

Istituto Professionale di Stato “Ciro Pollini”

Via Ospedale, 4 – 27036 MORTARA (PV)

+ 39 0384/98176 – +39 0384/296068

e mail: [pvra02000d@ciropollini.gov.it](mailto:pvra02000d@ciropollini.gov.it) <http://www.ciropollini.gov.it>

## *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* *2016/2019 (aggiornato al 30 ottobre 2017)*

# *P T O F*



### PREMESSA

- Il presente **Piano Triennale dell'Offerta Formativa**, relativo all'Istituto Professionale di Stato “Ciro Pollini” di Mortara, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla **legge 13 luglio 2015, n. 107**, recante la **“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”**;
- il piano è stato elaborato dal **Collegio dei Docenti** sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal **Dirigente Scolastico** con proprio **Atto di Indirizzo prot. C24 /3481 del 23 settembre 2015** (per il quale si rimanda all'**ALLEGATO n° 1**) ;
- il piano è stato aggiornato e ha ricevuto il parere favorevole del **Collegio dei Docenti** nella seduta del **26 ottobre 2017**;
- il piano è stato approvato dal **Consiglio d'Istituto** nella seduta del **30 ottobre 2017** ;
- il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'**USR** competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano è pubblicato nel **portale unico dei dati della scuola**.

**1. FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL**  
**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016/2019;**  
**RELATIVE LINEE D'INTERVENTO**  
**E PROCEDURE ATTUATIVE**

**1. 1. INTRODUZIONE**

Il presente piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel *Rapporto di Autovalutazione (RAV)*, pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale *Scuola in Chiaro* del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo: <http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/PVRA02000D/ciro-pollini-mortara/valutazione>.

In particolare, si rimanda al **RAV** per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto. **Si rinvia inoltre alla "Presentazione dettagliata dell'offerta formativa a.s. 2017/18" (integrazione al presente documento) per la descrizione dell'offerta formativa, il Protocollo di Accoglienza, i criteri di valutazione e tutto quanto attiene più strettamente alla didattica. In questa sede si ricordano solo i quattro profili in uscita in cui si articola l'offerta formativa:**

- *Tecnico per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale; a partire dalle classi prime del 2018-19: Agricoltura e sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane*
- *Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari; a partire dalle classi prime del 2018-19: Servizi per la sanità e l'assistenza sociale*
- *Tecnico dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera; a partire dalle classi prime del 2018-19: Enogastronomia e ospitalità alberghiera*
- *Operatore Preparazione Pasti /Operatore Servizi di Sala e Bar (IeFP)*
- *Corso serale rivolto agli adulti.*

I percorsi di studio attivati hanno tra i principali obiettivi l'inserimento degli allievi nel mondo del lavoro, e ciò è facilitato dai rapporti sistematici che la scuola intrattiene con aziende dei diversi settori, enti ed associazioni. I programmi disciplinari e le iniziative didattiche vengono annualmente rivisti tenendo conto delle tendenze del mercato e dei nuovi sviluppi, con la finalità di fornire all'utenza un bagaglio professionale moderno e flessibile che aiuti i giovani ad operare con competenza in settori attinenti al diploma conseguito. Oltre al contesto locale e regionale l'istituto rivolge il proprio interesse a quello europeo promuovendo la partecipazione degli studenti a iniziative internazionali particolarmente proficue e formative. Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del piano, gli elementi conclusivi del *RAV* e cioè: **PRIORITÀ, TRAGUARDI DI LUNGO PERIODO, OBIETTIVI DI BREVE PERIODO.**

Sulla base dell' *Atto d'Indirizzo del Dirigente Scolastico per la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF, ex. Art. 1, comma 14, Legge N. 107 del 13 luglio 2015), prot. C24 /3481 del 23/09/2015 e aggiornato con prot. 0003404 del 2 ottobre 2017*, si definiscono le **finalità** di cui si è tenuto conto nella redazione del presente piano triennale dell'offerta formativa:

1. **linee guida per gli Istituti Tecnici e Professionali;**
2. **decreto n.61 del 13 aprile 2017 (Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale)**
3. **interventi educativo-didattici e linee d'indirizzo fornite dal Consiglio d'Istituto nei precedenti anni scolastici;**
4. **risultanze del processo di autovalutazione dell'Istituto esplicitate nel RAV e conseguenti priorità, traguardi ed obiettivi di processo in esso individuati;**
5. **pareri emersi dai questionari di autovalutazione somministrati a genitori, studenti, personale ATA e docenti. Sono stati ricercati ulteriori contatti con soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del piano; tali contatti, tuttavia, non si sono tradotti in proposte vere e proprie.**

## ***1. 2. PRINCIPALI FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTOF 2016/2019***

Le principali **finalità** e gli **obiettivi** a cui si ispira il presente PTOF sono:

- la **realizzazione di percorsi unitari biennali** nell'ottica del riordino degli Istituti Professionali, per promuovere la continuità del progetto educativo ANCHE IN LINEA CON IL DECRETO N.61 DEL 2017;
- la progettazione di una **didattica per competenze** che garantisca agli allievi una formazione professionale adeguata in cui il sapere non sia disgiunto dal saper fare;
- l'**arricchimento delle competenze** acquisite attraverso personalizzazioni, approfondimenti, area progettuale, alternanza scuola/lavoro collegata a specializzazioni facilmente spendibili sul territorio;
- il **consolidamento delle competenze** in attività reali di produzione e servizio sul territorio (catering, gardening, animazione, etc.);
- l'**incremento del rapporto con la realtà produttiva locale** per una migliore conoscenza del patrimonio culturale e storico-sociale del territorio, ma anche con uno sfondo nazionale ed europeo;
- l'**attuazione di una didattica inclusiva e laboratoriale;**
- l'**incremento dell'offerta di formazione permanente** tramite l'implementazione dei Percorsi di Istruzione degli Adulti (corsi serali per studenti lavoratori);
- l'**impiego di ambienti e dispositivi digitali** per l'inclusione e l'integrazione in raccordo con il Piano Nazionale Scuola Digitale;
- la **riqualificazione dei laboratori ed il loro uso rinnovato** in un'ottica di progressivo miglioramento dell'Istituto in raccordo con il *Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)*;
- il **perfezionamento dell'azione amministrativa e didattica** nell'ottica dello sviluppo delle nuove tecnologie e della dematerializzazione;
- l'**attuazione di iniziative volte al pieno successo scolastico** agendo contro abbandono e dispersione e attivando azioni efficaci di accoglienza degli alunni;
- il **miglioramento del lavoro sull'orientamento** in ingresso e in uscita;
- la **promozione di iniziative volte a favorire lo sviluppo multidimensionale della persona e la formazione di una coscienza sociale e civile** (percorsi di educazione alla legalità, alla solidarietà e al rispetto delle diversità);
- la **valorizzazione dell'educazione interculturale;**
- il **miglioramento della comunicazione all'interno dell'istituto.**

## 2. PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL RAV

Si rinvia al paragrafo successivo per la descrizione più dettagliata delle attività e dei progetti richiamati nel PdM (Piano di Miglioramento).

### SEZIONE 1

TABELLA 1 – Relazione tra gli obiettivi di processo e priorità strategiche.

