Istituto
Dicembre	• Adozione programma annuale
Gennaio	• Approvazione PTOF
Aprile	• Approvazione Conto Consuntivo
Maggio	• Adesione dell'Istituto al Comodato dei libri di testo. • Adattamento del calendario scolastico in relazione alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.
Giugno	• Indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione per l'anno scolastico successivo; • Verifica dello stato di attuazione del programma annuale 2016 (ai sensi dell'art.6 del D.M. 44 1° febbraio 2001).

8) Giunta Esecutiva

Si riunisce di norma prima di ogni Consiglio d'Istituto.

Attività specifiche della giunta esecutiva

Ottobre	Presentazione del programma annuale
Febbraio	Organico ATA

9) Comitato Tecnico scientifico (se attivato)

DPR 99 Art 10 comma 2 d) DPR 87 e DPR 88 del 15 marzo 2010 Articolo 5 - Organizzazione dei percorsi - Comma 3. Ai fini di cui al comma 1, gli istituti tecnici: … d) possono dotarsi, nell'esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; ai componenti del comitato non spettano compensi ad alcun titolo;

Il Liceo Artistico "G. Sello" proporrà al territorio la costituzione di un Comitato tecnico-scientifico, così composto:
Rappresentanti della scuola:

- Dirigente scolastico
- Collaboratori del Dirigente
- Coordinatori di Dipartimento
- Funzione Strumentale Alternanza scuola lavoro
- Funzione Strumentale Gestione POF e autovalutazione
- Funzione Strumentale Identità e creatività

Rappresentanti del territorio, EE.LL. e mondo del lavoro:

10) RSU

Visto il CCNL 06/09 ART.6 - Relazioni a livello di istituzione scolastica - il quale stabilisce che le modalità previste per le relazioni sindacali, a livello di istituzione scolastica in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali;

Entro il 15 settembre Entro il mese di ottobre	Riunione informativa Inizio delle trattative per il Contratto integrativo d'Istituto
Entro il mese di dicembre (salvo casi esterni all'amministrazione)	Sottoscrizione dei Contratti integrativi d'Istituto
In corso d'anno	Comunicazioni preventive e successive secondo le esigenze dettate dalle scadenze previste.

2. ATTIVITÀ DIDATTICHE CURRICOLARI

1) Orario delle lezioni

Visto il CCNL 2006/09 Art 28 Attività di insegnamento

1. Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento-, tenendo conto della disciplina contrattuale.
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.
4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività

aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7

5. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in … in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. …

6. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria, ivi compresi i licei artistici e gli istituti d'arte, i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

7. Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.

8. Per quanto attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera è assunta dal consiglio di circolo o d'istituto.

9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.

10. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

Visto il DPR 275 del 8 marzo 1999 Art 5 comma 3. "L'orario complessivo del curricolo e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermi restando l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie."

Visto il DLgs 165/2001 Art 4 comma 2. "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in

via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati". Comma 3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Visto il DLgs 165/2001 Art. 5. Potere di Organizzazione. 1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei princìpi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. 2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Orario anno scolastico 2015/2016

MATTINO			
ore	**durata**	**tempo**	**ricreazione**
1 a.m.	8.00 -9.00	60 min.	
2	9.00 -10.00	60 min. (senza ricreaz.: 9.00/9.55: 55' di lezione)	
			9.55 - 10.05
3	10.00– 11.00	60 min. (senza ricreaz.: 10.05/11.00: 55' di lezione)	
4	11.00 - 12.00	60min.	
5	12.00 - 13.00	60 min.	

POMERIGGIO			
Tutte le materie tranne scienze motorie e sportive			
ore	**durata**	**tempo**	**ricreazione**
6 p.m.	13.20 – 14.10	50 min.	
7	14.10 – 15.00	50 min.	
			15.00 - 15.10
8	15.10 – 16.00	50 min.	
9	16.00 – 16.50	50 min.	
Scienze motorie e sportive (in blocchi da 2)			
6 p.m.	13.20 – 14.10	50 min.	
7	14.10 – 15.00	50 min.	
8	15.00 – 15.50	50 min.	
9	15.50 – 16.40	50 min.	

POMERIGGIO			
Laboratorio artistico (in blocchi da 3 ore)			
ore	**durata**	**tempo**	**ricreazione**
6 p.m.	13.50 – 14.50	60 min.	
7	14.50– 15.50	60 min. (senza ricreaz.: 50' di lezione)	
			15.00 - 15.10
8	15.50 – 16.50	60 min.	

2) Vigilanza degli alunni

Visto il CCNL 2006/2009 Art 29 - Attività Funzionali all'insegnamento - Comma 5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi."

Visto il CCNL 2006/09 Art 28 - Attività di insegnamento - Comma 10. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

La vigilanza durante l'intervallo è affidata ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti in servizio nelle ore che precedono o seguono l'intervallo stesso.
In ciascuna sede saranno individuate le zone da affidare a ciascun docente incaricato della sorveglianza.

3) Attività di sostegno e recupero

DPR n. 275 del 8 marzo 1999 Art 4 comma 4. "Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, …"
Richiamati i Criteri per lo svolgimento dei corsi di recupero e sostegno approvati dal Consiglio d'Istituto con Delibera n°14 a.s.2007/08
Richiamati i Criteri per la programmazione delle attività di recupero dopo gli scrutini di giugno Approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 27 aprile 2010

Vista l'OM 92 del 5.11.2007 che all'Art 2 recita: 1. Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente.

2. Esse sono programmate ed attuate dai consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal consiglio di istituto.

3. Nelle attività di recupero rientrano gli interventi di sostegno che hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali. Esse sono tendenzialmente finalizzate alla progressiva riduzione di quelle di recupero dei debiti e si concentrano sulle discipline o sulle aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti.

4. Le scuole promuovono e favoriscono la partecipazione attiva degli studenti alle iniziative di sostegno programmate, dandone altresì periodicamente notizia alle famiglie.

5. Le attività di recupero, realizzate per gli studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi e per coloro per i quali i consigli di classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali, sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate per tali studenti negli scrutini suddetti.

6. Le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di attivare gli interventi di recupero e, nell'ambito della propria autonomia, individuano le discipline e/o le aree disciplinari che necessitano degli interventi. Esse determinano altresì le modalità di organizzazione e realizzazione precisandone tempi, durata, modelli didatticometodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle famiglie. In particolare, nella determinazione del numero degli interventi e della consistenza oraria da assegnare a ciascuno di essi, si avrà cura di commisurarne la definizione in modo coerente rispetto al numero degli studenti ed alla diversa natura dei relativi fabbisogni, nonché all'articolazione dei moduli prescelti ed alla disponibilità delle risorse.

Visto il DM 80 del 2 ottobre 2007; Art. 1 "Le attività di sostegno e di recupero, come previsto dal D.M. n. 42 del 22 maggio 2007, costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa. Le istituzioni scolastiche sono tenute comunque a organizzare, subito dopo gli scrutini intermedi, interventi didattico-educativi di recupero per gli studenti che in quella sede abbiano presentato insufficienze in una o più discipline, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate.

Visto il DM 42 del 22 maggio 2007 che detta norme relative al recupero dei debiti scolastici;

Corsi di sostegno	Nel corso di tutto l'anno scolastico - tutte le tipologie previste

Recupero delle carenze emerse alla fine del primo quadrimestre	Mese di febbraio-marzo
Valutazione del recupero del primo quadrimestre	Entro il 23/03/2016
Recupero per allievi con giudizio sospeso nello scrutinio di giugno	Corsi di recupero dal 27/06/2016 al 15/07/2016 + studio autonomo
Verifica del recupero per allievi con giudizio sospeso nello scrutinio di giugno.	Dal 24/08/2016 al 31/08/2016

4) Attività di Stage

In caso di suddivisione in quadrimestri

In ingresso per le classi terze medie	Gennaio
Classi terze-quarte	Febbraio-marzo-estate e in itinere

5) Visite di istruzione

Visto il regolamento Visite e viaggi di istruzione approvato dal Collegio dei Docenti, adottato dal Consiglio d'Istituto e inserito nel POF alle pagg. 59, 60, 61

Visite d'istruzione	Da definire nei rispettivi cdc

6) Attività di accoglienza

INDICAZIONI DI MASSIMA

Per facilitare e abbreviare i tempi di inserimento degli Allievi delle classi Prime nel nuovo contesto sociale e culturale si ripropone anche quest'anno il **Progetto "ACCOGLIENZAORIENTAMENTO"**, scandito nei momenti e attività che si potranno consultare nella scheda allegata alla presente comunicazione (e che si raccomanda di seguire il più fedelmente possibile, allo scopo di poter garantire situazioni di partenza omogenee).

Il Progetto – attivo nel nostro istituto da diversi anni- viene annualmente discusso e aggiornato dal **Gruppo di lavoro** –costituito dagli Insegnanti di alcune aree : Linguistica, Matematico – scientifica e storico-sociale delle Classi prime . Tale progetto prevede tre fasi di intervento:

1. **Conoscenza** (dell'Istituto e dei Servizi, delle Regole, dei compagni, degli Insegnanti)

2. Verifica **competenze** preacquisite;
3. Avviamento/Perfezionamento **Metodo di studio;**
Nella prima di queste (Conoscenza) verrà quest'anno dato maggiore spazio alla **conoscenza delle Regole** che disciplinano la convivenza e le relazioni interne alla Scuola, attraverso la lettura commento dei Documenti che hanno recentemente innovato

tale materia, quali il **Patto di corresponsabilità Scuola/famiglia**, lo **Statuto delle studentesse e degli studenti** e il **Libretto personale** .
L'obiettivo della **conoscenza di luoghi, ambienti e figure dell'Istituto** verrà perseguito da tutti gli
Insegnanti che si troveranno in classe nei primi giorni attraverso opportune "visite guidate" (da
registrare puntualmente sul Registro di Classe onde evitare superflue iterazioni).
All'interno del Progetto vengono inserite alcune **Attività** - mutuate dal Progetto "Aliantecurricolare" che la prof. Daniela Fattori ha già proposto gli scorsi anni nelle classi Prime dell'Istituto - che attengono essenzialmente alla sfera delle **emozioni** e che sono volte a favorire l'inserimento aperto e sereno del singolo allievo all'interno del **sistema di relazioni** del nuovo gruppo-classe.
I materiali dell'accoglienza sono stati parzialmente rielaborati.
Il questionario socioculturale è stato sostituito da una serie di schede di orientamento, frutto del lavoro della rete DOCC a cui il nostro Istituto ha aderito da alcuni anni.
Per quel che riguarda la verifica delle competenze pre-acquisite le prove di ingresso si differenziano per asse:
- per l'asse linguistico si ripropone la prova già somministrata due anni fa con le integrazioni dei test per competenze di lingua inglese;
- per l'asse matematico/scientifico si propone una serie di materiali, alcuni noti, altri di nuova elaborazione.
Le azioni orientanti devono farsi più mirate e specifiche nei momenti di transizione (come quello del passaggio dalle scuole medie inferiori a quelle superiori) , come supporto alla scelta degli allievi, all'autovalutazione e all'autorientamento . In questa ottica le prove di ingresso mirano a testare alcune competenze fondamentali, prerequisiti necessari per l'apprendimento dei nuovi saperi.
Alla fine verrà fatto il resoconto dei risultati e comunicato al coordinatore di classe per definire il quadro generale della situazione di partenza.
Come di consueto, i **Materiali** da utilizzare i primi giorni di scuola per la realizzazione delle varie fasi del Progetto saranno disponibili presso la Biblioteca della sede centrale: ciascun insegnante potrà ritirarne il numero necessario per gli allievi della propria classe.
MATERIALI:
- Schede di orientamento

- Regolamento d'Istituto (scaricabile dal sito della scuola)
- Patto di corresponsabilità
- Test d'ingresso con eventuali griglie di correzione

Oltre agli Insegnanti di Lettere, Scienze, Matematica e Lingue , che sono più direttamente coinvolti nelle attività in oggetto, **si invitano vivamente tutti gli Insegnanti delle Classi Prime a collaborare** alle Attività di Accoglienza, i cui **risultati** verranno successivamente riferiti e commentati all'interno del Consiglio di ciascuna Classe, quale strumento importante per impostare realisticamente la programmazione annuale (di classe e individuale).

Sul sito della scuola si possono scaricare:
1. Progetto accoglienza a.s. 2015/2016;
2. Piano generale di orientamento primo biennio.

6) Attività per inserimento per gli allievi stranieri

Accoglienza

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA: linee guida per l'accoglienza
QUESTIONARIO D'INGRESSO: all'iscrizione (con traduzione almeno in lingua inglese e spagnola)
TEST LINGUISTICO D'INGRESSO: Valutazione livello L2

Mediazione Linguistica e Culturale

Interventi in orario scolastico con gli allievi
Mediazione linguistica per contatti con la famiglia.
Collaborazione con il C.E.S.I.
Convenzione CTP (Scuola Media "Valussi") – Esame di Licenza terza media.

Italiano L2

Corsi di Italiano L2 in orario pomeridiano o antimeridiano.
Potenziamento della frequenza dei laboratori anche in ore destinate alle lezioni frontali.
I Quadrimestre: alfabetizzazione.
II Quadrimestre: italiano per lo studio.
Verrà prodotto una scheda individualizzata per il C.d.C

Competenze e assi culturali

DPR 88 (e DPR 87) del 15 marzo 2010 Articolo 5 - Organizzazione dei percorsi - 1. I percorsi degli istituti tecnici sono riordinati secondo i seguenti criteri: a) i risultati di

apprendimento dei percorsi sono determinati in base a quanto previsto all'articolo 3, comma 1, e all'articolo 4, comma 1, in relazione agli insegnamenti di cui agli allegati B) e C) del presente regolamento. La declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, abilità e conoscenze è effettuata dalle istituzioni scolastiche, nella loro autonomia, sulla base delle linee guida di cui all'articolo 8, comma 3, anche in relazione alla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), anche ai fini della mobilità delle persone sul territorio dell'Unione europea;

DPR 88 del 15 marzo 2010 Articolo 10 (Orario annuale e attività educative e didattiche) Comma 1. I percorsi dei licei sono riordinati secondo i seguenti criteri: a. i risultati di apprendimento sono declinati in conoscenze, abilità e competenze in relazione alla raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 23 aprile 2008 sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), anche ai fini della mobilità delle persone sul territorio dell'Unione europea; …

La programmazione per competenze rappresenta per la nostra scuola una area strategica nel campo dell'innovazione didattica e della sperimentazione. Attraverso una riflessione sull'attività dell'insegnante come attività di mediazione finalizzata all'acquisizione di competenze e al consolidamento del senso di competenza dell'allievo, si potranno affrontare in maniera più consapevole le problematiche relative alle dinamiche di insegnamento e apprendimento.
Si è costituito, l'anno scorso, un gruppo di lavoro ristretto, a rappresentare i quattro Assi culturali (linguistico, matematico, tecnico-scientifico, storico-sociale).

Il gruppo di lavoro necessita di essere incrementato almeno con la presenza dei rappresentanti delle discipline caratterizzanti e di settore.
Sarà necessario quindi provvedere alla diffusione di materiale normativo e formativo relativo alla didattica per competenze ed alla certificazione, suscitare e sostenere il bisogno di formazione dei docenti, aprire e sostenere un'area di discussione e condivisione fra colleghi, programmare, lavorare e valutare per competenze.
Bisognerà porre l'attenzione sulla certificazione, che costituisce obbligo di legge, ma soprattutto cogliere l'occasione per sperimentare una didattica mirata alla acquisizione di competenze
Nel biennio i piani di lavoro dei docenti del biennio dovrenno essere costruiti sulla base delle competenze di asse che maggiormente vengono interessate dalla singola disciplina.

Allievi diversamente abili

- Monitoraggio del processo di integrazione degli allievi diversamente abili.

- Accoglienza degli allievi e delle famiglie nel passaggio fra scuola secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado.

- Colloquio con allievi e genitori per controllare i processi di integrazione e l'organizzazione del lavoro scolastico in sinergia con le equipe multidisciplinari di riferimento.

Predisposizione di una parte dei Consigli di classe da dedicare agli allievi diversamente abili per la stesura delle specifiche programmazioni, del PDF, e per le verifiche finali.

- Studio di casi in cui si paventi la possibilità di avviare a nuove certificazioni ai sensi della L.104/92.

Progetti:

Progetto di istruzione domiciliare rivolto ad allievi domiciliati presso struttura specializzata. L'intervento, al quarto anno di attuazione, intende favorire il reinserimento lento e graduale in ambito scolastico di allievi che si sono allontanati dall'ambiente scolastico per gravi motivi di salute e che necessitano ancora di un intervento sanitario continuativo. Il progetto prevede il lavoro sinergico di diverse figure (docenti curricolari, di sostegno, assistenti tecnici, assistenti alla persona, ...) con lo scopo di creare uno spazio_scuola dilatato che metta in relazione continua gli ambienti scolastici canonici con altri, organizzati presso strutture di tipo assistenziale (ospedale o domicilio). Sono previsti scambi gestiti da coetanei ma supervisionati dall'adulto per quanto riguarda la condivisione di emozioni e di esperienze, lezioni videoregistrate, l'utilizzo di una piattaforma per la condivisione sia di materiali didattici che di esperienze personali. L'attività si distribuisce sull'intero anno scolastico e coinvolge la classe 4G.

Cittadinanza e costituzione

DPR 87 e DPR 88 del 15 marzo 2010 Articolo 5 - Organizzazione dei percorsi - Comma 1 "I percorsi degli istituti tecnici sono riordinati secondo i seguenti criteri: …. e) attività e insegnamenti relativi a "Cittadinanza e Costituzione", di cui all'articolo 1 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, sono previsti in tutti i percorsi secondo quanto indicato nell'allegato A) del presente regolamento.

Allievi con disturbi specifici dell'apprendimento e BES

- Monitoraggio degli allievi in entrata, (non solo classi prime) in possesso di diagnosi di DSA e BES.
- Colloquio con allievi e genitori per stabilire le prassi più idonee all'apprendimento in classe e a casa, valutazione degli strumenti necessari ai ragazzi.
- Predisposizione di una parte dei Consigli di classe da dedicare agli allievi con diagnosi di DSA, scelta degli strumenti compensativi e dispensativi previsti di norma.
- Studio di casi in cui si paventi la possibilità di DSA non diagnosticato, in presenza di pareri di docenti che sospettino l'esistenza di un disturbo.
- Disponibilità di materiale informativo sulle caratteristiche dei DSA in tutte le tipologie che sarà inviato a tutti i Consigli di classe.
- Organizzazione d'incontri con esperti sia sul quadro normativo sia su quello diagnostico.

Valorizzazione delle eccellenze

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO D'ARTE/LICEO "SELLO" – A. S. 2015/16

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI

MEDIA VOTI 1°, 2°, 3°, 4°, 5° anno del percorso scolastico	Media voti pari o superiore a 8/10 Condotta 9 oppure 10	Nessun debito a settembre durante il percorso di studi
VALUTAZIONE ESAME DI STATO CONCLUSIVO	Valutazione pari o superiore a 95/100	
ETA'	Nessuna ripetenza nel curriculum scolastico *	*Eventuale deroga di 1 anno per studenti stranieri

ATTIVITA' EXTRA CURRICOLARI nei 5 anni del percorso scolastico. (Partecipazione autonoma o su proposta della Scuola)	Partecipazione a: • Concorsi o gare a livello nazionale e/o patrocinate dal MIUR; • Concorsi o gare a livello regionale o provinciale; • Concorsi banditi da Enti Pubblici e Fondazioni, con Commissioni giudicatrici esterne • Attività di approfondimento/studio/volontariato	Premiazione o segnalazione Attestato (per attività di approfondimento, studio, volontariato)

VALORIZZAZIONE <u>PER MERITO</u> ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO D'ARTE/LICEO "SELLO" – A. S. 2015/16

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI

CONDOTTA Tutte le classi		Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico
ATTIVITA' CURRICOLARI o EXTRA-CURRICOLARI Tutte le classi (Partecipazione autonoma o su proposta della Scuola)	Partecipazione a: • Concorsi o gare a livello nazionale e/o patrocinate dal MIUR; • Concorsi o gare a livello regionale o provinciale; • Concorsi banditi da Enti Pubblici e Fondazioni, con Commissioni giudicatrici esterne	Premiazione del 1°, 2° e 3° classificato

Autocertificazione, con eventuale documentazione da allegare in fotocopia, da consegnare entro il **14 maggio 2016.**

Premiazioni con **ATTESTATO (di eccellenza o di merito),** consegnato entro la metà di luglio, in concomitanza con la consegna dei diplomi dell'Esame di Stato. Eventuali segnalazioni particolari al di fuori dei parametri suddetti saranno valutati dal DS e dallo Staff.

Contrasto alla dispersione scolastica e Orientamento in entrata

Promuovere interventi integrati per contrastare la dispersione scolastico – formativa (prevenire e intervenire).
Raccordo fra la secondaria di primo e di secondo grado sulla base delle competenze chiave di cittadinanza.
Rete di supporto nei casi a rischio di abbandono.
Sportello orientamento.
Interventi di docenti presso la Scuola Media.

SCUOLA APERTA

Attività	**Data e ora**	**Sede**	**Note**
Scuola aperta	venerdì 11 e sabato 12 dicembre 2015 venerdì 15 e sabato 16 gennaio 2016	Centrale e Via Gorizia	Presentazione dell'Istituto da parte del Dirigente in sede centrale + visita in gruppi dei laboratori della sede centrale e di via Gorizia
Riunione con funzioni strumentali Direzione didattica – Istituto Comprensivo – Scuola secondaria 1° grado			Consegna POF ridotto + scheda riassuntiva della proposta e delle attività specifiche di orientamento in ingresso e altro
Salone orientamento dello studente di 3^ media			Attività a tema comune
Attività di			Attività effettuata dal

Attività	Data e ora	Sede	Note
promozione nelle varie Scuole Medie			docente di riferimento integrazioni

Orientamento intermedio ed in uscita

DPR n. 275 del 8 marzo 1999 Art 4 comma 4. "Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, …"

Percorsi di orientamento per le scelte post diploma.
Presentazione piano orientamento in uscita sbocchi lavorativi e universitari.
Organizzazione di moduli di orientamento al lavoro (tipologia dei contratti di lavoro, la stesura del curriculum vitae, simulazioni sulla conduzione del colloquio di lavoro), con intervento di esperti esterni.

Progetto di orientamento in rete di scuole

Il Liceo ha aderito ad un progetto di orientamento in rete di scuole, che prevede sia l'orientamento in entrata che in uscita, con capofila il Liceo Marinelli (DOCC).

Diffusione della cultura della sicurezza

In linea con la normativa vigente, Il Liceo ha da tempo riconosciuto la scuola anche come un luogo privilegiato per la promozione della salute e posto di lavoro sicuro per tutti gli attori che operano al suo interno. La cultura della sicurezza rappresenta un obiettivo a cui perseguire in quanto l'ambiente scolastico rappresenta il contesto ideale nel quale strutturare, articolare ed approfondire la sicurezza affinché nelle nuove generazioni questo concetto venga radicato e diventi stile di vita.
Il Liceo offre a tutte le componenti specifica formazione in tema di sicurezza in senso lato.

Benessere psicofisico

Azioni relative a:

- Combattere la dispersione e l'abbandono scolastico;
- Individuare ragazzi a rischio sulla base di segnalazioni di consigli di classe;
- Organizzare uno sportello di ascolto che coinvolga anche esperti esterni **CiC** (psicologi e Aziende sanitarie);
- Promuovere incontri con genitori per un rapporto sinergico scuola/famiglia;

- Ricercare misure di prevenzione dell'insuccesso scolastico;
- Mettere in campo nuove strategie di inclusione e accettazione degli studenti più disagiati e in difficoltà;
- Stimolare l'uso di apprendimento cooperativo, attraverso la didattica laboratoriale;
- Promuovere e valorizzare le iniziative concernenti il benessere di insegnanti e studenti;
- Sperimentare una didattica delle emozioni.

Educazione alla Salute

- Corso di "Educazione all'affettività e alla sessualità consapevole"
- Completamento progetto biennale di "peer education"
- Continuazione, ed eventuale estensione alle sedi associate, dell'attività di sostegno alle iniziative di controllo del tabagismo
- Ulteriori attività promosse da enti e/o associazioni finalizzate a sviluppare, nell'ambito scolastico, una cultura a tutela della propria salute
- Educazione all'alimentazione equilibrata.

Attività sportiva curricolare

Attività motoria e sportiva sviluppata nelle strutture a disposizione della Scuola e finalizzata al raggiungimento delle competenze motorie previste.
Le numerose discipline proposte rispondono all'esigenza di utilizzare pienamente gli spazi e le attrezzature a disposizione di ciascuna sede scolastica.
Avviamento agli sport più diffusi sul territorio

CLIL

DPR 89 del 15 marzo 2010 Art. 10 Comma 5. ……, nel quinto anno è impartito l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato. Tale insegnamento è attivato in ogni caso nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente.

Si auspica la formazione di un gruppo CLIL che si trovi a seconda della necessità:

- elaborare strategie di intervento comuni

- confronti di esperienze
- impostazione delle metodologie didattiche in vista dell'insegnamento in lingua straniera, di una disciplina non linguistica in classe quinta

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: finalità, obiettivi, contenuti, raccordi interdisciplinari, attività e metodi.

Alcune finalità basilari dell'insegnamento veicolare possono essere così sintetizzate.

1) fare acquisire i contenuti disciplinari;

2) migliorare la competenza comunicativa nella L2 (lingua seconda o lingua veicolare);

3) utilizzare la L2 come strumento per apprendere, sviluppando così le abilità cognitive ad essa sottese.

Per realizzare queste finalità il docente non solo utilizza la L2 per veicolare i contenuti della sua materia ma attua tutta una serie di strategie che sono essenziali per l'apprendimento integrato. La lezione viene quindi focalizzata non solamente sui contenuti ma anche sulla lingua, di cui bisogna favorire la comprensione e l'accrescimento. Per questo motivo vengono attuate le strategie CLILL – brainstorming, input comprensibile e compreso, lezioni interattive, attività mirate ad aumentare la produzione autonoma, etc.

I moduli CLIL promuovono il miglioramento linguistico per una serie di motivi:

a) perché si tratta di apprendimento esperienzale;

b) perché l'autenticità del contesto aiuta gli studenti a comprendere che la lingua è uno strumento di comunicazione e di acquisizione e trasmissione del sapere,

c) perché si favorisce la motivazione in quanto aumenta la consapevolezza dell'utilità di saper padroneggiare una lingua straniera. In conclusione, l'insegnamento veicolare stimola non solo una maggiore competenza linguistica – acquisizione di lessico specifico, fluidità di espressione, efficacia comunicativa – ma anche le abilità trasversali – capacità di saper leggere efficacemente, di partecipare attivamente ad una discussione, di fare domande, di chiedere chiarimenti, etc. – e le abilità cognitive – saper riassumere, sintetizzare, parafrasare, fare ipotesi, etc. Inoltre vengono favorite sia lo sviluppo del ragionamento autonomo sia le capacità argomentative.

Va infine osservato che l'attuazione dei moduli Clil – che devono comunque essere affiancati dallo studio formale della L2, effettuato dall'insegnante di lingua straniera – richiede una formazione specifica di tutti i docenti coinvolti. Collaborazione, informazione e confronto tra docenti relativamente ai percorsi didattici intrapresi, alle strategie adottate, ai materiali impiegati ed ai risultati ottenuti è assolutamente essenziale per la realizzazione del progetto.

Attività laboratoriale - Problem solving

DPR 87 e DPR 88 del 15 marzo 2010 Articolo 5 - Organizzazione dei percorsi – Comma 2. I percorsi di cui al comma 1 hanno la seguente struttura: ….. e) si realizzano attraverso metodologie finalizzate a sviluppare, con particolare riferimento alle attività e agli insegnamenti di indirizzo, ***competenze basate sulla didattica di laboratorio****,* ***l'analisi e la soluzione dei problemi****,* ***il lavoro per progetti****; sono orientati alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici; sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato ed il privato sociale. Stage, tirocini e alternanza scuola lavoro sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio.*

Attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo

Visto il DPR 275 del 8 marzo 1999 art.6 "1. Le istituzioni scolastiche, singolarmente o tra loro associate, esercitano l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali e curando tra l'altro:

a) la progettazione formativa e la ricerca valutativa;
b) la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
c) l'innovazione metodologica e disciplinare;
d) la ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;
e) la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola;
f) gli scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici;
g) l'integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico e, d'intesa con i soggetti istituzionali competenti, fra i diversi sistemi formativi, ivi compresa la formazione professionale."

Incontri volontari a cadenza da concordare di gruppi di docenti per lo scambio di esperienze e lo sviluppo di nuove strategie e metodologie didattiche.

ATTIVITÀ PROGETTUALI

(vedi Progetti A.S. 2015/2016)

Progetti Regionali

Piano di finanziamento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche con riferimento ai seguenti ambiti:

- **Sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali (Teatro e PEER EDUCATION Passerelli -)**

  Orientamento e Dispersione (progetto in rete con il Marinelli);

  Integrazione scolastica degli alunni stranieri;

  Lingue Straniere Comunitarie.

1. RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Visto il CCNL 2006-2009, articolo: 29 comma 2c il quale afferma che fra le attività funzionali all'insegnamento - adempimenti individuali dovuti rientrano anche le attività relative ai rapporti individuali con le famiglie.

Visto il CCNL 2006-2009, articolo: 29 comma 4 che recita: **"**Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie."

Visti i Criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie approvato con delibera del Consiglio d'Istituto con delibera del 25.09.2015.

Comunicazioni della scuola alla famiglia

Delibera del Consiglio d'Istituto del (25/09/2012)

Visto l'art.29.4 CCNL sottoscritto il 29/11/2007 che recita: "Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie";

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 17.09.2012 con la quale si formulava una proposta di modalità relativo al ricevimento dei docenti;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 25/09/2012

La scuola riconosce grande importanza alla collaborazione con la famiglia e, in questa prospettiva, alla comunicazione con la stessa.

Gli insegnanti del Liceo Artistico G. Sello perseguono in ogni forma ed in massimo grado il coinvolgimento consapevole e l'attiva partecipazione delle famiglie al processo educativo ed all'attività didattica, e pertanto si impegnano innanzitutto ad assicurare la maggior trasparenza possibile alla loro azione formativa.

Nel rispetto del D.L. 95 del 06.07.2012 (L. 135 del 07.08.2012) si utilizzano il più possibile le comunicazioni elettroniche, ma anche le più diverse forme di comunicazione e i più diversi mezzi di informazione, dalle comunicazioni verbali a quelle epistolari, dai comunicati stampa ai siti web, allo scopo di rendere noti e pubblicizzare alle famiglie:

I docenti si rendono disponibili ad un'ora settimanale da dedicare al colloquio con le famiglie su appuntamento, previa compilazione della sezione dedicata nel libretto personale dello studente;

1. Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti del Liceo Artistico "G: Sello" mantengono contatti continui con le famiglie, informandole tempestivamente mediante comunicazioni verbali o epistolari o avvisi da esporre all'albo, delle iniziative attuate in ambito scolastico, del funzionamento dei servizi scolastici, dei progressi compiuti o delle difficoltà di apprendimento o inserimento incontrate dagli alunni, delle strategie poste in atto per favorirne la maturazione umana e la crescita intellettuale, dei percorsi di lavoro individuali, dei risultati delle verifiche, delle mancanze disciplinari e di ogni altro aspetto relativo al processo educativo ed alla vita scolastica.

2. L’orario di ricevimento settimanale, su prenotazione, dei singoli insegnanti e quello generale pomeridiano sono comunicati alle famiglie tramite circolare e sono pubblicati sul sito della scuola
.

In particolare, gli insegnanti del Liceo Artistico “G: Sello” si impegnano a:

- incrementare ed approfondire le occasioni di dialogo ed incontro con i genitori negli ambiti istituzionali dei periodici ricevimenti generali e delle riunioni plenarie dei Consigli di Classe;
- coinvolgere praticamente i genitori nell’attuazione dei progetti e delle iniziative extracurricolari.

Ricevimento settimanale su prenotazione

Data	*Durata*	*Descrizione*
Dal 26/10/2015 all’09/01/2016	1h	Ricevimento settimanale primo quadrimestre – un’ora settimanale definita dal docente all’interno della mattinata.
Dal 22/02/2016 al 21/05/2016	1h	Ricevimento settimanale secondo quadrimestre – un’ora settimanale definita dal docente all’interno della mattinata.

I docenti che per motivate ragioni (visite d’istruzione, permessi, comandati ad altro incarico, etc.) non possono essere presenti durante l’orario di ricevimento settimanale devono comunicare alle famiglie le variazioni attraverso il registro elettronico o il libretto personale.

Ricevimento generale

14/12/2015 lunedì	3 h	Ricevimento generale dalle ore 15:00 alle ore 18:00
16/04/2016 sabato	3 h	Ricevimento generale dalle ore 15:00 alle ore 18:00

Le modalità di organizzazione saranno comunicate con apposita circolare.

Le famiglie potranno comunque comunicare con i docenti, in caso di particolari problematiche, anche al di fuori degli orari sopra riportati, previo appuntamento.

Comunicazioni della famiglia alla scuola

- Comunicazione tramite registro elettronico relativa a:
  - assenze e/o ritardi;
  - specifiche situazioni;
  - richieste di colloqui;
  - valutazioni;
- Comunicazione tramite colloquio (previo appuntamento);
- Comunicazioni tramite libretto personale;
- Comunicazioni via e-mail;
- Comunicazione via sms.

2. SERVIZI OFFERTI AL TERRITORIO

Attività di supporto alla genitorialità

Formazione alla responsabilità genitoriale (esperti interni ed esterni).

Incontri finalizzati all'accoglienza delle famiglie e alla condivisione di sistemi educativi e culture diversi.

3. PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI

Le attività di formazione e i corsi da attivare sono i seguenti:

- Sicurezza come da normativa;
- Competenze informatiche per utilizzo del registro elettronico;
- Disturbi specifici dell'apprendimento e BES;
- Corso sulle competenze attivato dall'USR FVG con sede provinciale (se in proseguo);
- Incontri finalizzati alla formazione dei docenti per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri;
- CLIL;
- Formazione specifica del settore disciplinare.

Piano delle attività del personale A.T.A. a. s. 2015/2016

e

proposte di organizzazione dei servizi generali, amministrativi – contabili e tecnici secondo il nuovo ordinamento finanziario e contabile

Prot. n. 6175/C1

Al Dirigente Scolastico - Sede -

OGGETTO: Proposta piano di lavoro a. s. 2015/16 inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, alla proposta di attribuzione degli incarichi specifici, all'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Visto l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2007, il quale attribuisce al Direttore SGA la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA dopo aver ascoltato lo stesso personale;
- Visto il D.L.297.94 "T.U. disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Vista la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- Visto D. Lgs. n.165 del 30/3/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amm.ni pubbliche";
- Vista la Nota MIUR n.3310 dell'8/11/10 con C.M. n.88 "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal D. Lgs. 27/10/09, n. 150 - Attuazione della L. 4/3/09, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amm.ni".
- Vista la C.M. n. 25 del 7/9/11 esplicativa del D. Lgs. n.123 del 30/6/2011 "Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa a norma dell'art.49 della L. n.196 del 31/12/09";
- Visti gli artt. 1339 e 1419 (norme imperative) e artt. 2104 e ss. del codice civile;
- Visto il C.C.N.L. Scuola 29/11/2007, seq. contr. ATA 25/7/08 e CCNL Scuola ai sensi dell'art. 9, co. 17, del D. L. 13/5/11 n. 70 convertito con modificazioni nella L. n. 106 del 12/7/11;
- Visto il Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A. (allegato 2 al CCNL del 29/11/2007) Schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali (allegato 1 al CCNL 2007);
- Visto il D. Lgs. 81/2008 sulla Sicurezza, D.M. n.305 del 7/12/06 e D.P.S. d'Istituto circa la protezione dei dati personali;
- Visto il Piano dell'Offerta Formativa approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 25/11/2015;
- Visto l'organico del personale ATA dell'a.s. 2015/16;
- Visto il programma annuale dell'esercizio finanziario 2015;
- Vista la Direttiva Dirigenziale prot. n. 4840/C1 del 23/09/2015 riguardante le direttive di massima al D.S.G.A.;
- Sentito il personale ATA in apposite assemblee in data 9 e 11/09/2015 e in successive riunioni di servizio in data 19-20-21-24/10/2015 e 12-13/10/2015;
- Considerate le esigenze e le proposte del personale ATA;
- Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale in servizio;
- Considerato che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi amministrativi e che in ogni caso le varie unità di personale debbono essere intercambiabili tra di loro al fine di porre l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi amministrativi in corso;

- Considerato che una ripartizione per servizi comporta una migliore utilizzazione professionale del personale;
- Considerato il numero delle unità di personale in organico, che comunque non sono sufficienti, in particolar modo per il profilo dei collaboratori scolastici, a coprire in modo adeguato il servizio di funzionamento didattico delle 4 sedi scolastiche;
- Considerati gli indirizzi e i criteri generali per il funzionamento dell'Istituto e le scelte generali di gestione ed amministrazione del Consiglio d'Istituto (DPR 416/1974 e art. 3 DPR 275/1999) in particolare le delibere relative agli orari quotidiani di apertura e chiusura delle sedi e delle chiusure prefestive adottate il 27/04/2015 e il 25/11/2015, per il corrente a.s. 2015/2016;
- Sentite le RSU di Istituto e le OO.SS. convocate in data 15/09/2015;

P R O P O N E

al Dirigente Scolastico, per quanto di competenza il seguente piano di lavoro e di attività del personale amministrativo tecnico ed ausiliario, per l'a. s. 2015/16;

Il presente Piano risponde ai criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità della Governance di questa Dirigenza Scolastica, e contempla in modo chiaro e certo gli ambiti di responsabilità connessi a compiti, incarichi e mansioni di ciascuno nell'ottica di un agire consapevole, e comunque finalizzato alla piena valorizzazione delle risorse umane a disposizione.

Il Piano delle Attività è articolato secondo i seguenti punti organizzativo - gestionali:

1. organico personale A.T.A. ..... pag. 4
2. articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica ..... pag. 6
3. orario di ricevimento degli uffici ..... pag. 13
4. norme di carattere generale ..... pag. 14
5. attribuzione di incarichi di natura organizzativa ..... pag. 18
6. proposta di individuazione aree per attribuzione di incarichi specifici ..... pag. 42
7. proposta per l'intensificazione di prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo ..... pag. 44
8. linee guida in materia di sicurezza: Privacy (196/2003) e D.Lgs.81/2008 ..... pag. 46

Allegato 1 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE/Sanzioni Disciplinari Artt. 92 e 93 CCNL 2006/2009 pag. 51
Allegato 2 Disposizioni modalità' di svolgimento delle operazioni di pulizia e uso dei prodotti/Prevenzione rischi pag. 53

1. ORGANICO PERSONALE A.T.A.

n. 1 D.S.G.A. Titolare

Qualifica	Nominativo	Tipo Contratto	n. ore sett.li
D.S.G.A.	PASCUTTO Gianna Maria	T.I.	36

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
n. 7 Assistenti Amministrativi

Qualifica	Nominativo	Tipo Contratto	n. ore sett.li
Assistente Amministrativa	COMELLI ANTONELLA	T.D. al 30/06/2016	36
Assistente Amministrativa	CRISCENTI MARIA TERESA	T.D. al 30/06/2016	36
Assistente Amministrativa	DELLA MARTINA INKA	T.I.	18/36
Assistente Amministrativa	DI FRANCESCO MANUELA	T.I. 1ª Pos. Econ.	36
Assistente Amministrativa	MIGLIARESE CAPUTI MICHELE	T.D. al 30/06/2016	36
Assistente Amministrativa	PELUSO ANGELA	T.I.	36
Assistente Amministrativa	PILOTTO PATRIZIA	T.I. 2a Pos. Econ.	36
Assistente Amministrativa	SAVOIA FABRIZIA	T.D. al 30/06/2016	18/36

PERSONALE ASSISTENTE TECNICO
n. 5 Assistenti Tecnici + n. 12 ore in organico di fatto

Qualifica	Nominativo	Tipo Contratto	n. ore sett.li
Assistente Tecnico	BORTA TANIA	T.I.	18/36
Assistente Tecnico	BRESSANUTTI DANIELE	T.I.	36
Assistente Tecnico	CICCHIRILLO COSIMO	T.D. al 30/06/2016	36
Assistente Tecnico	CRICO IVAN	T.D. al 30/06/2016	18/36
Assistente Tecnico	MIGOTTI PAOLO	T.I.	36
Assistente Tecnico	PROPETTO IDA	T.I.	36
Assistente Tecnico	VELISCIG FEDERICA	T.D. al 30/06/2016	12/36

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO
n. 15 collaboratori scolastici + n. 32 ore per complessità organizzativa assegnato in organico di fatto

n. ord.	Nominativo	Tipo Contratto	n. ore sett.li	Sede di assegnazione
1	ANZOLIN MARA	T.I. 1ª Pos. Econ.	36	Via Gorizia
2	CANTALUPO RITA	T.D. al 30/06/2016	32/36	Viale Palmanova
3	CATALISANO ALESSANDRA	T.D. al 30/06/2016	12/36	Via Gorizia
4	CLEMENTE RITA	T.D. al 30/06/2016	36	Viale Palmanova
5	GESSA DANIELA	T.I.	36	P.zza I° Maggio
6	LOGARZO CLEMENTINA	T.I. 1ª Pos. Econ.	36	Via Diaz
7	MANCA MARIA FRANCA	T.I. part-time	24/36	P.zza I° Maggio
8	MEO GIACOMO	T.I.	36	P.zza I° Maggio
9	MONTE GIULIA	T.I.	36	P.zza I° Maggio
10	MUSTO MARINA	T.I.	36	Via Diaz
11	PACCO GIOVANNI	T.I.	36	Via Gorizia
12	PAGNUTTI SAVERIO MARCELLO	T.D. al 30/06/2016	6/36	P.zza I° Maggio
13	PASCHINI GLORIA	T.I.	36	P.zza I° Maggio
14	PIVA FIORELLA	T.I.	36	Via Gorizia
15	TALOTTI CLAUDIA	T.I.	36	Via Gorizia
16	TREVISAN CHIARA MARIA	T.I. 1ª Pos. Econ.	36	Via Diaz
17	VERONESI ANNALISA	T.I.	24/36	Via Gorizia
18	VISENTIN NORINA	T.I.	30/36	P.zza I° Maggio
19	SCAFURO CLEMENTINA	T.D. al 30/06/2016	12/36	P.zza I° Maggio

Riepilogo dotazione organica personale ATA	
Tipologia Profilo Professionale	**n. addetti**
D.S.G.A.	1
Assistenti amministrativi	7
Assistenti Tecnici	5 + 12 ore
Collaboratori scolastici	15 + 32 ore
Totale (organico di fatto)	28 posti interi + 12 + 32 ore

2. ARTICOLAZIONE ORARIO FUNZIONAMENTO SEDI /ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Orario di funzionamento dell'Istituto:

Sede centrale

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00
13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	

Sede di Via Gorizia

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì'	Sabato
08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00	08.00/13.00
13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	13.20/16.50	

Sede di Via Diaz

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì'	Sabato
8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00

Sede di Viale Palmanova

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00

Nelle varie sedi i collaboratori scolastici procederanno all'apertura dell'ingresso principale per consentire l'ingresso del personale AUTORIZZATO dalle ore 7.00/7.30/7.40 e degli allievi alle ore 07.55 (accesso in atrio).