Area di processo.	Obiettivi di processo	È connesso alle priorità (IN ROSSO QUELLE CHE PERMANGONO NEL RAV 2017)			
		Ridurre la dispersione scolastica	Migliorare gli esiti nelle prove INVALSI	Sviluppare un maggiore senso di responsabilità e il rispetto delle regole	Rendere più aderente il curriculum alle esigenze lavorative del territorio
Curricolo, progettazione e valutazione.	1 - Adottare criteri di valutazione condivisi e realmente applicati da tutti i dipartimenti, anche attraverso l'elaborazione di griglie comuni.	X	X		
	2 - Incrementare e diffondere le prove per classi parallele.	X	X		
	3 – Favorire progetti di educazione alla legalità e di rispetto dei diritti umani.	X		X	
Ambiente di apprendimento	1 - Privilegiare attività didattiche finalizzate essenzialmente all'acquisizione di competenze: <i>problem solving, learning by doing, peer education.</i>	X	X	X	X
	2- Incrementare la diffusione della rete all'interno dell'istituto.	X	X	X	X
Continuità e orientamento.	1- Raccogliere i dati relativi agli studenti che si sono diplomati negli ultimi due anni scolastici.				X
Orientamento strategico e organizzazione della scuola.	1 - Limitare il numero di ore di assenza del personale da coprire con ore eccedenti.	X		X	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie.	1 - Organizzare incontri con le famiglie per coinvolgerle maggiormente nelle attività ritenute prioritarie per il successo formativo degli studenti.	X		X	X
	2 – Utilizzare il registro elettronico in modo da potere fornire alle famiglie informazioni in tempo reale.	X		X	

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROGETTI RICHIAMATI NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO IN RELAZIONE ALLE PRIORITÀ

#### **1^ PRIORITÀ (IN LINEA CON IL RAV 2017)**

##### **RIDURRE LA DISPERSIONE SCOLASTICA FAVORENDO L'INCLUSIONE**

###### **✦POTENZIAMENTO E RECUPERO PRIMO BIENNIO: NON UNO DI MENO.**

Per garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e ridurre la dispersione scolastica i ragazzi dovranno essere accompagnati durante tutto il primo biennio, considerato in sostanza come un periodo didattico unitario: l'intento è quello di consentire a ciascuno, secondo i propri tempi e stili cognitivi, di conseguire le competenze previste al termine dell'obbligo scolastico. In sostanza, si intende concepire il giudizio sospeso come l'*extrema ratio*.

Solo attuando una didattica incentrata sui bisogni di ciascuno, non meramente trasmissiva ma tesa alla valorizzazione dei diversi stili di apprendimento, è possibile arginare il fenomeno della dispersione: una didattica inclusiva, per competenze, che si avvalga delle moderne tecnologie e che riesca a porre al centro l'apprendimento dello studente, aiutandolo a superare i propri limiti e a valorizzare le proprie capacità.

Deve essere possibile operare anche in modo svincolato dal gruppo classe individuando diversi livelli di apprendimento, in modo da potere affidare i ragazzi a docenti diversi, che possono operare in compresenza o separatamente, in orario curricolare ed extracurricolare. Il recupero ed il potenziamento devono avvenire durante tutto il primo biennio e nell'arco dell'intero anno scolastico, in quanto devono essere considerati connaturati con la didattica quotidiana. I corsi di recupero tradizionali possono essere solo un supporto ulteriore per porre rimedio a difficoltà limitate: non si può pensare che un corso di poche ore possa colmare lacune accumulate in mesi o anni. La costante valorizzazione delle specificità di ogni studente rende necessario il supporto di più docenti, in modo particolare per quanto attiene alle discipline dell'area comune. Diversi insegnanti, ciascuno con il proprio bagaglio professionale e il proprio stile di docenza, possono contribuire a facilitare l'acquisizione delle competenze dei nostri studenti, nonché facilitare l'inclusione degli studenti *BES* che frequentano la scuola. La compresenza di due docenti in classe può essere inoltre un valido aiuto per contenere l'esuberanza delle classi più difficili.

DESTINATARI: classi primo biennio.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦ PEER EDUCATION.

Si intende affiancare ai classici corsi di recupero tenuti dai docenti un'ulteriore modalità di sostegno per aiutare gli studenti più in difficoltà, soprattutto del primo biennio (ma anche gli studenti delle altre classi che ne dovessero fare espressamente richiesta), basata essenzialmente sulla *peer education*.

Molte volte i ragazzi apprendono più facilmente attraverso un compagno, con il quale riescono a stabilire un *feeling* che consente di individuare meglio i punti di debolezza. È auspicabile che i più bravi riescano anche a trasmettere efficacemente ai compagni più in difficoltà un valido metodo di studio.

Per questi motivi intendiamo promuovere e valorizzare l'impegno e lo spirito solidale degli studenti che si mettono a disposizione dei compagni in maggiore difficoltà. In questo modo, inoltre, si contribuisce al potenziamento delle competenze degli stessi "docenti": spiegare agli altri compagni è sicuramente un metodo efficace anche per rinforzare le proprie competenze ed acquisire maggiore sicurezza.

Effettuata una rilevazione delle competenze e delle disponibilità, che avverrà classe per classe attraverso un questionario e sotto la guida del Docente Coordinatore, si raccoglieranno i nomi degli studenti disponibili a dare effettivamente un aiuto, sia a propri compagni di classe che a ragazzi di classi parallele, o anche di classi inferiori. Tramite i Coordinatori di classe, verrà chiesto un parere ai docenti degli studenti che si sono resi disponibili a svolgere il ruolo di *tutor*.

Sulla base delle candidature e dei pareri raccolti, verranno quindi individuati gli studenti *tutor*.

Successivamente verrà predisposto un quadro orario materia per materia.

Gli alunni che desiderano un supporto si potranno prenotare presso la segreteria.

Si prevede una minima remunerazione per compensare gli studenti "tutor" ed anche la necessità di garantire la presenza di un docente e del personale ATA.

DESTINATARI: tutte le classi, in particolar modo le prime e le seconde.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦ORIENTAMENTO

Le attività di accoglienza e di orientamento nascono dall'esigenza di fornire agli studenti e ai loro genitori gli strumenti per poter effettuare scelte consapevoli nelle varie fasi del percorso scolastico. Al fine di garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione e promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti durante i corsi di studi, l'istituto si impegna a predisporre interventi di orientamento per:

- gli studenti delle terze medie inferiori e genitori;
- gli alunni delle classi prime dell'istituto;
- gli studenti delle classi seconde dell'Indirizzo Alberghiero per la scelta dell'articolazione del 2° biennio;
- alunni classi quarte e quinte per orientamento in uscita, fornendo informazioni su possibili sbocchi lavorativi e possibilità di prosecuzione negli studi universitari;



inoltre l'istituto prevede la raccolta dei dati relativi agli studenti che si sono diplomati negli ultimi due anni scolastici.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore di attività funzionali all'insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦INTERCULTURA

Facilitazione dell'inserimento e orientamento degli alunni stranieri, sviluppo di un adeguato clima di accoglienza, miglioramento delle competenze linguistiche, arricchimento della dimensione comunicativa, creazione di buone pratiche orientative mirate al contenimento del rischio di dispersione o abbandono scolastico.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦VERSO UN PROGETTO DI VITA

Tirocinio formativo presso una cooperativa o un'azienda e/o un ente volto a favorire l'inserimento degli alunni più fragili in contesti lavorativi protetti, potenziandone l'autonomia personale e sociale.

Utilizzo delle nuove tecnologie allo scopo di realizzare materiale informatico che riproduca l'esperienza vissuta.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari.

#### ✦ DISAGIO: PREVENZIONE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEGLI ASPETTI RELAZIONALI CON IL MINORE

Progetto a sostegno dei docenti con interventi nelle classi mirati ai singoli casi e interventi di aiuto sia al docente sia all'alunno coinvolto.

DESTINATARI: alunni e personale docente.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI – esperto esterno.