Il portone di ingresso della sede centrale DOVRA' essere chiuso subito dopo l'uscita degli allievi del turno pomeridiano (salvo diverse disposizioni).

L'orario di servizio del personale ATA è stato redatto in modo da consentire la realizzazione delle attività e progetti specificati nel P.O.F. e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi, comprese le relazioni con il pubblico. Sono state previste le diverse tipologie d'orario. L'orario di lavoro indicato nel presente piano vale per tutto l'anno scolastico.

Secondo le esigenze interne, di pubblico e di funzionamento delle scuole, l'orario del personale A.T.A. è il seguente:

ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

NOMINATIVI	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
PASCUTTO GIANNA MARIA	8.30/14.30	8.30/14.30	8.30/14.30	8.30/14.30	8.30/14.30	8.30/14.30
COMELLI ANTONELLA	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
CRISCENTI MARIA TERESA	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
DELLA MARTINA INKA	7.45/13.45	7.45/13.45	7.45/13.45	//	//	//
DI FRANCESCO MANUELA	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
MIGLIARESE CAPUTI MICHELE	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
PELUSO ANGELA	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
PILOTTO PATRIZIA	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30
SAVOIA FABRIZIA	//	//	//	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando l'orario ordinario e flessibile.

ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE ASSISTENTE TECNICO

NOMINATIVI	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
BORTA TANIA	7.40-8.00/ 13.40-14.00	//	7.40-8.00/ 13.40-14.00	//	//	7.40-8.00/ 13.40-14.00
BRESSANUTTI DANIELE	7.18/14.30	7.18/14.30	7.18/14.30	7.18/14.30	7.18/14.30	//
CICCHIRILLO COSIMO	//	7.50/13.50 14.20/17.20	7.50/13.50	7.50/13.50 14.20/17.20	7.50/13.50	7.50/13.50
CRICO IVAN	//	12.00/18.00	//	12.00/18.00	7.30/7.50 13.30/13.50	//

MIGOTTI PAOLO	7.30/13.30 14.00/17.00	7.30/13.30 14.00/17.00	7.30/13.30 14.00/17.00	11.00/17.00	13.00/16.00	//
PROPETTO IDA	10.30/16.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	10.30/16.30	7.30/13.30
VELISCIG FEDERICA	9.00/12.00 14.00/17.00	9.00/12.00 14.00/17.00	//	//	//	//

ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

SEDE DI PIAZZA I° MAGGIO	**ORARIO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1a SETTIMANA	**Lunedì**	**Martedì**	**Mercoledì**	**Giovedì**	**Venerdì**	**Sabato**
	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.
	Meo (*) 7.00/13.00	Meo 7.00/13.00	Meo 7.00/13.00	Meo 7.00/13.00	Meo 7.00/13.00	Meo 10.00/15.00
	Paschini (*) 7.30/13.30	Paschini 7.30/13.30	Paschini 7.30/13.30	Paschini 7.30/13.30	Paschini 7.30/13.30	Paschini 7.30/12.30
	Manca 12.50/18.50	Manca 12.50/18.50	Manca 12.50/18.50	Manca 12.50/18.50	Manca //	Manca //
	Monte (*) 12.50/18.50 Chiusura sc.	Monte 12.50/18.50 Chiusura sc.	Monte 12.50/18.50 Chiusura sc.	Monte 12.50/18.50 Chiusura sc.	Monte 12.50/18.50 Chiusura sc.	Monte 10.00/15.00 Chiusura sc.
	Visentin 12.50/18.50	Visentin 12.50/18.50	Visentin 12.50/18.50	Visentin 12.50/18.50	Visentin 12.50/18.50	Visentin //
	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro 12.50/18.50	Scafuro 9.00/15.00

Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti 9.00/15.00

2a SETTIMANA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.	Gessa 7.00/13.00 Apertura sc.
	Meo (*) 12.50/18.50 Chiusura sc.	Meo 12.50/18.50 Chiusura sc.	Meo 12.50/18.50 Chiusura sc.	Meo 12.50/18.50 Chiusura sc.	Meo 12.50/18.50 Chiusura sc.	Meo 10.00/15.00 Chiusura sc.
	Paschini (*) 12.50/18.50	Paschini 12.50/18.50	Paschini 12.50/18.50	Paschini 12.50/18.50	Paschini 12.50/18.50	Paschini 10.00/15.00
	Manca 7.00/13.00	Manca 7.00/13.00	Manca 7.00/13.00	Manca 7.00/13.00	Manca //	Manca //
	Monte (*) 7.30/13.30	Monte 7.30/13.30	Monte 7.30/13.30	Monte 7.30/13.30	Monte 7.30/13.30	Monte 7.30/12.30
	Visentin 7.15/13.15	Visentin 7.15/13.15	Visentin 7.15/13.15	Visentin 7.15/13.15	Visentin 7.15/13.15	Visentin //
	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro //	Scafuro 12.50/18.50	Scafuro 7.00/13.00
	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti //	Pagnutti 9.00/15.00

(*) Art. 55 CCNL 29/11/2007

SEDE DI VIA GORIZIA	ORARIO INDIVIDUALE DI LAVORO

1a SETTIMANA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	Anzolin(*) 7.30/13.30 Apertura sc	Anzolin 7.30/13.30 Apertura sc	Anzolin 7.30/13.30 Apertura sc	Anzolin 7.30/13.30 Apertura sc	Anzolin 7.30/13.30 Apertura sc	Anzolin 7.30/12.30 Apertura sc
	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 8.30/14.30
	Piva (*) 12.50/18.50 Chiusura sc.	Piva 12.50/18.50 Chiusura sc.	Piva 12.50/18.50 Chiusura sc.	Piva 12.50/18.50 Chiusura sc.	Piva 12.50/18.50 Chiusura sc.	Piva 9.30/14.30 Chiusura sc.
	Veronesi 12.50/18.50	Veronesi 12.50/18.50	Veronesi 12.50/18.50	Veronesi 12.50/18.50	//	//
	Talotti (*) 7.30/13.30	Talotti 7.30/13.30	Talotti 7.30/13.30	Talotti 7.30/13.30	Talotti 7.30/13.30	Talotti 7.30/12.30
	//	//	//	//	Catalisano 12.50/18.50	Catalisano 8.30/14.30

2a SETTIMANA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	Talotti 12.50/18.50	Talotti 12.50/18.50	Talotti 12.50/18.50	Talotti 12.50/18.50	Talotti 12.50/18.50	Talotti 9.30/14.30
	Veronesi 7.30/13.30	Veronesi 7.30/13.30	Veronesi 7.30/13.30	Veronesi 7.30/13.30	//	//

Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 11.20/17.20	Pacco 8.30/14.30
Piva 7.30/13.30 Apertura sc.	Piva 7.30/13.30 Apertura sc.	Piva 7.30/13.30 Apertura sc.	Piva 7.30/13.30 Apertura sc.	Piva 7.30/13.30 Apertura sc.	Piva 7.30/12.30 Apertura sc.
Anzolin 12.50/18.50 Chiusura sc.	Anzolin 12.50/18.50 Chiusura sc.	Anzolin 12.50/18.50 Chiusura sc.	Anzolin 12.50/18.50 Chiusura sc.	Anzolin 12.50/18.50 Chiusura sc.	Anzolin 9.30/14.30 Chiusura sc.
//	//	//	//	Catalisano 7.30/13.30	Catalisano 7.30/13.30

(*) Art. 55 CCNL 29/11/2007

SEDE DI VIA DIAZ	**ORARIO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Lunedì	**Martedì**	**Mercoledì**	**Giovedì**	**Venerdì**	**Sabato**
Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.	Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.	Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.	Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.	Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.	Logarzo 7.30/13.30 Apertura sc.
Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.	Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.	Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.	Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.	Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.	Musto 7.45/13.45 Chiusura sc.
Trevisan 7.45/13.45	Trevisan 7.45/13.45	Trevisan 7.45/13.45	Trevisan 7.45/13.45	Trevisan 7.45/13.45	Trevisan 7.45/13.45

SEDE DI VIALE PALMANOVA	ORARIO INDIVIDUALE DI LAVORO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.	Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.	Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.	Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.	Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.	Clemente 7.40/13.40 Apertura sc.
Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.	Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.	Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.	Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.	Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.	Cantalupo 8.40/14.00 Chiusura sc.

L'effettuazione del servizio del personale A.T.A. è verificata tramite controllo delle presenze (timbratura con badge personale).
Il personale che omette di registrare la propria presenza con le modalità prescritte deve darne immediato avviso al Direttore S.G.A. motivando la causa dell'impedimento su apposito modulo.
E' assolutamente VIETATO delegare la timbratura del proprio cartellino a terzi, si ricorda che ai sensi del D. Lgs. 150/2009, per tale infrazione è previsto il licenziamento (senza preavviso) del dipendente.
Tutto il personale è tenuto al massimo rispetto degli orari fissati e alla massima puntualità.

3. ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI UFFICI

Al fine di garantire l'espletamento delle attività amministrative che negli ultimi anni sono in continuo aumento si prega sia l'utenza interna che quella esterna di accedere agli uffici negli orari prestabiliti.
Le persone verranno accolte dal personale assistente amministrativo una alla volta al fine di rispettare la Legge sulla Privacy.
Si invitano i collaboratori scolastici presenti in portineria a **NON far accedere** agli uffici prima degli orari stabiliti l'utenza interna ed esterna.
Gli assistenti amministrativi a loro volta sono pregati di far rispettare tale regola.

APERTURA AL PUBBLICO UFFICI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario di ricevimento del pubblico:

Ufficio	Giornate	Dalle ore	Alle ore
DIDATTICA	Dal lunedì al venerdì	9.30	10.30
		12.30	13.30
	Il sabato	9.30	11.30
PERSONALE – CONTABILITA' - ACQUISTI	Dal lunedì al venerdì	11.00	13.00
	Il sabato	Su appuntamento	

CHIUSURA UFFICIO DI DIREZIONE/SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria resteranno chiusi nelle giornate festive del: 25 e 26 dicembre 2015; 1 e 6 gennaio 2016; 28 marzo 2016; 25 aprile 2016; 1 maggio 2016; 2 giugno 2016 come da Calendario Scolastico Regionale;
Visto il calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto nelle sedute del 27.04.2015 e del 25.11.2015 e, sentito il personale ATA, gli uffici resteranno chiusi nelle seguenti giornate:

7.12.2015, 24.12.2015, 31.12.2015, 2.01.2016, 4.01.2016 e 5.01.2016 (prefestivi periodo Natale), 26.03.2016 (prefestivo Santa Pasqua), 26.04.2016 e 27.04.2016 (pausa didattica).
Tutti i sabati a partire dal 16.07.2016 al 20.08.2016.

Le prestazioni di servizio non effettuate nelle giornate di chiusura prefestiva degli uffici, ove per le medesime il personale non abbia chiesto la fruizione delle ferie/festività e/o recuperi, dovranno essere recuperate di norma in due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno da effettuarsi entro il mese successivo e/o comunque secondo un piano stabilito d'intesa con il D.S.G.A.

4. NORME DI CARATTERE GENERALE

Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e produttività dei servizi, tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

a) orario distribuito su cinque giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio;
b) flessibilità di orario;
c) turnazione.

3. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione dell'organizzazione dei servizi.

Orario di lavoro straordinario

1. L'orario di lavoro non deve essere di norma inferiore alle 3 ore giornaliere né superiore alle 9 ore. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. **Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.**

Orario individuale su 5 giorni (art. 53 comma a) orario flessibile

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nel distribuirlo su cinque giorni lavorativi, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

Turnazione

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni può essere adottata da parte dell'Istituzione Scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività programmate.
2. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, l'istituzione di un'articolazione del lavoro per turni potrà essere effettuata adottando turni di lavoro antimeridiano, turni di lavoro pomeridiano ordinari, eventuale turno pomeridiano straordinario per sopperire a necessità particolari: riunioni con genitori, conferenze ecc...
3. La turnazione coinvolge, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti, tenuto conto delle professionalità necessarie.
4. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante abbia un reale riscontro nell'efficienza e produttività del servizio scolastico.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone nel piano delle attività lo svolgimento della turnazione, identificando con atto formale il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

Riduzione dell'orario ordinario a 35 ore

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:
- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesse aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3giorni a settimana.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1. (Si propone quali destinatari i c.s. delle sedi di P.zza I° Maggio e Via Gorizia che turnano).

Permessi brevi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'interessato deve presentare richiesta scritta, salvo casi eccezionali da motivare, almeno 2 giorni prima.
4. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, concordandolo con il DSGA.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo a un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

Ferie

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle del personale in ordine al godimento delle ferie e festività soppresse si procederà nel modo seguente:
a) trenta giorni prima della sospensione dell'attività didattica, escluso il periodo estivo, i dipendenti presentano le domande di ferie. In assenza di comunicazione dell'amministrazione, entro 20 giorni dal termine previsto per la fruizione, le ferie si intendono concesse. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi predisporrà quindi il piano ferie curandone l'affissione all'albo della scuola e della R.S.U.
b) entro il 15 di novembre il Direttore SGA, sentito il Dirigente Scolastico, comunica le esigenze minime di servizio durante l'interruzione dell'attività didattica, quando vi è minore esigenza di personale e nei mesi estivi compatibilmente ai compiti svolti dal dipendente medesimo.
3. Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio - 31 agosto; saranno concesse, in particolare per il personale a tempo determinato, anche nel mese di giugno.
Il relativo piano ferie sarà predisposto entro il 30 aprile è portato a conoscenza attraverso l'affissione all'Albo.
4. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzazione delle ferie si terrà conto dell'accordo o eventuale rotazione.

5. Durante il periodo estivo (fatte salve le fruizioni delle ferie da ognuno presentate e autorizzate), il personale collaboratore scolastico delle succursali, espletate le operazioni di pulizia dei locali delle rispettive sedi, presterà servizio presso la sede centrale.

Disposizioni comuni

1. Una volta stabiliti i criteri organizzativi, questi non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili e mediante nuovo accordo con la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali.
2. Il personale con orario di servizio su 5 gg. mantiene comunque l'orario prefissato e non recupera il giorno libero non fruito per qualsiasi causa anche nel caso in cui ricadesse una festività infrasettimanale. Analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda i rientri e le giornate di chiusura prefestiva.
3. Le festività soppresse vanno interamente attribuite anche al personale con orario di servizio su cinque giorni.

***- ASSENZA PER MALATTIA (art. 17 CCNL 29.11.07 e Decreto n. 206/2009 del Ministro per l'innovazione e la Pubblica* Amm.one)**

Si rimanda all'art.17 del Contratto dei lavoratori scuola per la disciplina della fattispecie e alla circolare n. 74 del 19 marzo 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante di uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche se non lavorativo o festivo, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

- PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

Il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, come previsto dall'art. 15 del CCNL ha diritto ai seguenti permessi retribuiti:

4. Partecipazione a concorsi ed esami (8 giorni);
5. Lutto (3 giorni);
6. Matrimonio (15 giorni);
7. Motivi personali o familiari (3 giorni), esauriti i quali può utilizzare 6 giorni di ferie durante le attività didattiche, senza vincoli di spesa per l'Amministrazione.

Il personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19 del CCNL, ha diritto ai seguenti permessi:

a. Partecipazione a concorsi ed esami (8 giorni non retribuiti);
b. Lutto (3 giorni retribuiti) per evento;
c. Matrimonio (15 giorni retribuiti);
d. Motivi personali o familiari (6 giorni non retribuiti).

Per tutto il personale, la domanda motivata va presentata al Dirigente almeno 3 giorni prima della fruizione; deve essere corredata da idonea documentazione, anche autocertificata, eventualmente prodotta dopo la fruizione del permesso. Si ritiene accolta se il DS non comunicherà il diniego motivato entro il giorno precedente quello per cui si chiede il permesso.
Per garantire l'organizzazione del servizio, il personale che si avvale dei benefici previsti dall'art. 33 della Legge 104/92, deve effettuare richiesta di permessi con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo documentata necessità.

- SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, in base alla normativa vigente (vedi Legge di Stabilità n. 107/2014), non fosse possibile, il personale A.T.A. attuerà quanto necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti avverrà prioritariamente da parte dei colleghi dello stesso settore di lavoro e/o, in mancanza, su disposizione della Direzione, con altro personale a rotazione.
Nei casi di necessità e/o assenza e senza formalismi è richiesta la collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici ordini di servizio.

- ATTIVITA' PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (progetti, ricevimento genitori, colloqui scuola-famiglie, consigli di classe) sono retribuite o, su richiesta dell'interessato, recuperate. A tali prestazioni si può fare ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi generali Amministrativi.

Il Piano delle Attività prevede **contingenti di personale A.T.A.** necessari ad assicurare eventuali prestazioni urgenti ed indifferibili da svolgere nei periodi di sospensione dell'attività didattica, quali:

Vacanze natalizie, pasquali ed altre sospensioni presso la Sede Centrale:

Unità di Collaboratori scolastici previsti: 2
Unità di Assistenti amministrativi previsti: 2

5. ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE MANSIONI

Premessa

La procedura di assegnazione delle attività e delle mansioni è un'operazione delicata che si svolge nel rispetto degli obiettivi a cui un " Piano delle Attività " deve tendere:

- ✓ all'individuazione dell'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- ✓ alla creazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro.

La trasparenza e la chiarezza della procedura, oltre che il rispetto delle competenze, delle capacità e disponibilità, consentiranno una maggior condivisione delle scelte che verranno operate e la creazione di un clima di buoni rapporti relazionali, tali da migliorare la qualità e l'efficacia del lavoro svolto.

Criteri

Personale Assistente Amministrativo/Tecnico:

- ✓ All'interno di una stessa categoria, in presenza di una rilevante mobilità, risulta coerente, di norma, evitare una rotazione degli assistenti rimasti, al fine di assicurare continuità nell'erogazione del servizio;
- ✓ Riscontro delle attitudini allo svolgimento dell'attività;
- ✓ Capacità e professionalità;
- ✓ Richiesta da parte dell'interessato.

Personale Collaboratore Scolastico:

Attitudini e capacità possedute, comparate alle esigenze di servizio;
Richieste da parte dell'interessato.

Nelle seguenti aree, invece, risulterà necessario assegnare il personale sulla base di specifiche attitudini, capacità, competenze:

Laboratori in genere: il personale addetto, dovrà essere in possesso di competenze tecniche specifiche.

Centralino: il personale addetto dovrà dimostrare: affidabilità, riservatezza, capacità di rapportarsi con il pubblico, conoscenza delle norme basi di legislazione scolastica.

Servizio esterno: affidabilità, riservatezza, capacità.

In applicazione del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, artt. 69 e 70, tutti i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche che svolgono attività con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso dei cartellini identificativi. La suddetta disposizione viene richiamata nuovamente con la circolare n. 3/2010 del 17/02/2010 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Considerato che la norma è in vigore dal 13 febbraio 2010, tutto il personale è edotto che l'inosservanza della prescrizione verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Profilo del Direttore dei Servizi generali e amministrativi: Tabella A Area D:

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, 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 le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.
Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Per l'a.s. 2015-16 l'assistente amministrativa delegata alla sostituzione del D.S.G.A. è la Sig.ra Pilotto Patrizia titolare di 2a posizione economica.

Personale assegnato	Personale a supporto per le pratiche d'urgenza in caso di assenza	Orario	Funzione
PASCUTTO Gianna Maria T.I.	PILOTTO Patrizia	36 Ore sett.li	• Predisposizione Programma Annuale/Modifiche/Variazioni e verifica al 30/06 • Gestione Contabile/Flussi/Rilevazioni oneri • Conto Consuntivo • Contabilità delle minute spese • Attività negoziale (acquisti) gestita a norma del D.I. n. 44/2001 • Attività patrimoniale (inventario) gestita a norma del D.I. n. 44/2001 • Determine per acquisti • Gestione del personale ATA: predisposizione del Piano delle Attività Annuale • Contrattazione Integrativa di Istituto

			• Rapporti con Regione FVG, Provincia, Comune, Enti e Associazioni varie in merito a finanziamenti e organizzazione dei servizi

PROFILO DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Tabella A AREA B

Esegue attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria ed economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche.
Sostituisce il DSGA.
Può svolgere attività di formazione e di aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale neo assunto.
Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B; coordina più addetti dell'area B.
Svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta; nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza.
Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione.
Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

Le diverse attività organizzative, proprie di questa Amministrazione, sono suddivise per macro fasi all'interno delle quali è indicato:
- l'attività in oggetto;
- la responsabilità, connessa allo svolgimento dell'attività;
- i soggetti coinvolti.

1. AREA PERSONALE
Responsabilità:
Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione di tutto il personale operante all'interno della scuola (direttivo, docente e ATA).

Attività:
l'attività è direttamente connessa alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCHOOL PERSONALE e Segreteria Digitale, di:

Soggetti coinvolti:

Personale assegnato	Personale a supporto per le pratiche d'urgenza in caso di assenza	Orario	Funzione
DI FRANCESCO Manuela T.I. Titolare di 1^ Posizione	DELLA MARTINA Inka e SAVOIA Fabrizia	36 Ore sett.li	• Gestione personale docente, adempimenti amministrativi di inizio anno scolastico: assunzioni in servizio, documenti di rito; • Conferimento delle supplenze e stipula contratti a tempo determinato;

Economica
Coordinatore Area Personale
			• Comunicazioni obbligatorie Centro Impiego: assunzioni, cessazioni e trasformazione rapporto di lavoro;
			• Adempimenti relativi alla gestione amministrativa degli insegnanti di religione;
			• Gestione contratti ore eccedenti;
			• Personale neo immesso in ruolo: dichiarazione dei servizi, inserimento servizi a SIDI, periodo di prova, valutazione e conferma in ruolo.
			• Ricostruzione della carriera personale docente, regolarizzazioni contributive;
			• Graduatorie interne del personale dipendente soprannumerario;
			• Gestione delle graduatorie d'Istituto personale docente: valutazione delle domande e inserimento dati a SIDI;
			• verifica e convalida documentazione personale supplente 3^ fascia;
			• aggiornamento punteggi e rettifiche.
			• Adempimenti amministrativi prescritti per la mobilità, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale, in particolare: consulenza e verifica della documentazione allegata dal personale, inserimento scarico piattaforma SIDI;
			• Statistiche personale docente;
			• Organico del Personale, supporto al Dirigente Scolastico, inserimento dati Organico nel SIDI, controllo e verifica della proposta al SIDI;
			• notifiche agli interessati.
			• Verifica dei dati e punteggio di graduatoria su primo servizio personale docente;
			• Autorizzazione all'esercizio della libera professione personale docente dipendente;
			• Elenco docenti: aggiornamento continuo per Collegio docenti, censimento, statistiche, ecc.;
			• Mod. B: aggiornamento continuo, in particolare: segnalazione trasferiti, utilizzati, comandati e stampa individuale delle assegnazioni dei docenti alle classi;
			• Gestione assenze del personale docente:
			  ▪ inserimento e stampa registri-decreti in area personale Infoschool e SIDI;
			  ▪ maternità, congedi parentali, aspettativa, malattia, ferie, sciopero, permessi retribuiti e non, permessi brevi, ecc.;
			  ▪ Comunicazione delle assenze mensili al sistema SIDI;
			  ▪ rilevazioni e statistiche.
			• Collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio;
			• Gestione fascicoli personali;
			• Esami di maturità: gestione domande e commissioni, consulenza al personale, modello ES-1 on line controllo e verifica;
			• Inserimento dati del personale al programma Infoschool, tenuta e aggiornamento archivio storico sistema Infoschool;
			• Circolari sciopero e comunicazione telematica al MIUR anche se negativa (SciopNet);
			• Trasmissione dei dati relativi ai permessi sindacali fruiti dai dipendenti;
			• Cura delle pratiche inerenti ad eventuali infortuni sul lavoro del personale, con conseguenti adempimenti connessi relativi alla trasmissione all'INAIL e denunzia all'autorità di pubblica sicurezza;

			• Decreti per il pagamento Ferie – per DPT e Ragioneria; • Richieste visite fiscali personale; • Istruzione e gestione pratiche relative al pensionamento del personale docente e A.T.A. – computo riscatti, ricongiunzioni ai fini pensionistici – modulistica; • Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze; • Consultazione corrispondenza con riferimento a: ▪ Posta elettronica; ▪ News da INTRANET. • Protocollo entrata/ uscita proprio settore; • Archiviazione atti di competenza; • Ricevimento utenza esterna
DELLA MARTINA Inka T.I. part-time SAVOIA Fabrizia T.D. al 30/06/2016	DI FRANCESCO Manuela	18+18 ore sett.li	• Gestione personale A.T.A., adempimenti amministrativi di inizio anno scolastico: assunzioni in servizio, documenti di rito; • Conferimento delle supplenze e stipula contratti a tempo determinato; • Comunicazioni obbligatorie Centro Impiego: assunzioni, cessazioni e trasformazione rapporto di lavoro; • Personale neo immesso in ruolo: ▪ dichiarazione dei servizi, inserimento servizi a SIDI; ▪ periodo di prova, valutazione e conferma in ruolo; • Ricostruzione della carriera personale A.T.A., regolarizzazioni contributive; • Graduatorie interne del personale dipendente soprannumerario; • Gestione delle graduatorie d'Istituto personale A.T.A.: ▪ valutazione delle domande; ▪ inserimento dati a SIDI; ▪ verifica e convalida documentazione personale supplente 3^ fascia; ▪ aggiornamento punteggi e rettifiche. • Adempimenti amministrativi prescritti per la mobilità, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale. In particolare: consulenza e verifica della documentazione allegata dal personale, inserimento scarico piattaforma SIDI; • Statistiche personale A.T.A.; • Organico del Personale: ▪ supporto al Dirigente Scolastico; ▪ inserimento dati Organico nel SIDI; ▪ controllo e verifica della proposta al SIDI; ▪ notifiche agli interessati. • Verifica dei dati e punteggio di graduatoria su primo servizio personale A.T.A.; • Autorizzazione all'esercizio della libera professione personale A.T.A. dipendente; • Elenco ATA: aggiornamento continuo, censimento, statistiche, ecc.; • Mod. B: aggiornamento continuo, in particolare: segnalazione trasferiti, utilizzati, comandati e stampa individuale;

			• Gestione assenze del personale A.T.A. e comunicazione delle assenze mensili al sistema SIDI • inserimento e stampa registri-decreti in area personale Infoschool; • maternità, congedi parentali, aspettativa, malattia, ferie, sciopero, permessi retribuiti e non, permessi brevi, ecc.; • rilevazioni e statistiche. • Collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio; • Gestione fascicoli personali; • Inserimento dati del personale al programma Infoschool, tenuta e aggiornamento archivio storico sistema Infoschool; • Scioperi e comunicazione telematica al MIUR anche se negativa (SciopNet); • Trasmissione dei dati relativi ai permessi sindacali fruiti dai dipendenti; • Cura delle pratiche inerenti ad eventuali infortuni sul lavoro del personale, con conseguenti adempimenti connessi relativi alla trasmissione all'INAIL e denunzia all'autorità di pubblica sicurezza; • Decreti per il pagamento Ferie – per DPT e Ragioneria; • Richieste visite fiscali al personale; • Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze; • Controllo cartellini di presenza e relativa rendicontazione al personale; • Consultazione corrispondenza con riferimento a: Posta elettronica; e news da INTRANET. • Protocollo entrata/uscita proprio settore; • Archiviazione atti di competenza; • Ricevimento utenza esterna; • Gestione fascicoli personale docente e A.T.A.; • Assenze del personale docente e A.T.A. da registrare su apposito registro supplenze giornaliere - ore di sostituzione colleghi assenti; • Decreti assenza personale docente e ATA.

2. AREA DIDATTICA

Responsabilità:
Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione del "Fascicolo" dell'allievo.

Attività:
l'attività è direttamente connessa alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCHOOL ALUNNI, Segreteria Digitale e Classe Viva, di:

Soggetti coinvolti:

Personale assegnato	Personale a supporto per le pratiche d'urgenza in caso di assenza	Orario	Funzione
PELUSO Angela T.I. Coordinatore area Didattica	CRISCENTI Maria Teresa T.D.	36 Ore sett.li	• Inserimento dati alunni - passaggio anno scolastico; • Iscrizione allievi: controllo documentazione, nulla osta e ritiri, richiesta e invio documentazione con altre scuole; • Documentazione alunni stranieri; • Tenuta archivio didattica: fascicoli personali allievi, schedario, elenchi studenti, elenchi genitori, indirizzario; • Compilazione e tenuta del registro matricola, del registro degli attestati degli studenti, del registro generale degli alunni, del registro delle tasse scolastiche; • Comunicazioni scuola-famiglie; • Stampa pagelle alunni; • Registrazione dei ritiri e trasferimenti in corso d'anno, attestazione obbligo di istruzione; • Atti relativi all'insegnamento della Religione Cattolica e materie alternative in collaborazione con prof.ssa Toneatto; • Pratiche relative agli scrutini e agli esami di Stato, integrativi e di idoneità (domande, calendario esami e informatizzazione dati relativi); • Esami di Stato: ▪ inserimento commissioni; ▪ inserimento candidati interni e curricoli; ▪ inserimento candidati esterni e curricoli; ▪ stampa scheda del candidato per commissioni; ▪ supporto alle Commissioni d'Esame; ▪ trasmissione circolari relative alle operazioni preliminari e d'esame; ▪ materiale per commissione, verbali, giudizi; • Pratiche esami candidati privatisti; • Collaborazione con i consigli di classe per lo scrutinio elettronico; • Corsi di recupero; • Acquisizione, classificazione dei programmi preventivi, finali e relazioni finali di ogni docente; • Compilazione diplomi, controllo versamento tassa scolastica, tenuta registro perpetuo dei diplomi, registro carico /scarico dei diplomi; • Rilascio attestati di iscrizione e frequenza, di diploma; • Adozione dei libri di testo dell'Istituto per le varie classi e per le varie discipline e quello da trasmettere all'AIE; • Digitazione a SIDI di adempimenti nei tempi previsti dal MIUR – anagrafe alunni, statistiche periodiche e finali – dalla Direzione Scolastica Regionale e dall'Ufficio Scolastico provincialenonché dei dati per la formulazione degli organici, nonché tutte le statistiche inerenti gli alunni. INVALSI in collaborazione con docenti incaricati; • Digitazione di avvisi e circolari interne agli alunni: elezioni rappresentanti di classe, elezioni consiglio di Istituto, comodato libri, adozione libri di testo, contributi del Comune, esami di stato, orario, INVALSI, ore

			alternative RC, premiazione studenti, sospensione attività didattica, ecc.;
			• Stages in collaborazione con il prof. Del Zotto;
			• Pratiche infortuni alunni;
			• Gestione esoneri ed esoneri permanenti attività educazione fisica;
			• Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze;
			• Ricevimento e trasmissione posta certificata;
			• Convocazioni e tenuta dei registri dei verbali degli OO.CC. / RSU / Collegio Docenti / Giunta Esecutiva / Consiglio d'Istituto;
			• Pratiche di accesso agli atti amministrativi/controllo autocertificazioni;
			• Collabora con DSGA per la raccolta e predisposizione atti per la contrattazione;
			• Invio documentazione contrattazioni d'Istituto ad ARAN-CNEL e altri;
			• Consultazione corrispondenza con riferimento a:
			  • Posta elettronica;
			  • News da INTRANET;
			• Protocollo entrata/uscita proprio settore;
			• Archiviazione atti di competenza;
			• Ricevimento utenza esterna

CRISCENTI Maria Teresa T.D. al 30/06/2016	PELUSO Angela T.I.	36 Ore sett.li	Coadiuva l'assistente amministrativa Peluso Angela per la trattazione delle seguenti pratiche:
			• Iscrizione allievi: controllo documentazione, nulla osta e ritiri, richiesta e invio documentazione con altre scuole;
			• Tenuta archivio didattica: fascicoli personali allievi, schedario, elenchi studenti, elenchi genitori, indirizzario;
			• Compilazione e tenuta del registro matricola, del registro degli attestati degli studenti, del registro generale degli alunni, del registro delle tasse scolastiche;
			• Comunicazioni scuola-famiglie;
			• Registrazione dei ritiri e trasferimenti in corso d'anno, attestazione obbligo di istruzione;
			• Atti relativi all'insegnamento della Religione Cattolica e materie alternative in collaborazione con prof.ssa Toneatto;
			• Pratiche relative agli scrutini e agli esami di Stato, integrativi e di idoneità (domande, calendario esami e informatizzazione dati relativi);
			• Esami di Stato:
			  ▪ inserimento commissioni;
			  ▪ inserimento candidati interni e curricoli;
			  ▪ inserimento candidati esterni e curricolo;
			  ▪ stampa scheda del candidato per commissioni;
			  ▪ supporto alle Commissioni d'Esame;
			  ▪ trasmissione circolari relative alle operazioni preliminari e d'esame;
			  ▪ materiale per commissione, verbali, giudizi;
			• Pratiche esami candidati privatisti;
			• Collaborazione con i consigli di classe per lo scrutinio elettronico;

			• Corsi di recupero;
			• Acquisizione, classificazione dei programmi preventivi, finali e relazioni finali di ogni docente;
			• Controllo versamento tassa scolastica, tenuta registro perpetuo dei diplomi;
			• Rilascio attestati di iscrizione e frequenza, di diploma;
			• Adozione dei libri di testo dell'Istituto per le varie classi e per le varie discipline e quello da trasmettere all'AIE;
			• Digitazione a SIDI di adempimenti nei tempi previsti dal MIUR – anagrafe alunni, statistiche periodiche e finali – dalla Direzione Scolastica Regionale e dall'Ufficio Scolastico provinciale nonché dei dati per la formulazione degli organici, nonché tutte le statistiche inerenti gli alunni. INVALSI in collaborazione con docenti incaricati;
			• Visite e viaggi di istruzione in collaborazione con ufficio acquisti;
			• Digitazione di avvisi e circolari interne agli alunni: elezioni rappresentanti di classe, elezioni consiglio di Istituto, comodato libri, adozione libri di testo, contributi del Comune, esami di stato, orario, INVALSI, ore alternative RC, premiazione studenti, sospensione attività didattica, ecc.;
			• Gestione esoneri e esoneri permanenti attività educazione fisica;
			• Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze;
			• Consultazione corrispondenza con riferimento a:
			  • Posta elettronica;
			  • News da INTRANET.
			• Protocollo entrata/uscita proprio settore;
			• Archiviazione atti di competenza;
			• Ricevimento utenza esterna

3. AREA FINANZIARIA (CONTABILITA' – ACQUISTI - PATRIMONIO)

Responsabilità:
Garantire, secondo le direttive impartite, la gestione finanziaria.
Attività:
L'attività è direttamente connessa alla collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA per l'attuazione del Programma Annuale, secondo le direttive impartite ed in particolare alla gestione tecnico pratica, con utilizzo Area SIDI, del pacchetto software INFOSCOOL CONTABILITA' e Segreteria Digitale, di:

Soggetti coinvolti:

Personale assegnato	Personale a supporto per le pratiche d'urgenza in caso di assenza	Orario	Funzione
PILOTTO Patrizia T.I.	PASCUTTO Gianna Maria COMELLI Antonella	36 ore settimanali	• Collaborazione diretta con il DSGA per elaborazione e redazione del Programma annuale, predisposizione Variazioni al Programma e Conto Consuntivo con allegati previsti e relativa delibera di approvazione;

Sostituto DSGA			• Cura della documentazione giustificativa relativa alla contabilità di bilancio; • Tenuta registri contabili obbligatori: partitario delle entrate e delle spese e giornale di cassa.; • Tenuta del registro del conto corrente postale e registro dei contratti; • Invio telematico Conto Consuntivo corredato dai documenti obbligatori alla RGS – USP – Revisori.; • Gestione progetti inseriti nel POF e supporto contabile ai docenti referenti di progetto; • Contatti con l'USR/MIUR/Regione per gestione progetti e relativi rendiconti; • Adempimenti relativi alla verifica di cassa e rapporti con l'Istituto Cassiere; • Elaborazione mandati di pagamento e reversali d'incasso; • Redazione atti contabili per l'erogazione al personale dipendente dei compensi relativi agli: esami di stato, alternanza scuola lavoro e altri progetti/corsi; • Raccolta e predisposizione atti per la contrattazione del MOF in diretta collaborazione con DSGA; • Nomina al personale per attività aggiuntive, raccolta, controllo documentazione, dichiarazioni svolgimento attività e liquidazione del personale Docente e A.T.A. in collaborazione con DSGA; • Gestione flussi di cassa e rilevazione oneri del MIUR anche in via telematica; • Liquidazione e rimborsi per visite/viaggi istruzione; • Redazione atti contabili e amministrativi per la liquidazione delle competenze accessorie al personale con fondi bilancio scuola/predisposizione per trasmissione cedolino unico SPT; • Esperti esterni: ▪ Bandi; ▪ contratti di prestazione d'opera; ▪ liquidazione dei compensi; ▪ elaborazione mandati di pagamento e relativi versamenti fiscali. • Viaggi di istruzione – uscite didattiche in collaborazione con Commissione viaggi e docente referente: richiesta preventivi, aggiudicazione gara, raccolta e verifica delle delibere dei Consigli di Classe e del consenso delle famiglie, elenchi allievi, disposizioni del Dirigente; • Versamenti mensili contributi, ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali; • Scarico aggiornamenti periodici dei programmi e moduli di controllo Entratel-Uniemens Integrato; • Stesura, compilazione e trasmissione telematica dei modelli F24 EP/Uniemens Integrato; • Compilazione TFR; • Certificazioni fiscali e modelli CU e consegna/invio agli interessati; • Tenuta registro contratti (con dipendenti ed esterni); • Tenuta registro stipendi e compensi accessori; • Anagrafe delle prestazioni; • Adempimenti fiscali, previdenziali: ▪ Inserimento accessori fuori sistema in NOIPA ▪ Dichiarazione IRAP e relativo invio; ▪ Compilazione e invio modello 770. • Archivio e catalogazione atti;

			• Consultazione corrispondenza con riferimento a:
			  ◦ Posta elettronica;
			  ◦ News da INTRANET.
			• Protocollo entrata/uscita proprio settore;
			• Collaborazione con ufficio personale
			• Ricevimento utenza esterna

COMELLI Antonella T.D. al30/06/2016	PILOTTO Patrizia	36 ore settimanali	• Provvede all'istruttoria per porre in essere il processo relativo alla negoziazione per l'acquisto di beni e servizi con riferimento a:
			  ▪ Acquisizione/richieste di acquisto di materiali e manutenzione da docenti e personale A.T.A.;
			  ▪ Predisposizione richiesta preventivi alle ditte;
			  ▪ Prospetti comparativi nel rispetto dei criteri fissati dal C.I. e dall'art. 34 D.I. 1/2/2001, n. 44;
			  ▪ Esecuzione ed inoltro degli ordini di acquisto;
			  ▪ Scarico fattura elettronica nei tempi previsti dalla normativa;
			  ▪ Carico materiale di facile consumo in magazzino previa verifica della regolarità della fornitura e scarico dello stesso ai reparti.
			• Tenuta del registro di carico e scarico di facile consumo e del registro di magazzino;
			• Bandi di gara e indagini di mercato per acquisto di beni e servizi;
			• Acquisti in rete pa /Consip – Portale degli acquisti della P.A.;
			• Registro dei contratti per fornitura di beni e servizi;
			• Richiesta DURC, CIG, adempimento AVCP ed eventuale verifica Equitalia;
			• Aggiornamento anagrafe dei fornitori e caricamento;
			• Tenuta e conservazione del registro dell'inventario dei beni mobili, di valore storico-artistico e delle dotazioni librarie:
			  ▪ carico materiale inventariabile nei relativi registri;
			  ▪ predispone i verbali di consegna del materiale ai Responsabili di settore;
			  ▪ cura la verifica di fine anno;
			  ▪ predisposizione verbali di collaudo della commissione tecnica;
			  ▪ predisposizione della pratica completa per il successivo pagamento da parte ufficio contabilità;
			  ▪ verbali per passaggio di consegne.
			• Predisposizione di tutti gli atti per lo scarico del materiale dichiarato obsoleto, fuori uso o mancante per altre cause, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.I. 44/2001 e secondo delibera C.I.;
			• Registro degli Inventari beni di proprietà dell'Amministrazione provinciale;
			• Chiusura annuale dei registri di inventario con i relativi movimenti di entrata e di uscita;
			• Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze;
			• Consultazione corrispondenza con riferimento a:
			  ▪ Posta elettronica;
			  ▪ News da INTRANET.
			• Protocollo entrata/uscita proprio settore;
			• Archiviazione atti di competenza.