## **2^ PRIORITÀ (IN LINEA CON LE PRIORITÀ DEL RAV 2017)**

### **MIGLIORARE GLI ESITI NELLE PROVE INVALSI**

#### **da raggiungere con:**

potenziamento nelle discipline di Italiano e Matematica relativo in particolare agli ambiti in cui si sono evidenziate maggiori difficoltà. Il potenziamento/recupero programmato per il primo biennio, oltre a contribuire alla riduzione della dispersione, dovrebbe contribuire anche a migliorare gli esiti conseguiti nelle prove nazionali.

Il punteggio di Italiano e/o Matematica alle prove INVALSI è abbastanza in linea con quello di scuole con *background* socio-economico simile in Lombardia.

Si evidenzia un'alta percentuale di variabilità dei punteggi all'interno delle classi, dovuta in parte anche all'elevato numero di studenti che presentano difficoltà di apprendimento non sempre debitamente certificate.

DESTINATARI: classi seconde.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

## **3^ PRIORITÀ (SECONDARIA IN BASE AL RAV 2017)**

### **SVILUPPARE UN MAGGIOR SENSO DI RESPONSABILITÀ E IL RISPETTO DELLE REGOLE**

#### **da raggiungere con i seguenti progetti:**

#### **✦ LA SICUREZZA COMINCIA A SCUOLA**

Realizzazione di corsi con la finalità di fornire agli studenti la certificazione relativa alle competenze di base in materia di sicurezza e quella necessaria per la fruizione dei laboratori scolastici.

Promozione di una generale cultura della sicurezza negli ambienti di lavoro.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari o funzionali all'insegnamento, eventualmente finanziate con i fondi dell'ASL.



### ✦ UNPLUGGED

*Unplugged* è un programma di prevenzione scolastica dell'uso di sostanze basato sul modello dell'influenza sociale e delle *life skills*, che ormai da qualche anno viene attivato nel nostro istituto. Affinché le attività di prevenzione abbiano un effetto sul comportamento degli adolescenti, gli insegnanti sono, più degli Operatori Sanitari, adatti a svolgere il percorso di formazione e di successiva applicazione del programma, in quanto hanno contatti più stretti con le classi e una conoscenza più approfondita delle abilità e delle attitudini degli studenti, necessaria per promuovere un armonico sviluppo della personalità di questi ultimi.

DESTINATARI: classi prime.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari.

### ✦ SALUTE E BENESSERE

La scuola è il luogo dove i ragazzi passano gran parte della loro giornata, dei loro anni di crescita. Essa rappresenta l'ambiente in cui gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento, ma, al tempo stesso, in cui si misurano anche con le difficoltà, la fatica, gli errori ed i momentanei insuccessi. Il contesto scolastico è il punto di incontro di tante energie che, insieme, possono concorrere alla costruzione di individui più equilibrati e solidali.

Il Progetto "Educazione alla salute" si pone come obiettivi:

- fornire ai ragazzi strumenti informativi finalizzati ad una maggiore consapevolezza su scelte che possono mettere a rischio la loro salute fisica e/o psichica;
- individuare e far emergere eventuali situazioni di disagio, che spesso spiegano l'insuccesso e la dispersione scolastica e, conseguentemente, attivare percorsi personalizzati di recupero;
- fornire ai ragazzi interlocutori adulti, insieme agli insegnanti e a tutto il personale scolastico, con i quali costruire un sereno rapporto di fiducia che li renda in grado di affrontare un processo di crescita;
- con strumenti di orientamento e sensibilizzazione rivolti agli studenti, attivare percorsi di prevenzione del disagio relazionale, del consumo di sostanze stupefacenti, delle malattie derivanti da una cattiva alimentazione, degli incidenti stradali, affinché giunga un unico e chiaro messaggio sia da parte degli Operatori della Salute (collaborazione di operatori specialisti ASST, Dipartimento delle Dipendenze), sia da parte della famiglia che della scuola;
- educare ad una comunicazione sana e costruttiva; al rispetto dell'altro come diverso da sé; all'affettività e alla sessualità; ad una corretta alimentazione; ad una cultura dell'informazione e del volontariato; alle norme di sicurezza stradale e ambientale; al rispetto dell'ecosistema.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI – ore di attività funzionali all'insegnamento della FS e dello psicologo.

come da *PdM* sezione 3 tabella 7: impegno di risorse umane esterne alla scuola per annualità.

#### ✦ GRUPPO SPORTIVO (CSS)

La nostra scuola, consapevole del ruolo educativo svolto dall'attività motoria e sportiva, promuove l'istituzione del *CSS (Centro Sportivo Scolastico)* d'istituto, da intendersi come struttura organizzata all'interno della scuola, finalizzata all'organizzazione dell'attività sportiva scolastica.

Il *CSS* intende favorire la più larga adesione degli studenti (anche quelli con disabilità) alle attività, pomeridiane e non, di preparazione agli sport individuali o di squadra, prescelte in collaborazione con i docenti di Scienze Motorie e proposte dagli stessi studenti, praticabili con carattere di continuità temporale. L'intenzione dei docenti di Scienze Motorie è quella di stimolare i ragazzi ad una pratica sportiva partecipata e gratificante.

Le attività del *CSS* integrano il percorso formativo delle ore curricolari e contribuiscono allo sviluppo di una cultura sportiva, del movimento e del benessere e all'acquisizione di un corretto "atteggiamento competitivo".

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI – ore di attività funzionali all'insegnamento. Fonte finanziaria: *USP PAVIA*, come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦ INIZIATIVE VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBER BULLISMO E ALL'USO CORRETTO DEI SOCIAL NETWORK

Vengono attivate, anno per anno, per lo più in corrispondenza di iniziative poste in essere dal *MIUR* o dall'Ufficio Scolastico Regionale e dagli Enti locali. Tali iniziative verranno affidate prioritariamente ai docenti di potenziamento e saranno destinate a tutte le classi, con particolare attenzione al primo biennio. Si prevede anche di avvalersi della consulenza di uno psicologo che possa intervenire nelle classi in cui si verificano episodi sintomatici.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità. – come da *PdM* sezione 3 tabella 7: impegno di risorse umane esterne alla scuola per annualità.

#### 4<sup>^</sup> PRIORITÀ (SECONDARIA IN BASE AL RAV 2017)

### **RENDERE PIÙ ADERENTE IL CURRICOLO ALLE ESIGENZE LAVORATIVE DEL TERRITORIO**

da raggiungere con i seguenti progetti:

#### ✦ L'ALTERNANZA SCUOLA/ LAVORO:

#### **ILLUSTRAZIONE DETTAGLIATA DEL PROGETTO**

##### *Premessa*

Nel nostro paese la collaborazione formativa tra scuola e mondo del lavoro ha registrato in tempi recenti importanti sviluppi in due direzioni:

- il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola/lavoro, previsto dalla **legge 13 luglio 2015, n. 107**;
- la valorizzazione dell'apprendistato finalizzato all'acquisizione di un diploma di istruzione secondaria superiore, in base alle novità introdotte dal **decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, attuativo del JOBS ACT**.

Con l'alternanza scuola/lavoro si riconosce un valore formativo equivalente ai percorsi realizzati in azienda e a quelli curricolari svolti nel contesto scolastico.

Attraverso la metodologia dell'alternanza si permettono l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di competenze specifiche previste dai profili educativi, culturali e professionali dei diversi corsi di studio. L'Istituto "Pollini" ha già un'esperienza consolidata in quanto, anche negli anni precedenti, aveva inserito nel curriculum degli studenti a partire dal terzo anno un periodo obbligatorio di alternanza scuola/lavoro (per il corso *IeFP* già dal secondo anno).

A partire dall'a.s. 2017/2018 tutta la documentazione inerente all'ASL verrà prodotta in formato digitale, per cui la firma del dirigente scolastico sarà apposta in forma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e le firme dei genitori degli alunni minorenni saranno acquisite all'atto dell'iscrizione o mediante apposito modulo e conservate nel fascicolo personale dello studente ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016.