MIGLIARESE CAPUTI Michele T.D.	COMELLI Antonella	36 ore settimanali	Coadiuva l'assistente amministrativa Comelli A. • Provvede all'istruttoria per porre in essere il processo relativo alla negoziazione per l'acquisto di beni e servizi con riferimento a: ▪ Acquisizione/richieste di acquisto di materiali e manutenzione da docenti e personale A.T.A.; ▪ Predisposizione richiesta preventivi alle ditte; ▪ Prospetti comparativi nel rispetto dei criteri fissati dal C.I. e dall'art. 34 D.I. 1/2/2001, n. 44; ▪ Esecuzione ed inoltro degli ordini di acquisto; ▪ Carico materiale di facile consumo in magazzino previa verifica della regolarità della fornitura e scarico dello stesso ai reparti. • Tenuta del registro di carico e scarico di facile consumo e del registro di magazzino; • Aggiornamento anagrafe dei fornitori e caricamento;. • Collaborazione con i colleghi in caso di scadenze; • Consultazione corrispondenza con riferimento a: ▪ Posta elettronica; ▪ News da INTRANET. • Protocollo in entrata/uscita proprio settore; • Archiviazione atti di competenza.

SISTEMA QUALITA'

Procedure a cui gli assistenti amministrativi devono attenersi per lo svolgimento delle funzioni:

- Tutti gli atti devono essere verificati nei contenuti e siglati da chi li ha predisposti, prima di essere sottoposti alla firma;
- Tutte le attestazioni che contengono in premessa "visti gli atti d'ufficio" necessitano della firma del DS o del DSGA;
- Tutte le attestazioni devono essere predisposte per la consegna all'utenza nel rispetto dei tempi stabiliti (ufficio didattica 3 giorni – ufficio personale 7 giorni);
- Garantire la presenza per il ricevimento del pubblico (per l'accoglienza del pubblico attenersi a quanto previsto dal codice di comportamento allegato al CCNL);
- Qualsiasi documento ritirato allo sportello dovrà essere, previo controllo di regolarità, datato e timbrato;
- Normativa sull'accesso agli atti amministrativi (Legge n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. 12/04/2006 n. 184). Predisposizione e pubblicazione modelli di richiesta di accesso e di risposta, aggiornamento registro di accesso agli atti;
- E' fatto divieto dare verbalmente e in via informale informazioni telefoniche, in particolare modo se riguardanti dati personali dei dipendenti.

- Tutti gli assistenti sono tenuti ad effettuare quotidianamente il controllo della posta (del proprio settore e in SIDI Intranet);

- Tutti gli assistenti amministrativi provvederanno a coprire i vari settori dell'Ufficio di segreteria in caso di assenza dei colleghi o di superlavoro.

SERVIZI TECNICI

DIRETTIVE DI SERVIZIO

Nell'ambito delle attività di organizzazione e di funzionamento dei laboratori è inserita la competenza degli assistenti tecnici, i quali prestano servizio secondo un orario di lavoro di n. 36 ore settimanali complessive, articolato in 24 ore di assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza con il docente e n. 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni. Per ciò che concerne le riparazioni delle macchine, degli apparecchi, delle attrezzature è inteso riferite ad interventi semplici e che non richiedono interventi specializzati.
Il supporto dell'assistente tecnico alla funzione docente, relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, deve essere prestato nei tempi strettamente necessari ad assicurare la predisposizione dei materiali occorrenti ed il funzionamento delle attrezzature e degli strumenti tecnico-scientifici, in conformità alla programmazione delle esercitazioni nonché alle norme per la sicurezza degli studenti (D.Lgs. 81/2008). Pertanto l'assistente tecnico è una figura di supporto alla funzione docente, sia per ciò che concerne la realizzazione di attività didattiche che nel curare le relazioni con gli studenti.
E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, e con il proprio operato deve garantire la funzionalità e l'efficienza.
Rientrano tra i compiti dell'assistente tecnico anche la conduzione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti utilizzati nell'ambito della attività formative di laboratorio. Inoltre assume responsabilità diretta in ordine alla buona tenuta e conservazione del materiale, nonché all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione e riparazione delle macchine e attrezzature in dotazione al laboratorio cui è addetto.
Agli assistenti tecnici spetta il compito di effettuare periodicamente i prelievi del materiale necessario alle esercitazioni nei rispettivi laboratori, conformemente alle richieste dei docenti interessati e provvedono alla preparazione delle esercitazioni pratiche, al riordino del materiale e delle attrezzature utilizzate. E' loro compito prelevare dal magazzino e riconsegnare il materiale necessario alle esercitazioni e verificare le scorte periodicamente, in vista di eventuali proposte di acquisto.
Curano la registrazione delle entrate e delle uscite di merce, rispondono delle giacenze presenti e della custodia del materiale. Al momento della consegna della merce verificano la quantità e la qualità della merce ricevuta, riscontrando la copia dell'ordine del materiale con la bolla di consegna della ditta. Eventuali anomalie riscontrate o le difformità constatate rispetto alla fornitura richiesta non consentono l'uso del materiale ricevuto, questo deve essere rifiutato. Durante l'anno si devono monitorare costantemente i consumi, stabilendo per ogni singola merce il giusto equilibrio degli acquisti per evitare sia frequenti mancanze del bene richiesto, sia un eccessivo approvvigionamento di materiale che può risultare inutilizzabile a causa del decorso del tempo (ad esempio le merci deperibili che hanno una scadenza d'uso che deve sempre

essere controllata sin dal momento dell'acquisto). Peraltro il ripristino delle scorte di magazzino viene effettuata in base alla programmazione delle attività didattiche ed all'andamento dei consumi.

In sintesi sono svolte, con autonomia operativa e responsabilità diretta, le seguenti attività:

- conduzione tecnica dei laboratori, garantendo la quotidiana efficienza e funzionalità;
- supporto tecnico allo svolgimento delle programmate attività didattiche;
- eventuali servizi esterni connessi con l'attività del laboratorio assegnato;
- apertura e chiusura del laboratorio;
- verifica funzionalità attrezzature;
- segnalazione di eventuali anomalie;
- verifica della funzionalità dei laboratori;
- cura e manutenzione ordinaria delle attrezzature e dotazioni didattiche utilizzate nel corso delle quotidiane attività di laboratorio;
- assistenza alle attività didattiche di laboratorio del corso serale.

Prospetto riassuntivo delle procedure a cui attenersi per lo svolgimento delle attività.

L'assistente tecnico, in conformità alle direttive di servizio, provvede:
per il proprio laboratorio, ai sensi del D.Lgs 81/2008, a segnalare tempestivamente al Responsabile della Sicurezza d'Istituto tutte le situazioni comportanti rischi per l'utenza ed il personale;
a verificare lo stato delle attrezzature e degli impianti in assegnazione all'inizio, in itinere e al termine delle attività didattiche giornaliere al fine di segnalare e individuare, tempestivamente, carenze, mancanze, necessità di interventi di manutenzione. A segnalare, ai referenti preposti, eventuali furti, danneggiamenti e/o atti vandalici;
all'assistenza all'attività didattica ed alla fornitura del materiale di consumo necessario per le quotidiane esperienze didattiche laboratoriali;
alla comunicazione formale all'Ufficio patrimonio sull'utilizzazione delle attrezzature, delle dotazioni e degli impianti dei laboratori assegnati;
alla quotidiana verifica delle giacenze di magazzino per il prelievo del materiale di consumo necessario alle programmate esperienze didattiche di laboratorio;
alla collaborazione con l'Ufficio contabilità per la definizione degli acquisti di materiale di consumo;
alla ricognizione inventariale, in collaborazione con l'Ufficio patrimonio, delle dotazioni assegnate;
all'assistenza tecnica di competenza per la manutenzione effettuata da ditte esterne;
alla collaborazione con il personale addetto, secondo le direttive ricevute, per incrementare l'efficienza dei laboratori e ottimizzo di consumo e non e degli accessi a Internet;
alla tempestiva rimozione, dalle apparecchiature, dalle attrezzature e dalle dotazioni di laboratorio, di tutti i residui prodotti a seguito delle esperienze didattiche effettuate dagli allievi e dai docenti preposti;
alla verifica del corretto smaltimento dei rifiuti.

Prospetto riepilogativo delle modalità operative delle attività di laboratorio

Le modalità operative e organizzative afferenti alla gestione delle apparecchiature, attrezzature dei laboratori comportano le varie fasi di: identificazione, controllo, utilizzo e registrazione, che qui di seguito, sinteticamente, vengono così rappresentate:

identificazione delle dotazioni;
controllo delle dotazioni di laboratorio;
registrazione/inventario dotazioni.

La cura e l'organizzazione tecnica dei laboratori è affidata agli assistenti tecnici secondo le direttive definite dal docente responsabile del laboratorio e gli indirizzi attuativi stabiliti dai regolamenti d'Istituto in materia di organizzazione. Strumenti, attrezzature e sostanze devono essere usate dagli studenti con la massima cura e la massima attenzione, su precisa istruzione dell'insegnante o dell'assistente tecnico di laboratorio e sotto la loro sorveglianza.
Agli assistenti tecnici, su indicazione del docente, è affidato il compito di consegnare personalmente agli studenti il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni/esercitazioni, nonché di ritirarlo e controllarne lo stato d'uso al termine delle attività.
Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici provvedono, in particolare, all'ordinaria attività di manutenzione del materiale tecnico – scientifico – informatico dei laboratori, aule e uffici di loro competenza.

AREE AA.TT. N. 6

AREA	COGNOME E NOME
AR02 – Elettronica ed Elettrotecnica	Bressanutti Daniele
AR02 – Elettronica ed Elettrotecnica	Cicchirillo Cosimo

Assistente Tecnico Bressanutti Daniele (Piazza I° Maggio – Viale Palmanova) - 2a posizione economica

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (24 h)

Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1a ora	Lab. 4 Grafica 1	Lab. gen. Aula 37	Lab. gen. Aula 15	Lab. 6 Grafica 3	Manutenzione
2a ora	Lab. gen. Aula 15	Lab. 11 Fotografia	Manutenzione	Lab. 31 Filmica	Manutenzione
3a ora	Lab. 7 Fotografia	Manutenzione	Manutenzione	Lab. 12 Fotografia	Lab. gen. Aula 15
4a ora	Lab. Grafica Aula 34	Lab. 5 Grafica 2	Lab. gen. Aula 37	Lab. 13 Filmica	Manutenzione
5a ora	Lab.	Manutenzione	Lab. gen.	Lab. 5	Manutenzione

	Aula 36		Aula 37	Grafica 2	
6a ora	Lab. 1 Architettura 1	Lab. 6 Grafica 3	Lab. 1 Architettura 1	Lab. 7 Fotografia	Lab. Fal. Architettura 2
7a ora	Manutenzione	Lab. Aula 36	Manutenzione	Lab. 13 Filmica	Manutenzione

Assistente Tecnico Cicchirillo Cosimo – (sedi Via Gorizia – Via Diaz)

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (24 h)

Ora	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
07.50 08.50	Manutenzione Gorizia	Manutenzione Diaz	Fattori/Bortolossi	De Prato	De Martin
08.50 09.50	Manutenzione Gorizia	Manutenzione Diaz	Fattori/Bortolossi	De Prato	De Martin
09.50 10.50	Del Zotto	Del Zotto	Fattori/Bortolossi	De Prato	De Martin
10.50 11.50	Del Zotto	Del Zotto	Manutenzione Diaz	De Prato	De Martin
11.50 12.50	Del Zotto	Del Zotto	Manutenzione Diaz	Manutenzione Gorizia	Manutenzione Gorizia
12.50 13.50	Manutenzione Diaz	Manutenzione Diaz	Manutenzione Gorizia	Manutenzione Gorizia	Manutenzione Gorizia
14.20 15.20	Fattori/Cecotti		Del Zotto		
15.20 16.20	Fattori/Cecotti		Del Zotto		
16.20 17.20	Fattori/Cecotti		Del Zotto		

AREA	COGNOME E NOME
AR15 - Grafica pubblicitaria e fotografia	Borta Tania
AR15 - Grafica pubblicitaria e fotografia	Crico Ivan

Assistente Tecnico Borta Tania – Sede Piazza I° Maggio

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (12 h)

Ora	Lunedì		Mercoledì		Sabato	
08.00/ 09.00	3E	De Monte	3E	De Monte	Manutenzione	
09.00/ 10.00	3E	De Monte	4B	Di Bez	5A	De Monte
10.00/ 11.00	3E	De Monte	4B	Di Bez	5A	Moretti
11.00/ 12.00	Manutenzione		5A	Moretti	4F	Zentilin
12.00/ 13.00	Manutenzione		5A	Moretti	4F	Zentilin
13.00/ 14.00	Manutenzione		Manutenzione		Manutenzione	

Assistente Tecnico Crico Ivan – Sede Piazza I° Maggio

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (12 h)

Ora	Martedì		Giovedì		Venerdì	
08.00/ 09.00					5H	Moretti
09.00/ 10.00					5H	Moretti
10.00/ 11.00					Manutenzione	
11.00/ 12.00					4A	Toffolutti
12.00/ 13.00	3A	Di Bez	3I	Toffolutti	4A	Toffolutti
13.00/ 14.00	3I	Toffolutti	Manutenzione		Manutenzione	
14.00/ 15.00	3I	Toffolutti	5A	De Monte		
15.00/ 16.00	2ABCD	Moretti	2HIL	Zentilin		
16.00/ 16.50	3I	Toffolutti	2HIL	Zentilin		

16.50/ 18.00	Manutenzione	Manutenzione	

AREA	COGNOME E NOME
AR12- Architettura ed arreddamento	Migotti Paolo

Assistente Tecnico Migotti Paolo – Sede Piazza I° Maggio- 1a posizione economica

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (24 h)

Ora	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
1a ora	4E	Lab. 2	Manutenzione		3E	Lab. 2				
2a ora	4E	Lab. 2	Manutenzione		3E	Lab. 2				
3a ora	4E	Lab. 2	3B	Lab. 2	3E	Lab. 2				
4a ora	Manutenzione		3B	Lab. 2	Manutenzione		Manutenzione			
5a ora	Manutenzione		3B	Lab. 2	Manutenzione		Manutenzione			
6a ora	Manutenzione		5E	Lab. 2	5B	Lab. 2	Manutenzione		Manutenzione	
7a ora	3B	Lab. 1	5E	Lab. 2	5B	Lab. 2	4I	Lab. 2	Manutenzione	
8a ora	3B	Lab. 1	5E	Lab. 2	5B	Lab. 2	4I	Lab. 2	2EFG	Lab. 2
9a ora	3B	Lab. 1	5E	Lab. 2	5B	Lab. 2	4I	Lab. 2		

AREA	COGNOME E NOME
AR15 – Grafica Pubblicitaria e fotografia	Propetto Ida

Assistente Tecnico Propetto Ida – 1a posizione economica

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (24 h)

Ora	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	
08.00/09.00			4G	Tubaro	Manutenzione		4F	Zamolo/ Tubaro			4H	Bordignon
09.00/10.00			4G	Tubaro	3H	Cattarossi	4F	Zamolo/ Tubaro			4H	Bordignon
10.00/11.00			3F	Zamolo	3H	Cattarossi	Manutenzione				Manutenzione	
11.00/12.00	4A	Tubaro	3F	Zamolo	3H	Cattarossi	5G	Criscuoli	3F	Zamolo	Manutenzione	
12.00/13.00	Manutenzione		3F	Zamolo	3H	Cattarossi	Manutenzione		Manutenzione		3H	Cattarossi
13.00/13.30	Manutenzione		Manutenzione		Manutenzione		Manutenzione		Manutenzione		3H	Cattarossi
13.30/14.00	4H	Bordignon/ Criscuoli 1								Cattarossi /Deotto		
14.00/15.00	4H	Bordignon/ Criscuoli 1								Cattarossi /Deotto		
15.00/16.30	4H	Bordignon/ Criscuoli 1								Cattarossi		

AREA	COGNOME E NOME
AR33 – Metalli ed oreficeria	Veliscig Federica

Assistente Tecnico Veliscig Federica - 12 ore

Orario di lavoro individuale relativo all'attività didattica di laboratorio/reparto (12 h)

Ora	Lunedì		Martedì	
08.00/09.00				
09.00/10.00	3L	De Prato		
10.00/11.00	3L	De Prato	3D	Mansutti
11.00/12.00	Manutenzione		3D	Mansutti
12.00/13.00				
13.20/14.00			3L	Mansutti
14.00/15.00	1ABCD	De Martin	3L	De Prato/Mansutti

15.00/16.00	1ABCD	De Martin	3L	De Prato/Mansutti
16:00/17.00	1ABCD	De Martin	Manutenzione	

SERVIZI AUSILIARI

PROFILO DEL COLLABORATORE SCOLASTICO - AREA A

(introdotta dal CCNL 4-8-1995 e modificata dal CCNL 29-11-2007)

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

Art. 47 - Compiti del personale ATA
(art. 32 del CCNL 26-5-1999)

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

2. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso.

SEDE PIAZZA I° MAGGIO

Dettaglio funzioni e compiti

Cognome e Nome	Laboratori	Aule/Spazi
Manca Maria Franca/ Scafuro Clementina	Laboratori nn. 2 e 3	2° piano n. 7 aule: n. 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 N. 2 servizi igienici maschili/femminili Scale dal piano terra al 2° piano

e Paschini Gloria **A turnazione**		Entrata principale, corridoio distributori servizi igienici piano terra in collaborazione tra il personale del turno pomeridiano.
Gessa Daniela	//	Ufficio DS – DSGA e Uffici patrimonio, personale, didattica, ufficio collaboratori del D.S.. Servizi igienici del DS. Infermeria servizi igienici maschili/femminili primo piano. <u>Portineria:</u> Centralino, accoglienza e vigilanza sull'entrata e sull'uscita degli allievi e del pubblico. E' stata inoltre allestita una postazione con PC utilizzabile per supportare l'area didattica e personale (iscrizioni allievi, consegna modulistica allievi e personale scolastico) <u>Albo:</u> L'albo dovrà essere tenuto aggiornato secondo le indicazioni degli assistenti amministrativi. Le locandine opportunamente aggiornate. L'affissione di documenti provenienti dall'esterno dovrà essere autorizzata dal Dirigente, dal Collaboratore del D.S..
Monte Giulia e Meo Giacomo **A turnazione**	Laboratori nn. 11 e 12 Entrata laboratori piano terra n. 2 servizi igienici I piano Scale n. 2 servizi igienici maschili/femminili Atrio 1° piano adibito a ricreazione	<u>3° piano</u> n. 6 aule: n. 31, 32, 33, 34, 35, 37 n. 2 servizi igienici maschili/femminili Scale dal 3° piano al 2° piano Entrata principale, corridoio distributori servizi igienici piano terra in collaborazione tra il personale del turno pomeridiano.
Visintin Norina/ Pagnutti Saverio Marcello	Laboratori nn. 1 - 4 (compresa camera chiara) - 5 (compresa camera chiara) -6 - 7 (compresa camera oscura) - 13	Aula 14 - Aula 15 (computer)
Aula Magna, aula docenti, magazzino, vetri a turnazione a settimane alterne. <u>Pulizia palestra c/o Liceo Stellini:</u> A turnazione settimanale dalle ore 16.50 alle ore 17.15. Da martedì a venerdì palestra grande e piccola. Lunedì solo palestra grande.		

Spazi esterni: A turnazione a settimane alterne pulizia spazi esterni.

Centralino

Tutte le telefonate provenienti dall'esterno sono ricevute da un operatore addetto al centralino che alla risposta qualifica l'Istituto e se stesso (nome).
Gli addetti informano l'utenza sugli orari di apertura al pubblico degli uffici.
Nell'impossibilità di inoltrare tempestivamente le telefonate agli interessati, sarà prontamente annotata la telefonata e passata l'informazione a chi di dovere.
Gli addetti riceveranno le telefonate in ingresso contenendo al massimo i tempi di risposta e trasferendole agli interni per non occupare a lungo le linee.
Se la richiesta è diretta a personale docente, si avrà cura di non disturbare l'interessato durante l'ora di lezione e si invita l'utente a richiamare al termine dell'orario di lezione dello stesso (eccezione per reali urgenze familiari…)
La porta del centralino deve rimanere chiusa e gli utenti saranno ricevuti dall'apposito sportello.
L'apparecchio telefonico della reception è ad uso esclusivo dell'operatore.
E' vietato l'utilizzo del telefono per usi diversi da quello consentito per servizio.

N.B. UTILIZZO LAVA PAVIMENTI SEDE CENTRALE
La macchina lavapavimenti noleggiata a partire da questa estate DOVRA' essere utilizzata nelle seguenti giornate:

- il LUNEDI' dopo le ore 8.00 per la pulizia della zona ATRIO PRINCIPALE e corridoi del piano terra (Meo, Visintin, ecc.);
- il SABATO dalle ore 13.00 alle ore 15.00 nei LABORATORI (Meo e Pagnutti).

Ritiro consegna della posta Ufficio postale Ferrovia di Udine e consegne presso la Banca Tesoriera – Provincia – Ufficio Ambito Territoriale – M.E.F. Meo Giacomo, Monte Giulia, Visentin Norina. In ogni occasione le uscite per servizio saranno timbrate e registrate in apposito registro.

SEDE DI VIA GORIZIA

COGNOME E NOME	LOCALI E MANSIONI ASSEGNATE
Anzolin Mara Piva Fiorella **a turnazione**	Apertura scuola ore 7.30 - chiusura scuola ore 18.50 Primo piano Pulizia quotidiana: Aule 1-2-3-4-5 6-7-8-11-12-13-16-17 Laboratorio linguistico, laboratorio tessile 2, laboratorio tessuto 3. Servizi igienici maschili – femminili e docenti. Tre rampe di scale con relativi corridoi, ripostigli vari. Tutte le aule e i laboratori con rientro pomeridiano vengono puliti due volte.

	Pulizie saltuarie: Aula conferenze, aule archivio, magazzino, falegnameria, pulizia aree esterne.
Pacco Giovanni	Piano terra Laboratorio metalli 1 – 2, laboratorio tessuto 1. Servizi igienici maschili – femminili, corridoio. Coadiuva i colleghi nelle pulizie. Pulizie saltuarie: Aula conferenze, aule archivio, magazzino, falegnameria, pulizia aree esterne.
Veronesi Annalisa/Catalisano Alessandra Talotti Claudia **a turnazione**	Piano terra Aule 14 e 15 Laboratorio plastica A-B-C, laboratorio tessuto 1. Aula insegnanti, ufficio di segreteria, stanza lavaggio telai, centralino, ingresso, corridoio. Servizi igienici maschili - femminili e docenti, n. 2 scalinate. Tutte le aule e i laboratori con rientro pomeridiano vengono puliti due volte. Pulizie saltuarie: Aula conferenze, aule archivio, magazzino, falegnameria, pulizia aree esterne.

SEDE DI VIA DIAZ

COGNOME E NOME	LOCALI E MANSIONI ASSEGNATE
Ala ovest Musto Marina	Aule nn. 6 - 7 - 17 - 18 : Bagni maschili/femminili. Corridoi scale. Aula 6 adibita a Laboratorio pittorico plastico: divieto di utilizzo creta, gesso, argilla, scagliola, ecc.. Gli spazi non utilizzati (ripostigli, ecc.) pulizia saltuaria.
Ala est Logarzo Clementina Con la collaborazione della collega Musto M.	Aule nn. 1 - 2 - 3 - 4 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 – 16, aula video n. 5 (poco utilizzata). Bagni maschili/femminili bagno docenti. Corridoi scale e aula docenti – spazio macchina distributori.

Per ottimizzare le pulizie in collaborazione con le colleghe si possono effettuare spostamenti di classe nelle aule libere (previo accordo con i docenti).

Trevisan Chiara	Portineria: Centralino, accoglienza e vigilanza sull'entrata e sull'uscita degli allievi e utenza. Albo: L'albo dovrà essere tenuto aggiornato secondo le indicazioni degli assistenti amministrativi. Le locandine opportunamente aggiornate. L'affissione di documenti provenienti dall'esterno dovrà essere autorizzata dal Dirigente, dal Collaboratore del D.S..

Pulizia palestra c/o ITC Deganutti:
A turnazione settimanale dopo le ore 13.00
Dal lunedì al sabato palestra piccola.

SEDE DI VIALE PALMANOVA

COGNOME E NOME	LOCALI E MANSIONI ASSEGNATE
Clemente Rita Cantalupo Rita **In collaborazione tra di loro**	1° Piano: n. 3 aule, aula sostegno, bagni maschili/femminili, bagno docenti. Atrio, stanza utilizzata da c.s., scale. Gli spazi non utilizzati (ripostigli, ecc.) pulizia saltuaria.
	2° Piano: n. 5 aule, bagni maschili/femminili, bagno docenti. Scale.
	3° Piano: n. 4 aule, bagni maschili/femminili, bagno docenti.

Sistema di qualità
Procedure a cui attenersi per lo svolgimento delle funzioni
La funzione primaria del collaboratore scolastico è quella della **vigilanza sugli allievi**, oltre alla vigilanza sul patrimonio, alla pulizia dei locali e al supporto all'attività amministrativa.

Vigilanza sugli allievi
La vigilanza sugli allievi comporta la necessità di segnalare tempestivamente all'ufficio di Dirigenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte, ecc.; nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio.
L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata dovrà essere verificata con controllo dell'autorizzazione in possesso degli allievi.
Si precisa che i compiti di accoglienza e sorveglianza devono essere svolti a supporto dei docenti per un lasso di tempo non superiore **ai 15 minuti**. Deve essere altresì precisato dal Dirigente Scolastico il luogo in cui effettuare la sorveglianza. Tale luogo deve essere circoscritto, e il numero degli allievi non può superare il numero degli allievi di una classe (25 unità). Ai fini della responsabilità connessa a tale compito si ricorda che anche le pertinenze della Scuola sono incluse in tali spazi.

Vigilanza sul patrimonio
Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro.
All'inizio e termine del servizio deve essere verificato che:
- siano presenti tutte le chiavi delle aule nelle apposite bacheche;
- che non siano presenti anomalie agli arredi e/o attrezzature informatiche dei locali assegnati, anche dei locali adibiti a servizi igienici;
- segnalare tempestivamente le anomalie riscontrate e/o atti vandalici all'ufficio di Dirigenza allo scopo di eliminare i disagi derivanti e anche di individuare eventuali responsabili.
- segnalare gli arredi danneggiati, che richiedono interventi di manutenzione.

6. INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI conferiti ai sensi dell' art. 47 punto 1. lett. B) del CCNL 29/11/2007 e delle POSIZIONI ECONOMICHE

L'art.47 del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscano per quei compiti "……che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (…..) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'istituzione scolastica.
Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si propongono i seguenti specifici incarichi.
L'individuazione tiene conto anche degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica ex art. 7 CCNL 7/12/2005 e accordo nazionale 20/10/2008 artt. 3 e 5.

Titolari **Prima posizione economica** (ex art.7) ⇨ n. 1 Assistente Amministrativa, n. 1 Assistente Tecnico e n. 3 collaboratori scolastici.

Titolari **Seconda posizione economica** ⇨ n. 1 assistente amministrativa e n. 1 assistente tecnico

I beneficiari sono inseriti nel piano annuale per l'espletamento delle ulteriori e più complesse mansioni che si possono così riassumere:

Tipologia di incarico	Area	Profilo professionale	Personale impegnato	Posizione Economica
Sostituzione DSGA – Pilotto P.	Finanziaria	A.A.	1	2ª
Supporto D.S. e D.S.G.A. – Coordinatore area Personale (docente e ATA) Di Domenico M.	Personale	A.A.	1	1ª
Supporto DS – Coordinatore area Didattica – Peluso A.	Didattica	A.A.	1	//
Supporto DSGA area Finanziaria (Patrimonio) Comelli A.	Finanziaria	A.A.	1	//

Addetto antincendio	AR02	A.T.	1	2ª
Addetto antincendio	AR15	A.T.	1	1ª
Supporto ufficio patrimonio per sistemazione beni	AR12	A.T.	1	//
Supporto informatico e amministrativo alla didattica e all'ufficio personale	AR02	A.T.	1	//
Coordinatore sede di Via Gorizia		C.S.	1	1ª
Coordinatore sede di Via Diaz		C.S.	1	1ª
Rapporti di front – office e telefonici con utenza		C.S.	1	1ª
Assistenza alunni diversamente abili		C.S.	5	//

7. Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo da Fondo di Istituto (artt. 46 tab. A, 86 e 87)

- **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Quota variabile Indennità di direzione secondo i parametri della sequenza contrattuale ATA

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	n. unità coinvolte
Attività di collaborazione al DSGA per gestione contabile Programma Annuale e Conto Consuntivo	1
Attività di supporto ai progetti – Attuazione POF	1
Intensificazione per esami di Stato	5
Intensificazione per graduatorie docenti e A.T.A. T.D.	1
Supporto ai docenti per visite e viaggi di istruzione	2
Responsabile - referente delle ricostruzioni di carriera, evasione pratiche	1
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5

- **SERVIZI TECNICI**

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	n. unità coinvolte
Supporto e sostituzione ai genitori per iscrizioni on-line nonché nelle iscrizioni generali delle prime classi.	2
Creazione, aggiornamento e controllo piani di studio, supporto alle operazioni di scrutinio al personale docente	2
Registro elettronico supporto al personale docente: predisposizioni password, formattazione e , ressettazione pad, ecc.	1
Supporto informatico ufficio didattica, personale, acquisti e contabilità	1

Assistenza tecnica mostre, conferenze, scuola aperta, ecc.	5
Supporto all'area patrimonio / aggiornamento inventari / collaudi	5
Servizio piccole manutenzioni	1
Attività connesse alla sicurezza: ASPP	1
Referente smaltimento rifiuti	1
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5

- **SERVIZI AUSILIARI**

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	n. unità coinvolte
Assistenza alunni diversamente abili	2
Addetto antincendio	6
Intensificazione per pulizia palestra esterna	4
Supporto ufficio didattica	1
Servizio esterno	3
Intensificazione per assolvimento alle pulizie del collega assente per malattia e non sostituito da supplente	11
Riproduzione atti	11
Collaborazione scuola aperta	8

- **INDENNITA' E COMPENSI NON A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO**

ma derivanti da Progetti nazionali e comunitari o finanziati con risorse di enti pubblici e da soggetti privati

In caso di ulteriori necessità per progetti che si potrebbero attivare in corso d'anno, si propone, qualora le risorse lo permettano, di destinare una quota al personale ATA, rapportata all'impegno richiesto.

8. LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA - D.Lgs. 81/2008

ATTIVITA' DEL D.S.G.A. COME PREPOSTO ALLA SICUREZZA
(Artt. 2, c.1, lett. e, e 19 del D.Lgs. 81/2008)

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. e, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla Sicurezza, che sostituisce il D.Lgs. 626/94), "Preposto" è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".
Ciò premesso, le principali azioni generali che il Direttore SGA è chiamato ad espletare, in qualità di "Preposto" in materia di salute e sicurezza sul lavoro nei confronti del personale ATA, posto alla sua diretta dipendenza, sono:
1. sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori ATA dei loro obblighi di legge, nonché sulle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso di mezzi di protezione collettivi (estintori, idranti, ecc.) e dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il Dirigente scolastico/datore di lavoro;
2. richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
3. segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico/datore di lavoro sia la deficienza dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi di Protezione individuale (DPI), sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRETTORE S.G.A. PER OTTEMPERARE AGLI "OBBLIGHI DEL PREPOSTO" DI CUI ALL'ART. 19 D.LGS. 81/2008

1) Azioni specifiche nei confronti dei Collaboratori Scolastici
Riguardano i rischi connessi alle seguenti attività:
A. Operazioni di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
B. Movimentazione manuale dei carichi;
C. Uso della fotocopiatrice e del copy print;
D. Cura dell'igiene e assistenza nell'uso dei servizi igienici agli alunni disabili;
E. Vigilanza sugli alunni;

per le quali vengono impartite le istruzioni di lavoro come da **allegato n. 2.**

2) Azioni specifiche nei confronti degli Assistenti Amministrativi
Riguardano i rischi connessi alle seguenti attività:
A. Uso di videoterminali;

B. Postura ed affaticamento fisico e mentale

A. In relazione all'USO DEI VIDEOTERMINALI (rischio di elettrocuzione e rischio per la vista e per gli occhi):

- vigilare sull'uso corretto di macchine ed apparecchiature elettriche per prevenire rischi di contatti diretti ed indiretti con parti sotto tensione (sentire i pareri del Responsabile servizi informatici);
- verificare il rispetto della regola dell'arte e delle Norme C.E.I. (Comitato Elettrotecnico Italiano) dell'impianto elettrico onde evitare i rischi di elettrocuzione;
- vigilare negli Uffici utilizzati dagli Assistenti affinché siano garantite nell'attività al videoterminale idonee condizioni illuminotecniche: valori compresi tra 200/250 lux (mentre per l'attività di ufficio sono consigliati valori compresi tra 200 e 500 lux);
- controllare la stabilità dell'immagine video, la dimensione dei caratteri e la loro nitidezza, ecc.
- segnalare al Dirigente scolastico la necessità di sottoporre alla Sorveglianza Sanitaria (Medico Competente) gli Assistenti Amministrativi che utilizzano i videoterminali, in modo sistematico e abituale, per 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175, D.Lgs. n. 81/2008; la visita di controllo è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi (art. 176, D.Lgs. n. 81/2008);

B. In relazione ai RISCHI LEGATI ALLA POSTURA (RISCHIO POSTURALE) ED ALL'AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE:

- verificare l'adeguamento delle postazioni di lavoro, richiedendo al Dirigente scolastico, se necessario, la fornitura di sedie ergonomiche, regolabili in altezza, in funzione della posizione del tavolo;
- assicurare, nei casi di lavoro continuativo al videoterminale degli Assistenti Amministrativi, delle pause di riposo (15 minuti ogni 2 ore, considerate a tutti gli effetti parte integrante del lavoro);

In qualità di preposto è importante anche:

- segnalare al Dirigente scolastico/datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro degli Assistenti Amministrativi sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;
- dare istruzioni affinché, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro seguendo le disposizioni del Piano di Evacuazione;
- accertare che abbiano partecipato ad una formazione adeguata ai compiti, con particolare riguardo ai mezzi informatici;
- in caso di persistente inosservanza da parte degli Assistenti Amministrativi dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni interne (per es. uso non corretto di macchine ed apparecchiature elettriche, persistenti posizioni posturali scorrette, mancata partecipazione all'attività di formazione, ecc.) informare il Dirigente.

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI
Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali:
Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura di armadi che custodiscono dati personali, segnalando tempestivamente al responsabile eventuali anomalie.
Procedere alla chiusura dell'edificio scolastico accertandosi che tutte le misure di protezione dei locali siano state attivate.
Accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi i seguenti documenti, segnalandone tempestivamente l'eventuale presenza al responsabile e provvedendo temporaneamente alla loro custodia:

- Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze
- Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni o dei docenti.

Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte.
Non consentire che estranei possano accedere ai documenti dell'ufficio o leggere documenti contenenti dati personali o sensibili.
Segnalare tempestivamente al DSGA la presenza di documenti incustoditi e provvedere temporaneamente alla loro custodia.
Procedere alla chiusura dei locali non utilizzati in caso di assenza del personale.
Procedere alla chiusura dei locali di segreteria accertandosi che siano state attivate tutte le misure di protezione e che le chiavi delle stanze siano depositate negli appositi contenitori.
Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Titolare Dirigente.

PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI INCARICATI DEL TRATTAMENTO
Attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni per garantire la sicurezza dei dati personali trattati:
Conservare sempre i dati del cui trattamento si è incaricati in apposito armadio dotato di serratura o, in mancanza, non allontanarsi dal proprio ufficio senza prima averlo chiuso a chiave;
Accertarsi della corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio segnalando tempestivamente al DSGA eventuali anomalie;
Non consentire l'accesso alle aree in cui sono conservati dati personali su supporto cartaceo a estranei e a soggetti non autorizzati;
Conservare i documenti ricevuti da genitori/studenti o dal personale in apposite cartelline non trasparenti;
Consegnare al personale o ai genitori/studenti documentazione inserita in buste non trasparenti;
Non consentire l'accesso a estranei al fax e alla stampante che contengano documenti non ancora ritirati dal personale;
Provvedere personalmente alla distruzione quando è necessario eliminare documenti inutilizzati;
Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte;
Non lasciare incustodito il registro contenente gli indirizzi e i recapiti telefonici del personale e degli studenti e non annotarne il contenuto sui fogli di lavoro;
Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati;
Segnalare tempestivamente al DSGA la presenza di documenti incustoditi, provvedendo temporaneamente alla loro custodia;

Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Titolare (Dirigente).
Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- Attivazione automatica dello screen saver dopo 10 minuti di inattività dell'utente;
- Non lasciare memorie removibili, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Accesso al computer controllato da credenziali personalizzate;
- In ogni file dovrà esserci, nel piè di pagina, il nome del file e il percorso oltre al proprio nome e area;
- Conservare i dati sensibili in armadi chiusi, ad accesso controllato o in file protetti da password;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
  - originale
  - composta da otto caratteri
  - che contenga almeno un numero
  - che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili.
- curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- al cambiamento periodico della propria password trascriverla e chiuderla in busta sigillata e controfirmata consegnarla al custode (D.s.g.a.);
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- comunicare tempestivamente al Titolare o all'assistente tecnico Bressanutti Daniele qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- non riutilizzare i supporti informatici utilizzati per il trattamento di dati sensibili per altri trattamenti;
- non gestire informazioni su più archivi ove non sia strettamente necessario e comunque curarne l'aggiornamento in modo organico;
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
  - non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;
  - inviare messaggi di posta solo se espressamente autorizzati dal D.S. o DSGA.;
  - controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali.

Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita:
E' previsto già dal mese di dicembre l'inizio delle attività che porteranno all'adeguamento delle procedure amministrative al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005), che prevede ormai da tempo adempimenti e obblighi di progressiva dematerializzazione degli atti prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni.

La posta elettronica certificata spedita per conto della scuola dovrà partire dal PC delle a.a. Peluso P. e/o Pilotto P. dove è impostato l'account ufficiale dell'Istituto.
Il DSGA è a disposizione, durante l'orario di servizio, per qualsiasi chiarimento e/o proposte in merito alle procedure appena descritte.
Rimane inteso che ogni inosservanza delle presenti disposizioni sarà imputata ai diretti interessati.

ART. 63 del CCNL 29/11/2007 - AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento professionale costituisce un elemento di qualità del servizio scolastico, per affrontare in modo consapevole i problemi che, nell'attuale società, sono in continua evoluzione.
Le iniziative di formazione sono considerate attività in servizio a tutti gli effetti. Il personale A.T.A. potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università, IRRE o da Enti accreditati.
La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Sarà prioritaria la formazione relativa:

a) Sicurezza
b) Primo soccorso
c) Prevenzione incendi
d) Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative/tecniche
e) Acquisizione nozioni utilizzo pacchetto Infoschool per assistenti
f) Assistenza alunni diversamente abili;
g) Acquisizioni nozioni base utilizzo programmi per collaboratori

****

Quanto indicato nella presente proposta potrà essere modificato in corso d'anno qualora si verifichino diverse necessità organizzative.

****

Si resta in attesa delle decisioni di competenza della S.V.

Udine, 3 dicembre 2015

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

F.to Rag. Gianna Maria PASCUTTO

Allegato 1

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE
Art. 92 CCNL 2006/2009

1. Il dipendente adegua il proprio comportamento all'obbligo costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
a) esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
b) cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
c) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
d) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
e) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi del D.lgs. n.443/2000 e del DPR n.445/2000 in tema di autocertificazione;
f) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
g) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente scolastico;
h) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a princìpi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
i) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
j) eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
k) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
l) assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
m) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
n) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
o) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
p) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
q) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
r) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

s) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI
Art. 93 CCNL 2006/2009

1. Le violazioni degli obblighi disciplinati dall'art. 92 del contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
a. rimprovero verbale;
b. rimprovero scritto;
c. multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
d. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
e. licenziamento con preavviso;
f. licenziamento senza preavviso.
2. L'Amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi entro 20 giorni da è venuto a conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Il dipendente al quale sono stati contestati i fatti è convocato con lettera per la difesa non prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dall'accadimento del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione è applicata nei successivi 15 giorni.
4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il dirigente scolastico, ai fini del comma 2, segnala entro 10 giorni, all'ufficio competente i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data di contestazione di addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate al comma 1. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
8. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
9. I termini di cui sopra devono intendersi come perentori.

Allegato 2

Disposizioni sulle modalità' di svolgimento delle operazioni di pulizia e uso dei prodotti – Prevenzione dei rischi

Queste disposizioni si prefiggono di fornire ai collaboratori scolastici alcune essenziali modalità operative, da mettere in pratica sia durante le operazioni ordinarie e straordinarie di pulizia degli ambienti scolastici, sia nella fase di custodia dei prodotti di pulizia. Ciò al fine di evitare, o quantomeno limitare, il verificarsi di infortuni.
Si prefiggono di fornire utili indicazioni ai collaboratori scolastici:

- ✓ per svolgere efficacemente le ordinarie e straordinarie operazioni di pulizia;
- ✓ sulla prevenzione contro il rischio chimico derivante dall'uso dei prodotti di pulizia;
- ✓ per utilizzare e riporre in sicurezza i prodotti di pulizia;
- ✓ sulla prevenzione di altri possibili rischi presenti nella scuola.