##### *Finalità*

All'interno del sistema educativo del nostro paese l'alternanza scuola/lavoro è stata proposta come metodologia didattica per:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro.

Il modello dell'alternanza scuola/lavoro intende non solo superare l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, ma si pone l'obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo".

La progettazione dei percorsi di alternanza scuola/lavoro, dunque, deve considerare sia la dimensione curricolare, sia la dimensione esperienziale, svolta in contesti lavorativi.

Le due dimensioni vanno integrate in un percorso unitario che miri allo sviluppo di competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e spendibili nel mondo del lavoro.

La **progettazione dei percorsi in alternanza**, che con la **legge 107/2015** assume una dimensione triennale, si traduce, per la realtà delle scuole professionali, nella progettazione di almeno **400 ore** distribuite tra terzo, quarto e quinto anno di corso. Le ore verranno effettuate prevalentemente in terza e in quarta, cercando di evitare un eccessivo numero di ore nel corso del quinto anno.

A tale proposito si ricorda che l'ASL è da considerarsi a tutti gli effetti tempo scuola, anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, e rientra a pieno titolo nel conteggio del monte ore annuale.

Anche agli studenti del corso serale è richiesto che parte del percorso formativo sia svolta in aziende operanti nel settore di competenza, pertanto tale percorso prevede lo svolgimento di 200 ore in azienda da effettuarsi tra il secondo periodo didattico e il quinto anno. Ne sono esentati solo gli studenti già inseriti nell'ambito lavorativo a cui si riferisce la qualifica.

L'alternanza è un progetto fondamentale che coinvolge tutto il Consiglio di Classe, anche se è necessario un gruppo di coordinamento composto da docenti dei tre indirizzi.

Particolare attenzione viene posta al tema della **sicurezza**, poiché i disposti normativi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre che in ambito scolastico, trovano applicazione anche per gli studenti che realizzano il percorso di alternanza scuola/lavoro in contesti esterni all'istituzione scolastica, in quanto, ai sensi dell'**articolo 2, comma 1, lettera a)**, del **decreto legislativo 81/2008**, gli stessi sono equiparati allo status di lavoratori.

Il progetto di alternanza scuola/lavoro si articola, nella sua fase di erogazione alle classi, come un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano:

- attività formative di aula (svolte da docenti interni o da “esperti esterni” alla classe, rappresentanti le associazioni imprenditoriali);
- attività formative di laboratorio (svolte da docenti interni o da “esperti esterni” alla classe);
- esperienze svolte nella concreta realtà aziendale (visita d'istruzione e tirocinio formativo).

### *Valutazione*

La valutazione delle attività di alternanza è equiparata a quella delle altre discipline e deve essere attestata con adeguata dichiarazione a seguito di prove finali o sostenute *in itinere* al termine dei diversi moduli, integrate in modo sinergico dalle valutazioni espresse dai tutor aziendali.

La **certificazione delle competenze** sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola/ lavoro può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita **entro la data dello scrutinio di ammissione agli Esami di Stato** e inserita nel curriculum dello studente.

Ai fini della validità del percorso di alternanza- che è obbligatorio- è necessaria la frequenza di almeno **tre quarti** del monte ore previsto dal progetto.

**Destinatari: il percorso si sviluppa a partire dal secondo anno per il corso *IeFP* e dal terzo anno per corso *IP* in orario curricolare ed extracurricolare.**

**DESTINATARI:** classi seconde *IeFP*, terze, quarte e quinte *IP*

**TEMPISTICA ATTUATIVA:** anno scolastico e/o periodo estivo

**IMPEGNI FINANZIARI** – ore di attività funzionali all'insegnamento:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦ **BANQUETING: SERVIZI ESTERNI E INCONTRI FORMATIVI**

L'attività è offerta agli studenti dell'Indirizzo Alberghiero a partire dal secondo anno per far accrescere le competenze individuali -professionali e non- mediante l'erogazione di servizi di banqueting e di catering oppure mediante incontri formativi (corsi di cucina amatoriali – corso Tecniche di *Bartending* – corso contatto birra – corso a lezione di *bon ton* - corso amatoriale di caffetteria).

DESTINATARI: classi seconde, terze, quarte, quinte dell'Indirizzo Alberghiero; corsisti esterni paganti.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI- ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

#### ✦ **IMPRESA FORMATIVA SIMULATA**

Progettazione di un percorso condiviso tra scuola e azienda che guida lo studente a costruire e gestire un'impresa simile a quella reale. Tale progetto consente di creare occasioni di apprendimento, attraverso esperienze di lavoro collegate con l'attività scolastica e permette alla scuola di rapportarsi con l'esterno facilitando le scelte di orientamento dei giovani.

DESTINATARI: classi del triennio.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari.

#### ✦ **RISTORANTE DIDATTICO**

Realizzazione di un servizio di ristorazione con il coinvolgimento di alunni e docenti con apertura al pubblico per alcuni pranzi e/o cene.

DESTINATARI: classi dell'indirizzo alberghiero.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore d'insegnamento aggiuntive.

#### ✦ **BABY PARKING**

Animazione e attività ludica rivolta ai figli dei docenti impegnati in alcune attività pomeridiane e ai figli degli alunni che frequentano il corso serale.

Intrattenimento dei bambini di coloro che usufruiscono del servizio del ristorante didattico.

DESTINATARI: classi dell'indirizzo socio-sanitario.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari ed extracurricolari

#### ✦ABC agricoltura

Collaborazioni con scuole medie del territorio per la realizzazione di orti.

DESTINATARI: classi 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> dell'indirizzo agrario.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI - ore curricolari.

#### ✦LABORATORIO TEATRALE

Preparazione di una rappresentazione teatrale partendo da un'idea e sviluppandola nelle varie componenti (scenografie, testi, musiche, coreografie), col fine di realizzarne una/due per il pubblico.

DESTINATARI: tutti gli studenti interessati.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI- ore di insegnamento aggiuntive presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità;

come da *PdM* sezione 3 tabella 7: impegno di risorse umane esterne alla scuola per annualità.

#### ✦CORSI LIS

Acquisizione di un altro linguaggio e conoscenza della cultura dei segni con docenti di madrelingua. Il progetto si rivolge in modo particolare agli studenti dell'Indirizzo Socio-Sanitario ma è aperto a tutti gli interessati.

DESTINATARI: prioritariamente studenti dell'Indirizzo Socio-Sanitario, ma aperto a chiunque abbia interesse.

TEMPISTICA ATTUATIVA: biennale.

IMPEGNI FINANZIARI- ore di attività funzionali all'insegnamento presunte:

come da *PdM* sezione 3 tabelle 6/7: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità/impegno professionale per figure professionali esterne.

#### ✦PROGETTO IFTS

L'istituto Pollini insieme ad alcuni IFTS della provincia, già da diversi anni, fa parte della rete pavese per la realizzazione di percorsi formativi. Quest'anno la rete promuove il progetto IFTS 2016/17 "Tecniche di realizzazione e promozione di menù delle tipicità enogastronomiche nel rispetto della sostenibilità ambientale e con la valorizzazione dei processi artigianali e dell'evoluzione tecnologica".

## **AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

I seguenti **progetti**, prioritariamente orientati all'implementazione delle attività didattiche indirizzate all'acquisizione e al potenziamento delle competenze linguistiche, potrebbero trarre ulteriore impulso dall'attivazione del laboratorio linguistico mobile, finalizzato al miglioramento degli ambienti di apprendimento.