In ogni ambiente:

- E' vietato FUMARE anche nelle pertinenze esterne alle scuole
- E' fatto divieto di effettuare linee elettriche volanti
- Addobbi e decorazioni provvisorie vanno installati tenendo sempre presenti le necessità della sicurezza. Occorre evitare lunghi addobbi volanti estesi tra pareti in quanto favoriscono la propagazione di un eventuale incendio
- Non depositare materiali a ridosso dei termosifoni, prese di correnti, deviatori e immagazzinare a distanza da sorgenti luminose e dal soffitto
- E' fatto divieto assoluto di utilizzare acqua per l'eventuale spegnimento di impianti elettrici o attrezzature sotto tensione
- E' vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di fornelli o stufe elettriche con resistenza a vista.

1. modalità' di svolgimento delle operazioni di pulizia per assicurare adeguate misure igieniche e la prevenzione contro i rischi

1.a – Misure igieniche

- Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.);
- Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte;
- Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica;
- Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni.

1.b – Istruzioni per la prevenzione dai rischi sia nell'uso che nella conservazione dei prodotti di pulizia

a) Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni;
b) Non lasciare alla portata degli alunni i contenitori dei detergenti ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta);
c) Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso;

d) Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta;
e) Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare;
f) Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici;
g) Utilizzare i guanti per evitare il contatto della cute con i prodotti chimici;
h) Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi;
i) Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo DOPO l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato.
Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è consigliato indossare scarpe con suola antisdrucciolo. Si consiglia, altresì, di collocare un cartello sulla porta del locale o su una sedia, davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucciolevole, non calpestare".
Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., con la presenza degli alunni e/o del personale, è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:
· prelevare i predetti cartelli con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucciolevole. Non calpestare", e posizionarli (anche su una sedia), davanti all'area che sarà lavata;
· procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;
· durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
· dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.
l) Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.
m) Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.
n) I contenitori dei detersivi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.
o) Quando si gettano i residui liquidi dei detergenti già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nelle turche.
p) Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli;
q) Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".

2. Fattori di rischio più frequentemente presenti
Rischio chimico

Il Rischio Chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, alcool, acido cloridrico.
Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive (acidi e basi forti utilizzati in diluizioni errate).

Prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta ed inoltre:
_ rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni
_ i prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette
_ utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati
_ per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici
_ non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una diciture diversa da quella del contenuto immesso
_ riporre i contenitore sempre chiusi con il proprio tappo
_ i prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi. E' vietato l'uso di acido puro
_ non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere

Rischio da movimentazione dei carichi durante le operazioni di pulizia

Questo rischio, nelle operazioni di pulizia, è correlato:
a) alla movimentazione dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, per il mancato uso, frequentemente, sia degli appositi carrelli nella movimentazione sui piani, sia dell'ascensore da un piano all'altro;
b) spostamenti di banchi, cattedre, armadi, per le operazioni di pulizia.
Modalità di sollevamento
se da terra: avvicinarsi al corpo da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi rialzarsi distendendo le gambe. NON bisogna piegare la schiena tenendo diritte le gambe.
se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. NON bisogna flettere la schiena e distendere le braccia

Rischio dovuto all'uso delle fotocopiatrici: TONER

Pur non rappresentando sostanze di particolare pericolosità, i toner di fotocopiatrici e delle stampanti laser, vanno trattati con particolare cautela.
Ecco le disposizioni che vengono date per ridurre al minimo i rischi legati a questi prodotti.
· Il materiale andrà conservato in luogo chiuso a chiave e non accessibile alle persone non autorizzate
· Durante la sostituzione delle cartucce si avrà cura di evitare lo spargimento di toner nell'ambiente, procedendo con cautela e attenendosi con scrupolosa cura alle disposizioni date dal costruttore
· Prestare attenzione a che il toner non venga a contatto con gli indumenti poiché può macchiare in modo indelebile; in caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (che fisserebbe irrimediabilmente la polvere)
· Le cartucce sostituite andranno raccolte per essere poi smaltite, in ogni caso avendo cura che essa non possa venire a contatto con le persone
· Si consiglia l'uso di guanti durante l'operazione di sostituzione del toner
· Prestare attenzione a non venire in contatto con parti della macchina che potrebbero essere ustionanti o in tensione: attenersi alle disposizioni date dal costruttore della macchina!

· In caso di incidente (ingestione, contatto con occhi, pelle, etc…) attivare le procedure di emergenza infortunio, indicando ai soccorritori il tipo di prodotto utilizzato.

Rischio elettrico

Ogni operatore dovrà controllare il corretto funzionamento degli apparecchi elettrici, in particolare i collaboratori scolastici avranno cura di evidenziare eventuali anomalie o difetti. Al termine di ogni attività i docenti avranno cura di spegnere tutti gli utilizzatori di corrente adoperati. I collaboratori scolastici al termine dei turni di lavoro effettueranno un controllo nei vari locali per verificare che gli utilizzatori (computers, televisori, fotocopiatrici, macchine distributrici caffè e bevande ecc…) non siano più in funzione.

- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi,spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
- Non sovraccaricare una linea elettrica, con collegamenti di fortuna (VIETATI)
- Non toccare mai le apparecchiatura e elettriche (ANCHE GLI INTERRUTTORI) con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, NON IL CAVO.
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche
- Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina.
- Non è permesso collegare tra loro più prese e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi.
- Tutte le linee e le apparecchiatura devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.
- Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
- Interrompere la corrente elettrica PRIMA di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno.
- Chiamare immediatamente l'ambulanza tramite la segreteria ovvero direttamente.
- Non lasciare MAI portalampade privi della lampadina.
- Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.
- Il cavo di un’apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio.
- Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo.
- Non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza.

Rischio fuoco

- Si ricorda che vige il divieto di fumo in tutto l’istituto.
- Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità
- Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole,termosifoni).
- E’ vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
- In caso d'incendio l’incaricato deve staccare l'energia elettrica.
- Non conservare sostanze infiammabili in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili.
- Non depositare materiale di alcun tipo nel locale cabina elettrica.
- Non usare l’ascensore, in caso di incendio.
- In caso di evacuazione seguire le istruzioni contenute nel PIANO di EMERGENZA
- In caso di terremoto ripararsi sotto una scrivania o un tavolo

Rischio legato all'uso di scale portatili

E' vietato l'uso delle scale per operazioni di pulizia: i collaboratori scolastici useranno le aste telescopiche fornite dalla scuola.
E' altresì vietato utilizzare sedie, tavoli, salire sui davanzali o sporgersi all'esterno per pulire le finestre: la parte esterna delle finestre vanno pulite solo se accessibili comodamente dall'interno.
I collaboratori scolastici avranno cura di utilizzare scale solo se coadiuvati da altri. E' comunque preferibile quando possibile NON utilizzarle. In ogni caso bisogna attenersi scrupolosamente alle seguenti regole:
- Il lavoratore che deve salire/scendere sulla scala deve indossare adeguato abbigliamento(ad esempio con lacci che possano impigliarsi o finire sotto le scarpe).
- utilizzare calzature idonee (non salire/scendere sui gradini/ pioli a piedi nudi, con scarpe a tacchi alti, con ogni tipo di sandalo, con scarpe slacciate, ecc.;
- non usare la scala vicino a porte o finestre, a meno che non sono state prese precauzioni che consentono la loro chiusura;
- non collocare la scala in prossimità di zone, ove la salita su di essa comporterebbe un maggior rischio di caduta dall'alto (prospiciente a zone di vuoto senza opportuni ripari o protezioni: balconi, pianerottoli, ecc.);
- non usare le scale metalliche in adiacenze di linee elettriche;
- valutare se la presenza di altri lavori possa avere interferenze pericolose
Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

F.to Rag. Gianna Maria PASCUTTO

PIANO TRIENNALE DI INTERVENTO DELL'ANIMATORE DIGITALE PER IL PNSD

AD Sabrina Evola

Premessa

L'animatore digitale individuato in ogni scuola sarà formato in modo specifico affinché possa (rif. Prot. N° 17791 del 19/11/2015) *"favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano nazionale scuola digitale" .*

Il suo profilo (cfr. Azione #28 del PNSD) è rivolto a:

Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche, in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD (azione #28),e dal piano digitale della scuola, in qualità di animatore digitale dell'istituto, la sottoscritta presenta il proprio piano di intervento:

AMBITO	INTERVENTI A.S 2015-2016- FASE PRELIMINARE
Formazione interna	• Pubblicizzazione e socializzazione delle finalità del PNSD con il corpo docente; • Produzione di dispense in formato elettronico per l'alfabetizzazione al PNSD d'istituto; • Formazione specifica per Animatore Digitale; • Formazione del corpo docente sugli EAS che rappresentano un'interessante metodologia per implementare concretamente una didattica per competenze avvalendosi delle innumerevoli risorse e strumenti che la rete mette a disposizione e superando nel contempo i limiti della didattica tradizionale e del libro di testo. Nel corso ci si confronterà con questa metodologia attraverso la progettazione e realizzazione di Eas avvalendosi della nuovissima sezione della piattaforma mlearning.isitgoonair.net. In sintesi gli argomenti del corso verteranno sui fondamenti della didattica digitale, la piattaforma Edmodo, il mondo di Google Drive e delle Google Apps, le fasi della metodologia didattica degli Episodi di Apprendimento Situato (EAS) e la sua implementazione attraverso i principali tools 2.0. • Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale
Coinvolgimento della comunità scolastica	• Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola.
Creazione di soluzioni innovative	• Partecipazione dell'Istituto a progetti PON; • Ricognizione e mappatura delle attrezzature presenti nella scuola; • Formazione Flipped Classroom (sessione sperimentale per gruppo docenti interessati)

	Interventi Triennio 2016-2019		
Ambito	**A.S 2016-2017**	**A.S 2017-2018**	**A.S 2018-2019**
Formazione interna	• Creazione di uno sportello permanente di assistenza • Formazione specifica per Animatore Digitale e partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale	• Mantenimento di uno sportello permanente per assistenza • Formazione specifica per Animatore Digitale e partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale • Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale	• Mantenimento di uno sportello permanente per assistenza • Formazione specifica per Animatore Digitale e partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale • Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale

	• Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale • Formazione base per i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola • Formazione per un migliore utilizzo degli ampliamenti digitali dei testi in adozione • Formazione per l'uso di applicazioni utili per l'inclusione • Formazione all'utilizzo delle Google Apps for Educational per l'organizzazione e per la didattica • Formazione sui metodi di valutazione e sull'importanza dei Big Data • Formazione su Creative Commons	• Formazione per l'uso di strumenti per la realizzazione di digital storytelling • Formazione per l'uso degli strumenti da utilizzare per una didattica digitale integrata • Formazione per l'uso di strumenti per la realizzazione di test, web quiz • Aggiornamento/Integrazione da parte dei docenti del proprio e-portfolio • Introduzione alla stesura dell'e-portfolio di ogni studente per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni acquisite.(cfr. azione #9 del PNSD) • Formazione per utilizzo spazi Drive condivisi • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite	• Formazione all'uso del coding nella didattica • Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del pensiero computazionale • Formazione e uso di soluzioni tecnologiche da sperimentare per la didattica (uso del linguaggio Scratch) • Aggiornamento/Integrazione da parte dei docenti del proprio e-portfolio • Stesura dell'e-portfolio di ogni studente per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni acquisite.(cfr. azione #9 del PNSD) • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite

	• Formazione per la creazione da parte dei docenti del proprio e-portfolio. (cfr. azione #10 del PNSD) • Formazione all'utilizzo di cartelle condivise e documenti condivisi di Google Drive per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche. • Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite		
Coinvolgimento della comunita' scolastica	• Creazione di un gruppo di lavoro costituito dal dirigente, dall' animatore digitale e dal DSGA e progressivamente un piccolo staff costituito da coloro che sono disponibili a	• Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema, con gli assistenti tecnici e del gruppo di lavoro • Realizzazione da parte di docenti e studenti di video, utili alla didattica e alla documentazione di eventi / progetti di Istituto • Raccolta e pubblicizzazione sul	• Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema e con gli assistenti tecnici • Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione • Implementazione degli spazi specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD • Realizzazione da parte di docenti e studenti di

	mettere a disposizione le proprie competenze in un'ottica di crescita condivisa con i colleghi • Creazione di una commissione web di Istituto • Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale • Utilizzo sperimentale di strumenti per la condivisione con gli alunni (gruppi, community) • Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)	sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale • Utilizzo di cartelle e documenti condivisi di Google Drive o applicativi similari per la formulazione e consegna di documentazione: • programmazioni • relazioni finali • monitoraggi azioni del PTOF e del PdM • Creazione di un Calendario condiviso per il piano delle attività • Utilizzo di strumenti per la condivisione con gli alunni (gruppi, community) • Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo) • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.	video, utili alla didattica e alla documentazione di eventi / progetti di Istituto • Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale • Utilizzo di cartelle e documenti condivisi di Google Drive o applicativi similari per la formulazione e consegna di documentazione: programmazioni - relazioni finali; - monitoraggi azioni del PTOF e del PdM; - richieste; • Creazione di un Calendario condiviso per il piano delle attività • Utilizzo di strumenti per la condivisione con gli alunni (gruppi, community) • Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" a Code Week e a all'ora di coding attraverso la realizzazione di laboratori di coding aperti al territorio • Realizzazione di workshop e programmi formativi

	• Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali		sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità
Creazione di soluzioni innovative	• Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature tecnologiche della scuola e delle aule con i computer fissi • Scenari e processi didattici per l'integrazione del mobile, gli ambienti digitali e l'uso di dispositivi individuali a scuola (BYOD) • Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale integrazione / revisione • Utilizzo dei futuri Tablet della scuola in alcune classi per le attività didattiche • Creazione di un repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto	• Accesso ad Internet wireless/LAN per tutto il personale della scuola • Creazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti • Sviluppo di attività di alfabetizzazione civica del cittadino digitale • Attività rivolte allo sviluppo competenze dell'area computazionale degli alunni • Diffusione dell'utilizzo del coding nella didattica (linguaggio Scratch) • Attivazione di un Canale Youtube per la raccolta di video delle attività svolte nella scuola • Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata con l'utilizzo di nuove metodologie: flipped classroom	• Accesso ad Internet wireless/LAN per tutto il personale della scuola • Implementazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti • Potenziamento dell'utilizzo del coding con software dedicati (Scratch – Scratch 4 Arduino) • Produzione percorsi didattici disciplinari e interdisciplinari con particolare riferimento agli alunni BES • Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata con l'utilizzo di nuove metodologie: flipped classroom • Creazione di webinar (hangout) per le attività di recupero

	• Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata con l'utilizzo di nuove metodologie: flipped classroom • Aggiornamento dei *curricola* per la costruzione di competenze digitali, soprattutto trasversali o calati nelle discipline • Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola • Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD	• Creazione di webinar (hangout) per le attività di recupero • Ricognizione dell'eventualità di nuovi acquisti • Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola • Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD	• Ricognizione dell'eventualità di nuovi acquisti • Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali sulla base delle azioni del PNSD

Udine, 7 gennaio 2016 Firma

LICEO ARTISTICO “G. SELLO”– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1 Sezione 1 – Descrittiva

1.1. Denominazione Progetto di Miglioramento (A cura dell’Ufficio l’indicazione della funzione strumentale progetto contabile P .....)
Indicare la denominazione esatta del progetto

Laboratorio linguistico di italiano L2

1.2. Responsabile in collaborazione con gruppo operativo
Indicare il responsabile del progetto (nominativo unico)

Jelen Alessandra (Referente della Commissione Intercultura e integrazione allievi stranieri)

1.3. Premessa

In riferimento alla presenza costante di allievi stranieri non italofoni e alla necessità di procedere ad una stabilizzazione delle attività di sostegno e potenziamento delle loro competenze linguistiche in italiano come L2, si ritiene utile organizzare un laboratorio linguistico che possa portare ad un miglioramento non solo delle prestazioni scolastiche (e quindi degli esiti) di questi allievi, ma anche la loro consapevolezza di far parte di un sistema formativo strutturato. Tale tipo di intervento deve interagire con le attività programmate dal CdC dell'allievo straniero.

1.4. Obiettivi
Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire (non più di 5). (Citare i punti del PTOF e del PdM cui si fa riferimento).

Recupero e potenziamento:
1.monitorare la situazione di partenza e l'andamento della competenza linguistica in lingua italiana degli allievi stranieri non italofoni iscritti presso il Liceo
2.progettare e gestire corsi di lingua ITA L2 adeguati al livello di partenza con verifica dei livelli raggiunti
3. coinvolgere nella progettazione e nella valutazione i CdC interessati per rendere più efficace l'integrazione e la partecipazione degli allievi stranieri all'attività in classe
4.migliorare le prestazioni scolastiche degli allievi stranieri nella comprensione e nell'uso della lingua italiana

1.5 Destinatari
Indicare i corsi, le classi, gli studenti (numeri esatti), etc. destinatari del progetto

Tutti gli allievi e le allieve di cittadinanza non italiana e/o non italofoni iscritti al Liceo, segnalati dalla SGR allievi e dai docenti di Lingua e letteratura italiana

1.6 Metodologie utilizzate
Indicare le metodologie operative da utilizzare (es. lezioni frontali, attività di gruppo, laboratori, didattica digitale, etc.). Illustrare eventuali rapporti con altre Istituzioni o Enti.

Modalità di laboratorio linguistico (min 2/max 8-10) allievi a seconda del livello di competenza nella lingua italiana (Livello 0, livello base A1/A2, livello intermedio B1/B2).
Nel caso di necessità di sostegno nella lingua degli apprendimenti, l'attività può essere articolata anche in coppia o in piccolo gruppo.
Attività con video e materiale audio da svolgere in piccolo gruppo e con modalità interattive.

1.7 Durata

A seconda delle esigenze, comunque a partire dall'inizio dell'anno scolastico

1.8 Fasi operative
Indicare le fasi operative del progetto

In linea di massima, le tappe sono indicate nel *Protocollo di accoglienza allievi stranieri.*
*1.*Individuazione allievi stranieri e/o non italofoni attraverso la SGR ALL e i docenti di Lingua italiana e compilazione di un'anagrafe a cura della Commissione referente, con dati culturali e competenze linguistiche per ciascuno.
2.Su segnalazione dei docenti del CdC, si procede all'analisi delle situazioni che necessitano di supporto linguistico, si procede all'analisi dei livelli di partenza e si organizzano i corsi di recupero o di potenziamento (10-20 ore min.), dopo aver contattato le famiglie e proceduto alla condivisione del progetto. Nei casi in cui lo si ritiene utile, il CdC procede alla progettazione di un piano didattico personalizzato (v. modulo BES per allievi stranieri) transitorio, per monitorare e valutare l'apprendimento linguistico dell'allievo.
3. Alla fine del corso di ITA L2, il docente procede alla valutazione che viene comunicata al CdC.

4. La Commissione monitora la situazione degli allievi in difficoltà attraverso i docenti di italiano dei CdC e aggiorna annualmente i dati sull'esito scolastico degli allievi stranieri.

1.9 Attività

Indicare le varie attività caratterizzanti il progetto (es. conferenze, seminari, uscite didattiche, concorsi, etc.)

Monitoraggio interno di SGR ALL, Commissione Intercultura e docenti di Italiano; corsi di formazione interculturale per tutti i docenti e di glottodidattica di ITA L2 per docenti di italiano e di lingue straniere; incontri con altre scuole per istituire reti; incontri con enti territoriali che si occupano di integrazione allievi stranieri)

2.0 Valutazione

Indicare le varie fasi e tipologie di valutazione e/o autovalutazione del progetto da parte del responsabile e dei destinatari (es. questionari, test, tabelle, etc.)

Per obiettivo 1: aggiornamento annuale di un documento (tabella con anagrafe degli allievi stranieri allo scopo di verificare variazioni nella quantità, nel livello linguistico in Italiano in ingresso e negli esiti finali)
Per obiettivo 2: questionario annuale di valutazione a allievi, famiglie e docenti di italiano dei CdC coinvolti per verificare l' efficacia organizzativa (da parte di allievi e famiglie) e didattica (da parte dei docenti) dei corsi svolti
Per l'obiettivo 3: questionario o attività di discussione guidata (con osservatore estraneo) in classi con allievi stranieri (a campione) su tematiche interculturali e con riferimenti al Paese di origine del compagno straniero
Per obiettivo 4: osservazione e comparazione annuale (tabella) degli esiti finali degli allievi seguiti e monitorati.

2.1 Documentazione

Indicare le varie modalità di documentazione del lavoro

Tabella con anagrafe; modulistica predisposta; materiale organizzativo per i corsi (test e risultati, materiale di glottodidattica, prove degli allievi); PDP con BES e attività di monitoraggio; relazioni finali della Commissione.

2.2 Materiali prodotti

Indicare i vari materiali che si intendono realizzare (es. relazioni, presentazioni, video, CD, condivisione dati in rete, etc.)

Elaborazione dati e condivisione in rete

2.3 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e il numero di ore da impegnare per ciascuno (insegnamento e non insegnamento)

Coordinamento da parte dei docenti della Commissione Intercultura e integrazione allievi stranieri;
Per la docenza nei corsi è stato richiesto il supporto da parte di docenti dell'organico potenziato:
Inoltre, è stata richiesta la disponibilità nell'ordine di docenti interni di Lingua italiana con competenze o esperienze specifiche in didattica dell'italiano come L2; docenti di Lingua italiana; docenti di Lingua straniera; per i corsi di Lingua degli apprendimenti, è stata richiesta la disponibilità di docenti dell'area matematico-scientifica.

2.4 Beni necessari

Indicare i materiali necessari; se da acquistare segnalarlo evidenziandone le specifiche caratteristiche. Indicare le somme necessarie per singoli acquisti.

Manuali di Italiano per stranieri anche digitali, libri semplificati delle varie discipline anche digitali, fotocopie.

2.5 Altre spese da effettuare

Indicare le spese generali necessarie (es. noleggio pullman, missioni, spese iscrizione, SIAE, AGIAP, ecc.)

cfr.piano spesa inserito in PDM

Udine, 15 dicembre 2015 ll responsabile del progetto

prof.essa Alessandra Jelen

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 D*enominazione *Progetto di Miglioramento (A cura dell'Ufficio l'indicazione della funzione strumentale progetto contabile P .....)
Indicare la denominazione esatta del progetto

Corsi di recupero IDEI.

1.2 Responsabile in collaborazione con gruppo operativo
Indicare il responsabile del progetto (nominativo unico)

Prof. INGROSSO GIOVANNI, GROSSO MARCO.

1.3 Premessa

I corsi nascono dalla consapevolezza che diversi studenti del liceo manifestano difficoltà nell'apprendimento delle basi logiche e deduttive nelle materie ad indirizzo scientifico e, in particolare, trasversalmente nelle discipline geometriche, nella lingua straniera e nelle materie caratterizzanti. Inoltre i dati rilevati nel RAV evidenziano che è necessario un intervento della scuola che migliori le prestazioni degli studenti in questo ambito.

I corsi vengono riproposti anche per i prossimi tre anni, tenendo conto che negli anni precedenti hanno avuto effetti positivi sul miglioramento del profitto e che integrano e completano gli interventi previsti nel progetto 2 - risultati nazionali.

1.4 Obiettivi
Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire (non più di 5). *(Citare i punti del PTOF e del PdM cui si fa riferimento).*

Il progetto si prefigge l'obiettivo di fornire allo studente le linee e le basi atte al recupero delle lacune rilevate durante gli scrutini del I e del II quadrimestre.

1.5 Destinatari
Indicare i corsi, le classi, gli studenti (numeri esatti), etc. destinatari del progetto

Tutte le classi.
Allievi con debito nel primo e nel secondo quadrimestre nelle materie individuate dal Collegio dei Docenti.
Complessivamente, dai dati dei precedenti anni il numero si attesta attorno al 20% degli iscritti; per ogni anno scolastico in corso si può presumere che gli allievi interessati siano complessivamente circa 230.

1.3.3 Metodologie utilizzate
Indicare le metodologie operative da utilizzare (es. lezioni frontali, attività di gruppo, laboratori, didattica digitale, etc.). Illustrare eventuali rapporti con altre Istituzioni o Enti.

Attività di recupero in gruppo di classi parallele (massimo 15 allievi per gruppo). Si svolgeranno lezioni frontali e attività in piccoli gruppi.

1.6 Durata

In rapporto alle disponibilità economiche della scuola.

1.7 Fasi operative
Indicare le fasi operative del progetto

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

Febbraio-marzo (allievi con insufficienze nel I quadrimestre);
Giugno-luglio (allievi con giudizio sospeso)

1.4.3 Attività
Indicare le varie attività caratterizzanti il progetto (es. conferenze, seminari, uscite didattiche, concorsi, etc.)

Lezione frontale.

1.4.3 Valutazione
Indicare le varie fasi e tipologie di valutazione e/o autovalutazione del progetto da parte del responsabile e dei destinatari (es. questionari, test, tabelle, etc.)

E' prevista una verifica scritta alla fine di ogni corso.

1.4.4 Documentazione
Indicare le varie modalità di documentazione del lavoro

Registro personale del docente.
Relazione finale del responsabile del progetto.

1.4.5 Materiali prodotti
Indicare i vari materiali che si intendono realizzare (es. relazioni, presentazioni, video, CD, condivisione dati in rete, etc.)

Compiti scritti.

1.5.1 Risorse umane
Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e il numero di ore da impegnare per ciascuno (insegnamento e non insegnamento)

Personale docente interno al Liceo Artistico disponibile.

1.6.1 Beni necessari
Indicare i materiali necessari; se da acquistare segnalarlo evidenziandone le specifiche caratteristiche. Indicare le somme necessarie per singoli acquisti.

Fogli, fotocopie.

1.6.2 Altre spese da effettuare
Indicare le spese generali necessarie (es. noleggio pullman, missioni, spese iscrizione, SIAE, AGIAP, ecc.)

La retribuzione dei docenti avviene attraverso lo specifico fondo vincolato del MIUR.

Udine, **Il responsabile del progetto**

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1 Sezione 1 – Descrittiva

1.1. D*enominazione *Progetto di Miglioramento (A cura dell'Ufficio l'indicazione della funzione strumentale progetto contabile P .....)
Indicare la denominazione esatta del progetto

Miglioramento esiti prove nazionali di matematica

1.2. Responsabile in collaborazione con gruppo operativo

Indicare il responsabile del progetto (nominativo unico)

Guastella (per l'anno scolastico in corso, responsabile del dipartimento di matematica per gli anni scolastici futuri)

1.3. Premessa

Dati i risultati non soddisfacenti ottenuti dagli allievi della scuola nelle prove nazionali di matematica (invalsi) si vuole potenziare l'offerta formativa per gli studenti del primo biennio ed allenarli alle modalità della prova

1.4. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire (non più di 5). *(Citare i punti del PTOF e del PdM cui si fa riferimento).*

Potenziamento delle competenze logico-matematiche

1.5 Destinatari

Indicare i corsi, le classi, gli studenti (numeri esatti), etc. destinatari del progetto

Tutte le classi seconde

1.6 Metodologie utilizzate

Indicare le metodologie operative da utilizzare (es. lezioni frontali, attività di gruppo, laboratori, didattica digitale, etc.). Illustrare eventuali rapporti con altre Istituzioni o Enti.

lezione partecipata o attività in coppia Didattica digitale (se ci fosse un laboratorio di informatica o un luogo con un adeguato numero di dispositivi collegati alla rete)

1.7 Durata

Da febbraio ai primi di maggio

1.8 Fasi operative

Indicare le fasi operative del progetto

Progetto semplice: **Un'ora alla settimana di potenziamento, per ogni singola classe seconda, con svolgimento vecchi questionari invalsi e relativa correzione** **Progetto piú articolato e impossibile da attuare:** **Suddividere i ragazzi di seconda in base al voto del primo quadrimestre in modo da lavorare per livelli.**

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1.9 Attività

Indicare le varie attività caratterizzanti il progetto (es. conferenze, seminari, uscite didattiche, concorsi, etc.)

Contenuti assegnati in base all'articolazione delle classi, suddivise in gruppi a seconda dei risultati raggiunti

2.0 Valutazione

Indicare le varie fasi e tipologie di valutazione e/o autovalutazione del progetto da parte del responsabile e dei destinatari (es. questionari, test, tabelle, etc.)

prove invalsi

2.1 Documentazione

Indicare le varie modalità di documentazione del lavoro

Voti intermedi e di fine quadrimestre, tipi di prova assegnati.

2.2 Materiali prodotti

Indicare i vari materiali che si intendono realizzare (es. relazioni, presentazioni, video, CD, co ndivisione dati in rete, etc.)

Compilazione fascicoli di simulazione prove invalsi e
Condivisione dati in rete

2.3 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e il numero di ore da impe gnare per ciascuno (insegnamento e non insegnamento)

Docente assunto con fase C impegnato 10 ore settimanali

2.4 Beni necessari

Indicare i materiali necessari; se da acquistare segnalarlo evidenziandone le specifiche caratt eristiche. Indicare le somme necessarie per singoli acquisti.

Fotocopie

2.5 Altre spese da effettuare

Indicare le spese generali necessarie (es. noleggio pullman, missioni, spese iscrizione, SIAE, A GIAP, ecc.)

Spese per allestimento aula informatica o implementazione attuali aule informatizzate oppure distribuzione ad ogni singolo studente o a gruppi di studenti di un Tablet. Euro 2000

Udine, 15. 12. 2015

Il responsabile del progetto
Matematica
f.to Guastella

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 D*enominazione *Progetto di Miglioramento (A cura dell'Ufficio l'indicazione della funzione strumentale progetto contabile P .....)
Indicare la denominazione esatta del progetto

INNOVAZIONE DIDATTICA - competenze chiave di cittadinaza e competenze sociali

1.2 Responsabile in collaborazione con gruppo operativo
Indicare il responsabile del progetto (nominativo unico)

M. Barbarich – F. Fonzari – D. Lovo - M. Marangone - A. Passerelli

1.3 Premessa

Rif. RAV competenze chiave di cittadinanza e competenze sociali

1.4 Obiettivi
Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire (non più di 5). *(Citare i punti del PTOF e del PdM cui si fa riferimento).*

- **Estendere la didattica per competenze a tutto il Collegio Docenti**
- **Fornire materiali per UDA specifiche e promuovere una didattica interdisciplinare**
- **Elaborare progetti pro sociali (Peer Education, stage di Volontariato e Volontariato Culturale, iniziative di formazione e sensibilizzazione a varie attività sociali e culturali)**

1.5 Destinatari
Indicare i corsi, le classi, gli studenti (numeri esatti), etc. destinatari del progetto

Gli allievi di tutte le classi del Liceo

1.3.3 Metodologie utilizzate
Indicare le metodologie operative da utilizzare (es. lezioni frontali, attività di gruppo, laboratori, didattica digitale, etc.). Illustrare eventuali rapporti con altre Istituzioni o Enti.

I metodi didattici proposti sono quelli inerenti la didattica per competenze, quindi di tipo laboratoriale ed interdisciplinare. Viene privilegiato il lavoro di gruppo e di ricerca e potenziato l'uso di strumenti multimediali. L'obiettivo è quello di formare allievi rispondenti al profilo in uscita dal Liceo artistico e quindi in possesso delle competenze di Cittadinanza che, benché siano per loro natura trasversali, interagiscono con quelle disciplinari, in modo da rendere compiuto il quadro di riferimento e consentire all'allieva/o di agire con autonomia e responsabilità in modo coerente con le capacità e le scelte personali. In particolare si sperimenta azioni con l'educazione tra pari.
Vengono favorite le collaborazioni con Enti e Istituzioni, Pubblici e Privati.

1.6 Durata

Tre anni per portare quanto sopra stabilito a sistema.

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1.7 Fasi operative
Indicare le fasi operative del progetto

Primo anno
- **Progettazione e pianificazione dei percorsi**
- **Definizione degli strumenti**

Secondo anno
- **Sperimentazione delle attività**
- **Valutazione della sperimentazione**

Terzo anno
- **Analisi dei risultati**
- **Estensione a regime delle procedure**

1.4.3 Attività
Indicare le varie attività caratterizzanti il progetto (es. conferenze, seminari, uscite didattiche, concorsi, etc.)

Competenze chiave di Cittadinanza
- **Progetto Accoglienza -classi prime**
- **UDA Regole -classi prime**
- **UDA Metodo di Lavoro -classi prime e seconde**
- **Costruzione di strumenti valutativi delle competenze chiave**

Competenze Sociali
- **Progetti: Peer Education, DUM, Paestum, ADMO, AFDS, Legalità e Responsabilità, Evento Sulleregole, Educazione alla Salute, Contrasto all'omofobia.**
- **Partecipazione a campagne di sensibilizzazione su tematiche sociali e culturali**

1.4.3 Valutazione
Indicare le varie fasi e tipologie di valutazione e/o autovalutazione del progetto da parte del responsabile e dei destinatari (es. questionari, test, tabelle, etc.)

- **Competenze chiave di Cittadinanza**
- **Progetto Accoglienza: test ingresso omogenei**
- **UDA Regole: verifica mirata e valutazione dei comportamenti**
- **UDA Metodo di Lavoro: verifiche mirate**
- **Costruzione di strumenti valutativi delle competenze chiave: realizzazione dello strumento e verifica della sua efficacia**
- **Competenze Sociali**
- **Progetti: Peer Education, DUM, Paestum, ADMO, AFDS, Legalità e Responsabilità, Evento Sulleregole, Educazione alla Salute, Contrasto all'omofobia: test di autovalutazione**
- **Partecipazione a campagne di sensibilizzazione su tematiche sociali e culturali: livello di partecipazione e analisi dei risultati prodotti**

1.4.4 Documentazione
Indicare le varie modalità di documentazione del lavoro

Produzione dei materiali delle singole attività e relazioni eventuali

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1.4.5 Materiali prodotti
Indicare i vari materiali che si intendono realizzare

Relazioni, strumenti di valutazione, materiali didattici, prove, prodotti multimediali e condivisione dati in rete

1.5.1 Risorse umane
Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e il numero di ore da impegnare per ciascuno (insegnamento e non insegnamento)

Tutti i docenti e i rappresentanti degli enti e associazioni coinvolti

1.6.1 Beni necessari
Indicare i materiali necessari; se da acquistare segnalarlo evidenziandone le specifiche caratteristiche. Indicare le somme necessarie per singoli acquisti.

Materiali e attrezzature scolastici. Retribuzione dei docenti per le attività extra

1.6.2 Altre spese da effettuare
Indicare le spese generali necessarie (es. noleggio pullman, missioni, spese iscrizione, SIAE, AGIAP, ecc.)

cfr.piano spesa inserito in PDM

Udine, 15.12. 2015 **Il responsabile del progetto**

f.to M. Barbarich – F. Fonzari – D. Lovo - M. Marangone - A. Passerelli

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 D*enominazione *Progetto di Miglioramento (A cura dell'Ufficio l'indicazione della funzione strumentale progetto contabile P .....)
Indicare la denominazione esatta del progetto

RISULTATI A DISTANZA. Successo formativo post diploma (area artistica)

1.2 Responsabile in collaborazione con gruppo operativo
Indicare il responsabile del progetto (nominativo unico)

Proff. Adriano Lecce, Monica Nicoli

1.3 Premessa

Dai dati riportati in "**scuola in chiaro**" relativi ai diplomati e dalle aree didattiche indicate, non si evince se i nostri diplomati abbiano intrapreso oppure no un percorso artistico; è probabile che Architettura rientri nell'area didattica scientifica, ma non si dà evidenza in quali aree rientrano coloro che si sono diplomati al Sello e poi immatricolati alle Accademie di Belle Arti, Accademie di arte Drammatica, ISIA.
Al fine di avere una fotografia dell'istituto che ne rispecchi l'identità e le peculiarità sarebbe utile inserire negli strumenti di rilevazione un'area didattica artistica al fine di poterne rilevare dati e percentuali.
In riferimento alla riuscita dei nostri studenti fuori dalla scuola e nel mondo del lavoro, i dati raccolti in istituto in occasione della pubblicazione per i 50 anni del Sello *(cfr: Zannier Sabrina, Una scuola per la vita: cogliere il pensiero, la passione e la poetica, pp. 428-443 in Sello 1959-2009: Udine, Istituto Statale d'Arte, Cinquant'anni dalla fondazione, a cura di Dri Giorgio, Lecce Adriano, Edizioni Forum 2011)* evidenziano numerose eccellenze nei diversi settori principalmente legati alla creatività e all'arte, ma anche in ambiti diversi come la politica, lo sport, ecc. a dimostrazione che i nostri allievi hanno concluso con una buona riuscita il proseguimento degli studi e si sono affermati in ambiti artistici in linea con il loro indirizzo di studi.
Scorrendo le schede degli ex allievi formatisi al Sello nel periodo che va dal 1962 con i primi maestri d'arte fino ai diplomati di questi ultimi anni, su un campione di 100 ex allievi troviamo conferma delle eccellenze raggiunte con i seguenti profili: *artista, artista manager, graphic designer, art director (nel campo delle arti visive, pubblicità, grafica pubblicitaria, illustrazione), designer, architetti, restauratori, direttori creativi, giornalisti di settore, insegnanti*. Sono presenti anche ex allievi emersi nel campo musicale, teatrale (cantante lirica, violinista, regista, scenografo, costumista, coreografo, ecc.).Diverse eccellenze affiorano sui due fronti assolutamente legati agli insegnamenti scolastici: illustrazione e grafica pubblicitaria. Molti ex allievi si sono poi affermati all'estero. (si veda allegato1)

1.4 Obiettivi
Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire (non più di 5). *(Citare i punti del PTOF e del PdM cui si fa riferimento).*

1. ottenere un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi diplomatisi al Sello;
2. monitorare le scelte di studio intraprese;
3. ottenere dati in riferimento al ciclo conclusivo di studi e inserimento del mondo del lavoro;
4. ottenere un quadro di riferimento che rispecchi l'identità e le peculiarità dell'Istituto;
5. Strutturare una ANAGRAFE-DATI di Istituto dei risultati ottenuti dagli allievi al fine di verificare la coerenza tra i risultati scolastici ottenuti in uscita e gli esiti dei percorsi universitari e/o del mondo del lavoro.

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1.5 Destinatari
Indicare i corsi, le classi, gli studenti (numeri esatti), etc. destinatari del progetto

Ex STUDENTI, DOCENTI e FUNZIONE STRUMENTALE Orientamento in uscita.

1.3.3 Metodologie utilizzate
Indicare le metodologie operative da utilizzare. (es. lezioni frontali, attività di gruppo, laboratori, didattica digitale, etc.). Illustrare eventuali rapporti con altre Istituzioni o Enti.

Rilevamento dei dati di feedback. Incontri con i docenti per creare eventuali condizioni per favorire l'attivazione di corsi o supporti mirati per l'accesso al mondo universitario o del lavoro.

1.6 Durata

Monitoraggio in itinere e verifica annuale dei dati di aggiornamento.

1.7 Fasi operative
Indicare le fasi operative del progetto

1. Realizzazione questionario ex allievi;
2. Compilazione questionario da parte degli ex allievi;
3. Tabulazione questionario e raccolta dati;
4. Comunicazione ai docenti degli esiti dei dati raccolti;
5. Eventuale attivazione di corsi o supporti mirati per l'accesso al mondo universitario o del lavoro;
6. Monitoraggio.

1.4.3 Attività
Indicare le varie attività caratterizzanti il progetto (es. conferenze, seminari, uscite didattiche, concorsi, etc.)

1. Colloqui con ex allievi allo scopo di conoscere le eventuali difficoltà incontrate per rendere più efficace l'azione didattica e le attività di Orientamento Universitario e professionale offerte dalla scuola;
2. Incontri con tutor o formatori per la preparazione ai test d'accesso universitari;
3. Incontri con tutor o formatori per una preparazione al mondo del lavoro.

LICEO ARTISTICO "G. SELLO"– UDINE
PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2015-2016 A.S.2016-2019

PROGETTI MIGLIORAMENTO PTOF

1.4.3 Valutazione
Indicare le varie fasi e tipologie di valutazione e/o autovalutazione del progetto da parte del responsabile e dei destinatari (es. questionari, test, tabelle, etc.)

Feedback dei Questionari, check list di autovalutazione.

1.4.4 Documentazione
Indicare le varie modalità di documentazione del lavoro

Raccolta questionari, grafici, relazioni finali.

1.4.5 Materiali prodotti
Indicare i vari materiali che si intendono realizzare (es. relazioni, presentazioni, video, CD, condivisione dati in rete, etc.)

Presentazione risultati raggiunti e pubblicazione sito scolastico.

1.5.1 Risorse umane
Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e il numero di ore da impegnare per ciascuno (insegnamento e non insegnamento)

1. N. 2 Docenti referenti del progetto (monte ore 30 cadauno)
2. N. 1 assistente tecnico (monte ore 10);
3. solo in caso di attivazione dei corsi di orientamento
   N. 2 Formatori esterni (monte ore 6 cadauno)

1.6.1 Beni necessari
Indicare i materiali necessari; se da acquistare segnalarlo evidenziandone le specifiche caratteristiche. Indicare le somme necessarie per singoli acquisti.

Materiale di consumo della scuola, utilizzo PC.