### **✦PET**

Offrire agli studenti più predisposti e motivati il potenziamento di conoscenze e competenze linguistiche, per affrontare una certificazione linguistica riconosciuta a livello internazionale.

DESTINATARI: studenti classi terze, quarte e quinte.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

### **✦DELF SCOLAIRE B1**

Offrire agli studenti più predisposti e motivati il potenziamento di conoscenze e competenze linguistiche, per affrontare una certificazione linguistica riconosciuta a livello internazionale.

DESTINATARI: studenti classi terze, quarte e quinte.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

### **✦INCONTRI CON LETTORE MADRELINGUA (INGLESE)**

Offrire agli studenti l'opportunità di confrontarsi e interagire con un parlante madrelingua, con sviluppo e potenziamento delle abilità di *Speaking*.

DESTINATARI: studenti classi prime, quarte e quinte di tutti gli indirizzi e *IeFP*.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI:

come da *PdM* sezione 3 tabella 7: impegno di risorse umane esterne alla scuola per annualità.



#### ✦ INCONTRI CON LETTORE MADRELINGUA (FRANCESE)

Offrire agli studenti l'opportunità di confrontarsi e interagire con un parlante madrelingua, con sviluppo e potenziamento delle abilità di *comprensione e produzione orale*.

DESTINATARI: studenti classi prime, quarte e quinte Indirizzo Alberghiero, Socio-Sanitario e *LeFP*.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI:

come da *PdM* sezione 3 tabella 7: impegno di risorse umane esterne alla scuola per annualità.

#### ✦ CLIL

Possibilità di utilizzare le lingue in un contesto diverso; consapevolezza dell'utilità della conoscenza delle lingue stimolando gli alunni ad un apprendimento più consapevole e motivante.

DESTINATARI: tutte le classi.

TEMPISTICA ATTUATIVA: anno scolastico.

IMPEGNI FINANZIARI:

come da *PdM* sezione 3 tabella 6: impegno di risorse umane interne alla scuola per annualità.

*Per un elenco completo dei progetti attivati dall'Istituto nel corrente anno scolastico si rinvia alla "Presentazione dettagliata dell'offerta formativa".*

#### **DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**

L'Istituto "Ciro Pollini" ha completato l'installazione del *wi-fi* nella sede principale nell'a.s. 2015/2016 e, sempre nel corso del medesimo anno scolastico, ha introdotto il registro elettronico. Si sta inoltre adeguando alle norme in tema di dematerializzazione anche all'interno degli uffici; già dal precedente anno scolastico ha adottato un sistema di *web mail* che consente di ridurre considerevolmente il materiale cartaceo per le comunicazioni al Personale. Secondo le indicazioni del *PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)*, l'istituto ha incrementato la dotazione *hardware* della scuola aderendo ai bandi *PON (Piano Operativo Nazionale)*. In particolare attraverso l'adesione al bando **PROT. AOODGEFID/12810**, ha potuto realizzare un laboratorio linguistico mobile e incrementato le dotazioni di videoproiettori e LIM della scuola, in linea con il progetto "*Generazione Web*" (anno 2013). La nostra scuola fa altresì parte di una rete provinciale -*Classi 2.0-*, costituita per la formazione dei docenti sulle nuove tecnologie. È stato inoltre individuato e nominato un animatore digitale, la professoressa *Michaela GORNATI*, coadiuvata da un TEAM di tre docenti, che a loro volta riceveranno specifica formazione e avranno il compito di diffondere l'uso delle moderne tecnologie nella didattica.



#### 4.PIANO FORMAZIONE INSEGNANTI/PERSONALE ATA

Si ritengono prioritarie le attività di formazione inerenti ai seguenti ambiti, in linea con **RAV**, **PdM** e **PNSD**, oltre che con gli obblighi di legge e gli obiettivi prioritari a livello nazionale:

- didattica inclusiva;
- didattica per competenze;
- didattica della Matematica;
- valutazione;
- uso delle tecnologie finalizzato all'introduzione delle stesse nella didattica (formazione specifica dovrà essere riservata al Docente „Animatore Digitale“ e ai docenti del TEAM per l'animazione);
- competenze linguistiche anche finalizzate all'attuazione di progetti **CLIL**;
- gestione dell'aula;
- autovalutazione e miglioramento;
- innovazione;
- assunzione di ulteriori responsabilità all'interno dell'organizzazione scolastica;
- alternanza scuola/lavoro;
- sicurezza sul lavoro, privacy;
- neo immessi in ruolo.
- HACCP

Analogamente a quanto avviene per la formazione dei neo immessi in ruolo, che pure ha ovviamente peculiarità proprie, in linea con la legge 107/15, ogni docente partirà da una presa di coscienza dei propri punti di forza e debolezza.

Le attività verranno inserite in un Portfolio del Docente, il quale, di anno in anno, rivedrà l'autovalutazione delle proprie competenze sulla base dei miglioramenti riscontrati in seguito alle attività svolte. Le esperienze formative consisteranno in attività in presenza, on line, in studio, approfondimenti e rielaborazione personale, condivisione del lavoro in rete, documentazione e rendicontazione degli apprendimenti acquisiti.

La formazione, infatti, deve essere intesa quale parte imprescindibile dalla propria professione che, essendo in continua evoluzione, richiede un aggiornamento costante: la legge 107/2015 definisce infatti la formazione in servizio „obbligatoria, permanente e strutturale“, essenziale per lo sviluppo del sistema scolastico e la professionalità dei docenti.



I corsi di aggiornamento saranno organizzati sia dalla scuola sia sul territorio (rete di ambito e/o altre reti). In particolare, in seguito al progetto “*Generazione Web*”, l’istituto fa parte di una rete (*Classi 2.0*) che si prefigge proprio la formazione dei docenti sull’uso delle tecnologie. Negli anni, inoltre, l’istituto si è inserito in reti che possono essere utili anche per la creazione di interventi formativi sul territorio su temi di interessi comuni. I rapporti con numerose associazioni/reti presenti sul territorio (ANFFAS, ATSS, Croce Rossa, *CLIL*, associazioni professionali, sindacali, Enti Locali...) potranno consentire anche di organizzare attività formative su temi che abbiano una ricaduta sugli apprendimenti e le competenze degli studenti.

I Docenti saranno inoltre liberi, compatibilmente con l’organizzazione del servizio, di seguire autonomamente corsi di formazione svolti da Enti accreditati, Università che consentano loro di approfondire le proprie competenze professionali e/o acquisire titoli di studio o certificazioni.

L’istituto stesso intende organizzare, anche in collaborazione con gli istituti vicini, attività formative volte a favorire lo scambio culturale e la diffusione di pratiche efficaci.

Gli Assistenti Amministrativi potranno seguire corsi di formazione finalizzati a potenziare le competenze informatiche, ad attuare la dematerializzazione e ad arricchire le loro competenze professionali in tema di privacy e sicurezza. Gli Assistenti Tecnici saranno incoraggiati a seguire corsi di aggiornamento inerenti al loro specifico settore. I Collaboratori potranno seguire corsi di formazione sul primo soccorso, la sicurezza e comunque volti ad incrementare le proprie competenze professionali.

Oltre alla formazione dedicata al team per l’animazione digitale, l’istituto Pollini ha selezionato dieci docenti che, grazie a fondi PON saranno formati sulle nuove tecnologie.