1.6.2 Altre spese da effettuare
Indicare le spese generali necessarie (es. noleggio pullman, missioni, spese iscrizione, SIAE, AGIAP, altro …)

cfr.piano spesa inserito in PDM

Udine, 15.12.2015

I responsabili del progetto

f.to Monica Nicoli, Lecce Adriano

Rapporto Autovalutazione

Periodo di Riferimento - 2014/15

RAV Scuola - UDSD01000P

LICEO ARTISTICO "G. SELLO " UD

1 Contesto e risorse

1.1 Popolazione scolastica

1.1.a Status socio economico e culturale delle famiglie degli studenti

1.1.a.1 Livello medio dell'indice ESCS

1.1.a.1 Livello medio dell'indice ESCS - Anno Scolastico 2013-2014	
Istituto/Indirizzo/Classe	Background familiare mediano
UDSD01000P	Alto
Liceo	Medio Alto
UDSD01000P	
II A	Alto
II B	Medio Alto
II C	Alto
II D	Alto
II E	Alto
II F	Alto
II G	Medio Alto
II H	Medio Alto
II I	Medio Alto

1.1.b Studenti con famiglie economicamente svantaggiate

1.1.b.1 Percentuale di studenti con entrambi i genitori disoccupati

1.1.b.1 Percentuale di studenti con entrambi i genitori disoccupati Anno scolastico 2013-2014				
II Classe - Secondaria II Grado				
Istituto/Indirizzo	Studenti svantaggiati (%)	FRIULI-VENEZIA GIULIA (%)	Nord est (%)	ITALIA (%)
UDSD01000P	0.0	0.2	0.3	0.5

Sezione di valutazione

Domande Guida
Qual e' il contesto socio-economico di provenienza degli studenti?
Qual e' l'incidenza degli studenti con cittadinanza non italiana?
Ci sono gruppi di studenti che presentano caratteristiche particolari dal punto di vista della provenienza socio economica e culturale (es. studenti nomadi, studenti provenienti da zone particolarmente svantaggiate, ecc.)?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
Il contesto socio-economico e culturale delle famiglie degli studenti dell'istituto è sulla media, risultano pochi casi noti di grave indigenza. La quasi totalità degli studenti è di cittadinanza italiana. Le famiglie sono generalmente motivate ad interessarsi e a partecipare alle occasioni di coinvolgimento che la scuola propone. La disponibilità economica delle famiglie fa sì che possano essere attuati progetti e attività extracurricolari (viaggi e visite di istruzione, stage di lingua all'estero, varie attività laboratoriali di ampliamento dell'offerta formativa) che richiedano un contributo più o meno sostanzioso.	Un simile contesto socio-economico culturale opera un condizionamento politico e sociale sulla proposta educativa e didattica dell'Istituto anche in relazione alla necessità della scuola di rapportarsi ad istituzioni ed enti pubblici e privati per il potenziamento della propria offerta formativa. Inoltre nella valutazione del successo scolastico degli studenti talvolta resta il dubbio di quanto esso dipenda dall'attività scolastica e quanto dalla famiglia.

1.2 Territorio e capitale sociale

1.2.a Disoccupazione

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione

1.2.a.1 Tasso di disoccupazione Anno 2014 - Fonte ISTAT			
Territorio			Tasso di disoccupazione %
ITALIA			12.6
	Nord ovest		9.2
		Liguria	10.8
		Lombardia	8.1
		Piemonte	11.2
		Valle D'Aosta	8.9
	Nord est		7.6
		Emilia-Romagna	8.3
		Friuli-Venezia Giulia	8
		Trentino Alto Adige	5.6
		Veneto	7.4
	Centro		11.3
		Lazio	12.5
		Marche	10
		Toscana	10.1
		Umbria	11.3
	Sud e Isole		20.6
		Abruzzo	12.5
		Basilicata	14.7
		Campania	21.7
		Calabria	23.4
		Molise	15.1
		Puglia	21.4
		Sardegna	18.6
		Sicilia	22.1

1.2.b Immigrazione

1.2.b.1 Tasso di immigrazione

1.2.b.1 Tasso di immigrazione Anno 2014 - Fonte ISTAT			
Territorio			Tasso di disoccupazione %
ITALIA			8.1
	Nord ovest		10.5
		Liguria	8.6
		Lombardia	11.3
		Piemonte	9.5
		Valle D'Aosta	7.2
	Nord est		10.7
		Emilia-Romagna	12
		Friuli-Venezia Giulia	8.7
		Trentino Alto Adige	9.1
		Veneto	10.4
	Centro		10.3
		Lazio	10.5
		Marche	9.4
		Toscana	10.3
		Umbria	11.1
	Sud e Isole		3.4
		Abruzzo	6.3
		Basilicata	2.9
		Campania	3.4
		Calabria	4.3
		Molise	3.2
		Puglia	2.7
		Sardegna	2.5
		Sicilia	3.1

Sezione di valutazione

Domande Guida
Per quali peculiarita' si caratterizza il territorio in cui e' collocata la scuola?
Quali risorse e competenze utili per la scuola sono presenti nel territorio?
Qual e' il contributo dell'Ente Locale di riferimento (Comune o Provincia) per la scuola e piu' in generale per le scuole del territorio?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
La provenienza degli allievi del Liceo Artistico "G.Sello" è estremamente eterogenea per ambiti sociali e territoriali. La scuola è distribuita in quattro Sedi distanti tra di loro attrezzate con aule, aule speciali, laboratori e palestre. La forte identità culturale e le evidenti professionalità presenti nella scuola hanno saputo negli anni vincere ogni tipo di pregiudizio e imporsi come luogo di arte e di cultura. Questa specialità viene vissuta dal territorio, e viceversa, come una risorsa inesauribile e in continua crescita. Infatti da molti anni il Liceo Artistico, mantiene costanti e proficui rapporti di collaborazione con Enti Pubblici e Associazioni culturali, che garantiscono un reciproco vantaggio.	La posizione baricentrica della città rispetto alla provincia limita i disagi causati dalla pendolarità. La pendolarità casa/scuola di un liceo unico nel territorio provinciale, e per certi aspetti anche in quello regionale, è sicuramente un dato di rilievo che influenza gli aspetti organizzativi della scuola (predisposizione dell'orario scolastico, flessibilità degli orari in ingresso e uscita in base ai mezzi di trasporto, affaticamento dei ritmi di lavoro degli allievi).

1.3 Risorse economiche e materiali

1.3.a Finanziamenti all'Istituzione scolastica

1.3.a.1 Finanziamenti assegnati dallo Stato

Istituto:UDSD01000P Entrate Per Fonti di Finanziamento e Spesa Sostenuta (IMPORTI) A.S. 2013-2014									
Risorse assegnate da	Dettaglio Finanziamenti	Funzionamento generale	Spese Pulizia	Risorse per retribuzione accessoria	Risorse per supplenze brevi	Stipendi Personale di Ruolo	Stipendi Personale Supplente	Ampliamento Offerta Formativa	Totale
STATO	Gestiti dal Ministero	0,00	0,00	41.771,00	39.307,00	5.997.631,00	285.633,00	0,00	6.364.342,00
STATO	Gestiti dalla scuola	17.259,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.259,00
FAMIGLIE	Destinati alla scuola	113.753,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113.753,00
FAMIGLIE	Viaggi di istruzione e mensa per alunni	130.639,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.639,00
PROVINCIA		20.051,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.051,00
REGIONE		51.823,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.823,00
ALTRI PRIVATI		245.393,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	245.393,00

Istituto:UDSD01000P Entrate Per Fonti di Finanziamento e Spesa Sostenuta (PERCENTUALI) A.S. 2013-2014									
Risorse assegnate da	Dettaglio Finanziamenti	% Funzionamento generale	% Spese Pulizia	% Risorse per retribuzione accessoria	% Risorse per supplenze brevi	% Stipendi Personale di Ruolo	% Stipendi Personale Supplente	% Ampliamento Offerta Formativa	% Totale
STATO	Gestiti dal Ministero	0,0	0,0	0,6	0,6	86,4	4,1	0,0	91,7
STATO	Gestiti dalla scuola	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2
FAMIGLIE	Destinati alla scuola	1,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,6
FAMIGLIE	Viaggi di istruzione e mensa per alunni	1,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,9
PROVINCIA		0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3
REGIONE		0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8
ALTRI PRIVATI		3,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,5

1.3.b Edilizia e rispetto delle norme sulla sicurezza

1.3.b.1 Certificazioni

Certificazioni				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna certificazione rilasciata	0	18,3	28,5
	Certificazioni rilasciate parzialmente	62,5	45	44,1
	Tutte le certificazioni rilasciate	37,5	36,7	27,4
Situazione della scuola: UDSD01000P	Tutte le certificazioni rilasciate			

1.3.b.2 Sicurezza edifici e superamento barriere architettoniche

Sicurezza edifici e superamento barriere architettoniche				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun adeguamento	0,0	0,0	0,3
	Parziale adeguamento	45,8	50,0	52,8
	Totale adeguamento	54,2	50,0	46,9
Situazione della scuola: UDSD01000P	Totale adeguamento			

Sezione di valutazione

Domande Guida
Qual e' la qualita' delle strutture della scuola (es. struttura degli edifici, raggiungibilita' delle sedi, ecc.)?
Qual e' la qualita' degli strumenti in uso nella scuola (es. LIM, pc, ecc.)?
Quali le risorse economiche disponibili?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
La qualità delle strutture della scuola La raggiungibilità delle sedi: Gli strumenti in uso nella scuola sono: pc, stampanti laser, plotter.	Le risorse economiche finanziati dalla Regione FVG e dagli altri Enti pubblici e privati e Associazioni sono vincolati.

1.4 Risorse professionali

1.4.a Caratteristiche degli insegnanti

1.4.a.1 Tipologia di contratto degli insegnanti

Istituto:UDSD01000P - Tipologia di contratto degli insegnanti Anno scolastico 2014-2015					
	Insegnanti a tempo indeterminato		Insegnanti a tempo determinato		
	N°	%	N°	%	TOTALE
UDSD01000P	111	90,2	12	9,8	100,0
- Benchmark*					
UDINE	5.813	81,3	1.335	18,7	100,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	12.757	82,4	2.721	17,6	100,0
ITALIA	652.021	84,1	123.333	15,9	100,0

1.4.a.2 Insegnanti a tempo indeterminato per fasce di eta'

Istituto:UDSD01000P - Insegnanti a tempo indeterminato per fasce di età Anno scolastico 2014-2015									
	<35		35-44		45-54		55+		Totale
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	TOTALE
UDSD01000P	-	0,0	11	9,9	44	39,6	56	50,5	100,0
- Benchmark*									
UDINE	124	2,1	1.179	20,3	2.271	39,1	2.239	38,5	100,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	339	2,7	2.647	20,7	5.005	39,2	4.766	37,4	100,0
ITALIA	15.369	2,4	126.086	19,3	252.202	38,7	258.364	39,6	100,0

1.4.a.3 Titoli in possesso degli insegnanti a tempo indeterminato

Istituto:UDSD01000P - Tipologia di contratto degli insegnanti Anno scolastico 2014-2015 secondaria			
	Quota laureati	Quota diplomati	TOTALE
UDSD01000P	77,1	22,9	100,0

1.4.a.4 Insegnanti a tempo indeterminato per anni di servizio nella scuola (stabilita')

Istituto:UDSD01000P - Fasce Anni di Servizio degli insegnanti Anno scolastico 2014-2015								
	Corrente Anno		Da 2 a 5 anni		Da 6 a 10 anni		Oltre 10 anni	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
UDSD01000P	14	13,9	22	21,8	19	18,8	46	45,5
- Benchmark*								
UDINE	813	15,2	1.340	25,1	1.134	21,2	2.050	38,4
FRIULI-VENEZIA GIULIA	1.676	14,3	2.798	23,9	2.691	23,0	4.550	38,8
ITALIA	80.068	21,1	99.999	26,3	99.999	26,3	99.999	26,3

1.4.b Caratteristiche del Dirigente scolastico

1.4.b.1 Tipo di incarico del Dirigente scolastico

Tipo incarico del Dirigente scolastico - Anno Scolastico 2014-2015										
	Incarico effettivo		Incarico nominale		Incarico di reggenza		Incarico di presidenza		Nessun incarico di dirigenza attivo al 26/03/2015	
ISTITUTO	X									
- Benchmark*										
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
UDINE	51	68,9	2	2,7	20	27,0	-	0,0	1	1,4
FRIULI-VENEZIA GIULIA	129	72,5	6	3,4	40	22,5	1	0,6	2	1,1
ITALIA	7.359	84,4	126	1,4	1.143	13,1	43	0,5	49	0,6

1.4.b.2 Anni di esperienza come Dirigente scolastico

Anni di esperienza come Dirigente scolastico				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Fino a 1 anno	0	0	6,9
	Da 2 a 3 anni	16,7	26,7	12,4
	Da 4 a 5 anni	0	0	1,7
	Più di 5 anni	83,3	73,3	79
Situazione della scuola: UDSD01000P	Da 2 a 3 anni			

1.4.b.3 Stabilita' del Dirigente scolastico

Stabilita' del Dirigente scolastico				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Fino a 1 anno	25	23,3	24,2
	Da 2 a 3 anni	33,3	38,3	33,6
	Da 4 a 5 anni	12,5	13,3	15,4
	Più di 5 anni	29,2	25	26,7
Situazione della scuola: UDSD01000P	Da 2 a 3 anni			

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali le caratteristiche socio anagrafiche del personale (es. eta', stabilita' nella scuola)?
Quali le competenze professionali e i titoli posseduti dal personale (es. certificazioni linguistiche, informatiche, ecc.)?

Opportunità (Digitare al max 1500 caratteri)	Vincoli (Digitare al max 1500 caratteri)
L'88% degli insegnanti ha un contratto a tempo indeterminato e di questi il 60% presta servizio nella scuola da oltre 10 anni garantendo una certa stabilità all'organizzazione della didattica. Il Dirigente Scolastico ha tre anni di esperienza nel ruolo di appartenenza e di titolarità nella sede con incarico effettivo. Alcuni insegnanti hanno certificazioni linguistiche (CLIL) e informatiche	il 42% del personale della scuola ha più di 55 anni di età, mentre la percentuale degli insegnanti tra i 35 e 44 anni di età si ferma a circa l'11,66%.

2 Esiti

2.1 Risultati scolastici

2.1.a Esiti degli scrutini

2.1.a.1 Studenti ammessi alla classe successiva

2.1.a.1 Studenti ammessi alla classe successiva Anno scolastico 2013/14 - Superiore								
	classe 1	% classe 1	classe 2	% classe 2	classe 3	% classe 3	classe 4	% classe 4
Liceo Artistico: UDSD01000P	193	77,8	203	93,1	195	88,6	181	91,4
- Benchmark*								
UDINE	193	77,8	203	93,1	195	88,6	181	91,4
FRIULI-VENEZIA GIULIA	398	78,5	423	91,4	326	75,3	336	87,0
Italia	19.326	72,2	18.775	79,8	17.786	79,6	15.620	84,5

2.1.a.1 Studenti sospesi Anno scolastico 2013/14 - Superiore								
	classe 1	% classe 1	classe 2	% classe 2	classe 3	% classe 3	classe 4	% classe 4
Liceo Artistico: UDSD01000P	90	36,3	75	34,4	79	35,9	62	31,3
- Benchmark*								
UDINE	90	36,3	75	34,4	79	35,9	62	31,3
FRIULI-VENEZIA GIULIA	160	31,6	158	34,1	128	29,6	113	29,3
Italia	6.987	26,1	6.418	27,3	6.114	27,4	4.731	25,6

2.1.a.2 Studenti diplomati per votazione conseguita all'esame

2.1.a.2 Studenti diplomati per votazione conseguita all'esame Anno scolastico 2013/14												
	60	61-70	71-80	81-90	91-100	Lode	60 (%)	61-70 (%)	71-80 (%)	81-90 (%)	91-100 (%)	Lode (%)
liceo artistico: UDSD01000P	5	41	39	37	8	-	3,8	31,5	30,0	28,5	6,2	0,0
- Benchmark*												
UDINE	5	41	39	37	8	-	3,8	31,5	30,0	28,5	6,2	0,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	10	93	81	67	18	-	3,7	34,6	30,1	24,9	6,7	0,0
ITALIA	1.000	3.964	4.647	2.967	1.653	20	7,0	27,8	32,6	20,8	11,6	0,1

2.1.b Trasferimenti e abbandoni

2.1.b.1 Studenti che hanno abbandonato gli studi in corso d'anno

2.1.b.1 Studenti che hanno abbandonato gli studi in corso d'anno Anno scolastico 2013/14 - Superiore										
	classe 1	% classe 1	classe 2	% classe 2	classe 3	% classe 3	classe 4	% classe 4	classe 5	% classe 5
Liceo Artistico: UDSD01000P	4	1,6	0	0,0	2	0,9	2	1,0	4	2,9
- Benchmark*										
UDINE	-	1,6	-	0,0	-	0,9	-	1,0	-	2,9
FRIULI-VENEZIA GIULIA	-	1,0	-	0,0	-	0,7	-	1,3	-	3,4
Italia	-	2,2	-	1,3	-	2,0	-	2,0	-	1,5

2.1.b.2 Studenti trasferiti - in entrata - in corso d'anno

2.1.b.2 Studenti trasferiti - in entrata - in corso d'anno Anno scolastico 2013/14 - Superiore										
	classe 1	% classe 1	classe 2	% classe 2	classe 3	% classe 3	classe 4	% classe 4	classe 5	% classe 5
Liceo Artistico: UDSD01000P	18	7,8	4	1,6	5	2,1	1	0,4	-	-
- Benchmark*										
UDINE	18	7,8	4	1,6	5	2,1	1	0,4	-	-
FRIULI-VENEZIA GIULIA	39	8,3	10	2,2	9	2,0	1	0,4	-	-
Italia	1.607	6,9	723	3,4	529	3,1	146	1,7	29	2,1

2.1.b.3 Studenti trasferiti - in uscita - in corso d'anno

2.1.b.3 Studenti trasferiti - in uscita - in corso d'anno Anno scolastico 2013/14 - Superiore										
	classe 1	% classe 1	classe 2	% classe 2	classe 3	% classe 3	classe 4	% classe 4	classe 5	% classe 5
Liceo Artistico: UDSD01000P	8	3,3	2	0,9	1	0,5	-	0,0	-	0,0
- Benchmark*										
UDINE	8	3,3	2	0,9	1	0,5	-	0,0	-	0,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	20	4,1	10	2,2	8	1,9	2	0,5	1	0,4
Italia	1.432	5,7	667	2,9	477	2,2	223	1,2	52	0,3

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quanti studenti non sono ammessi alla classe successiva e perche'? Ci sono concentrazioni di non ammessi in alcuni anni di corso o indirizzi di studio per le scuole superiori?
Quanti sono gli studenti sospesi in giudizio nelle scuole superiori? I debiti formativi si concentrano in determinate discipline, anni di corso, indirizzi o sezioni?
I criteri di valutazione adottati dalla scuola (studenti non ammessi alla classe successiva, studenti con debiti formativi) sono adeguati a garantire il successo formativo degli studenti?
Quali considerazioni si possono fare analizzando la distribuzione degli studenti per fascia di voto conseguito all'Esame di Stato (es. una parte consistente si colloca nelle fasce piu' basse, ci sono distribuzioni anomale per alcune fasce, cosa emerge dal confronto con il dato medio nazionale)?
Quanti e quali studenti abbandonano la scuola e perche'?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Gli allievi ammessi alle classi successive sono in percentuale maggiore alle altre scuole del FVG e dell'Italia, fatta eccezione per le classi Prime. Gli allievi con giudizio sospeso sono in numero superiore per tutte le classi, senz'altro per il gran numero di materie previste nel curriculum dello studente, che rende talvolta difficile il raggiungimento della sufficienza in tutte le discipline già a giugno. I debiti formativi si concentrano soprattutto nelle materie comuni mentre nelle materie d'indirizzo i risultati (in particolare nel triennio) sono complessivamente già positivi allo scrutinio di giugno (sospesi 638, sospesi materie caratterizzanti 79, pari al 12.4%), indice di una scelta appropriata degli allievi verso questa scuola e le sue discipline caratterizzanti. I voti conseguiti all'Esame di Stato evidenziano una buona percentuale di studenti nella fascia 81 - 90 /centesimi, superiore agli altri istituti della Regione e dell'Italia, indice di un buon successo formativo. Pochissimi gli abbandoni degli studi in corso d'anno o i trasferiti in altre scuole, comunque inferiori alle medie regionali e nazionali, segno di un buon inserimento complessivo all'interno dell'Istituto. Al contrario, nelle classi prime si registra una percentuale significativa di studenti che si trasferiscono da altro istituto al nostro (7,8%).	Il numero dei non ammessi alla classe seconda e dei sospesi allo scrutinio di giugno nelle classi prime è superiore alle altre scuole del FVG. Questo dato sottolinea una difficoltà degli studenti nel passaggio dalla Scuola Media al nostro Istituto, dovuta forse a una cattiva informazione in fase di orientamento nella scuola media: si intende non tanto riguardo alle discipline caratterizzanti del nostro istituto (moltissimi allievi di terza media frequentano nei mesi di novembre, dicembre e gennaio i nostri stage di orientamento), quanto riguardo alla complessità dell'organizzazione interna della scuola (34 ore di lezione settimanale, due rientri pomeridiani, tre sedi, undici materie), tutti fattori che rendono impegnativa la frequenza nelle nostre classi prime. Per gli stessi motivi anche le classi terze (classi iniziali perché si accede al triennio di indirizzo) presentano un alto numero di studenti sospesi, la maggior parte dei quali però viene ammessa alla classe quarta allo scrutinio di fine agosto (in totale 88,6%).

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola garantisce il successo formativo degli studenti.	**Situazione della scuola**	
La scuola non riesce a garantire il successo formativo per tutti gli studenti: la scuola perde molti studenti nel passaggio da un anno all'altro, oppure c'e' una percentuale anomala di trasferimenti o abbandoni, oppure ci sono concentrazioni anomale di non ammessi all'anno successivo e/o di abbandoni in alcuni anni di corso, sezioni, plessi o indirizzi di scuola. La distribuzione degli studenti per fasce di voto evidenzia una concentrazione eccessiva nelle fasce piu' basse.		1 - Molto critica
		2 -

La scuola perde alcuni studenti nel passaggio da un anno all'altro, ci sono alcuni trasferimenti e abbandoni. La distribuzione degli studenti per fasce di voto evidenzia una concentrazione anomala in alcune fasce.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola non perde studenti nel passaggio da un anno all'altro, tranne singoli casi giustificati. La distribuzione degli studenti per fasce di voto evidenzia una situazione di equilibrio.		5 - Positiva
		6 -
La scuola non perde studenti nel passaggio da un anno all'altro e accoglie studenti provenienti da altre scuole. La distribuzione degli studenti per fasce di voto evidenzia una situazione di equilibrio. I criteri di selezione adottati dalla scuola sono adeguati a garantire il successo formativo degli studenti.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
Il giudizio positivo circa il successo formativo degli studenti garantito dalla scuola si basa innanzitutto sulla bassissima percentuale di abbandono scolastico nel corso del quinquennio, nettamente inferiore alla media nazionale. Tale giudizio è confermato anche dal fatto che il numero di allievi che si trasferiscono dal nostro ad altro istituto è esiguo, di nuovo inferiore rispetto alla media regionale e nazionale. Superate le difficoltà del passaggio da scuola secondaria di 1° grado a scuola di 2° grado, difficoltà che causano un numero di non ammessi alla classe seconda pari al 22,2%, negli anni successivi la percentuale di non promossi si riduce e rimane comunque inferiore alla media regionale e nazionale. Il 68% degli studenti diplomati consegue votazioni superiori al 70/100 e particolarmente soddisfacente è la percentuale diplomata con risultati tra 81 e 90/100 (28,5%), superiore alla media regionale e nazionale.

2.2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali

2.2.a Risultati degli studenti nelle prove di italiano e matematica

2.2.a.1234 Punteggio in italiano e matematica

*Differenze nel punteggio rispetto a scuole con contesto socio-economico e culturale simile (ESCS)

Istituto: UDSD01000P - Risultati degli studenti nelle prove di italiano e matematica										
	Prova di Italiano					Prova di Matematica				
Istituto/Plesso/Indirizzo/Classe	Punteggio medio	Friuli-Venezia Giulia	Nord est	ITALIA	Punt. ESCS (*)	Punteggio medio	Friuli-Venezia Giulia	Nord est	ITALIA	Punt. ESCS (*)
		72,0	70,1	65,3			56,3	53,7	49,2	
UDSD01000P	72,0	↔	↔	↑	5,0	49,5	↓	↓	↔	-0,4
UDSD01000P	71,9	n/a	n/a	n/a	n/a	49,5	n/a	n/a	n/a	n/a
		77,9	76,7	72,4			61,1	58,0	54,1	
Liceo	71,8	↓	↓	↔	3,5	49,5	↓	↓	↓	-2,0
UDSD01000P - II A	69,3	↓	↓	↓	0,4	46,9	↓	↓	↓	-9,9
UDSD01000P - II B	74,6	↓	↓	↑	7,6	49,0	↓	↓	↓	0,5
UDSD01000P - II C	74,6	↓	↓	↑	4,4	51,5	↓	↓	↓	-3,7
UDSD01000P - II D	71,7	↓	↓	↔	2,6	49,7	↓	↓	↓	-4,9
UDSD01000P - II E	68,2	↓	↓	↓	-1,2	47,1	↓	↓	↓	-2,7
UDSD01000P - II F	79,8	↔	↑	↑	10,4	60,2	↔	↔	↑	1,4
UDSD01000P - II G	70,7	↓	↓	↓	1,7					
UDSD01000P - II H	68,5	↓	↓	↓	3,8	46,3	↓	↓	↓	2,1
UDSD01000P - II I	69,9	↓	↓	↓	3,8	46,3	↓	↓	↓	-0,3

2.2.b Livelli di apprendimento degli studenti

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica

2.2.b.1 Alunni collocati nei diversi livelli in italiano e in matematica										
	Italiano					Matematica				
Classe/Istituto/Raggruppamento geografico	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5	Numero studenti Livello 1	Numero studenti Livello 2	Numero studenti Livello 3	Numero studenti Livello 4	Numero studenti Livello 5
UDSD01000P - II A	2	6	9	5	1	8	5	7	2	1
UDSD01000P - II B	1	2	5	7	3	4	8	2	3	1
UDSD01000P - II C	1	4	5	11	3	5	7	5	5	2
UDSD01000P - II D	1	3	9	2	3	1	10	5	0	2
UDSD01000P - II E	1	3	8	4	0	4	7	3	0	2
UDSD01000P - II F	1	1	1	8	5	1	3	2	5	5
UDSD01000P - II G	1	7	5	7	0	-	-	-	-	-
UDSD01000P - II H	3	0	10	5	0	7	5	2	3	1
UDSD01000P - II I	1	7	4	7	2	7	9	3	0	2
	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5	% studenti Livello 1	% studenti Livello 2	% studenti Livello 3	% studenti Livello 4	% studenti Livello 5
UDSD01000P	6,9	19,0	32,2	32,2	9,8	24,0	35,1	18,8	11,7	10,4
Friuli-Venezia Giulia	6,1	14,1	25,2	39,6	15,0	10,0	19,0	18,9	17,9	34,1
Nord est	6,5	14,6	31,5	36,3	11,1	13,3	22,4	20,4	15,6	28,3
Italia	11,6	21,9	32,1	27,3	7,0	20,5	24,6	19,8	12,9	22,1

2.2.c Variabilita' dei risultati fra le classi

2.2.c.1 Varianza interna alle classi e fra le classi

2.2.c.1 - Variabilità dei punteggi TRA le classi e DENTRO le classi - Italiano e Matematica - Scuola secondaria di II grado - Classi seconde Liceo				
Indirizzo/Raggruppamento geografico	TRA_ita (%)	DENTRO_ita (%)	TRA_mat (%)	DENTRO_mat (%)
UDSD01000P - Liceo	8,1	91,9	10,9	89,1
- Benchmark*				
Nord est	52,1	47,9	44,1	55,9
ITALIA	32,2	67,8	27,6	72,4

Sezione di valutazione

Domande Guida
Quali risultati raggiunge la scuola nelle prove standardizzate nazionali di italiano e matematica?
La scuola riesce ad assicurare esiti uniformi tra le varie classi? Il livello raggiunto dagli studenti nelle prove INVALSI e' ritenuto affidabile - conoscendo l'andamento abituale delle classi - oppure c'e' il sospetto di comportamenti opportunistici (cheating)?
Le disparita' a livello di risultati tra gli alunni meno dotati e quelli piu' dotati sono in aumento o in regressione nel corso della loro permanenza a scuola?
Queste disparita' sono concentrate in alcune sedi, indirizzi o sezioni?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Dall'analisi dei dati Invalsi risulta che tra le varie classi seconde dell'Istituto c'è grande omogeneità, sia per quanto riguarda i risultati di italiano che quelli di matematica. Questo dato conferma senz'altro l'ottimo lavoro della Commissione per la formazione delle classi, che, all'ingresso degli allievi nel nostro istituto, tende a distribuirli nelle varie prime senza accentrare in alcune sezioni coloro che hanno avuto gli esiti migliori all'esame di terza media. Altro risultato positivo è dato dai livelli di apprendimento degli studenti in Italiano: il 64% si colloca nei livelli 3 e 4, corrispondenti a risultati pienamente sufficienti (Livello 3) e buoni (Livello 4), in linea con quanto accade sul territorio regionale e nazionale. I risultati nelle prove di Italiano sono pienamente nella media dei risultati delle altre Scuole Superiori del FVG e decisamente superiori alla media nazionale. Se il nostro Istituto viene confrontato ai Licei i risultati per l'Italiano si abbassano, anche se permangono pressoché uguali alla media nazionale. Interessante appare anche il dato relativo al confronto tra scuole con contesto socio-economico e culturale simile: i risultati del nostro Liceo sono, per l'Italiano, superiori a quelli conseguiti da allievi provenienti da scuole con contesto simile e, per la Matematica, sostanzialmente uguali.	Una prima osservazione riguarda la grande variabilità dei punteggi di italiano e matematica all'interno delle classi: il dato, che riprende la composizione eterogenea delle classi prime, indica che nei primi due anni la scuola fatica ad assicurare a tutti gli alunni il raggiungimento delle medesime competenze. Altro punto critico rilevato dai dati Invalsi sono i risultati in Matematica, inferiori alla media nazionale e notevolmente inferiori alla media regionale. Il divario si amplia notevolmente se il confronto viene fatto tra i Licei (49,5 punteggio del nostro Istituto; 61,1 punteggio degli altri Licei della Regione). Si ritiene urgente attivare strategie di recupero già all'ingresso nella nostra scuola, onde ridurre il divario. Un'osservazione possibile circa i risultati in Matematica riguarda la formulazione delle prove Invalsi, a volte diverse dalle richieste fatte agli allievi durante l'anno, nella normale attività didattica: ciò rende gli studenti incerti nell'affronto della prova del SNV, penalizzandoli fortemente nei risultati.

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola assicura l'acquisizione dei livelli essenziali di competenze (misurate con le prove standardizzate nazionali) per tutti gli studenti.	**Situazione della scuola**	
Il punteggio di italiano e/o matematica della scuola alle prove INVALSI e' inferiore rispetto a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. I punteggi delle diverse classi in italiano e/o matematica sono molto distanti e la varianza tra classi in italiano e/o matematica e' decisamente superiore a quella media. La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica e' notevolmente superiore alla media nazionale.		1 - Molto critica
		2 -

Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' in linea con quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La varianza tra classi in italiano e in matematica e' uguale o di poco superiore a quella media, i punteggi delle classi non si discostano molto dalla media della scuola, anche se ci sono casi di singole classi in italiano e matematica che si discostano in negativo. La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica e' in linea con la media nazionale.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La varianza tra classi in italiano e matematica e' in linea o di poco inferiore a quella media, i punteggi delle classi non si discostano dalla media della scuola oppure in alcune classi si discostano in positivo. La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica e' inferiore alla media nazionale.		5 - Positiva
		6 -
Il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile ed e' superiore alla media nazionale. La varianza tra classi in italiano e matematica e' inferiore a quella media. I punteggi delle diverse classi in italiano e matematica non si discostano dalla media della scuola. La quota di studenti collocata nei livelli 1 e 2 in italiano e in matematica e' decisamente inferiore alla media nazionale.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
La scelta di attribuire alla scuola un punteggio 3 "con qualche criticità" nasce dalla constatazione della grande omogeneità di risultati nelle varie classi e dai risultati soddisfacenti conseguiti dagli allievi in Italiano nelle prove Invalsi. I punti di criticità riguardano sicuramente i risultati negativi in Matematica, dove però le cause sono molteplici: 1) gli studenti che si iscrivono nel nostro Istituto mediamente non mostrano particolari attitudini per la Matematica (cfr. risultati prove d'ingresso emersi nelle riunioni di dipartimento); 2) le azioni di recupero messe in atto dalla scuola non sono ancora efficaci; 3) le prove Invalsi presentano delle richieste parzialmente diverse da ciò che apprendono in Matematica i nostri studenti nell'ordinaria attività didattica.

2.3 Competenze chiave e di cittadinanza

Sezione di valutazione

Domande Guida
La scuola valuta le competenze di cittadinanza degli studenti (es. il rispetto delle regole, lo sviluppo del senso di legalita' e di un'etica della responsabilita', la collaborazione e lo spirito di gruppo)?
La scuola adotta criteri di valutazione comuni per l'assegnazione del voto di comportamento?
La scuola valuta le competenze chiave degli studenti come l'autonomia di iniziativa e la capacita' di orientarsi? In che modo la scuola valuta queste competenze (osservazione del comportamento, individuazione di indicatori, questionari, ecc.) ?
Qual e' il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti nel loro percorso scolastico? Ci sono differenze tra classi, sezioni, plessi, indirizzi o ordini di scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Per quanto riguarda le "Competenze chiave e di cittadinanza" è importante considerare che il "rispetto delle regole, la collaborazione, la responsabilità, l'autonomia di iniziativa e la capacità di orientarsi" sono indicatori presenti tra i criteri per l'attribuzione del voto di condotta e dei crediti scolastici e formativi nel triennio del nostro Istituto, per tutte le classi che lo compongono. Dall'analisi dei voti di condotta assegnati agli allievi nello scrutinio finale dell'a.s. 2013/14 e dall'osservazione del comportamento, le competenze chiave e di cittadinanza raggiunte dagli studenti sono di livello buono. Il 72% degli allievi raggiunge, nella scala di valutazione della condotta dal 6 al 10, un voto positivo (dall'8 al 10), dove il 44% soddisfa almeno 5 delle condizioni previste per il voto 8. Il 28%degli allievi raggiunge una valutazione ancora superiore (9 e 10). Al contrario solo il 4% dei 1016 studenti complessivi ha avuto come valutazione di condotta " 6", che indica il rispetto incostante delle regole, la frequenza irregolare, la collaborazione episodica, la scarsa partecipazione alla vita di relazione, lo scarso impegno nello studio. (Il voto 6 è attribuito anche in presenza di una sola delle condizioni sopra riportate).	Non è possibile, al momento, avere indicatori che considerino eventuali differenze tra le sezioni o le classi riguardo al raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza.

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola assicura l'acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.	**Situazione della scuola**	
Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti non e' soddisfacente; nella maggior parte delle classi le competenze sociali e civiche sono scarsamente sviluppate (collaborazione tra pari, responsabilita' e rispetto delle regole). La maggior parte degli studenti non raggiunge una adeguata autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento. La scuola non adotta modalita' comuni per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.		1 - Molto critica
		2 -
Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti e' accettabile; sono presenti alcune situazioni (classi, plessi, ecc.) nelle quali le competenze sociali e civiche sono scarsamente sviluppate (collaborazione tra pari, responsabilita' e rispetto delle regole). In generale gli studenti raggiungono una sufficiente autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento, ma alcuni studenti non raggiungono una adeguata autonomia. La scuola adotta criteri comuni per la valutazione del comportamento, ma non utilizza strumenti per valutare il raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.		3 - Con qualche criticita'
		4 -

Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti e' buono; le competenze sociali e civiche sono adeguatamente sviluppate (collaborazione tra pari, responsabilita' e rispetto delle regole). La maggior parte degli studenti raggiunge una adeguata autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento. Non sono presenti concentrazioni anomale di comportamenti problematici in specifiche sezioni, plessi, indirizzi di scuola. La scuola adotta criteri comuni per la valutazione del comportamento e utilizza almeno uno strumento per valutare il raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.		5 - Positiva
		6 -
Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti e' elevato; in tutte le classi le competenze sociali e civiche sono adeguatamente sviluppate (collaborazione tra pari, responsabilita' e rispetto delle regole) e in alcune classi raggiungono un livello ottimale. La maggior parte degli studenti raggiunge una adeguata autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento e una parte di essi raggiunge livelli eccellenti. Non sono presenti concentrazioni anomale di comportamenti problematici in specifiche sezioni, plessi, indirizzi di scuola. La scuola adotta criteri comuni per la valutazione del comportamento e utilizza piu' strumenti per valutare il raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
Dall'analisi dei voti di condotta e dall'osservazione del comportamento (partecipazione alle assemblee d'istituto e agli organi collegiali, partecipazione a eventi esterni di valore sociale e civico, in particolare ad attività di volontariato) si ritiene che il voto "5 Positivo" ben rappresenti la situazione degli studenti in merito al livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunte. La scuola adotta criteri comuni per la valutazione del comportamento e utilizza l'indicatore del voto di condotta per valutare il raggiungimento delle competenze.

2.4 Risultati a distanza

2.4.a Prosecuzione negli studi universitari

2.4.a.1 Studenti diplomati che si sono immatricolati all'Universita'

Studenti diplomati nell'a.s.2012-2013 che si sono immatricolati all'Universita' Anno scolastico 2013-2014	
	%
UDSD01000P	32,6
UDINE	51,7
FRIULI-VENEZIA GIULIA	51,6
ITALIA	50,5

2.4.b Successo negli studi universitari

2.4.b.1 Crediti conseguiti dai diplomati nel I e II anno di Universita'

2.4.b.1 Diplomati nell'a.s. 2010/2011 entrati nel sistema universitario nell'a.a. 2011/2012, per macro area e per classi di Credito Formativo Universitario acquisito nel Primo Anno - Valori percentuali

	Sanitaria			Scientifica			Sociale			Umanistica		
Macro Area	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)
UDSD01000P	100,0	0,0	0,0	70,8	25,0	4,2	50,0	12,5	37,5	22,2	22,2	55,6
- Benchmark*												
UDINE	90,0	7,3	2,7	44,8	29,4	25,8	59,6	25,9	14,5	50,6	31,4	18,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	88,1	9,2	2,7	39,4	33,1	27,5	53,4	27,4	19,2	53,3	25,5	21,2
Italia	65,0	24,1	10,9	35,7	32,8	31,5	46,9	27,6	25,4	53,3	24,3	22,4

2.4.b.1 Diplomati nell'a.s. 2010/2011 entrati nel sistema universitario nell'a.a. 2011/2012, per macro area e per classi di Credito Formativo Universitario acquisito nel Secondo Anno - Valori percentuali

	Sanitaria			Scientifica			Sociale			Umanistica		
Macro Area	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)	più della metà dei CFU (%)	meno della metà dei CFU (%)	Nessun CFU (%)
UDSD01000P	100,0	0,0	0,0	70,8	12,5	16,7	37,5	12,5	50,0	11,1	22,2	66,7
- Benchmark*												
UDINE	83,1	4,9	12,0	45,3	12,1	42,7	58,5	17,8	23,8	58,3	12,8	28,9
FRIULI-VENEZIA GIULIA	78,7	9,7	11,6	43,0	13,8	43,2	51,4	17,8	30,8	57,9	10,9	31,2
Italia	61,9	15,9	22,2	37,8	16,5	45,6	44,4	16,4	39,2	51,7	14,4	33,9

2.4.c Successo negli studi secondari di II grado

2.4.c.2 Corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata

2.4.c.2 Corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata					
	Consigli Corrispondenti		Consigli non Corrispondenti		
	N°	%	N°	%	TOTALE
UDSD01000P	111	62,0	68	38,0	179
UDINE	5.006	71,7	1.979	28,3	6.985
FRIULI-VENEZIA GIULIA	8.600	73,6	3.090	26,4	11.690
ITALIA	346.225	70,4	145.616	29,6	491.841

2.4.c.3 Promossi al I anno che hanno seguito il consiglio orientativo

2.4.c.3 Promossi al I anno che hanno seguito il consiglio orientativo				
	Promossi che hanno seguito il Consiglio Orientativo		Promossi che non hanno seguito il Consiglio Orientativo	
	N°	%	N°	%
UDSD01000P	98	89,1	48	72,7
- Benchmark*				
UDINE	2.163	90,5	708	76,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	5.310	90,4	1.471	74,4
ITALIA	276.676	90,9	93.486	76,9

2.4.c.5 Distribuzione degli alunni iscritti al 1° anno per voto esame licenza media

2.4.c.5 Distribuzione degli alunni iscritti al 1° anno per voto esame licenza media Anno scolastico 2013/14													
		6	7	8	9	10	Lode	6 (%)	7 (%)	8 (%)	9 (%)	10 (%)	Lode (%)
UDSD01000P	liceo artistico	51	72	48	24	2	3	25,5	36,0	24,0	12,0	1,0	1,5
- Benchmark*													
UDINE		51	72	48	24	2	3	25,5	36,0	24,0	12,0	1,0	1,5
FRIULI-VENEZIA GIULIA		115	161	91	43	4	3	27,6	38,6	21,8	10,3	1,0	0,7
ITALIA		6.195	7.836	4.834	1.995	353	107	29,1	36,8	22,7	9,4	1,7	0,5

2.4.d Inserimenti nel mondo del lavoro

2.4.d.1 Numero inserimenti nel mondo del lavoro

Dati comunicazioni Obbligatorie al III Trimestre 2014, rilevate a partire dal 1° agosto dell'anno di diploma.

Si considerano anche rapporti lavorativi di un giorno. Una stessa persona può aver avuto più contratti successivi nel tempo.

Tabella 1 - Diplomati, per anno di diploma, che hanno iniziato un rapporto di lavoro successivamente al conseguimento del diploma

	Anno diploma 2010			Anno diploma 2011			Anno diploma 2012		
	Totale diplomati	Totale occupati		Totale diplomati	Totale occupati		Totale diplomati	Totale occupati	
	N°	N°	%	N°	N°	%	N°	N°	%
UDSD01000P	109	69	63,3	134	79	59,0	135	46	34,1
- Benchmark*									
UDINE	3.069	1.544	50,3	3.365	1.663	49,4	3.242	1.339	41,3
FRIULI-VENEZIA GIULIA	6.946	3.422	49,3	7.519	3.499	46,5	7.447	2.931	39,4
ITALIA	403.907	169.259	41,9	408.710	168.442	41,2	421.335	147.659	35,0

Tabella 2 - Tempo di attesa per il primo contratto.