Di seguito la proposta di aggiornamento formulata per l’anno in corso:

### ***Piano per l’Aggiornamento e la Formazione a.s. 2017/2018***

#### **Premessa**

In considerazione di quanto stabilito:

- negli artt. 26 e 29 e al Capo VI-La Formazione (artt. 63 – 71) del CCNL 2006-2009 recante disposizioni per l’attività di aggiornamento e formazione dei docenti e del personale ATA;
- dalla legge n. 107 del 13.07.2015;
- dal Piano per la Formazione dei docenti 2016-2019 del 03.10.2016,

il Piano viene elaborato coerentemente con gli obiettivi e i tempi del *PTOF*, con le indicazioni del *RAV* e del *Piano di Miglioramento*, con le linee di indirizzo contenute nelle direttive del Ministero e con le necessità formative emerse tra il personale in servizio.

#### **Finalità**

Le numerose innovazioni, l’autonomia scolastica e il processo di riordino dettato dalla riforma della scuola, nella prospettiva di confermare il ruolo strategico del personale scolastico, hanno reso in questi anni ancora più pressante la necessità di una formazione e di un aggiornamento continuo.

La formazione e l’aggiornamento, sia individuale che collegiale, è un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione per il personale scolastico, funzionale alla promozione dell’efficacia del sistema scolastico e della qualità dell’offerta formativa e deve essere un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze.

Nell’ambito dei processi di riforma e di innovazione della scuola, la formazione e l’aggiornamento costituiscono una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei docenti e per il personale ATA, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e per un’efficace politica delle risorse umane.

## Obiettivi

Gli **obiettivi prioritari** che si intende perseguire con il Piano sono:

- attuare le direttive *MIUR* in merito ad aggiornamento e formazione;
- armonizzare le azioni formative che il singolo docente realizza individualmente nella propria comunità professionale e di ricerca, e nella comunità scolastica, unitamente ai piani formativi delle singole istituzioni scolastiche e con il contributo dei piani nazionali;
- garantire attività di formazione ed aggiornamento del Dirigente, del personale docente ed *ATA*.

Gli obiettivi individuati saranno raggiunti attraverso le seguenti **azioni**:

- promuovere e favorire la partecipazione alle iniziative formative proposte dal *MIUR*, dall'*USR*, dall'*UST*, da Enti e associazioni professionali accreditati presso il *MIUR* purché coerenti con il Piano;
- garantire per l'a. s. 2017/2018 almeno un'attività di aggiornamento/formazione articolata in una o più Unità Formative, che sono qualificate nelle modalità previste al cap. 6 del Piano Nazionale di Formazione del 03.10.2016.

### *Iniziative di formazione/aggiornamento a.s. 2017/2018*

In considerazione:

- delle finalità e degli obiettivi posti nel *PTOF*;
- degli obiettivi declinati;
- nella prospettiva di uno sviluppo professionale continuo (*Continuing Professional Development – CPD*) del personale dell'Istituto (Dirigente Scolastico, docenti e personale *ATA*)

le **attività di formazione e aggiornamento proposte per l'anno corrente** sono:

- corsi per salvaguardare la sicurezza a scuola** (D. Lg 81/2008, mod e integr.) e **tutelare la privacy** (D.L. 196/2003);
- rete scuole “Progetto Didattica 2.0”**, moduli formativi sulle competenze digitali di base e avanzate ;
- corsi PNSD Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”**, rivolto a 10 docenti selezionati - moduli formativi in presenza di 18 ore (6 incontri);
- formazione neo immessi in ruolo;**
- corsi di formazione organizzati da MIUR, USR, USP, Università ed Enti riconosciuti;**
- attività formative realizzate autonomamente dai docenti.**

Dal 2017 l'istituto è stato identificato dalle scuole dell'ambito scuola polo per l'inclusione

La gestione operativa del Piano deliberato dal Collegio è coordinata dal Dirigente Scolastico, che per l'implementazione si avvale della collaborazione di:

- collaboratori del Dirigente;
- docente incaricato della Funzione Strumentale Area 2 “Programmazione OO.CC, comunicazione, documentazione, piattaforma *E-Learning*”;
- altre Funzioni Strumentali;

- Animatore Digitale e *team* di innovazione;
- *DSGA*;
- personale *ATA* .

Il coordinamento delle attività di formazione è affidato al docente Funzione Strumentale Area 2 “Programmazione OO.CC, comunicazione, documentazione, piattaforma *E-Learning*”, che collaborerà nella definizione e nell’organizzazione delle attività formative.

### **Criteri per l’autorizzazione alla partecipazione dei singoli**

Saranno privilegiati corsi e seminari in orario non coincidente con le ore di attività didattica, in quanto consentono la partecipazione di tutti i docenti e della maggior parte del personale *ATA*.

In presenza di iniziative di formazione a numero chiuso e di più richieste di partecipazione si terrà conto dei seguenti criteri di priorità espressi nell’ordine:

1. precedenza ai docenti referenti o dell’area disciplinare e al personale *ATA* dell’area/laboratori attinente/i al corso, quando questo sia specifico;
2. precedenza a chi non ha fatto ore di aggiornamento nell’ultimo triennio;
3. precedenza a chi comporta meno onere;
4. precedenza a personale scolastico con meno anzianità di servizio.

### **Documentazione e valutazione**

L’avvenuta partecipazione alle iniziative di aggiornamento espressamente autorizzate verrà documentata nelle seguenti modalità:

- per le iniziative promosse dall’Istituto, mediante firma sul foglio di presenza;
- per la partecipazione ad iniziative esterne con attestato di partecipazione rilasciato dall’Istituzione o dall’Ente organizzatore, da consegnare all’Ufficio Personale della Segreteria per inserirlo nel Fascicolo Personale del singolo docente.

Chiunque partecipi ad attività formative esterne all’Istituto dovrà mettere a disposizione dei colleghi il materiale prodotto o distribuito in sede di corso e relazionare al Collegio dei Docenti.

Il presente Piano può essere successivamente integrato con altre iniziative di cui, al momento attuale, il Collegio non è a conoscenza.

Nei casi in cui non sia possibile consultare il Collegio dei Docenti, è delegata al Dirigente Scolastico la potestà di autorizzare la partecipazione del personale ad eventuali corsi coerenti con gli obiettivi prefissati e le linee programmatiche del *PTOF*, organizzati successivamente all’approvazione e integrazione del presente piano.

La realizzazione di qualsiasi iniziativa di formazione ed aggiornamento docenti e personale *ATA* è comunque subordinata:

- alla disponibilità di risorse finanziarie dell’Istituzione scolastica;
- alla disponibilità del personale alla partecipazione.

## **5.SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, si ritengono essenziali le seguenti figure.

### ***COLLABORATORE CON FUNZIONE VICARIA***

Rappresenta e sostituisce il Dirigente Scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza.

Questi i principali compiti:

- coordinamento del PTOF;
- coadiuva il D.S. nel monitorare la concreta attuazione del Piano di Miglioramento;
- organizzazione dell'orario, degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali, etc.;
- controllo delle uscite anticipate o delle entrate posticipate degli alunni;
- accoglienza dei nuovi docenti;
- collaborazione con i coordinatori di classe che curano i rapporti e le segnalazioni con le famiglie;
- segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti;
- formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente, graduatorie interne;
- organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti;
- organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico.

### ***SECONDO E TERZO COLLABORATORE***

In assenza del Collaboratore Vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza; inoltre:

- organizza l'orario e gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;
- cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi;
- coadiuva il D.S. nel monitorare la concreta attuazione del Piano di Miglioramento e nella realizzazione del PTOF;
- coadiuva il D.S. nell'organizzazione e nella gestione delle sedi staccate, dei corsi e/o di attività particolarmente complesse.

### ***FUNZIONI STRUMENTALI***

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il l'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF ed il suo arricchimento, anche in relazione con enti e istituzioni esterne.

### ***TEAM PER L'ANIMAZIONE DIGITALE***

Composto dal docente che riveste la funzione di **Animatore Digitale** e da altri tre docenti, questo team ha il compito di:

- fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del *PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)*, sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di *workshop* e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio;
- 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.