	2010						2011						2012					
	%<=2	%3-6	%7-12	%12-24	%24-36	%>36	%<=2	%3-6	%7-12	%12-24	%24-36	%>36	%<=2	%3-6	%7-12	%12-24	%24-36	%>36
UDSD01000P	13,0	15,9	33,3	21,7	15,9	0,0	13,9	20,3	22,8	24,1	19,0	0,0	4,3	26,1	28,3	28,3	13,0	0,0
- Benchmark*																		
UDINE	17,8	20,3	28,8	21,8	11,3	0,0	18,9	22,2	29,2	18,8	10,9	0,0	19,9	19,9	29,7	24,0	6,4	0,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	16,6	20,5	27,9	22,8	12,2	0,0	17,0	21,4	29,1	20,9	11,6	0,0	19,3	22,0	26,6	25,5	6,5	0,0
ITALIA	13,4	20,6	27,2	25,0	13,8	0,0	13,8	21,8	28,0	21,1	15,3	0,0	13,9	21,4	28,5	28,2	8,1	0,0

Tabella 3 - Tipologia di contratto.

	Anno diploma 2010					Anno diploma 2011					Anno diploma 2012				
	% T.Indet.	% T.Deter.	% Apprend.	% Collaboraz.	% Altro</th>	% T.Indet.	% T.Deter.	% Apprend.	% Collaboraz.	% Altro</th>	% T.Indet.	% T.Deter.	% Apprend.	% Collaboraz.	% Altro</th>
UDSD01000P	3,1	30,1	19,4	13,8	33,7	2,7	40,9	10,2	18,3	28,0	3,4	51,7	5,7	14,9	24,1
- Benchmark*															
UDINE	3,1	43,2	6,9	16,3	30,5	3,1	46,2	7,3	16,7	26,7	2,2	51,4	3,2	17,8	25,5
FRIULI-VENEZIA GIULIA	3,5	41,2	7,6	16,6	31,1	3,3	44,6	6,8	16,5	28,8	2,7	51,2	3,6	16,4	26,1
ITALIA	6,9	42,3	11,6	13,0	26,3	6,4	44,6	10,6	12,6	25,8	6,0	49,3	8,8	12,6	23,4

Tabella 4 - Settore di attività economica

	Anno diploma 2010			Anno diploma 2011			Anno diploma 2012		
	% Agricoltura	% Industria/Costruz.	% Servizi	% Agricoltura	% Industria/Costruz.	% Servizi	% Agricoltura	% Industria/Costruz.	% Servizi
UDSD01000P	3,6	6,6	89,8	5,4	7,5	87,1	12,6	0,0	87,4
- Benchmark*									
UDINE	6,5	16,2	77,2	8,3	15,2	76,4	9,6	15,6	74,8
FRIULI-VENEZIA GIULIA	6,0	15,9	78,0	7,7	15,3	77,0	10,0	16,0	74,1
ITALIA	5,1	13,0	81,9	5,8	12,7	81,5	6,5	12,9	80,6

Istituto: UDSD01000P - Tabella 5 - Qualifica Professionale								
	Anno diploma: 2010							
	% Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi	% Impiegati	% Professioni non qualificate	% Professioni tecniche	% Artigiani, operai specializzati e agricoltori	% Conduttori di impianti e operai semiqualificati addetti a macchinari fissi e mobili	% Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione	% Legislatori, dirigenti e imprenditori
UDSD01000P	51,0	11,7	9,7	19,4	3,6	0,5	3,1	1,0
- Benchmark*								
UDINE	45,7	13,3	12,7	11,1	9,6	3,7	3,7	0,1
FRIULI-VENEZIA GIULIA	43,5	13,3	11,2	11,5	9,1	3,9	7,3	0,2
ITALIA	48,2	13,9	13,5	8,6	7,0	2,9	5,8	0,1

Istituto: UDSD01000P - Tabella 5 - Qualifica Professionale								
	Anno diploma: 2011							
	% Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi	% Impiegati	% Professioni non qualificate	% Professioni tecniche	% Artigiani, operai specializzati e agricoltori	% Conduttori di impianti e operai semiqualificati addetti a macchinari fissi e mobili	% Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione	% Legislatori, dirigenti e imprenditori
UDSD01000P	61,8	7,5	7,5	10,2	5,4	2,2	4,8	0,5
- Benchmark*								
UDINE	44,9	12,9	13,4	11,6	9,2	3,6	4,4	0,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	43,4	11,7	12,5	11,1	9,2	4,0	8,1	0,1
ITALIA	49,0	13,5	14,5	7,7	6,8	2,8	5,6	0,1

Istituto: UDSD01000P - Tabella 5 - Qualifica Professionale								
	Anno diploma: 2012							
	% Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi	% Impiegati	% Professioni non qualificate	% Professioni tecniche	% Artigiani, operai specializzati e agricoltori	% Conduttori di impianti e operai semiqualificati addetti a macchinari fissi e mobili	% Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione	% Legislatori, dirigenti e imprenditori
UDSD01000P	58,6	8,0	20,7	9,2	3,4	0,0	0,0	0,0
- Benchmark*								
UDINE	43,6	11,2	14,8	10,8	9,8	4,3	5,4	0,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	38,6	11,2	15,1	10,9	10,3	4,1	9,8	0,1
ITALIA	48,9	12,7	15,5	7,1	7,2	2,9	5,7	0,1

Sezione di valutazione

Domande Guida
Per la scuola primaria - Quali sono gli esiti degli studenti usciti dalla scuola primaria al termine del primo anno di scuola secondaria di I grado? [Nel caso in cui la grande maggioranza degli studenti della primaria si iscriva nella secondaria del medesimo Istituto Comprensivo si puo' utilizzare l'indicatore 2.1.a sugli Esiti degli scrutini]
Per la scuola secondaria di I grado - Quali sono i risultati dei propri studenti nel percorso scolastico successivo? In che misura il consiglio orientativo e' seguito? In che misura il consiglio orientativo e' efficace?
Per la scuola secondaria di II grado - Qual e' la riuscita dei propri studenti nei successivi percorsi di studio? Quanti studenti iscritti all'universita' non hanno conseguito crediti? Coloro che hanno conseguito crediti universitari ne hanno conseguiti in misura adeguata (tenendo conto che andrebbero conseguiti in media 60 crediti per ciascun anno di corso)?
Per la scuola secondaria di II grado - Qual e' la riuscita dei propri studenti nel mondo del lavoro? (La scuola potrebbe considerare, se in possesso dei relativi dati, la quota di ex studenti occupati dopo 3 o 5 anni dal diploma, la coerenza tra il titolo di studio conseguito e il settore lavorativo, o ancora esaminare quanti studenti hanno trovato un impiego nella regione di appartenenza e quanti al di fuori di essa).

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Coloro che si sono iscritti nell'area scientifica e sanitaria hanno conseguito CFU in maniera adeguata (vedi tab. 2.4.b.1), nell'area sanitaria tutti hanno conseguito crediti, mentre nell'area scientifica non hanno conseguito crediti solo il 16,7% degli iscritti. La riuscita nel mondo del lavoro è attualmente documentata nella pubblicazione per i cinquant'anni "SELLO 1959/2009", dove su un campione di 100 ex allievi si evince che gli stessi hanno trovato un'occupazione nei profili lavorativi relativi all'ambito artistico-progettuale (cfr. allegato Obiettivo successo formativo). Con il questionario proposto agli ex studenti, obiettivo del precedente R.A.V. (redatto nel a.s. 2012/2013), l'istituto sta attualmente monitorando i risultati degli ultimi anni scolastici. L'istituto ha da tempo attivato e strutturato un servizio, rivolto agli studenti, per ampliare ed arricchire la loro esperienza formativa con stage presso enti, aziende, studi professionali del territorio. Servizio che dal 2010 si è consolidato, con il Progetto denominato Alternanza Scuola Lavoro indirizzato agli allievi delle classi quarte. Rispetto alle competenze specialistiche richieste dal mercato del lavoro, la formazione complessiva degli studenti permette loro di acquisire una preparazione ed una metodologia progettuale che li porta a sapersi relazionare in contesti diversi e quindi di avere una maggior spendibilità sul mercato del lavoro.	Per quanto riguarda i percorsi di studio si evidenzia che tra coloro che si sono iscritti nell'area sociale e umanistica almeno il 50% non ha conseguito CFU (vedi tab. 2.4.b.1). Non si ritiene questo dato discriminante in quanto l'orientamento dei nostri studenti privilegia l'area artistica e scientifica. L'istituto è da sempre attento alle richieste del mondo del lavoro costantemente in evoluzione e tiene conto dell'innovazione didattica legata all'aspetto progettuale. Ciò nonostante si rileva che con la riforma dei Licei i percorsi di apprendimento hanno compresso i tempi e le modalità di apprendimento degli allievi riducendo in parte una graduale consapevolezza progettuale e quindi una più efficace spendibilità nel mondo del lavoro.

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola favorisce il successo degli studenti nei successivi percorsi di studio e di lavoro.	**Situazione della scuola**	
Per le scuole del I ciclo - La scuola non monitora i risultati a distanza degli studenti oppure i risultati degli studenti nel successivo percorso di studio non sono soddisfacenti: una quota consistente di studenti o specifiche tipologie di studenti incontra difficolta' di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e/o abbandona gli studi nel percorso successivo. Per le scuole del II ciclo - La scuola non monitora i risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro (stage, formazione non universitaria, ecc.) e il loro inserimento nel mercato del lavoro. Il numero di immatricolati all'universita' e' inferiore a quello medio provinciale e regionale. I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'universita' sono molto bassi (la mediana dei crediti conseguiti all'universita' dai diplomati dopo 1 e 2 anni e' inferiore a 20 su 60).		1 - Molto critica
		2 -
Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono sufficienti: diversi studenti incontrano difficolta' di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e/o abbandonano gli studi nel percorso successivo. Per le scuole del II ciclo - La scuola non raccoglie in modo sistematico informazioni sui risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro (stage, formazione non universitaria, ecc.) e il loro inserimento nel mercato del lavoro. Il numero di immatricolati all'universita' e' nella media o di poco inferiore alla media provinciale e regionale. I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'universita' sono mediocri (la mediana dei crediti conseguiti dai diplomati dopo 1 e 2 anni di universita' e' compresa tra 20 e 30 su 60).		3 - Con qualche criticita'
		4 -

Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel successivo percorso di studio sono buoni: pochi studenti incontrano difficolta' di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e il numero di abbandoni nel percorso di studi successivo e' molto contenuto. Per le scuole del II ciclo - La scuola monitora in maniera sistematica i risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro (stage, formazione non universitaria, ecc.) e il loro inserimento nel mercato del lavoro. Il numero di immatricolati all'universita' e' superiore alla media provinciale e regionale. I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'universita' sono buoni (la mediana dei crediti conseguiti dai diplomati dopo 1 e 2 di universita' anni e' almeno 30 su 60).		5 - Positiva
		6 -
Per le scuole del I ciclo - I risultati degli studenti nel percorso successivo di studio sono molto positivi: in rari casi gli studenti incontrano difficolta' di apprendimento (non sono ammessi alla classe successiva, hanno debiti formativi o cambiano l'indirizzo di studio) e non ci sono episodi di abbandono degli studi nel percorso successivo. Per le scuole del II ciclo - La scuola monitora in maniera sistematica i risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro (stage, formazione non universitaria, ecc.) e il loro inserimento nel mercato del lavoro. Il numero di immatricolati all'universita' e' superiore alla media provinciale e regionale. I risultati raggiunti dagli studenti immatricolati all'universita' sono molto positivi (la mediana dei crediti conseguiti dai diplomati dopo 1 e 2 anni di universita' e' superiore a 40 su 60).		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
I dati attuali riportati nei diagrammi in tabella forniti dal MIUR evidenziano che il 32,6% degli studenti del “SELLO” si è immatricolato all’università, dato percentuale che risulta inferiore alla media provinciale e regionale. Nel rapporto di autovalutazione redatto dalla DS del Liceo Artistico Statale “SELLO” nell’anno 2012-2013, il dato sul proseguimento degli studi dei nostri allievi si attestava sul 30,9%. In riferimento alla tabella (2.4.b.1) fornita dal MIUR, la mediana dei crediti evidenzia percentuali che superano la media regionale e provinciale nelle aree sanitaria e scientifica, mentre nelle aree sociale ed umanistica i dati si discostano dalle medie regionali e provinciali in senso negativo in particolar modo nell’area umanistica. Tali dati confermano quanto riportato nel R.A.V. d’Istituto nell’anno 2012/13. Considerati gli indicatori della rubrica di valutazione proposta, riteniamo coerente per la situazione del nostro istituto il valore 4, determinato dal risultato raggiunto dagli studenti nel successivo percorso di studi e tenendo conto che la scuola ha da poco iniziato a raccogliere in modo sistematico i risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio, avviamento al modo di lavoro e inserimento nel mercato del lavoro. Per poter avere una fotografia del nostro istituto che ne rispecchi l’identità e le peculiarità sarebbe utile però inserire negli strumenti di rilevazione un’area “didattica-artistica” al fine di poterne rilevare dati e percentuali; infatti, dagli indicatori proposti dal MIUR non si evince se i nostri diplomati abbiano intrapreso oppure no un percorso artistico né di quale tipologia (Architettura, Accademie di Belle Arti, Politecnici, ecc.). A tale scopo abbiamo strutturato un questionario rivolto agli ex allievi per monitorare in modo più funzionale le scelte di studio intraprese; per gli esiti nel mondo del lavoro cfr. Zannier Sabrina, 2011 (vedasi allegati inseriti nella documentazione).

3A Processi - Pratiche educative e didattiche

3A.1 Curricolo, progettazione e valutazione

Subarea: Curricolo e offerta formativa

3.1.a Curricolo

3.1.a.1 Presenza degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-LICEO

Presenza degli aspetti relativi all'elaborazione del curricolo-LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso grado di presenza	6,3	9,4	19,8
	Medio - basso grado di presenza	25	21,9	6,3
	Medio - alto grado di presenza	31,3	34,4	33,4
	Alto grado di presenza	37,5	34,4	40,5
Situazione della scuola: UDSD01000P	Basso grado di presenza			

3.1.a.2 Aspetti del curricolo presenti-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Aspetti del curricolo presenti-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Curricolo di scuola per italiano	No	81,3	78,1	78,1
Curricolo di scuola per matematica	No	68,8	71,9	77,7
Curricolo di scuola per la lingua inglese	No	81,3	78,1	78,2
Curricolo di scuola per scienze	No	81,3	75	75,6
Curricolo di scuola per altre discipline	Si	81,3	81,3	72,2
Curricolo per lo sviluppo delle competenze trasversali	Si	56,3	56,3	50,1
Profilo delle competenze da possedere in uscita dalla scuola	No	56,3	53,1	64,3
Quota del monte ore annuale per la realizzazione di discipline e attivita' autonomamente scelte dalla scuola	No	37,5	31,3	23,1
Altro	No	6,3	9,4	13,5

Domande Guida
A partire dai documenti ministeriali di riferimento, in che modo il curricolo di istituto risponde ai bisogni formativi degli studenti e alle attese educative e formative del contesto locale?
La scuola ha individuato quali traguardi di competenza gli studenti nei diversi anni dovrebbero acquisire? Vengono individuate anche le competenze trasversali (es. educazione alla cittadinanza, competenze sociali e civiche)?
Gli insegnanti utilizzano il curricolo definito dalla scuola come strumento di lavoro per la loro attivita'?
Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa sono progettate in raccordo con il curricolo di istituto?
Vengono individuati in modo chiaro gli obiettivi e le abilita'/competenze da raggiungere attraverso i progetti di ampliamento dell'offerta formativa?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
E' stato definito il PECUP-profilo educativo culturale e professionale (vedasi allegato) derivante dal profilo generale definito in ambito ministeriale e ricalibrato sullo specificità del nostro Istituto. Il profilo definisce gli obiettivi sia al termine del I biennio sia al II biennio e monoennio finale. L'Istituto ha individuato le competenze trasversali relative al primo biennio (competenze chiave e di cittadinanza (vedasi allegato).E' stato formulato e successivamente approvato dall'USP il V asse-artistico-progettuale-laboratoriale applicabile al II biennio e ultimo anno per la progettazione di dipatimento. All'assolvimento dell'obbligo dell'istruzione si fornisce agli studenti il certificato delle competenze di base con indicazione dei relativi livelli raggiunti, rimodulato sulle caratteristiche del percorso di studi (vedasi allegato).	I documenti prodotti ed approvati in sede collegiale sono applicati parzialmente perchè ancora di recente formulazione quindi sperimentati gradualmente all'interno dei dipartimenti e/o dei consigli di Classe.

Subarea: Progettazione didattica

3.1.c Progettazione didattica

3.1.c.1 Presenza degli aspetti relativi alla progettazione didattica -LICEO

Presenza degli aspetti relativi alla progettazione didattica -LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso grado di presenza	0	0	4,3
	Medio - basso grado di presenza	12,5	25	21,7
	Medio - alto grado di presenza	62,5	46,9	37,8
	Alto grado di presenza	25	28,1	36,1
Situazione della scuola: UDSD01000P	Medio-basso grado di presenza			

3.1.c.2 Aspetti del curricolo sulla progettazione didattica presenti-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Aspetti del curricolo sulla progettazione didattica presenti-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Utilizzo di modelli comuni a tutta la scuola per la progettazione didattica	Si	87,5	87,5	83
Progettazione di itinerari comuni per specifici gruppi di studenti	No	62,5	59,4	67,2
Programmazione per classi parallele	Si	56,3	46,9	62,4
Programmazione per dipartimenti disciplinari o per ambiti disciplinari	No	87,5	87,5	95,3
Programmazione in continuita' verticale	No	56,3	50	49,5
Definizione di criteri di valutazione comuni per le diverse discipline	Si	87,5	87,5	91,6
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il recupero delle competenze	Si	62,5	56,3	58,4
Progettazione di moduli o unita' didattiche per il potenziamento delle competenze	No	62,5	59,4	51,8
Altro	No	6,3	9,4	8,1

Domande Guida
Nella scuola vi sono strutture di riferimento (es. dipartimenti) per la progettazione didattica?
I docenti effettuano una programmazione periodica comune per ambiti disciplinari e/o classi parallele? Per quali discipline? Per quali ordini/indirizzi di scuola?
In che modo avviene l'analisi delle scelte adottate e la revisione della progettazione?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Nella scuola sono presenti strutture di riferimento per la progettazione didattica: i dipartimenti e un gruppo di lavoro formato da alcuni docenti dell'istituto. Negli ultimi due anni scolastici la progettazione disciplinare è avvenuta per dipartimenti e formulata tenendo conto del modello di ipotesi semplificativa fornita dall'USP-FVG (vedi allegato). A partire dall'a.s. 2014/2015, a seguito dell'introduzione del V Asse, si è introdotta anche una progettazione di dipartimento del V asse relativa al II biennio e ultimo anno, con specifica applicazione ai diversi indirizzi attivati. Considerata l'importanza della progettazione didattica, nell'anno scolastico in corso, è stato convocato anche un Collegio dei Docenti unicamente per discutere di progettazione didattica e valutazione.	La complessità della scuola e la specificità degli indirizzi attivati hanno consentito solo in modo parziale l'applicazione degli strumenti adottati per la programmazione didattica.

Subarea: Valutazione degli studenti

3.1.d Presenza di prove strutturate per classi parallele

3.1.d.1 Prove strutturate in entrata-LICEO

Prove strutturate in entrata-LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	12,5	21,9	25,6
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	18,8	12,5	17,4
	Prove svolte in 3 o più discipline	68,8	65,6	56,9
Situazione della scuola: UDSD01000P	Prove svolte in 3 o piu' discipline			

3.1.d.2 Prove strutturate intermedie-LICEO

Prove strutturate intermedie-LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	75	68,8	64,1
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	12,5	15,6	14,7
	Prove svolte in 3 o più discipline	12,5	15,6	21,2
Situazione della scuola: UDSD01000P	Nessuna prova			

3.1.d.3 Prove strutturate finali-LICEO

Prove strutturate finali-LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna prova	68,8	56,3	62,2
	Prove svolte in 1 o 2 discipline	12,5	12,5	14,1
	Prove svolte in 3 o più discipline	18,8	31,3	23,7
Situazione della scuola: UDSD01000P	Nessuna prova			

Domande Guida
Quali aspetti del curricolo sono valutati?
Gli insegnanti utilizzano criteri comuni di valutazione per i diversi ambiti/discipline? In quali discipline, indirizzi o ordini di scuola e' piu' frequente l'uso di criteri comuni di valutazione e in quali invece vengono meno utilizzati?
La scuola utilizza prove strutturate per classi parallele costruite dagli insegnanti? Per quali discipline? Per quali classi? Sono adottati criteri comuni per la correzione delle prove?
Nella scuola vengono utilizzati strumenti quali prove di valutazione autentiche o rubriche di valutazione? Quanto e' diffuso il loro utilizzo?
La scuola progetta e realizza interventi didattici specifici a seguito della valutazione degli studenti?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Gli insegnanti utilizzano generalmente criteri comuni di valutazione. Nel POF d'istituto sono presenti una griglia di valutazione con corrispondenza in quindiciesimi e una per la valutazione della condotta. I dipartimenti di indirizzo hanno elaborato un'ulteriore specifica griglia per la valutazione delle progettazioni che viene principalmente applicata in funzione della seconda prova dell'Esame di Stato conclusivo. Per alcune discipline (italiano, matematica, storia dell'arte) si sono realizzate prove trasversali per classi parallele, in particolar modo nelle classi prime e terze.	La scuola attraverso il gruppo di lavoro preposto alla progettazione didattica, sta eleborando strumenti di valutazione (ad es. prove interdisciplinari con relative griglie di valutazione) non ancora condivisi a livello collegiale. Non è ancora stata adottata una griglia condivisa per la valutazione della terza prova d'Esame di Stato. I docenti utilizzano alcuni strumenti comuni per la valutazione ma non sono frequenti i momenti di incontro per condividere i risultati della valutazione.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola propone un curricolo aderente alle esigenze del contesto, progetta attivita' didattiche coerenti con il curricolo, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi.	**Situazione della scuola**	
La scuola non ha elaborato un proprio curricolo, oppure si e' limitata a riportare nel POF i criteri presenti nei documenti ministeriali di riferimento senza rielaborarli. Non sono stati definiti profili di competenze che gli studenti dovrebbero acquisire nelle varie discipline. Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa non sono presenti, oppure sono presenti ma non sono coerenti con il progetto formativo di scuola e gli obiettivi e le abilita'/competenze da raggiungere non sono definiti in modo chiaro. Non sono definiti obiettivi di apprendimento comuni per classi parallele o per ambiti disciplinari. Non sono utilizzati criteri di valutazione e strumenti di valutazione comuni, oppure i criteri di valutazione e gli strumenti di valutazione comuni sono utilizzati solo da pochi insegnanti o per poche discipline.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola ha definito alcuni aspetti del proprio curricolo, rimandando per gli altri aspetti a quanto previsto nei documenti ministeriali di riferimento. La definizione dei profili di competenza per le varie discipline e anni di corso e' da sviluppare in modo piu' approfondito. Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa sono per lo piu' coerenti con il progetto formativo di scuola. La definizione degli obiettivi e delle abilita'/competenze da raggiungere deve essere migliorata. Ci sono referenti per la progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari, anche se il personale interno e' coinvolto in misura limitata. La progettazione didattica periodica viene condivisa da un numero limitato di docenti. I docenti fanno riferimento a criteri di valutazione comuni definiti a livello di scuola, anche se solo in alcuni casi utilizzano prove standardizzate comuni per la valutazione. La progettazione di interventi specifici a seguito della valutazione degli studenti non viene effettuata in maniera sistematica.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola ha elaborato un proprio curricolo a partire dai documenti ministeriali di riferimento. Sono stati definiti i profili di competenze per le varie discipline e anni di corso. Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa sono inserite nel progetto educativo di scuola. Gli obiettivi e le abilita'/competenze da raggiungere con queste attivita' sono definiti in modo chiaro. Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari cui partecipa un buon numero di insegnanti. La progettazione didattica periodica viene effettuata in modo condiviso per ambiti disciplinari e coinvolge un buon numero di docenti di varie discipline e di piu' indirizzi e ordini di scuola. La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze. I docenti utilizzano regolarmente alcuni strumenti comuni per la valutazione e hanno momenti di incontro per condividere i risultati della valutazione. La progettazione di interventi specifici a seguito della valutazione degli studenti e' una pratica frequente ma andrebbe migliorata.		5 - Positiva
		6 -

La scuola ha elaborato un proprio curricolo a partire dai documenti ministeriali di riferimento, declinando le competenze disciplinari e trasversali per i diversi anni di corso, che gli insegnanti utilizzano come strumento di lavoro per la programmazione delle attivita' didattiche. Il curricolo si sviluppa a partire dalle caratteristiche del contesto e dei bisogni formativi della specifica utenza. Le attivita' di ampliamento dell'offerta formativa sono bene integrate nel progetto educativo di istituto. Tutte le attivita' presentano una definizione molto chiara degli obiettivi e delle abilita'/competenze da raggiungere. Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari; i docenti sono coinvolti in maniera diffusa. Gli insegnanti condividono obiettivi di apprendimento specifici ed effettuano sistematicamente una progettazione didattica condivisa. La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze. I docenti utilizzano criteri di valutazione comuni e usano strumenti diversificati per la valutazione degli studenti (prove strutturate, rubriche di valutazione, ecc.). L'utilizzo di prove strutturate comuni e' sistematico e riguarda la maggior parte degli ambiti disciplinari e tutti gli indirizzi/ordini di scuola. I docenti regolarmente si incontrano per riflettere sui risultati degli studenti. C'e' una forte relazione tra le attivita' di programmazione e quelle di valutazione degli studenti. I risultati della valutazione degli studenti sono usati in modo sistematico per ri?orientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
La scuola progetta attivita' didattiche coerenti con il curricolo, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi.Gli obiettivi e le abilita'/competenze da raggiungere sono definiti in modo sostanzialmente chiaro. Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro sulla progettazione didattica. La progettazione didattica periodica viene effettuata in modo condiviso per ambiti disciplinari e coinvolge un buon numero di docenti di varie discipline e di piu' indirizzi. La scuola utilizza forme di certificazione delle competenze.I docenti utilizzano alcuni strumenti comuni per la valutazione ma non sono frequenti i momenti di incontro per condividere i risultati della valutazione.

3A.2 Ambiente di apprendimento

Subarea: Dimensione organizzativa

3.2.a Durata delle lezioni

3.2.a.1 Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-LICEO

Modalita' orarie adottate per la durata delle lezioni-LICEO				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Orario standard	75	56,3	64,3
	Orario ridotto	18,8	21,9	8,7
	Orario flessibile	6,3	21,9	27
Situazione della scuola: UDSD01000P	Orario standard			

3.2.b Organizzazione oraria

3.2.b.1 Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Modalita' orarie per l'ampliamento dell'offerta formativa-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Si	93,8	93,8	96,9
In orario curricolare, nelle ore di lezione	No	37,5	46,9	40,0
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	No	6,3	9,4	3,0
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	No	18,8	12,5	8,2
Sono attivita' non previste per questo a.s.	No	0,0	0,0	1,0

3.2.b.2 Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Modalita' orarie per interventi di recupero, consolidamento, potenziamento-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Regionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)	Riferimento Nazionale (% di scuole che hanno indicato la modalità)
In orario extra-curricolare	Si	93,8	96,9	94,4
In orario curricolare, nelle ore di lezione	No	68,8	68,8	81,7
In orario curricolare, facendo ore non di 60 min.	No	6,3	9,4	3,7
In orario curricolare, utilizzando il 20% del curricolo di scuola	No	12,5	9,4	4,4
Sono attivita' non previste per questo a.s.	No	0	0	0

Domande Guida
In che modo la scuola cura gli spazi laboratoriali (individuazione di figure di coordinamento, aggiornamento dei materiali, ecc.)? Gli studenti hanno pari opportunita' di fruire degli spazi laboratoriali (ci sono sedi, indirizzi o sezioni che vi accedono in misura minore)?
In che modo la scuola cura la presenza di supporti didattici nelle classi (biblioteca di classe, computer, materiali per le attivita' scientifiche, materiali per le attivita' espressive, ecc.)?
In che modo la scuola cura la gestione del tempo come risorsa per l'apprendimento? L'articolazione dell'orario scolastico e' adeguata alle esigenze di apprendimento degli studenti? La durata delle lezioni risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Le diverse attività formative sono organizzate in funzione di un'equa fruizione degli spazi laboratoriali e delle aule speciali da parte dei diversi soggetti. Infatti l'orario scolastico, di complessa organizzazione, vede la rotazione di ogni singolo gruppo classe nelle diverse sedi. Ogni spazio laboratoriale è curato da uno specifico docente di riferimento. Nonostante da un punto di vista pratico-organizzativo l'articolazione complessa dell'istituto risulti di difficile gestione ed implichi la necessaria presenza di figure diverse, capaci di lavorare in sinergia, il gruppo dei referenti, consolidatosi negli anni, ha saputo creare un ambiente di lavoro positivo. E' presente una biblioteca d'Istituto, situata principalmente nella sede Centrale con alcune sezioni dislocate nelle sedi staccate. Molte aule destinate alle attività teoriche sono attrezzate con computer e videoproiettori. Nella formulazione dell'orario scolastico si fa riferimento alla faticabilità degli allievi proponendo per le lezioni pomeridiane principalmente discipline laboratoriali o di indirizzo.	La complessità nella formulazione dell'orario potrebbe essere ridotta se l'Istituto potesse disporre di una palestra in utilizzo esclusivo.

Subarea: Dimensione metodologica

Domande Guida
La scuola promuove l'utilizzo di modalita' didattiche innovative?
La scuola promuove la collaborazione tra docenti per la realizzazione di modalita' didattiche innovative?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Si tiene conto, anche attraverso la somministrazione di questionari, delle esigenze di aggiornamento dei docenti, proponendo corsi rivolti all'intero collegio o a gruppi di dipartimento. Alcune iniziative di utilizzo di metodologie innovative riguardano solo alcuni docenti.	I corsi relativi all'innovazione didattiche, pur essendo stati proposti, non sono stati al momento attivati dovendo dare priorità alla formazione obbligatoria per la Sicurezza nella Scuola.

Subarea: Dimensione relazionale

3.2.d Episodi problematici

3.2.d.1 Azioni per contrastare episodi problematici - Atti Di Vandalismo

Istituto:UDSD01000P % - Azioni per contrastare episodi problematici - Atti Di Vandalismo				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	n.d.	-	-	-
Nessun provvedimento	n.d.	-	-	-
Azioni interlocutorie	33	38,3	44,6	44,9
Azioni costruttive	17	30,2	31,5	29,3
Azioni sanzionatorie	50	48,8	47,1	44,2

3.2.d.1 Azioni per contrastare episodi problematici - Furti

Istituto:UDSD01000P % - Azioni per contrastare episodi problematici - Furti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	n.d.	-	-	-
Nessun provvedimento	n.d.	-	-	-
Azioni interlocutorie	33	32,8	56,8	53,2
Azioni costruttive	33	31,3	57,7	41,2
Azioni sanzionatorie	33	48,7	47,7	40,1

3.2.d.1 Azioni per contrastare episodi problematici - Comportamenti Violenti

Istituto:UDSD01000P % - Azioni per contrastare episodi problematici - Comportamenti Violenti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	n.d.	-	-	-
Nessun provvedimento	n.d.	-	-	-
Azioni interlocutorie	29	41,2	46,4	43,5
Azioni costruttive	29	26,6	25,7	27,9
Azioni sanzionatorie	43	38,8	37,8	36,6

3.2.d.1 Azioni per contrastare episodi problematici - Altre Attivita' Non Consentite

Istituto:UDSD01000P % - Azioni per contrastare episodi problematici - Altre Attivita' Non Consentite				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Nessun episodio	n.d.	-	-	-
Nessun provvedimento	100	-	-	-
Azioni interlocutorie	n.d.	47,9	49,6	47,3
Azioni costruttive	n.d.	24,5	27,9	27,2
Azioni sanzionatorie	n.d.	36,9	39,5	38,4

3.2.d.2 Studenti sospesi per anno di corso

Istituto:UDSD01000P % - Studenti sospesi per anno di corso				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di studenti sospesi - 1° anno	0	3,1	3,3	4,2
Percentuale di studenti sospesi - 2° anno	0	5	3,9	3,4
Percentuale di studenti sospesi - 3° anno	0	1,8	2,1	2,3
Percentuale di studenti sospesi - 4° anno	0	1,9	2,1	1,8
Percentuale di studenti sospesi - 5° anno	0	0,2	0,3	0,6

3.2.d.3 Studenti entrati alla seconda ora

Istituto:UDSD01000P % - Studenti entrati alla seconda ora				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Ingressi alla seconda ora su 100 studenti	17,60	9,8	15,7	30,7

3.2.d.4 Ore di assenza degli studenti

3.2.d.4 Ore di assenza degli studenti 2013-2014					
	Indirizzo	I anno di corso	II anno di corso	III anno di corso	IV anno di corso
UDSD01000P	Liceo Artistico	45,4	47,3	62,7	64,1
UDINE		45,4	47,3	62,7	64,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA		66,2	67,4	85,9	87,8
ITALIA		114,5	114,1	121,2	127,8

Domande Guida
In che modo la scuola promuove la condivisione di regole di comportamento tra gli studenti?
In caso di comportamenti problematici da parte degli studenti quali azioni promuove la scuola? Queste azioni sono efficaci?
La scuola adotta strategie specifiche per la promozione delle competenze sociali (es. assegnazione di ruoli e responsabilita', attivita' di cura di spazi comuni, sviluppo del senso di legalita' e di un'etica della responsabilita', collaborazione e lo spirito di gruppo, ecc.)? Queste attivita' coinvolgono gli studenti di tutte le sezioni, ordini di scuola, plessi o indirizzi di scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola condivide con le famiglie un Patto di Corresponsabilità (allegato), sottoscritto all'inizio del percorso di studi e condiviso con gli allievi delle classi prime all'interno del Progetto Accoglienza. Per la valutazione dei comportamenti è stata adottata dal Collegio dei Docenti una griglia di valutazione della condotta, pubblicata sul POF d'Istituto. In caso di irrogazione di Provvedimento disciplinare, l'azione solitamente promossa dai diversi Consigli di Classe è quella della Sospensione con obbligo di frequenza unita ad attività di cura dell'ambiente scolastico nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Per quanto riguarda la promozione delle competenze sociali, l'Istituto si attiva con progetti (ad esempio: peer-education, Paestum: stage di volontariato culturale, giornate Fai di primavera, ...) lezioni condivise presso la casa circondariale della città, partecipazione a conferenze e concorsi che riguardano alcuni spetti del sociali (ad esempio: concorso per Giornata internazionale contro la violenza sulle donne, concorso AIFO-Follereau e il diritto al cibo,...).	Poco al di sopra del parametro regionale (15,7%) risulta la percentuale degli studenti in ingresso alla seconda ora di lezione (17,6%). Ciò è da riguardare tenendo conto del bacino di utenza della scuola che si espande anche oltre la Provincia di Udine, già particolarmente estesa, ed in alcuni casi anche al di fuori del territorio regionale (esempio: allievi provenienti da Sappada - BL e da Portogruaro - VE).

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola offre un ambiente di apprendimento innovativo, curando gli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali del lavoro d'aula.	**Situazione della scuola**	
L'organizzazione di spazi e tempi non risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali non ci sono o sono usati solo da una minoranza di studenti. La scuola non incentiva l'uso di modalita' didattiche innovative, oppure queste vengono adottate in un numero esiguo di classi. Le regole di comportamento non sono definite. I conflitti non sono gestiti o sono gestiti ricorrendo a modalita' non efficaci.		1 - Molto critica
		2 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde solo parzialmente alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali sono usati, anche se in misura minore rispetto alle loro potenzialita'. La scuola incentiva l'utilizzo di modalita' didattiche innovative, anche se limitatamente ad alcuni aspetti o ad alcune discipline o anni di corso. Le regole di comportamento sono definite, ma sono condivise in modo disomogeneo nelle classi. I conflitti sono gestiti, anche se non sempre le modalita' adottate sono efficaci.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali sono usati da un buon numero di classi. La scuola incentiva l'utilizzo di modalita' didattiche innovative. Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzano le nuove tecnologie, realizzano ricerche o progetti. La scuola promuove le competenze trasversali attraverso la realizzazione di attivita' relazionali e sociali. Le regole di comportamento sono definite e condivise nelle classi. I conflitti con gli studenti sono gestiti in modo efficace.		5 - Positiva
		6 -
L'organizzazione di spazi e tempi risponde in modo ottimale alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali sono usati con frequenza elevata in tutte le classi. La scuola promuove l'utilizzo di modalita' didattiche innovative. Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzano le nuove tecnologie, realizzano ricerche o progetti come attivita' ordinarie in classe. La scuola promuove le competenze trasversali attraverso la realizzazione di attivita' relazionali e sociali che vedono la partecipazione attiva degli studenti. Le regole di comportamento sono definite e condivise in tutte le classi. I conflitti con gli studenti sono gestiti in modo efficace, ricorrendo anche a modalita' che coinvolgono gli studenti nell'assunzione di responsabilita'.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
L'organizzazione di spazi e tempi risponde alle esigenze di apprendimento degli studenti. Gli spazi laboratoriali sono usati da tutte le classi. Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzando il più possibile le nuove tecnologie, realizzano ricerche o progetti. La scuola promuove le competenze trasversali attraverso la realizzazione di attivita' relazionali e sociali promuovendo la partecipazione a progetti e stage di volontariato. Le regole di comportamento sono definite e condivise nelle classi attraverso la condivisione con famiglie e studenti del Patto di Corresponsabilità. In presenza di conflitti fra i pari la scuola risponde in modo tempestivo ed efficace.

3A.3 Inclusione e differenziazione

Subarea: Inclusione

3.3.a Attivita' di inclusione

3.3.a.1 Azioni attuate per l'inclusione

Azioni attuate per l'inclusione				
		Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Validi	Nessuna o una azione fra quelle indicate	25	33,3	22,2
	Due o tre azioni fra quelle indicate	70,8	61,7	63,9
	Quattro o cinque azioni fra quelle indicate	4,2	5	13,9
Situazione della scuola: UDSD01000P	Nessuna o una azione fra quelle indicate			

Domande Guida
La scuola realizza attivita' per favorire l'inclusione degli studenti con disabilita' nel gruppo dei pari? Queste attivita' riescono a favorire l'inclusione degli studenti con disabilita'?
Gli insegnanti curricolari e di sostegno utilizzano metodologie che favoriscono una didattica inclusiva? Questi interventi sono efficaci? Alla formulazione dei Piani Educativi Individualizzati partecipano anche gli insegnanti curricolari? Il raggiungimento degli obiettivi definiti nei Piani Educativi Individualizzati viene monitorato con regolarita'?
In che modo la scuola si prende cura degli altri studenti con bisogni educativi speciali? I Piani Didattici Personalizzati sono aggiornati con regolarita'?
La scuola realizza attivita' di accoglienza per gli studenti stranieri da poco in Italia? Questi interventi riescono a favorire l'inclusione degli studenti stranieri?
La scuola realizza percorsi di lingua italiana per gli studenti stranieri da poco in Italia? Questi interventi riescono a favorire il successo scolastico degli studenti stranieri?
La scuola realizza attivita' su temi interculturali e/o sulla valorizzazione delle diversita'? Qual e' la ricaduta di questi interventi sulla qualita' dei rapporti tra gli studenti?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
I docenti specializzati per il sostegno formano un gruppo di lavoro che coordina le attività relative all'inclusione degli allievi diversamente abili e segue, monitorando il lavoro dei CdC, i processi di attivazione dei PDP per gli allievi DSA/BES. E' prassi che ogni Piano Educativo Individualizzato venga predisposto nelle linee essenziali dai docenti di sostegno per poi essere perfezionato in condivisione con tutti i docenti facenti parte del CdC, le famiglie e i componenti dell'equipe Multidisciplinare di riferimento di ogni singolo alunno. Spesso i PEI comprendono l'adesione ad attività educative di supporto che si pongono l'obiettivo della piena integrazione dell'allievo con il gruppo classe (sport integrati, viaggi e visite di istruzione, corsi LIS, interventi di esperti esterni, ecc....). Le attività di progettazione, condivisione e verifica degli obiettivi raggiunti, dei PEI come dei PDP, avviene costantemente e sempre all'interno dei CdC debitamente convocati. Il monitoraggio di alcune attività si realizza anche attraverso riunioni con le Equipe di riferimento e/o confronti diretti con le famiglie. Gli allievi stranieri, monitorati dai singoli CdC, si supportano con corsi di potenziamento della lingua italiana e in ambito scientifico-matematico. Attività relative all'inclusione ad al rispetto delle molteplici diversità e dell'interculturalità si propongono all'interno di incontri specifici per grandi gruppi (spettacoli teatrali, conferenze, dibattiti, ecc ...).	L'organizzazione dell'Istituto su più sedi, dislocate in diverse zone della città non facilita l'attività di confronto e riprogettazione degli obiettivi stabiliti nei PEI e nei PDP. La frequenza obbligatoria degli allievi a due rientri pomeridiani, spesso impedisce la partecipazione fattiva e costante a tutte le attività di potenziamento e di approfondimento che risulta possibile proporre agli studenti.

Subarea: Recupero e potenziamento

3.3.b Attivita' di recupero

3.3.b.1 Corsi di recupero organizzati dalle scuole

3.3.b.1 Corsi di recupero organizzati dalle scuole 2013-2014		
	Num.Tot.Corsi Attivi	Num.Tot.Ore Corsi
UDSD01000P	16	160
Totale Istituto	16	160
UDINE	8,8	67,2
FRIULI-VENEZIA GIULIA	7,8	60,3
ITALIA	6,9	63,2

3.3.b.2 Progettazione di moduli per il recupero delle competenze-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Progettazione di moduli per il recupero delle competenze-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Gruppi di livello all'interno delle classi	Si	56,3	56,3	57,6
Gruppi di livello per classi aperte	Si	25	31,3	14,7
Sportello per il recupero	No	68,8	65,6	60,6
Corsi di recupero pomeridiani	Si	87,5	84,4	78,2
Individuazione di docenti tutor	No	31,3	25	14,8
Giornate dedicate al recupero	Si	37,5	37,5	50,8
Supporto pomeridiano per lo svolgimento dei compiti	No	37,5	21,9	18,6
Altro	No	18,8	18,8	25,6

3.3.c Attivita' di potenziamento

3.3.c.1 Progettazione di moduli per il potenziamento delle competenze-LICEO

Istituto:UDSD01000P - Progettazione di moduli per il potenziamento delle competenze-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Gruppi di livello all'interno delle classi	Si	43,8	43,8	37,5
Gruppi di livello per classi aperte	No	12,5	18,8	13,5
Partecipazione a gare o competizioni interne alla scuola	No	68,8	75	64,5
Partecipazione a gare o competizioni esterne alla scuola	No	93,8	93,8	91,7
Giornate dedicate al recupero e al potenziamento	Si	31,3	25	39,7
Partecipazione a corsi o progetti in orario curricolare	No	68,8	75	64,4
Partecipazione a corsi o progetti in orario extra-curricolare	Si	93,8	93,8	91
Altro	No	6,3	12,5	10,7

Domande Guida
Quali gruppi di studenti presentano maggiori difficolta' di apprendimento?
Quali interventi sono realizzati per rispondere alle difficolta' di apprendimento degli studenti?
Sono previste forme di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti con maggiori difficolta'?
Gli interventi che la scuola realizza per supportare gli studenti con maggiori difficolta' sono efficaci?
In che modo la scuola favorisce il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari?
Gli interventi di potenziamento realizzati sono efficaci?
Nel lavoro d'aula quali interventi individualizzati in funzione dei bisogni educativi degli studenti vengono utilizzati?
Quanto e' diffuso l'utilizzo di questi interventi nelle varie classi della scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola propone attività di recupero per le discipline di Lingua Straniera (Inglese), Matematica e Discipline Geometriche al termine di ogni periodo di valutazione (febbraio-marzo e giugno-luglio). Le aree di intervento, individuate con delibera del Collegio dei Docenti, coprono le discipline in cui, storicamente, gli allievi dell'Istituto hanno dimostrato maggiori difficoltà. I corsi di recupero, a cui si fa riferimento, organizzati per gruppi numericamente contenuti e di livello, permettono il raggiungimento di risultati adeguati e favoriscono negli allievi una partecipazione più consapevole al dialogo educativo. Corsi di potenziamento per la lingua straniera sono proposti per classi trasversali agli allievi che desiderano certificare il livello linguistico acquisito. Negli ultimi anni la partecipazione si è intensificata soprattutto fra gli studenti del terzo e del quarto anno e ha permesso a molti il raggiungimento dei livelli B1 e B2 (Cambridge ESOL).	L'esigua quantità di ore di recupero a disposizione non permette la copertura anche delle altre discipline. Un monte ore potenziato permetterebbe di vedere una ricaduta positiva in ambito motivazionale su diversi ambiti disciplinari. Ciò potrebbe condurre, inoltre, ad un migliore recupero degli allievi a rischio abbandono scolastico.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola cura l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizza le differenze culturali, adegua l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero e potenziamento.	**Situazione della scuola**	
Le attivita' realizzate dalla scuola sono insufficienti a garantire l'inclusione degli studenti che hanno specifici bisogni formativi. La scuola non dedica sufficiente attenzione ai temi interculturali. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' assente o insufficiente, oppure singoli insegnanti realizzano percorsi differenziati in poche classi, senza forme di coordinamento delle attivita' a livello di scuola.		1 - Molto critica
		2 -
Le attivita' realizzate dalla scuola per gli studenti che necessitano di inclusione sono sufficienti. La qualita' degli interventi didattici per gli studenti che necessitano di inclusione e' in generale accettabile, ma ci sono aspetti da migliorare. Gli obiettivi educativi per questi studenti sono scarsamente definiti e il loro raggiungimento non viene monitorato. La scuola dedica un'attenzione appena sufficiente ai temi interculturali. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' sufficientemente strutturata a livello di scuola, ma andrebbe migliorata. Gli obiettivi educativi sono poco specifici e non sono presenti forme di monitoraggio e valutazione per verificarne il raggiungimento. Gli interventi individualizzati nel lavoro d'aula sono poco diffusi a livello di scuola.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
Le attivita' realizzate dalla scuola per gli studenti che necessitano di inclusione sono efficaci. In generale le attivita' didattiche sono di buona qualita', anche se ci sono aspetti che possono essere migliorati. Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti che necessitano di inclusione sono costantemente monitorati. La scuola promuove il rispetto delle differenze e della diversita' culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' piuttosto strutturata a livello di scuola. Gli obiettivi educativi sono definiti e sono presenti modalita' di verifica degli esiti, anche se non in tutti i casi. Gli interventi realizzati sono efficaci per un buon numero di studenti destinatari delle azioni di differenziazione. Gli interventi individualizzati nel lavoro d'aula sono piuttosto diffusi a livello di scuola.		5 - Positiva
		6 -
Nelle attivita' di inclusione sono attivamente coinvolti diversi soggetti (docenti curricolari, di sostegno, tutor, famiglie, enti locali, associazioni) compreso il gruppo dei pari. Le attivita' didattiche per gli studenti che necessitano di inclusione sono di buona qualita'. Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti che necessitano di inclusione sono costantemente monitorati e a seguito di cio', se necessario, gli interventi vengono rimodulati. La scuola promuove efficacemente il rispetto delle diversita'. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' ben strutturata a livello di scuola; le attivita' rivolte ai diversi gruppi di studenti raggiungono tutti i potenziali destinatari. Gli obiettivi educativi sono ben definiti e sono adottate modalita' di verifica degli esiti. Gli interventi realizzati sono efficaci per la maggioranza degli studenti destinatari delle azioni di differenziazione. In tutta la scuola gli interventi individualizzati sono utilizzati in maniera sistematica nel lavoro d'aula.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato

La scuola promuove il coinvolgimento attivo di diversi soggetti coinvolti nel processo di inclusione (docenti curricolari, di sostegno, assistenti, famiglie, enti locali, associazioni) anche se va migliorato il coinvolgimento dei gruppi dei pari, non sempre coinvolti attivamente. Le attivita' didattiche per gli studenti che necessitano di inclusione sono qualitativamente adeguati. Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti che necessitano di inclusione sono costantemente monitorati e a seguito di cio', se necessario, gli interventi vengono rimodulati in sede di riunioni congiunte. La scuola è attiva nel promuovere con efficacia il rispetto delle diversita'. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' ben strutturata a livello di scuola. Gli obiettivi educativi sono definiti e condivisi e vengono verificati periodicamente. Gli interventi realizzati sono efficaci per la maggioranza degli studenti destinatari delle azioni di differenziazione.

3A.4 Continuita' e orientamento

Subarea: Continuita'

3.4.a Attivita' di continuita'

3.4.a.1 Azioni attuate per la continuita'

Istituto:UDSD01000P - Azioni attuate per la continuita'				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Incontri tra insegnanti della secondaria di I grado e di II grado per scambio di informazioni utili alla formazione delle classi	Si	45,8	41,7	40,4
Incontri tra insegnanti della secondaria di I grado e di II grado per definire le competenze in uscita e in entrata	No	45,8	28,3	20,5
Visita della scuola da parte degli studenti della secondaria di I grado	Si	100	96,7	98,5
Attivita' educative per studenti della secondaria di I grado con insegnanti della secondaria di II grado	No	75	73,3	65,9
Attivita' educative comuni tra studenti della secondaria di I e II grado	No	58,3	51,7	41,5
Trasmissione dalla secondaria di I grado alla secondaria di II grado di fascicoli articolati sul percorso formativo dei singoli studenti	Si	37,5	35	32,3
Altro	No	29,2	21,7	21,4

Domande Guida
Gli insegnanti di ordini di scuola diversi si incontrano per parlare della formazione delle classi?
Quali azioni realizza la scuola per garantire la continuita' educativa per gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro?
La scuola monitora i risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro?
Gli interventi realizzati per garantire la continuita' educativa sono efficaci?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
L' Orientamento in entrata si rivolge agli studenti della scuola secondaria di primo grado (classe terza "media") e alle loro famiglie con l'obiettivo di guidare ad una scelta consapevole della scuola superiore. In particolare le attività sono volte alla presentazione del piano di studi del liceo artistico in generale e del Piano dell'offerta formativa (POF) del Liceo "Sello" e si realizzano in collaborazione con gli Istituti Comprensivi del territorio degli stage. Le iniziative previste sono le seguenti: • Incontri di Scuola Aperta presso il Liceo "Sello" • Stage presso il Liceo "Sello" • Accoglienza delle famiglie presso il Liceo "Sello" – scuole aperte	Promuovere incontri con gli insegnanti di ordini diversi della scuola.

Subarea: Orientamento

3.4.b Attivita' di orientamento

3.4.b.1 Azioni attuate per l'orientamento

Istituto:UDSD01000P - Azioni attuate per l'orientamento				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Regionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)	Riferimento Nazionale (% scuole in cui sono presenti gli aspetti seguenti)
Percorsi di orientamento per la comprensione di se' e delle proprie inclinazioni	Si	75	70	48,3
Collaborazione con soggetti esterni per le attivita' di orientamento	Si	95,8	78,3	61,2
Utilizzo di strumenti per l'orientamento	Si	45,8	43,3	41,4
Presentazione agli studenti dei diversi corsi di studio universitari e post diploma	Si	100	96,7	96,3
Monitoraggio degli studenti dopo l'uscita della scuola	No	16,7	18,3	28,4
Incontri individuali degli studenti con i docenti referenti per l'orientamento per ricevere supporto nella scelta del corso di studi universitario o post diploma	No	62,5	58,3	56
Attivita' di orientamento al territorio e alle realta' produttive e professionali	Si	91,7	93,3	82,4
Altro	No	16,7	20	19,9

Domande Guida
La scuola realizza percorsi di orientamento per la comprensione di se' e delle proprie inclinazioni? Quali classi sono coinvolte? Questi percorsi coinvolgono tutte le sezioni/plessi della scuola?
La scuola realizza attivita' di orientamento finalizzate alla scelta del percorso scolastico/universitario successivo? Queste attivita' coinvolgono le realta' scolastiche/universitarie significative del territorio?
La scuola realizza attivita' di orientamento al territorio e alle realta' produttive e professionali?
La scuola organizza incontri/attivita' rivolti alle famiglie sulla scelta del percorso scolastico/universitario successivo?
Le attivita' di orientamento coinvolgono tutte le sezioni/plessi della scuola?
La scuola monitora quanti studenti seguono il consiglio orientativo? I consigli orientativi della scuola sono seguiti da un elevato numero di famiglie e studenti?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola realizza percorsi di orientamento in uscita per le classe IV e V e per tutte le sezioni della scuola; tale attività sono rivolte sia alla comprensione di sé e delle proprie inclinazioni che alla scelta del percorso scolastico/universitario o lavorativo. Sono stati organizzati incontri con Istituti e facoltà Universitarie con finalità informative e infine è stato organizzato un incontro per informare gli allievi delle classi V sulle modalità di funzionamento delle università.	Sarebbe necessario potenziare il contatto con le Università consentendo agli studenti delle classi V di assistere a lezioni Universitarie. Sarebbe necessario inoltre potenziare o meglio programmare percorsi e moduli didattici finalizzati alla maturazione di competenze orientative (capacità di scelta, di ricavare informazioni, di analizzare e confrontare pregi e difetti).

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola garantisce la continuita' dei percorsi scolastici e cura l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.	**Situazione della scuola**	
Le attivita' di continuita' e/o di orientamento sono assenti o insufficienti, oppure singoli insegnanti realizzano attivita' di continuita' e/o orientamento limitatamente ad alcune sezioni, senza forme di coordinamento a livello di scuola.		1 - Molto critica
		2 -
Le attivita' di continuita' presentano un livello di strutturazione sufficiente anche se sono prevalentemente orientate alla formazione delle classi. Le attivita' di orientamento coinvolgono almeno tutte le classi finali. La qualita' delle attivita' proposte agli studenti e' in genere accettabile, anche se per lo piu' limitate a presentare i diversi istituti scolastici/indirizzi di scuola superiore/corsi di studio universitari. La scuola non monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
Le attivita' di continuita' sono ben strutturate. La collaborazione tra i docenti di ordini di scuola diversi e' consolidata. La scuola realizza diverse attivita' finalizzate ad accompagnare gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Le attivita' di orientamento sono ben strutturate e coinvolgono anche le famiglie. La scuola realizza percorsi finalizzati alla conoscenza di se' e delle proprie attitudini. Gli studenti dell'ultimo anno e le famiglie, oltre a partecipare alle presentazioni delle diverse scuole/indirizzi di studio universitario, sono coinvolti in attivita' organizzate nelle scuole dell'ordine successivo o nelle universita'. La scuola realizza attivita' di orientamento alle realta' produttive e professionali del territorio. La scuola monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento; un buon numero di famiglie e studenti segue il consiglio orientativo della scuola.		5 - Positiva
		6 -
Le attivita' di continuita' sono organizzate in modo efficace. La collaborazione tra docenti di ordini di scuola diversi e' ben consolidata e si concretizza nella progettazione di attivita' per gli studenti finalizzate ad accompagnarli nel passaggio tra un ordine di scuola e l'altro / all'universita'. La scuola predispone informazioni articolate sul percorso scolastico dei singoli studenti e monitora gli esiti degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. La scuola realizza azioni di orientamento finalizzate a far emergere le inclinazioni individuali che coinvolgono piu' classi, non solo quelle dell'ultimo anno. Inoltre propone attivita' mirate a far conoscere l'offerta formativa presente sul territorio, anche facendo svolgere attivita' didattiche nelle scuole/universita' del territorio. La scuola ha compiuto una buona analisi delle inclinazioni individuali/attitudini degli studenti, tenendo conto di informazioni degli anni precedenti sulla propria popolazione studentesca e ha raccolto informazioni sui bisogni formativi del territorio. Le attivita' di orientamento sono ben strutturate e pubblicizzate e coinvolgono anche le famiglie. La scuola monitora i risultati delle proprie azioni di orientamento; la stragrande maggioranza delle famiglie e degli studenti segue il consiglio orientativo della scuola.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
L’area non e’ particolarmente valorizzata in termini di comunicazione/documentazione,sebbene le attivita’ svolte siano numerose e significative. L’Istituto sviluppa attivita’ di continuita’ accolte con soddisfazione dall’utenza, tra cui Open Day, presentazione alle Scuole Medie, disponibilita’ alle visite di genitori durante le attivita’ normali. L’accoglienza avviene secondo forme tradizionali apprezzate dalle famiglie. Al termine sono effettuate le Prove di Ingresso, caricate sul Registro elettronico come prima forma di valutazione. Per l’orientamento in uscita sono realizzate attivita’ di normale informazione con partner universitari. L’orientamento al Lavoro e’ realizzato attraverso visite guidate ed incontri e alternanza scuola/lavoro.

3B Processi - Pratiche gestionali e organizzative

3B.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola

Subarea: Missione e obiettivi prioritari

Domande Guida
La missione dell'istituto e le priorita' sono definite chiaramente?
La missione dell'istituto e le priorita' sono condivise all'interno della comunita' scolastica? Sono rese note anche all'esterno, presso le famiglie e il territorio?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La SWOT ANALISYS per il Liceo Artistico G. Sello prevede: 1. Forte identità culturale e senso di appartenenza, competenze professionali adeguate, forte propensione al cambiamento e all'innovazione; 2. Elevata spendibilità delle competenze professionali sul territorio, ampia visione reticolare che funge da vaso comunicante tra la scuola e le possibili realtà territoriali; 3. Buona possibilità di raggiungimento delle finalità istituzionali consorziandosi in rete con altre scuole e/o enti territoriali; 4. Elevata disponibilità aziendale all'alleanza con la scuola; 5. Fattiva disponibilità delle famiglie alla partecipazione alla vita scolastica;	1. Difficoltà di integrazione tra le componenti interne; 2. Esigui finanziamenti dallo Stato, Enti Locali; 3. Resistenze da parte di alcuni operatori al lavoro di squadra per il perseguimento del fine comune; 4. Diffidenza dei cittadini verso la gestione pubblica; 5. Preconcetti e pregiudizi derivati da false rappresentazioni della scuola derivate per lo più da mancanza di conoscenza delle qualità intrinseche.

Subarea: Controllo dei processi

Domande Guida
In che modo la scuola pianifica le azioni per il raggiungimento dei propri obiettivi?
In che modo la scuola monitora lo stato di avanzamento per il raggiungimento degli obiettivi? Quali meccanismi e strumenti di controllo sono adottati?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola come tutte le organizzazioni pubbliche è inserita in un contesto sociale ed economico che opera in base a comportamenti che si integrano in rete. Il Liceo interagisce con molti attori interni ed esterni, in particolare con i propri utenti (studenti e famiglie), il personale e tutti gli altri portatori di interesse. La pianificazione è data da una visione progettuale che non perde mai di vista l'identità della scuola e le prospettive a medio e lungo termine. Sono messi in atto sia strumenti qualitativi sia, quando possibile, quantitativi. Particolare interesse negli ultimi mesi ha avuto l'osservazione partecipante, seppur con i limiti di tempo e risorse disponibili all'interno dell'organizzazione scolastica. Ambiente, capitale sociale, risorse (anche professionali) sono stati monitorati a partire dalle schede di iscrizione degli studenti, dalle relazioni annuali dei vari DS, dagli indicatori Scuola in chiaro e studi documentati nel volume del 50° anno dell'attività scolastica.	Il processo di apprendimento è legato a risultati di lungo termine, la maggior difficoltà è quella di oggettivi e sistematici feedback relativi al successo formativo e lavorativo. Difficoltà di condivisione degli obiettivi di scostamento rispetto a quelli di pianificazione. Difficoltà di indirizzamento del personale verso gli obiettivi programmati. Difficoltà di interpretazione del personale del sistema di controllo visto come strumento punitivo invece che migliorativo.

Subarea: Organizzazione delle risorse umane

3.5.a Gestione delle funzioni strumentali

3.5.a.1 Modalita' di distribuzione delle risorse per le funzioni strumentali

Modalita' di distribuzione delle risorse per le funzioni strumentali				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Meno di 500 €	29,2	25	25,4
	Tra 500 e 700 €	12,5	28,3	33,2
	Tra 700 e 1000 €	33,3	28,3	28,7
	Più di 1000 €	25	18,3	12,7
	n.d.			
Situazione della scuola: UDSD01000P	Più di 1000 €			

3.5.b Gestione del Fondo di Istituto

3.5.b.1 Ripartizione del FIS tra insegnanti e personale ATA

Istituto:UDSD01000P % - Ripartizione del FIS tra insegnanti e personale ATA				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale del FIS per gli insegnanti	82,71	73,5	73,4	72,8
Percentuale del FIS per gli ATA	17,29	26,5	26,6	27,3

3.5.b.2 Quota di insegnanti che percepisce il FIS

Istituto:UDSD01000P % - Quota di insegnanti che percepisce il FIS				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di insegnanti che usufruisce del FIS (rispetto al totale degli insegnanti)	123,00	82,14	81,9	78,59

3.5.b.3 Quota di personale ATA che percepisce il FIS

Istituto:UDSD01000P % - Quota di personale ATA che percepisce il FIS				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di personale ATA che usufruisce del FIS (rispetto al totale degli ATA)	103,45	84,44	85,97	83,94

3.5.b.4 Insegnanti che percepiscono piu' di 500 euro di FIS

Istituto:UDSD01000P % - Insegnanti che percepiscono piu' di 500 euro di FIS				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale insegnanti che percepisce più di 500€ (rispetto al totale degli insegnanti che usufruisce del FIS)	12,20	32,07	30,45	33,23

3.5.b.5 Personale ATA che percepisce piu' di 500 euro di FIS

Istituto:UDSD01000P % - Personale ATA che percepisce piu' di 500 euro di FIS				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale ATA che percepisce più di 500€ (rispetto al totale del personale ATA che usufruisce del FIS)	6,67	28,85	36,51	47,79

3.5.c Processi decisionali

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Scegliere le attivita' per ampliare l'offerta formativa

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Scegliere le attivita' per ampliare l'offerta formativa				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	91,7	88,3	92,6
Consiglio di istituto	No	4,2	16,7	21,5
Consigli di classe/interclasse	No	25	23,3	21,7
Il Dirigente scolastico	No	8,3	11,7	13,9
Lo staff del Dirigente scolastico	No	12,5	11,7	9,2
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	No	37,5	28,3	25,1
I singoli insegnanti	No	4,2	3,3	4

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Definire l'articolazione oraria

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Definire l'articolazione oraria				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	No	62,5	75	73,4
Consiglio di istituto	Si	62,5	63,3	64,9
Consigli di classe/interclasse	No	0	0	0,8
Il Dirigente scolastico	No	33,3	30	27,8
Lo staff del Dirigente scolastico	No	16,7	10	11,4
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	Si	12,5	11,7	6,6
I singoli insegnanti	No	0	0	0,1

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Scegliere le modalita' di lavoro degli studenti

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Scegliere le modalita' di lavoro degli studenti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	58,3	56,7	61,4
Consiglio di istituto	Si	8,3	3,3	1,7
Consigli di classe/interclasse	No	41,7	55	54
Il Dirigente scolastico	No	4,2	6,7	6,3
Lo staff del Dirigente scolastico	No	4,2	1,7	3,1
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	No	25	21,7	25,5
I singoli insegnanti	No	29,2	23,3	23

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Progettare i contenuti del curriculo

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Progettare i contenuti del curriculo				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	41,7	45	50,5
Consiglio di istituto	No	0	0	1
Consigli di classe/interclasse	No	8,3	16,7	26,3
Il Dirigente scolastico	No	8,3	6,7	4,2
Lo staff del Dirigente scolastico	No	0	3,3	2,6
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	No	79,2	75	77,1
I singoli insegnanti	No	16,7	16,7	13,8

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Stabilire l'impostazione della valutazione degli studenti

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Stabilire l'impostazione della valutazione degli studenti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	91,7	90	93,9
Consiglio di istituto	No	0	0	2,6
Consigli di classe/interclasse	No	20,8	33,3	32,9
Il Dirigente scolastico	No	4,2	5	9,5
Lo staff del Dirigente scolastico	No	8,3	5	2,6
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	Si	41,7	36,7	37,8
I singoli insegnanti	No	4,2	6,7	4

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Definire i criteri per la formazione delle classi

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Definire i criteri per la formazione delle classi				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	75	68,3	73,3
Consiglio di istituto	No	54,2	53,3	59,1
Consigli di classe/interclasse	No	0	0	1,1
Il Dirigente scolastico	No	25	25	27,7
Lo staff del Dirigente scolastico	No	12,5	20	11,1
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	Si	12,5	8,3	11,3
I singoli insegnanti	No	0	0	0,1

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Individuare come ripartire i fondi del bilancio scolastico

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Individuare come ripartire i fondi del bilancio scolastico				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	No	8,3	8,3	12,6
Consiglio di istituto	No	41,7	61,7	72,9
Consigli di classe/interclasse	No	0	0	0,1
Il Dirigente scolastico	Si	91,7	76,7	76,2
Lo staff del Dirigente scolastico	No	25	28,3	17,4
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	No	4,2	3,3	3,6
I singoli insegnanti	No	0	0	0,1

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Coordinare l'elaborazione dei metodi didattici

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Coordinare l'elaborazione dei metodi didattici				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	33,3	38,3	37,1
Consiglio di istituto	No	4,2	1,7	0,8
Consigli di classe/interclasse	No	20,8	18,3	27,9
Il Dirigente scolastico	No	4,2	15	20,5
Lo staff del Dirigente scolastico	No	16,7	16,7	11,9
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	Si	75	70	67,3
I singoli insegnanti	No	16,7	8,3	8

3.5.c.2 Modi dei processi decisionali - Scegliere gli argomenti per l'aggiornamento degli insegnanti

Istituto:UDSD01000P - Modi dei processi decisionali - Scegliere gli argomenti per l'aggiornamento degli insegnanti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Collegio dei docenti	Si	83,3	80	85,6
Consiglio di istituto	No	0	0	1,7
Consigli di classe/interclasse	No	4,2	1,7	1,9
Il Dirigente scolastico	No	29,2	31,7	35,7
Lo staff del Dirigente scolastico	No	8,3	16,7	14,6
Un gruppo di lavoro, dipartimento o commissione	No	33,3	35	31,9
I singoli insegnanti	No	16,7	10	9,5

3.5.d Impatto delle assenze degli insegnanti sull'organizzazione

3.5.d.1234 Impatto delle assenze degli insegnanti sull'organizzazione-LICEO

Istituto:UDSD01000P % - Impatto delle assenze degli insegnanti sull'organizzazione-LICEO				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di ore di supplenza svolte dagli insegnanti esterni	54,88	19,8	23,5	29
Percentuale di ore di supplenza retribuite svolte dagli insegnanti interni	5,22	12,1	10,4	8,3
Percentuale di ore di supplenza non retribuite svolte dagli insegnanti interni	8,16	48,5	33	30,5
Percentuale di ore non coperte	31,75	22,5	34,7	35

Domande Guida
C'e' una chiara divisione dei compiti (o delle aree di attivita') tra i docenti con incarichi di responsabilita'?
C'e' una chiara divisione dei compiti (o delle aree di attivita') tra il personale ATA?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Divisione dei compiti tra docenti: le aree di intervento, seppur trasversali, sono ben definite e chiare. I docenti allineano nella quasi totalità dei compiti i loro interventi con le aspettative dell'organizzazione. Divisione dei compiti tra il personale ATA: il Piano delle Attività del personale ATA è ben definito e chiaro sia nelle mansioni sia nei compiti.	Insufficiente disponibilità di personale ATA in particolare per quanto riguarda gli assistenti amministrativi. Una parte del personale ATA evidenzia una certa resistenza alla formazione soprattutto quando si tratta di innovazione tecnologica.

Subarea: Gestione delle risorse economiche

3.5.e Progetti realizzati

3.5.e.1 Ampiezza dell'offerta dei progetti

Istituto:UDSD01000P - Ampiezza dell'offerta dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Ampiezza dell'offerta dei progetti	11	19,5	17	14

3.5.e.2 Indice di frammentazione dei progetti

Istituto:UDSD01000P - Indice di frammentazione dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Indice di frammentazione dei progetti - spesa media per progetto (in euro)	9631,64	19740,2	13152	11743,4

3.5.e.3 Indice di spesa dei progetti per alunno

Istituto:UDSD01000P - Indice di spesa dei progetti per alunno				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Indice di spesa per progetti per alunno (in euro)	102,96	402,96	272,77	154,6

3.5.e.4 Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti

Istituto:UDSD01000P % - Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Indice di spesa per la retribuzione del personale nei progetti	18,03	26,66	33,38	27,17

3.5.f Progetti prioritari

3.5.f.1 Tipologia relativa dei progetti

Istituto:UDSD01000P - Tipologia relativa dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)	Riferimento Regionale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)	Riferimento Nazionale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)
Formazione e aggiornamento del personale	0	4,2	10	9,5
Abilita' linguistiche/lettura/biblioteca	0	0	5	9,5
Abilita' logico-matematiche e scientifiche	0	8,3	8,3	14,5
Prevenzione del disagio - inclusione	1	20,8	28,3	31,5
Lingue straniere	0	37,5	41,7	37,9
Tecnologie informatiche (TIC)	0	33,3	21,7	21,8
Attivita' artistico-espressive	1	16,7	21,7	16,6
Educazione alla convivenza civile	0	16,7	18,3	17,6
Sport	0	20,8	13,3	9,2
Orientamento - accoglienza - continuita'	0	25	31,7	35,6
Progetto trasversale d'istituto	0	25	21,7	20,6
Altri argomenti	1	50	38,3	37,3

3.5.f.2 Durata media dei progetti

Istituto:UDSD01000P - Durata media dei progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Durata media dei progetti (in anni)	1,00	3,6	4,4	3,3

3.5.f.3 Indice di concentrazione della spesa per i progetti

Istituto:UDSD01000P % - Indice di concentrazione della spesa per i progetti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Indice di concentrazione della spesa per i progetti - percentuale di spesa per i 3 progetti più importanti	21,53	33,6	32,1	37,5

3.5.f.4 Importanza relativa dei progetti

Istituto:UDSD01000P - Importanza relativa dei progetti	
	Situazione della scuola: UDSD01000P
Progetto 1	scuola in ospedale recupero allievi diversamente abili
Progetto 2	recupero e potenziamento allievi
Progetto 3	attivita' teatrale

3.5.f.5 Coinvolgimento relativo nei progetti

Coinvolgimento relativo nei progetti				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun coinvolgimento	25	28,3	29,4
	Basso coinvolgimento	8,3	13,3	19
	Alto coinvolgimento	66,7	58,3	51,6
Situazione della scuola: UDSD01000P	Alto coinvolgimento			

Domande Guida
Quale coerenza tra le scelte educative adottate (es. Piano dell'Offerta Formativa) e l'allocazione delle risorse economiche (es. programma annuale)?
Le spese per i progetti si concentrano sulle tematiche ritenute prioritarie dalla scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Dall'analisi dei risultati gestionali, amministrativi e didattici si evidenzia che le scelte programmatiche caratterizzanti il POF per l'a.s. 2014/2015 e che sono alla base del P.A. 2015, sono state realizzate in coerenza con gli impegni assunti in sede di riunioni collegiali e portate a termine in un'ottica di miglioramento dell'offerta formativa. La gestione finanziaria, messa in atto per obiettivi e per progetti, è stata una sintesi di quanto già valutato ed esaminato nelle riunioni dove si sono prese decisioni, impegni finanziari, delibere riferite a nuovi progetti e attività che hanno caratterizzato l'assetto organizzativo del Piano Offerta Formativa. Nel corso degli ultimi tre anni si sono ridotti di molto i progetti assegnando priorità strategica a quelli contenenti tematiche fondanti dell'identità culturale ed educativa del liceo.	Alle esigue disponibilità finanziarie statali si è dato corso a forme di autofinanziamento mediante numerose collaborazioni e convenzioni con il territorio, accreditamenti agli ordini professionali. Non si esclude la possibilità di ulteriore apertura al territorio di servizi come corsi di formazione dedicati agli esterni.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola individua le priorita' da raggiungere e le persegue dotandosi di sistemi di controllo e monitoraggio, individuando ruoli di responsabilita' e compiti per il personale, convogliando le risorse economiche sulle azioni ritenute prioritarie.	**Situazione della scuola**	
La missione della scuola e le priorita' non sono state definite oppure sono state definite in modo vago. Non sono presenti forme di controllo o monitoraggio delle azioni. La definizione delle responsabilita' e dei compiti tra le diverse componenti scolastiche e' poco chiara o non e' funzionale all'organizzazione delle attivita'. Le risorse economiche e materiali sono sottoutilizzate, oppure sono disperse nella realizzazione di molteplici attivita' e non sono indirizzate al raggiungimento degli obiettivi prioritari.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola ha definito la missione e le priorita', anche se la loro condivisione nella comunita' scolastica e con le famiglie e il territorio e' da migliorare. Il controllo e il monitoraggio delle azioni sono attuati in modo non strutturato. e' presente una definizione delle responsabilita' e dei compiti tra le diverse componenti scolastiche, anche se non tutti i compiti sono chiari e funzionali all'organizzazione delle attivita'. Le risorse economiche e materiali sono convogliate solo parzialmente nel perseguimento degli obiettivi prioritari dell'istituto.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola ha definito la missione e le priorita'; queste sono condivise nella comunita' scolastica, con le famiglie e il territorio. La scuola utilizza forme di controllo strategico o monitoraggio dell'azione. Responsabilita' e compiti delle diverse componenti scolastiche sono individuati chiaramente. Una buona parte delle risorse economiche e' impiegata per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della scuola. La scuola e' impegnata a raccogliere finanziamenti aggiuntivi oltre quelli provenienti dal MIUR.		5 - Positiva
		6 -
La scuola ha definito la missione e le priorita' e queste sono condivise nella comunita' scolastica, con le famiglie e il territorio. Per raggiungere tali priorita' la scuola ha individuato una serie di strategie e azioni. La scuola utilizza forme di controllo strategico o di monitoraggio dell'azione, che permettono di riorientare le strategie e riprogettare le azioni. Responsabilita' e compiti sono individuati chiaramente e sono funzionali alle attivita' e alle priorita'. Le risorse economiche e materiali della scuola sono sfruttate al meglio e sono convogliate nella realizzazione delle priorita'. La scuola e' impegnata a raccogliere finanziamenti aggiuntivi oltre quelli provenienti dal MIUR e li investe per il perseguimento della propria missione.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
E' ancora necessario mettere in atto correttivi di miglioramento per la condivisione delle scelte dovute per lo più a mancanza di informazione. La progettazione a lungo termine dovrà tenere sempre più in considerazione la penetrazione nel territorio intesa come alleanza tra istituzioni pubbliche e private.

3B.6 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Subarea: Formazione

3.6.a Offerta di formazione per gli insegnanti

3.6.a.1 Ampiezza dell'offerta di formazione per gli insegnanti

Istituto:UDSD01000P - Ampiezza dell'offerta di formazione per gli insegnanti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Numero di progetti di formazione per gli insegnanti	n.d.	2,9	2,6	2,3

3.6.a.2 Tipologia degli argomenti della formazione

Istituto:UDSD01000P - Tipologia degli argomenti della formazione				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)	Riferimento Regionale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)	Riferimento Nazionale (% scuole che ha realizzato progetti per argomento)
Curricolo e discipline	0	25	26,7	11,6
Temi multidisciplinari	0	16,7	11,7	4,8
Metodologia - Didattica generale	0	20,8	16,7	17,3
Valutazione degli apprendimenti, certificazione delle competenze, valutazione interna - autovalutazione	0	8,3	20	7
Tecnologie informatiche e loro applicazione all'attivita' didattica	0	37,5	36,7	26,3
Aspetti normativi e ordinamenti scolastici	0	41,7	35	39
Inclusione studenti con disabilita'	0	4,2	8,3	12,5
Inclusione studenti con cittadinanza non italiana	0	4,2	1,7	1,2
Orientamento	0	0	0	1,2
Altro	0	12,5	8,3	11,5

3.6.a.3 Insegnanti coinvolti nella formazione

Istituto:UDSD01000P % - Insegnanti coinvolti nella formazione				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale media di insegnanti coinvolti nei progetti di formazione o aggiornamento attivati	n.d.	34,9	29,7	29,8

3.6.a.4 Spesa media per insegnante per la formazione

Istituto:UDSD01000P - Spesa media per insegnante per la formazione				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Spesa media per insegnante per progetti di formazione (in euro)	n.d.	50,6	44,6	55,9

3.6.a.5 Numero medio di ore di formazione per insegnante

Istituto:UDSD01000P - Numero medio di ore di formazione per insegnante				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Numero medio di ore di formazione per insegnante	n.d.	0,8	0,7	0,8

Domande Guida
La scuola raccoglie le esigenze formative dei docenti e del personale ATA?
Quali temi per la formazione la scuola promuove e perche' (es. curricolo e competenze, bisogni educativi speciali, tecnologie didattiche, ecc.)?
Qual e' la qualita' delle iniziative di formazione promosse dalla scuola?
Quali ricadute hanno le iniziative di formazione nell'attivita' ordinaria della scuola?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La scuola può contare su una certa stabilità del personale. Le competenze acquisite negli anni sono potenziate mediante le 4C dell'Innovazione dato che si ritiene che l'innovazione dia la possibilità di creare e diffondere nuove idee attraverso la collaborazione. Ritenendo il capitale umano un valore strategico dell'organizzazione scolastica si cerca di implementare la formazione obbligatoria con quella specialistica anche attraverso specifiche richieste dei dipartimenti. L'attenzione agli studenti è priorità strategica; il senso di accoglienza percepito è elemento fondamentale, assieme alla qualità del rapporto con il personale, anche per il superamento delle problematiche legate al pendolarismo e per il conseguimento del successo formativo. E' presente un comitato dei genitori che opera fattivamente e si preoccupa di esprimere anche precise proposte sulle attività di formazione e di orientamento. Oltre a numerosi interventi di accoglienza degli alunni certificati, è presente un protocollo di accoglienza per gli allievi stranieri. La scuola risulta unica e referente nazionale per la progettazione del V Asse delle competenze artistiche. E' presente un progetto DOCC.	Persiste una certa resistenza da parte di alcuni docenti verso la didattica per competenze, in particolare la progettazione di prove di UDA.

Subarea: Valorizzazione delle competenze

Domande Guida
La scuola raccoglie le competenze del personale (es. curriculum, esperienze formative, corsi frequentati)?
Come sono valorizzate le risorse umane?
La scuola utilizza il curriculum o le esperienze formative fatte dai docenti per una migliore gestione delle risorse umane (es. assegnazione di incarichi, suddivisione del personale)?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
I curriculum e le esperienze professionali sono poste all'attenzione del ds. Si crede fermamente infatti che il capitale umano sia un valore importante e ancor di più la possibilità di individuare il talento e inserirlo al posto giusto. Mettere la persona al posto giusto significa poter contare sull'eccellenza della prestazione lavorativa e beneficiare di maggiore autonomia.	Difficoltà di inserimento del talento professionale al posto giusto dovuto a una certa rigidità del sistema. La permanenza e produttività delle persone non dipende tanto dai benefit quanto dalla qualità di relazione con il superiore. Sarà perciò necessario un ulteriore investimento personale del ds al fine di implementare la conoscenza e la definizione degli obiettivi a lungo termine.

Subarea: Collaborazione tra insegnanti

3.6.b Gruppi di lavoro degli insegnanti

3.6.b.1 Tipologia degli argomenti dei gruppi di lavoro

Istituto:UDSD01000P - Tipologia degli argomenti dei gruppi di lavoro				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Regionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Nazionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)
Criteri comuni per la valutazione degli studenti	Si	45,8	48,3	46,3
Curricolo verticale	Si	41,7	35	27,3
Competenze in ingresso e in uscita	Si	45,8	43,3	22,8
Accoglienza	Si	79,2	75	76,4
Orientamento	No	79,2	78,3	92,9
Raccordo con il territorio	No	70,8	70	79,1
Piano dell'offerta formativa	Si	79,2	83,3	86,5
Temi disciplinari	No	20,8	35	34,1
Temi multidisciplinari	No	29,2	36,7	35,9
Continuita'	No	41,7	43,3	41,5
Inclusione	No	83,3	75	85,7

3.6.b.2 Varieta' degli argomenti per i quali e' stato attivato un gruppo di lavoro

Varieta' degli argomenti per i quali e' stato attivato un gruppo di lavoro				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun gruppo di lavoro indicato	8,3	10	3,3
	Bassa varietà (fino a 3 argomenti)	8,3	8,3	10,3
	Media varietà (da 4 a 6 argomenti)	45,8	38,3	42,1
	Alta varietà (più di 6 argomenti)	37,5	43,3	44,4
Situazione della scuola: UDSD01000P	Media varieta' (da 4 a 6 argomenti)			

3.6.b.3 Partecipazione degli insegnanti a gruppi di lavoro

Istituto:UDSD01000P % - Partecipazione degli insegnanti a gruppi di lavoro				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Regionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)	Riferimento Nazionale (% scuole che ha attivato gruppi per argomento)
Criteri comuni per la valutazione degli studenti	4	4,8	5,5	6,6
Curricolo verticale	4	4,3	4,5	4,4
Competenze in ingresso ed in uscita	2	3,9	5	2,9
Accoglienza	9	9,9	12	9,5
Orientamento	0	11,1	10,9	13,1
Raccordo con il territorio	0	9,1	9,8	6,8
Piano dell'offerta formativa	119	7,6	8,7	7,8
Temi disciplinari	0	2,1	4,2	4,8
Temi multidisciplinari	0	3,6	4,6	5,1
Continuita'	0	4,2	3,7	4
Inclusione	0	8,2	9,8	9,4

Domande Guida
La scuola incentiva la partecipazione dei docenti a gruppi di lavoro? Su quali tematiche? Con quali modalita' organizzative (es. Dipartimenti, gruppi di docenti per classi parallele, gruppi spontanei, ecc.)?
I gruppi di lavoro composti da insegnanti producono materiali o esiti utili alla scuola?
La scuola mette a disposizione dei docenti spazi per la condivisione di strumenti e materiali didattici?
La condivisione di strumenti e materiali tra i docenti e' ritenuta adeguata?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
E' presente una progettazione dipartimentale per curricolo monitorata nei risultati e nei documenti. I docenti sono distribuiti su quattro sedi, tre delle quali posseggono attrezzature e sistemi idonei alla condivisione dei materiali.	Risulta ancora difficile rendere attrattivi per alcuni docenti i materiali prodotti.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola valorizza le risorse professionali tenendo conto delle competenze per l'assegnazione degli incarichi, promuovendo percorsi formativi di qualita', incentivando la collaborazione tra pari.	**Situazione della scuola**	
La scuola non promuove iniziative di formazione per i docenti, oppure le iniziative attivate non sono in relazione ai bisogni formativi del personale o sono di scarsa qualita'. Non sono presenti gruppi di lavoro composti da docenti, oppure i gruppi non producono esiti utili alla scuola. Non ci sono spazi per la condivisione di materiali didattici tra docenti. Lo scambio e il confronto professionale tra docenti e' scarso.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola promuove iniziative formative per i docenti. Le proposte formative sono di qualita' sufficiente, anche se incontrano solo in parte i bisogni formativi dei docenti. Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro composti da insegnanti, anche se la qualita' dei materiali o degli esiti che producono e' disomogenea/da migliorare. Sono presenti spazi per la condivisione di materiali didattici, anche se la varieta' e qualita' dei materiali e' da incrementare. Lo scambio e il confronto professionale tra docenti e' presente ma non diffuso (es. riguarda solo alcune sezioni, solo alcuni dipartimenti, ecc.).		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola realizza iniziative formative per i docenti. Le proposte formative sono di buona qualita' e rispondono ai bisogni formativi dei docenti. La scuola valorizza il personale tenendo conto, per l'assegnazione di alcuni incarichi, delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali o esiti di buona qualita'. Sono presenti spazi per il confronto professionale tra colleghi, e i materiali didattici a disposizione sono vari e di buona qualita'. La scuola promuove lo scambio e il confronto tra docenti.		5 - Positiva
		6 -
La scuola rileva i bisogni formativi del personale e ne tiene conto per la definizione di iniziative formative. Queste sono di qualita' elevata. La formazione ha avuto ricadute positive sulle attivita' scolastiche. La scuola valorizza il personale assegnando gli incarichi sulla base delle competenze possedute. Nella scuola sono presenti piu' gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producono materiali/strumenti di qualita' eccellente, utili per la comunita' professionale. Sono presenti spazi per il confronto tra colleghi, i materiali didattici disponibili sono molto vari, compresi quelli prodotti dai docenti stessi che sono condivisi. La scuola promuove efficacemente lo scambio e il confronto tra docenti.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
E' necessario investire maggiormente sull'identificazione dei bisogni formativi del personale al fine di migliorare l'azione e i risultati didattici degli allievi. E' necessario sviluppare una strategia per incuriosire il personale ancora resistente all'innovazione didattica.