### ***I RESPONSABILI DI INDIRIZZO***

Ai Responsabili d'Indirizzo spetta:

- l'esame, la programmazione e la pianificazione della curvatura del curricolo personalizzando l'offerta proposta secondo l'indirizzo di studi;
- la sollecitazione/accoglimento delle proposte per la strutturazione dell'area di progetto, differente per ogni sezione del triennio o personalizzata per singola classe;
- la definizione delle uscite sul "territorio" in termini di viaggi di istruzione e visite guidate, bilanciate e ben ripartite tra le varie sezioni dello stesso indirizzo (garantire a tutti gli studenti un'offerta formativa extracurricolare/curricolare);
- il monitoraggio durante l'anno scolastico della progettazione nelle varie sezioni/classi;
- la formulazione di proposte di sperimentazione al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti.

### ***I REFERENTI INVALSI, VALUTAZIONE, IeFP, ISTRUZIONE DEGLI ADULTI ED INTERCULTURA***

I Referenti sono il punto di riferimento per le specifiche attività indicate, hanno il compito di coordinarle, organizzandone la struttura e le iniziative, ed eventualmente costruiscono un gruppo di lavoro con colleghi disponibili ad assumersi incarichi differenziati.

### ***I RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO O AREA DISCIPLINARE / MATERIA***

Tali figure hanno il compito di:

- studiare i necessari materiali ed appunti introduttivi ricevuti dal Dirigente Scolastico e/o partecipare a riunioni preparatorie con il D.S. stesso;
- definire modalità comuni per eventuali test d'ingresso con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei pre-requisiti e dei livelli di partenza degli studenti, al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base e poter impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso;

- individuare i nodi essenziali e i saperi fondanti della disciplina, per consentire un'efficace azione di recupero e promuovere possibilmente un unico PIANO DI LAVORO DEI DOCENTI della medesima disciplina in classi parallele;
- assicurare il necessario coordinamento disciplinare sia orizzontale che verticale promuovendo con i colleghi la condivisione di obiettivi e metodi;
- coordinare le riunioni ai fini della scelta degli obiettivi formativi, competenze e criteri di valutazione omogenei anche in relazione alle modalità di verifica del superamento del debito formativo (utili ai fini di una comune programmazione didattico/disciplinare);
- individuare gli aspetti che caratterizzano i collegamenti interdisciplinari e definire il peso e i collegamenti tra le discipline dell'area stessa utili alla certificazione delle competenze di fine biennio;
- individuare insegnanti/moduli didattici *CLIL (Content and Language Integrated Learning)* per tutti gli indirizzi;
- proporre eventuale modifica dei libri di testo;
- proporre acquisti di materiale didattico;
- smistare ai colleghi le informazioni e i documenti trasmessi durante l'anno dal D. S. circa opportunità di aggiornamento, proposte didattiche, manifestazioni ed eventi inerenti la disciplina o l'indirizzo;
- rappresentare, nelle sedi opportune, le necessità e i problemi relativi alle materie o aree disciplinari;
- rappresentare l'esito delle riunioni al Dirigente Scolastico e al Collegio Docenti;
- redigere il verbale di seduta.

### ***I RESPONSABILI DEGLI ASSI CULTURALI / DISCIPLINARI***

Tali figure svolgono un'importante funzione di supporto alla didattica e alla progettazione ed hanno il compito di favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e facilitare la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di realizzare interventi sistematici in relazione anche all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze (sapere) e capacità/abilità (saper fare), secondo le direttive del *Trattato di Lisbona* (sottoscritto dai Capi di Governo dei 27 Paesi dell'Unione il **13 dicembre 2007**). In sede di riunione, i docenti sono chiamati a:

- concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare;
- 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.

I docenti possono, eventualmente, programmare anche 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 alle aree disciplinari interessate. Nel corso delle riunioni vengono solitamente toccati i seguenti punti:

- confronto sulle competenze in uscita (risultati attesi);
- analisi degli obiettivi da raggiungere, con la predisposizione di eventuali prove di verifica disciplinari comuni in ingresso e prove di verifica di competenza in uscita;
- scelte didattiche e proposte di percorsi disciplinari e pluridisciplinari;
- individuazione di metodologie coerenti con le competenze da attivare all'inizio delle attività didattiche (fine settembre) per -proporre progetti da inserire nel PTOF da realizzare e/o sostenere, -discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso, -individuare le tipologie di prove e/o di attività adeguate alla verifica delle singole competenze, -progettare interventi di recupero e sostegno didattico al termine del I quadrimestre per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività e apportare eventuali elementi di

correzione prima della scelta dei libri di testo (aprile-maggio) nonché per dare indicazioni sulle proposte di adozione dei medesimi. In questa riunione si può prevedere inoltre una parziale verifica del lavoro svolto ed il monitoraggio sullo sviluppo dei percorsi formativi e la valutazione degli esiti di apprendimento.

### ***I REFERENTI DEI PROGETTI***

Il Referente di Progetto si occupa di elaborare ed organizzare il progetto o i progetti che egli coordina valutando le risorse disponibili e le tecnologie utilizzate; egli è il responsabile del monitoraggio dei processi e dei prodotti e deve quindi agire avendo ben chiare:

- le finalità didattiche ed educative, a breve e a lungo termine, del progetto stesso;
- le attività didattiche svolte dalle classi o dagli studenti coinvolti;
- le disposizioni logistiche delle attrezzature necessarie e degli scenari di apprendimento e di realizzazione del progetto;
- le modalità di impiego della multimedialità;
- le modalità di coinvolgimento e collaborazione del personale docente e non;
- le possibili forme di cooperazione esterne da stabilire sul territorio.

### ***I COORDINATORI DI CLASSE***

Il coordinamento di un Consiglio di Classe comporta lo svolgimento dei seguenti compiti:

- partecipare ad eventuali incontri preliminari col Dirigente per la preparazione delle riunioni/leggere istruzioni del D. S. per la conduzione dei Consigli;
- presiedere il Consiglio di Classe con delega del Dirigente quando egli ne è impedito;
- presiedere l'assemblea in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori;
- curare che delle riunioni venga steso adeguato verbale e curarne la conservazione negli appositi raccoglitori;
- anticipare al Dirigente le situazioni problematiche particolarmente critiche all'o.d.g. del Consiglio o da esso poste in discussione;
- coordinare lo sviluppo della sperimentazione (ove non diversamente stabilito);
- coordinare, con i docenti del Consiglio referenti per le singole attività, la partecipazione della classe ai diversi progetti, approfondimenti, uscite didattiche, etc.;
- coordinare la predisposizione di simulazioni di prove interdisciplinari (specialmente nelle classi quinte);
- coordinare la stesura del Documento del Consiglio di Classe (classi quinte);
- verificare periodicamente assenze e ritardi e, in caso di necessità, prendere contatto con le famiglie;
- verificare periodicamente i libretti personali degli allievi e la presenza di firme dei genitori;
- comunicare con le famiglie, a nome del Consiglio di Classe, circa situazioni disciplinari e di profitto da affrontare congiuntamente;
- farsi portavoce di eventuali richieste degli allievi presso il Consiglio di Classe e del Consiglio di Classe verso gli alunni, al di fuori dei Consigli di Classe allargati a tutte le componenti.