3B.7 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

Subarea: Collaborazione con il territorio

3.7.a Reti di scuole

3.7.a.1 Partecipazione a reti di scuole

Partecipazione a reti di scuole				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna partecipazione	4,2	5	13,4
	Bassa partecipazione (1-2 reti)	25	26,7	33,9
	Media partecipazione (3-4 reti)	29,2	26,7	29,8
	Alta partecipazione (5-6 reti)	41,7	41,7	23
Situazione della scuola: UDSD01000P	Nessuna partecipazione a reti			

3.7.a.2 Reti di cui la scuola e' capofila

Reti di cui la scuola e' capofila				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Mai capofila	47,8	54,4	57,9
	Capofila per una rete	17,4	19,3	26,1
	Capofila per più reti	34,8	26,3	16,1
	n.d.			
Situazione della scuola: UDSD01000P	n.d.			

3.7.a.3 Apertura delle reti ad enti o altri soggetti

Apertura delle reti ad enti o altri soggetti				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessuna apertura	17,4	29,8	22,5
	Bassa apertura	4,3	10,5	8,2
	Media apertura	30,4	17,5	14,2
	Alta apertura	47,8	42,1	55,2
	n.d.			
Situazione della scuola: UDSD01000P	n.d.			

3.7.a.4 Entrata principale di finanziamento delle reti

Istituto:UDSD01000P - Entrata principale di finanziamento delle reti				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per soggetto finanziatore
Stato	n.d.	50	56,7	48,7
Regione	n.d.	66,7	60	26,5
Altri enti locali o altre istituzioni pubbliche	n.d.	33,3	26,7	19,2
Unione Europea	n.d.	12,5	8,3	13,7
Contributi da privati	n.d.	12,5	10	8
Scuole componenti la rete	n.d.	33,3	36,7	51,6

3.7.a.5 Principale motivo di partecipazione alla rete

Istituto:UDSD01000P - Principale motivo di partecipazione alla rete				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per motivo)
Per fare economia di scala	n.d.	25	40	23,8
Per accedere a dei finanziamenti	n.d.	25	26,7	23,7
Per migliorare pratiche didattiche ed educative	n.d.	79,2	81,7	73,6
Per migliorare pratiche valutative	n.d.	8,3	8,3	10,5
Altro	n.d.	37,5	31,7	27,8

3.7.a.6 Attivita' prevalente svolta in rete

Istituto:UDSD01000P - Attivita' prevalente svolta in rete				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% scuole che hanno attivato reti per attività)	Riferimento Regionale (% scuole che hanno attivato reti per attività)	Riferimento Nazionale (% scuole che hanno attivato reti per attività)
Curricolo e discipline	n.d.	41,7	48,3	27,9
Temi multidisciplinari	n.d.	70,8	38,3	31,4
Formazione e aggiornamento del personale	n.d.	33,3	38,3	45,5
Metodologia - Didattica generale	n.d.	33,3	33,3	25,8
Valutazione degli apprendimenti, certificazione delle competenze, valutazione interna - autovalutazione	n.d.	12,5	20	12,4
Orientamento	n.d.	37,5	33,3	20,5
Inclusione studenti con disabilita'	n.d.	16,7	10	22,5
Inclusione studenti con cittadinanza non Italiana	n.d.	0	3,3	14,3
Gestione servizi in comune	n.d.	16,7	25	19,2
Eventi e manifestazioni	n.d.	8,3	23,3	13,1

3.7.b Accordi formalizzati

3.7.b.1 Varieta' dei soggetti con cui la scuola stipula accordi

Varieta' dei soggetti con cui la scuola stipula accordi				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Nessun accordo	0	0	4,3
	Bassa varietà (da 1 a 2)	12,5	10	13
	Medio - bassa varietà (da 3 a 4)	37,5	46,7	40,2
	Medio - alta varietà (da 6 a 8)	29,2	33,3	32,5
	Alta varietà (piu' di 8)	20,8	10	10
Situazione della scuola: UDSD01000P	Medio - bassa varieta' (da 3 a 5)			

3.7.b.2 Tipologia di soggetti con cui la scuola ha accordi

Istituto:UDSD01000P - Tipologia di soggetti con cui la scuola ha accordi				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Altre scuole	No	54,2	43,3	40,4
Universita'	Si	87,5	78,3	66,9
Enti di ricerca	No	20,8	25	19
Enti di formazione accreditati	No	50	40	46,8
Soggetti privati	Si	79,2	61,7	59,2
Associazioni sportive	No	41,7	33,3	34,7
Altre associazioni o cooperative	No	54,2	53,3	56,9
Autonomie locali	No	58,3	60	60
Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali	Si	54,2	43,3	42,7
ASL	No	45,8	53,3	52,4
Altri soggetti	No	29,2	28,3	23,3

3.7.c Raccordo scuola - territorio

3.7.c.1 Gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio

Istituto:UDSD01000P - Gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale (% di scuole che ha attivato gruppi)	Riferimento Regionale (% di scuole che ha attivato gruppi)	Riferimento Nazionale (% di scuole che ha attivato gruppi)
Presenza di gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio	No	70,8	70	79,1

3.7.d Raccordo scuola e lavoro

3.7.d.1 Presenza di stage

Presenza di stage 2014-2015		
	SI	NO
UDSD01000P		X
UDINE	3,0	96,0
FRIULI-VENEZIA GIULIA	9,0	90,0
ITALIA	10,0	89,0

3.7.d.2 Presenza di collegamenti e inserimenti nel mondo del lavoro

Presenza di collegamenti e inserimenti nel mondo del lavoro				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	La scuola non ha stipulato convenzioni	12,5	16,7	20,3
	Numero di convenzioni basso	16,7	13,3	19,2
	Numero di convenzioni medio-basso	8,3	13,3	20,4
	Numero di convenzioni medio-alto	29,2	30	20,2
	Numero di convenzioni alto	33,3	26,7	19,9
Situazione della scuola: UDSD01000P %	Numero di convenzioni medio-alto			

3.7.d.2 Presenza di collegamenti e inserimenti nel mondo del lavoro

Istituto:UDSD01000P % - Presenza di collegamenti e inserimenti nel mondo del lavoro				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di studenti coinvolti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro	7,33	20	18,8	17,4

Domande Guida
Quali accordi di rete e collaborazioni con soggetti pubblici o privati ha la scuola? Per quali finalita'?
Qual e' la partecipazione della scuola nelle strutture di governo territoriale?
Quali ricadute ha la collaborazione con soggetti esterni sull'offerta formativa?
Qual e' la presenza nelle scuole del secondo ciclo di stage, di collegamenti o di inserimenti nel mondo del lavoro?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
La forte identità culturale del liceo artistico e le evidenti professionalità presenti nella scuola hanno saputo negli anni vincere il pregiudizio e imporsi come luogo di arte e di cultura. Questa specialità è vista dal territorio e viceversa come una risorsa inesauribile e in continua crescita. Il liceo da anni mantiene costanti e proficui rapporti e collaborazioni con entri pubblici e privati, associazioni e aziende che garantiscono un reciproco vantaggio. Queste esperienze si traducono in una proficua ricaduta sull'attività didattica che si concretizza principalmente nella: - capacità di comprendere un contesto culturale esterno alla vita scolastica; - capacità di progettare e realizzare artefatti rispondenti ai vincoli progettuali prestabiliti; - capacità di portare a termine un lavoro nei tempi stabiliti; - capacità di autovalutazione sulla base dei risultati conseguiti. Dal punto di vista prettamente didattico-gestionale le attività di alleanza territoriale permettono di conseguire: - competenze per poter lavora per progetti; - la propensione al confronto con le altre professionalità; - l'apertura di nuovi canali di promozione a delle attività della scuola; - la consapevolezza e la capacità di lavorare su dati oggettivi. Sono presenti stage curricolari di alternanza scuola lavoro per gli allievi delle classi quarte per un periodo di tre settimane.	Mancanza di un sistema di qualità certificato. Difficoltà nel reperire aziende o enti formativi per l'alternanza scuola-lavoro non consente a tutti gli allievi di poter beneficiare dell'esperienza didattica.

Subarea: Coinvolgimento delle famiglie

3.7.e Partecipazione formale dei genitori

3.7.e.1 Votanti effettivi alle elezioni del Consiglio di Istituto

Istituto:UDSD01000P % - Votanti effettivi alle elezioni del Consiglio di Istituto				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P %	Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Percentuale di genitori votanti effettivi sul totale degli aventi diritto	39,41	11,4	9,9	10,3

3.7.f Partecipazione informale dei genitori

3.7.f.1 Partecipazione dei genitori agli incontri e alle attivita' della scuola

Partecipazione dei genitori agli incontri e alle attivita' della scuola				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso livello di partecipazione	28,6	22,6	27,2
	Medio - basso livello di partecipazione	57,1	56,6	59,5
	Medio - alto livello di partecipazione	14,3	18,9	12,3
	Alto livello di partecipazione	0	1,9	0,9
Situazione della scuola: UDSD01000P	n.d.			

3.7.g Partecipazione finanziaria dei genitori

3.7.g.1 Versamento dei contributi volontari da parte delle famiglie

Istituto:UDSD01000P - Versamento dei contributi volontari da parte delle famiglie				
opzione	Situazione della scuola: UDSD01000P	Riferimento Provinciale	Riferimento Regionale	Riferimento Nazionale
Contributo medio volontario per studente (in euro)	0,12	73,1	56,9	55

3.7.h Capacita' della scuola di coinvolgere i genitori

3.7.h.1 Azioni della scuola per coinvolgere i genitori

Azioni della scuola per coinvolgere i genitori				
		Riferimento Provinciale %	Riferimento Regionale %	Riferimento Nazionale %
Validi	Basso coinvolgimento	0	0	0,2
	Medio - basso coinvolgimento	12,5	13,3	16,9
	Medio - alto coinvolgimento	75	73,3	67,3
	Alto coinvolgimento	12,5	13,3	15,6
Situazione della scuola: UDSD01000P	Medio - alto coinvolgimento			

Domande Guida
In che modo le famiglie sono coinvolte nella definizione dell'offerta formativa?
Ci sono forme di collaborazione con i genitori per la realizzazione di interventi formativi?
La scuola coinvolge i genitori nella definizione del Regolamento d'istituto, del Patto di corresponsabilita' o di altri documenti rilevanti per la vita scolastica? La scuola realizza interventi o progetti rivolti ai genitori (es. corsi, conferenze)?
La scuola utilizza strumenti on-line per la comunicazione con le famiglie (es. registro elettronico)?

Punti di Forza (Digitare al max 1500 caratteri)	Punti di Debolezza (Digitare al max 1500 caratteri)
Il liceo beneficia della stretta, fattiva ed efficace collaborazione del comitato dei genitori. Il comitato si preoccupa di esprimere proposte sulle attività di orientamento, sugli scambi e viaggi di istruzione, promuove iniziative culturali autonome rivolte anche ai genitori della scuola, diffonde informazioni e pubblicizza le sue attività anche allo scopo di favorire l'adesione della componente genitori alle iniziative promosse. La scuola mantiene una costante comunicazione con i genitori in particolare con i referenti del comitato e i rappresentanti dei genitori nei cdc. Da due anni è attivo il Registro elettronico.	Risulta ancora difficile coinvolgere attivamente il più gran numero possibile di famiglie.

Rubrica di valutazione e Motivazione del giudizio assegnato

Rubrica di Valutazione		
Criterio di qualità: La scuola svolge un ruolo propositivo nella promozione di politiche formative territoriali e coinvolge le famiglie nella definizione dell'offerta formativa.	**Situazione della scuola**	
La scuola non partecipa a reti e non ha collaborazioni con soggetti esterni, oppure le collaborazioni attivate non hanno una ricaduta per la scuola. La scuola (secondo ciclo) non attiva stage e collegamenti con il mondo del lavoro. La scuola non coinvolge i genitori nel progetto formativo oppure le modalita' di coinvolgimento adottate risultano non efficaci.		1 - Molto critica
		2 -
La scuola partecipa a reti e/o ha collaborazioni con soggetti esterni, anche se alcune di queste collaborazioni devono essere maggiormente integrate con la vita della scuola. La scuola (secondo ciclo) ha intrapreso percorsi per promuovere stage e inserimenti lavorativi ma in modo occasionale e non sistematico. La scuola coinvolge i genitori a partecipare alle sue iniziative, anche se sono da migliorare le modalita' di ascolto e collaborazione.		3 - Con qualche criticita'
		4 -
La scuola partecipa a reti e ha collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate sono integrate in modo adeguato con l'offerta formativa. La scuola e' coinvolta in momenti di confronto con i soggetti presenti nel territorio per la promozione delle politiche formative. La scuola (secondo ciclo) propone stage e inserimenti lavorativi per gli studenti. La scuola coinvolge i genitori a partecipare alle sue iniziative, raccoglie le idee e i suggerimenti dei genitori.		5 - Positiva
		6 -
La scuola partecipa in modo attivo o coordina reti e ha collaborazioni diverse con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate contribuiscono in modo significativo a migliorare la qualita' dell'offerta formativa. La scuola e' un punto di riferimento nel territorio per la promozione delle politiche formative. La scuola (secondo ciclo) ha integrato in modo organico nella propria offerta formativa esperienze di stage e inserimenti nel mondo del lavoro, anche con ricadute nella valutazione del percorso formativo degli studenti. La scuola dialoga con i genitori e utilizza le loro idee e suggerimenti per migliorare l'offerta formativa. Le famiglie partecipano in modo attivo alla vita della scuola e contribuiscono alla realizzazione di iniziative di vario tipo.		7 - Eccellente

Motivazione del giudizio assegnato
Il punteggio è in linea con quanto descritto.

5 Individuazione delle priorita'

Priorità e Traguardi

ESITI DEGLI STUDENTI		DESCRIZIONE DELLA PRIORITA' (max 150 caratteri spazi inclusi)	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO (max 150 caratteri spazi inclusi)
	Risultati scolastici	Implementazione delle attività di potenziamento e di recupero. Implementazione delle attività di valorizzazione delle eccellenze.	Sviluppare la motivazione personale e la cooperazione per il superamento delle difficoltà. Favorire la capacità di evidenziare prestazioni eccellent
	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Incremento e omogeneizzazione delle competenze di matematica. E' evidente un'ampia variabilità fra le classi della scuola.	Aumento delle abilità degli alunni e recupero e integrazione di quanto già svolto nel ciclo precedente. Riduzione dell s.q.m. fra le classi.
	Competenze chiave e di cittadinanza	Miglioramento delle competenze civiche e di cittadinanza attiva.	Implementazione di iniziative di formazione e di volontariato, peer-education, progettazione di unità specifiche di apprendimento.
	Risultati a distanza	Monitoraggio del successo formativo successivo al diploma specificatamente in area artistica. Introduzione di questionari interni ex allievi/checklist	Ottenimento di un quadro di riferimento reale rispetto ai risultati a distanza degli allievi sia nel sistema accademico sia in quello lavorativo.

Motivare la scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione (max 1500 caratteri spazi inclusi)
Dai dati raccolti relativi ai diplomati non si evince se gli allievi diplomati della scuola abbiano intrapreso, o meno, un percorso artistico. I risultati ministeriali non evidenziano infatti in quali aree rientrano coloro che si sono diplomati e poi immatricolati alle Accademie di Belle Arti, di Arte Drammatica, ISIA. La scuola non riesce a garantire esiti uniformi tra le varie classi e non adotta sistematicamente prove di valutazione comuni. La scuola intende migliorare le competenze civiche degli studenti tramite anche il potenziamento delle iniziative di carattere artistico rivolte al territorio (ad esempio interventi parietali negli ospedali).

Obiettivi di processo

AREA DI PROCESSO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO (max 150 caratteri spazi inclusi)
	Curricolo, progettazione e valutazione	Adattamento della progettazione dell'Asse dei linguaggi e progettazione di un modello di certificazione delle competenze in linea con il liceo

	Ambiente di apprendimento	Sviluppare gli allievi una maggiore tolleranza e comprensione di realtà anche diverse dalla propria.
		Ottimizzazione dell'utilizzo delle aule speciali e degli spazi laboratoristi equilibrando i diversi giorni settimanali.
	Inclusione e differenziazione	Messa in opera dei correttivi del piano di inclusività anche mediante specifica formazione dei docenti.
	Continuita' e orientamento	Rilevazione e monitoraggio delle scelte e dei risultati degli ex allievi. Maggior incisività del laboratorio artistico del primo biennio.
	Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Implementazione della cultura dell'autovalutazione al fine di costruire concretamente il processo valutativo.
	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Implementazione e individuazione dei talenti.
	Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Spendibilità delle competenze e professionalità sul territorio, implementazione delle alleanze tra istituzioni e tra aziende.
		Favorire alle famiglie il sentirsi messe al centro iniziando da una comunicazione chiara e comprensibile.

Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità (max 1500 caratteri spazi inclusi)
Le diverse attività formative sono organizzate in funzione di un'equa fruizione degli spazi laboratoriali e delle aule speciali, fondamenta del liceo artistico. Spazi distribuiti su quattro sedi in base alla loro specificità, raccolgono a rotazione tutti i gruppi classe che per questo non possono identificarsi in un luogo predeterminato. E' necessario ottimizzare questi spazi gestionali di indubbia complessità mediante interventi simulati e progettati al fine di rendere il più agevole possibile lo spazio di lavoro. Il sistema di portatori di interesse che interviene nell'attività comprende attori di differenti caratteristiche. La scuola è chiamata ad assolvere il ruolo di protagonista all'interno della comunità in cui opera anche al fine di valorizzare il territorio ospitante. La scelta dell'indirizzo alla fine del primo biennio viene determinata in un gran numero di casi dalle materie di indirizzo che caratterizzano il corso di studio. Questo avviene perché gli alunni, grazie alla rotazione dei laboratori (orientanti) hanno la possibilità di sperimentare le discipline per acquisire consapevolezza delle proprie aspirazioni. Qualsiasi ruolo si occupi nella scuola richiede talento. cioè implica l'applicazione di schemi mentali che plasmino modelli ricorrenti del pensare, del sentire e del comportarsi. E' necessario cercare di rendere omogenee le conoscenze degli allievi in ingresso su quanto appreso (o non appreso) nella scuola secondaria di primo grado.

REGOLAMENTO STUDENTI IN MOBILITA' INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

La **mobilità studentesca internazionale individuale** riguarda gli allievi che decidono di trascorrere un periodo di istruzione o formazione fuori dal proprio Paese per propria iniziativa e al di fuori di progetti organizzati dal Liceo. Essa riguarda sia **allievi italiani** che svolgono tale esperienza all'estero, sia **allievi stranieri** che chiedono di essere inseriti nel sistema scolastico italiano.
La durata di permanenza può essere di qualche mese fino ad un intero anno scolastico. In ogni caso il rientro deve avvenire prima dell'anno scolastico successivo.
Il presente **Regolamento** recepisce le normative nazionale ed europea, che sottolineano la necessità di valorizzare tali esperienze e di valutare anche gli apprendimenti non formali ed informali nonché le competenze trasversali acquisite; stabilisce inoltre le modalità di riconoscimento del percorso formativo per l'ammissione dello studente alla classe successiva.

Procedura per gli allievi italiani che svolgono all'estero un periodo di istruzione/formazione

Prima della partenza

1.All'inizio dell'a.s., **lo studente** e la famiglia comunicano per iscritto al CdC la propria scelta di mobilità precisando località, periodo, durata, nome della scuola estera e sua tipologia, recapito estero.

2.Il **CdC** prende atto della scelta dello studente e individua il **docente tutor.**
Inoltre predispone un **piano di apprendimento personalizzato (Contratto formativo)**, che consideri i seguenti aspetti:
a. punti di forza e di debolezza della preparazione individuale con indicazioni su eventuali attività da svolgere nel periodo di mobilità;
b. un percorso essenziale su contenuti ritenuti fondamentali per la frequenza dell'anno successivo soprattutto in discipline non comprese nel piano di studi estero, che lo studente dovrà impegnarsi ad acquisire con studio autonomo; modalità e tempi per la valutazione;
c. modalità e tempi per i contatti tra studente e tutor al fine di attuare un monitoraggio delle attività.

3.Il **tutor** organizza un colloquio con lo studente e la famiglia prima della partenza per illustrare la procedura di mobilità, recepire informazioni sul curricolo scolastico che lo studente intende frequentare e condividere il Contratto formativo. Consegna allo studente la documentazione per l'istituto ospitante: il profilo generale dell'istituto, il curricolo scolastico dello studente con le discipline dell'anno in corso, i programmi preventivi delle discipline, i dati sul profitto scolastico, controfirmati dal DS. Per quanto riguarda altre informazioni, si fa riferimento al PTOF pubblicato sul sito del Liceo.

4.Lo studente è tenuto a far pervenire al tutor, appena possibile, **il recapito di un docente di riferimento nell'istituto ospitante**, informazioni dettagliate sul curricolo e sulle discipline che frequenta, sui programmi che vengono svolti, sui criteri di valutazione vigenti e su altre eventuali attività e progetti a cui partecipa; deve mantenere rapporti didattici almeno bimestrali con il tutor secondo modalità che vanno concordate (chat, campus virtuali, skype, ecc.).

Al rientro

1.Entro 5 giorni dal rientro, e comunque entro 10 giorni dal termine del periodo di mobilità, **lo studente** o un genitore consegna al tutor, eventualmente tramite la SGR alunni, la documentazione scolastica attestante la frequenza presso l'istituto estero, i programmi svolti nelle singole discipline,

la valutazione ottenuta ed ogni altro attestato utile a valutare apprendimenti anche non formali e competenze trasversali acquisite durante il periodo di mobilità.

2.**Il CdC**, in base all'analisi della documentazione presentata dallo studente, procede alla verifica del Contratto formativo condiviso prima della partenza e alla congruenza del percorso scolastico svolto all'estero; prende atto delle valutazioni ottenute dallo studente nelle discipline comuni e valorizza i punti di forza dell'esperienza; verifica la presenza nei programmi esteri dei contenuti fondamentali per la frequenza dell'anno successivo e valuta se ammettere lo studente direttamente alla classe successiva.
In caso contrario, il CdC definisce in quali discipline – tra quelle non presenti nel curriculum estero – o parti di esse, sia necessario procedere alla verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze al fine di pervenire ad una valutazione globale con eventuali prove integrative; indica inoltre il tipo di prova e i tempi della verifica.
La prova integrativa prevista per tutti gli studenti del Liceo al rientro dalla mobilità è generalmente quella di **Progettazione**.

3.In caso di prova integrativa, lo studente viene convocato per eseguire la prova, che viene predisposta e valutata dall'insegnante della classe. In caso di colloquio, esso avviene in presenza di una commissione del CdC , che ne redige il verbale.

4. Il CdC, acquisiti tutti gli elementi utili ad una valutazione globale delle conoscenze e delle competenze dello studente, procede alla delibera di ammissione alla classe successiva. Di tutto ciò viene redatto verbale sul registro del CdC in cui vengono specificati:
a. i giudizi delle singole discipline (anche quelli espressi dall'istituto estero sulle materie comuni);
b. le eventuali carenze disciplinari riscontrate, con modalità e tempi per il recupero;
c. la tipologia e tempi per il loro superamento;
d. il credito scolastico nelle relative bande di oscillazione previste dalla normativa vigente.

5. In caso di valutazione intermedia, in seguito a brevi periodi di studio o formazione all'estero, il CdC può definire i voti per le materie comuni su quanto certificato dalla scuola estera; invece per le discipline non presenti nel curricolo si procede ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento di contenuti essenziali.

6. Qualora lo studente abbia conseguito un titolo di studio all'estero, deve presentare la "dichiarazione di valore" ottenuta presso il Consolato italiano del Paese, utile a validare anche apprendimenti non formali e informali.

Procedura per gli allievi stranieri inseriti nell'istituto per un periodo di istruzione/formazione

All'arrivo
Il CdC, nella seduta di progettazione delle attività didattiche dell'anno, recepisce dalla scuola estera l'informativa relativa all'ingresso nella classe dello studente straniero in mobilità, acquisisce informazioni su piani e programmi di studio; progetta attività di conoscenza reciproca tra gli studenti;
nomina un **docente referente,** possibilmente in grado di comunicare con lo studente in una lingua veicolare comune, che ha il compito di informare lo studente ospite sulle regole e sugli aspetti organizzativi del Liceo.
Il CdC ha obbligo di vigilanza nei confronti dello studente straniero, che deve pertanto risultare

nell'elenco della classe ed essere sottoposto all'appello quotidiano.

Durante il periodo di mobilità

Il CdC favorisce occasioni di scambio linguistico e culturale tra gli studenti; predispone delle attività per favorire l'apprendimento nelle diverse discipline, tenendo conto del livello di competenza della lingua italiana; valorizza i punti di forza dello studente straniero in un'ottica di scambio interculturale; predispone modalità e tempi di valutazione delle conoscenze e competenze minime raggiunte.

Al rientro

Al termine dell'esperienza, il CdC redige una certificazione delle competenze acquisite dallo studente per l'istituto di provenienza; il Liceo rilascia un attestato di frequenza.

Normativa di riferimento

Nota MIUR Prot.843 del 10.04.2013
Nota MIUR Prot. 2787 del 20.04.2011
Decreto legislativo del 17.10.2005 n.226
Decreto legislativo del 16.04.1994 n.297

r*edazione Commissione Intercultura e integrazione allievi stranieri/dicembre 2015*

VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE (modifica CI 27.04.2015 del n. 234/2015)

Finalità dei viaggi e visite di istruzione è la conoscenza diretta da parte degli allievi dei luoghi, delle opere d'arte e dell'ambiente oggetto di studio nelle varie discipline.

La scelta delle mete per i viaggi e le visite di istruzione, di competenza del Consiglio di Classe, deve tenere conto dei seguenti obiettivi didattici:

- arricchimento personale e culturale dell'allievo
- consapevolezza dell'importanza che il patrimonio storico, artistico e ambientale riveste per l'identità del nostro Paese
- comprensione della necessità di tutelare e valorizzare i Beni Culturali e il loro contesto
- capacità di relazionarsi con i compagni di classe e di scuola e con i docenti anche attraverso il confronto delle esperienze maturate durante il Viaggio/Visita di Istruzione.

Le visite o viaggi sono predisposti per classi intere o per almeno il 75% degli allievi della classe (con arrotondamento a favore degli stessi).
Gli ACCOMPAGNATORI (responsabilità previste soprattutto dall'art. 2047 del C.C., dall'art. 2048 C.C., dall'art. 61 della Legge dell'11 luglio 1980, n. 312, tribunale Milano sentenza 11 giugno 2004, tribunale di Trieste marzo 2011) devono adoperarsi fattivamente per assicurare il raggiungimento dei fini educativi e d'istruzione che tali manifestazioni si propongono. Tale vigilanza deve essere assidua e costante; essa deve, in altri termini, facilitare le condizioni per una serena e solidale convivenza del gruppo in viaggio; è fatto l'obbligo per gli allievi di seguire tutte le direttive degli insegnanti.
I docenti accompagnatori devono obbligatoriamente essere docenti della classe, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
POSSONO ESSERE EFFETTUATI VIAGGI per un massimo di 6 giorni in un'unica o più occasioni:
classi PRIME visite di una sola giornata (massimo tre per anno scolastico) o viaggio di non oltre un pernottamento;
classi SECONDE visite di una sola giornata (massimo tre per anno scolastico) o viaggio di non oltre due pernottamenti;
classi TERZE viaggi di non oltre tre pernottamenti (escluso il viaggio); visite o attività culturali di una giornata autorizzate dalla Dirigenza;
classi QUARTE viaggi di non oltre quattro pernottamenti (escluso il viaggio); visite o attività culturali di una giornata autorizzate dalla Dirigenza;
classi QUINTE viaggi di non oltre cinque pernottamenti (escluso il viaggio). visite o attività culturali di una giornata autorizzate dalla Dirigenza.
La scelta della località da visitare deve scaturire da un dibattito in classe tra le diverse componenti scolastiche e deve essere ratificata dal Consiglio di Classe.
In alternativa alla visita d'istruzione alle città d'arte, da ritenersi proposta privilegiata per il percorso di studi di un Liceo Artistico, le classi prime e seconde possono 75 aderire alle iniziative denominate "Settimana Bianca" "Settimana Verde", "Settimana blu". Le proposte delle "Settimane Verdi o Blu" devono pervenire alla Commissione Viaggi di Istruzione entro giugno dell'a.s. precedente; le "Settimane Verdi o Blu" si svolgeranno nei mesi di settembre/ottobre.

Nel caso di adesione alla "Settimana Bianca/Verde/ Blu" la durata complessiva della permanenza non dovrà superare i 5 giorni (4 pernottamenti).

Rapporto accompagnatori allievi: preferibilmente uno a quindici; nel verbale del Consiglio di Classe di programmazione, oltre all'elencazione dei docenti accompagnatori,si individuerà anche il docente supplente degli accompagnatori. Per alcune tipologie di viaggio, si utilizzeranno comunque

due docenti accompagnatori per classe, qualora ricorrano effettive esigenze scolastiche e di sicurezza del gruppo. Il docente individuato supplente è tenuto alla partenza nel caso in cui il docente titolare ne sia impossibilitato per sopraggiunti documentati motivi.
Le proposte per le visite e viaggi d'istruzione devono pervenire alla Commissione Viaggi di Istruzione entro la fine di novembre per le classi 1^, 2^ e 3^ di ogni anno scolastico (salvo casi eccezionali motivati e deliberati dal Consiglio di Classe) formulate direttamente dal Coordinatore di Classe.
Le proposte di viaggi per le classi quinte e quarte perverranno alla Commissione Viaggi di Istruzione entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.
Il docente accompagnatore curerà:
1) Stesura del programma;
2) Raccolta delle autorizzazioni;
3) Inoltro alle famiglie del programma del viaggio;
4) Segnalazione alla Dirigenza di eventuali allievi che potrebbero turbare e/o mettere a rischio la propria e altrui incolumità;
5) Informativa con firma delle famiglie sulle norme di comportamento da rispettare. Le visite e i viaggi d'istruzione saranno autorizzati solo se programmati e in possesso dei criteri sopra menzionati.

METE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE
CLASSI PRIME: Regione Friuli-Venezia Giulia o località facilmente raggiungibili IN GIORNATA;
CLASSI SECONDE: Italia Settentrionale;
CLASSI TERZE: Italia Settentrionale o Centrale;
CLASSI QUARTE: Italia (Roma, Napoli e Costiera Amalfitana) oppure estero (Vienna, Praga o altre destinazioni autorizzate);
CLASSI QUINTE: Parigi, Barcellona, Berlino, Londra, Olanda e le Fiandre o altre destinazioni autorizzate.
I VIAGGI D'ISTRUZIONE SARANNO EFFETTUATI:
Periodo: febbraio-aprile per le classi prime, seconde e terze;
Periodo: ottobre-novembre per le classi quarte e quinte.
Eventuali deroghe ai criteri fissati dal Consiglio d'Istituto e alla programmazione del Collegio dei Docenti, potranno essere autorizzate dalla Dirigenza, solo dopo aver sentito e condiviso le motivazioni addotte dagli insegnanti proponenti.
Le richieste di eventuali visite ad aziende, mostre, parchi etc. che rientrano nei programmi didattici dei singoli docenti e che prevedono l'uso dei mezzi di trasporto, CORRIERA o TRENO, dovranno pervenire alla Segreteria Didattica almeno dieci (10) giorni prima rispetto alla data programmata. Qualora le suddette visite avvenissero negli ultimi mesi di scuola (aprile e maggio), l'insegnante organizzatore deve avvertire il Consiglio di Classe e ottenerne il consenso.
Per l'organizzazione delle visite di una sola giornata ogni accordo con la Segreteria Didattica è a cura dei Docenti accompagnatori, fermo restando la necessità di far pervenire tutta la documentazione almeno 10 giorni prima la data programmata.

ART.12 PATTO FORMATIVO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
Al fine di consentire a tutti di ottenere il massimo profitto dall'esperienza del viaggio e della convivenza in un contesto più informale rispetto a quello scolastico, si rende necessario mantenere i seguenti comportamenti:
1.rispetto del programma, degli ambienti che si frequentano e delle regole del gruppo;
2. non sono ammesse iniziative personali degli allievi non autorizzate dal docente di riferimento;
3. non è consentito il consumo di sostanze alcoliche o alteranti.

Nel caso si verificassero comportamenti non rispettosi delle regole stabilite, i genitori si impegnano a ritirare l’allievo a loro spese (anche nel luogo dove si svolge la visita di istruzione) su segnalazione dei docenti accompagnatori.

STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293).

Art. 1 **(Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La Comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni Statuto Studenti con modifiche D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e Pagina 2 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della Comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 **(Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La Comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto

di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte (Statuto Studenti con modifiche D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e Pagina 3 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235,) all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La Scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della Scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 **(Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all’art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola. Statuto Studenti con modifiche D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e Pagina 4 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

Art. 4 **(Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana.
Statuto Studenti con modifiche D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e Pagina 5 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 **(Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'Organo di Garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e Statuto Studenti con modifiche D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e Pagina 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'Organo di Garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis **(Patto Educativo di Corresponsabilità)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 6 **(Disposizioni finali)**

1. I Regolamenti delle scuole e la Carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo di accoglienza è il documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti, contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli allievi di cittadinanza straniera, definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici sulla base della normativa vigente.

Il Protocollo di accoglienza individua le seguenti prassi condivise di carattere

a) amministrativo e burocratico al fine di agevolare la fase di iscrizione dell'allievo
b) comunicativo e relazionale al fine di approfondire una prima conoscenza dell'allievo e del suo nucleo familiare
c) educativo – didattico al fine di proporre, secondo i criteri previsti dalla normativa vigente il corretto inserimento nella classe, l'efficace percorso didattico educativo e il potenziamento dell'uso della lingua italiana.

A tale proposito per rispettare questo percorso di inserimento viene istituita ogni anno all'interno dell'Istituto la Commissione *Intercultura e integrazione degli allievi stranieri (COMM STRA)*, con competenze progettuali, organizzative, di gestione del raccordo e della collaborazione con il territorio, di monitoraggio e di verifica del protocollo.

1. PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Il personale addetto della SGR ALL

- accoglie la richiesta di iscrizione completa di i dati anagrafici e di quelli relativi al percorso scolastico dell'allievo (con eventuale "dichiarazione di valore"rilasciata dal Consolato italiano del Paese di provenienza)
- consegna alle famiglie la documentazione informativa sul sistema scolastico italiano e sull'offerta formativa dell'Istituto
- trasmette i dati al referente della COMM STRA
- crea un elenco per allievi di cittadinanza straniera

2. PROCEDURA DI ACCOGLIENZA:

Il referente della COMM STRA

- organizza un colloquio con l'allievo e la famiglia, utilizzando una lingua di comunicazione comune o eventualmente dei mediatori linguistici; in alternativa predispone un incontro collegiale con tutte le famiglie straniere per fornire informazioni sull'offerta formativa dell'Istituto
- propone la classe di inserimento (previo accordo con DS e con COMM FORM CL)
- provvede alla realizzazione di questionari di conoscenza dell'allievo anche nella lingua d'origine (ALL.A)
- somministra all'allievo sprovvisto di documentazione i test per valutare la sua competenza di lingua italiana come L2
- trasmette al CdC le informazioni e i dati acquisiti
- aggiorna l'anagrafe degli allievi stranieri e/o non italofoni dell'Istituto con le informazioni dei docenti di italiano delle singole classi
- supporta i CdC nella eventuale stesura dei modelli relativi ai piani didattici personalizzati sui reali bisogni formativi dell'allievo (ALL.B modello BES per stranieri)
- organizza eventuali corsi di alfabetizzazione, recupero e potenziamento di lingua italiana come L2 all'interno dell'Istituto per gli studenti non italofoni su segnalazione dei CdC
- mantiene i contatti con il CPA e con altri soggetti del territorio per eventuale inserimento dell' allievo ai corsi di potenziamento della lingua anche presso enti esterni
- segnala agli allievi stranieri il materiale a disposizione dell'Istituto e i riferimenti online utili allo studio autonomo della lingua italiana.

3. LA PROGRAMMAZIONE:

Il CdC accoglie l'allievo e, dopo una prima fase di osservazione, valuta i livelli di utilizzo della lingua italiana in base alle singole discipline e individua i bisogni reali dell'allievo.
L'insegnante di Lingua italiana attua un costante monitoraggio dei progressi di apprendimento linguistico, segnala le

eventuali difficoltà e aggiorna la COMM STRA.

Pertanto il CdC

- favorisce la partecipazione degli studenti stranieri e/o non italofoni ai corsi di Lingua italiana L2
- provvede, qualora ne ravvisi la necessità, alla stesura del piano didattico personalizzato basato sui reali bisogni formativi dell'allievo
- favorisce con azioni mirate l'apprendimento della lingua italiana per la comunicazione e quella specifica per l'apprendimento delle discipline, utilizzando materiali facilitatori come audiovisivi, siti internet, materiale cartaceo predisposto alla funzione
- propone occasioni di condivisione delle cultura di appartenenza e di accoglienza al fine di favorire l'integrazione dell'allievo.

4.LA VALUTAZIONE

Il C.d.C, accertate le competenze linguistiche dell'allievo, individua le attività e le discipline che concorreranno alla valutazione finale, anche in base agli anni trascorsi dall'allievo nel sistema scolastico italiano e del livello di competenza linguistica di partenza; inoltre tiene in dovuta considerazione l'inserimento e integrazione nel gruppo classe.
In particolare, per allievi di recente ingresso e con PDP, i criteri da utilizzare nella valutazione sono i seguenti:

- nel primo quadrimestre possono non essere valutate alcune materie o essere valutate solo parti di esse

- il piano personalizzato verte sostanzialmente sull'apprendimento linguistico

- la valutazione va effettuata sulla base degli obiettivi di apprendimento linguistico, in particolare al raggiungimento del liv. A2/B1 per la lingua italiana.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa nazionale è volta a garantire e a disciplinare il diritto allo studio, l'apprendimento della lingua italiana e la valorizzazione della cultura d'origine degli allievi e delle allieve stranieri e/o non italofoni..

- MIUR.AOODGSIP.REGISTRO UFFICIALE(U).0005535.09-09-2015 con documento "Diversi da chi?", redatto *dall'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura*
- Legge n.107 del 13 luglio 2015
- C.M. 4233 del 19/02/2014, "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"
- Nota del Capo Dipartimento Istruzione prot. 1551 del 27 giugno 2013
- CM 27.12.2012,*Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica* e Indicazioni operative (C.M n.8 del 6 marzo 2013)
- Regione FVG, *Interazioni, strumenti per l'integrazione* , maggio 2011
- Legge n.230 270/2010
- MIUR, La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri, 2007
- CM n.24 del 1 marzo 2006 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"
- CM del 5/1/2005 ... tali strumenti (compensativi e dispensativi) debbano essere applicati in tutte le fasi del percorso scolastico, compresi i momenti di valutazione finale ... compresi gli esami
- Legge n. 40/98 – Effettivo esercizio del diritto allo studio, organizzazione scolastica, insegnamento italiano seconda lingua, mantenimento della lingua d'origine
- Legge sull'immigrazione n.40 , del 6/3/1998 – Valore formativo delle differenze linguistiche e culturali
- C.M.22/7/1990, n. 205 – Educazione interculturale
- C.M. 8/9/ 1989, n. 301 – Promozione e coordinamento delle iniziative per l'esercizio del diritto allo studio

Allegato A

QUESTIONARIO DI ACCOGLIENZA PER LE FAMIGLIE DI ALLIEVI STRANIERI (in italiano)

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

PADRE

Nome_____

Cognome_____ NUMERO TELEFONICO_____

Nato a_____ data_____

Professione_____ comune di residenza_____

LINGUA PARLATA IN FAMIGLIA_____

COMPRENSIONE LINGUA ITALIANA_____

USO LINGUA ITALIANA_____

MADRE

Nome_____

Cognome_____ NUMERO TELEFONICO_____

Nato a_____ data_____

Professione_____ comune di residenza_____

LINGUA PARLATA IN FAMIGLIA_____

COMPRENSIONE LINGUA ITALIANA_____

USO LINGUA ITALIANA_____

ALUNNO

Nome_____

Cognome_____

Nato a_____ data_____

Attualmente risiede con_____

LINGUA PARLATA IN FAMIGLIA_____