### ***I TUTOR del corso IeFP***

I tutor, che affiancano il Coordinatore nelle classi del Corso *IeFP*, hanno il compito di:

- verificare periodicamente le assenze e i ritardi ed, in caso di necessità (prolungarsi delle assenze, ritardo nelle giustificazioni), prendere contatto con le famiglie;
- verificare periodicamente i libretti personali degli allievi e la presenza delle firme dei genitori;
- comunicare con le famiglie, a nome del Consiglio di Classe, circa situazioni disciplinari e di profitto da affrontare congiuntamente;
- farsi portavoce di eventuali richieste degli allievi presso il Consiglio di Classe e del Consiglio di Classe verso gli alunni, al di fuori dei Consigli di Classe allargati a tutte le componenti;
- coordinare con il Coordinatore la stesura del Documento del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso, con il profilo del gruppo classe e dei singoli allievi della classe per l'Esame di Qualifica (classi Terze);
- coordinare con il Coordinatore la compilazione del Portfolio delle competenze personali di ciascun alunno;
- compilare con il Coordinatore la Scheda Studente ed il Tabellone Classe con relativi crediti al termine dello scrutinio finale.

### ***I RESPONSABILI DEI LABORATORI (CHIMICA, CUCINA, SALA, INFORMATICA)***

I Responsabili di Laboratorio provvedono alla custodia e alla cura del materiale del laboratorio verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza. Intervengono con proposte nelle procedure di acquisto per il rinnovo della strumentazione. In particolare provvedono a:

- verificare ed aggiornare il regolamento per il corretto utilizzo del laboratorio;
- esporre e diffondere il regolamento;
- fornire agli utilizzatori informazioni inerenti al corretto uso e le misure di sicurezza applicabili al posto di lavoro, le modalità di svolgimento dell'attività didattica e l'uso dei DPI quando presenti;
- raccogliere le schede tecniche delle macchine e in assenza di esse compilare la scheda per ogni singola macchina presente nel laboratorio;
- compilare e aggiornare le schede di sicurezza dei prodotti chimici;
- aggiornare il registro di manutenzione macchine;
- effettuare verifiche periodiche (almeno ogni 6 mesi) sull'efficienza delle macchine;
- indicare le modalità di smaltimento degli scarti di lavorazione;
- comunicare la necessità di procedere allo scarico di prodotti o macchine non utilizzate.
- effettuare la verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate segnalando l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate;
- segnalare le necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da effettuare con risorse interne della scuola;



- verificare il corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta;
- partecipare alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento del laboratorio.

Alla fine dell'anno scolastico il responsabile riconsegna al DSGA gli inventari aggiornati con i movimenti intervenuti.

### ***IL RESPONSABILE DELL'AZIENDA AGRARIA***

Tale figura:

- coordina il piano di attività dell'azienda;
- svolge azioni di supporto al D.S.;
- coordina i docenti tecnico-pratici per le attività svolte in azienda oltre che le attività dei tecnici amministrativi;
- collabora con il DSGA per la parte economico-finanziaria.

### ***I REFERENTI PER L'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO (UNO PER OGNI INDIRIZZO)***

- coordinano i tutor;
- organizzano progetti per la formazione degli studenti;
- mantengono aggiornata la modulistica;
- riferiscono al D.S. eventuali criticità che si dovessero presentare nello svolgimento delle attività.

## **6.FABBISOGNO DI PERSONALE**

### ***PERSONALE ATA***

- 1 DSGA
- 8 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
- 9 ASSISTENTI TECNICI
- 15 COLLABORATORI SCOLASTICI

## **PERSONALE DOCENTE**

La previsione viene effettuata basandosi sull'organico di fatto assegnato all'istituto nel corrente **anno scolastico 2017/2018** e considerando il *trend* degli ultimi tre anni. Sono chiaramente prevedibili alcuni scostamenti dovuti al naturale scorrimento delle classi, che comportano qualche variazione all'interno delle diverse classi di concorso. Va rilevato inoltre che, data l'esiguità degli spazi di cui disponiamo, bisognerà comunque prevedere classi con un numero ridotto di studenti.

Nel presente anno scolastico sono state attivate:

- le seguenti classi dell'Indirizzo ***"Tecnico per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale"***
  - ~ UNA CLASSE PRIMA
  - ~ DUE CLASSI SECONDE
  - ~ DUE CLASSI TERZE
  - ~ DUE CLASSI QUARTE
  - ~ UNA CLASSE QUINTA
- le seguenti classi dell'Indirizzo ***"Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari"***
  - ~ DUE CLASSI PRIME
  - ~ DUE CLASSI SECONDE
  - ~ DUE CLASSI TERZE
  - ~ DUE CLASSI QUARTE
  - ~ DUE CLASSI QUINTE
- le seguenti classi dell'Indirizzo ***"Tecnico dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera"***
  - ~ TRE CLASSI PRIME
  - ~ TRE CLASSI SECONDE
  - ~ TRE CLASSI TERZE
  - ~ TRE CLASSI QUARTE
  - ~ TRE CLASSI QUINTE
- le seguenti classi ***IeFP:***
  - ~ UNA CLASSE PRIMA OPERATORE DELLA RISTORAZIONE E PREPARAZIONE PASTI
  - ~ UNA CLASSE PRIMA OPERATORE SERVIZI DI SALA E BAR
  - ~ UNA CLASSE SECONDA OPERATORE DELLA RISTORAZIONE E PREPARAZIONE PASTI
  - ~ UNA CLASSE TERZA OPERATORE SERVIZI DI SALA E BAR
  - ~ UNA CLASSE TERZA OPERATORE DELLA RISTORAZIONE E PREPARAZIONE PASTI
- le seguenti classi del ***Corso Serale per l'Istruzione degli Adulti:***
  - ~ UNA CLASSE PRIMO PERIODO DIDATTICO ARTICOLATA Indirizzi Enogastronomico e Socio - Sanitario
  - ~ UNA CLASSE SECONDO PERIODO DIDATTICO Indirizzo Socio- Sanitario
  - ~ UNA CLASSE SECONDO PERIODO DIDATTICO Indirizzo Enogastronomico
  - ~ UNA CLASSE TERZO PERIODO DIDATTICO Indirizzo Enogastronomico
  - ~ UNA CLASSE TERZO PERIODO DIDATTICO Indirizzo Socio- Sanitario

## POSTI COMUNI (DIURNO)

CLASSE DI CONCORSO	N° CATTEDRE+ORE RESIDUE
A034 CHIMICA	11 ORE
A045 DISCIPLINE EC. AZ.LI	3 CATTEDRE +2 ORE
A046 DISCIPLINE GIURIDICO ECONOMICHE	2 CATTEDRE+14 ORE
A017 DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	4 ORE
A048 SCIENZE MOTORIE	4 CATTEDRE + 4 ORE
A029 EDUCAZIONE MUSICALE	4 ORE
A 018 FILOSOFIA, PSICOLOGIA, ETC.	2 CATTEDRE + 8 ORE
A020 FISICA	1 CATTEDRA
A021 GEOGRAFIA	6 ORE
A015 IGIENE, ANATOMIA, ETC.	1 CATTEDRA + 6 ORE
A041 INFORMATICA	6 ORE
A026 MATEMATICA	7 CATTEDRE + 4 ORE
A012 MATERIE LETTERARIE	12 CATTEDRE + 12 ORE
A031 SCIENZA DEGLI ALIMENTI	3 CATTEDRE
A051 SCIENZE AGRARIE	5 CATTEDRE + 4 ORE
A050 SCIENZE NATURALI, ETC.	2 CATTEDRE + 1 ORE
AA24 LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (FRANCESE)	4 CATTEDRE + 5 ORE
AB24 LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	6 CATTEDRE + 6 ORE
B011 ESERCITAZIONI AGRARIE	2 CATTEDRE + 9 ORE
B023 METODOLOGIE OPERATIVE	1 CATTEDRA + 4 ORE
B020 ESERCITAZIONI CUCINA	4 CATTEDRE + 15 ORA
B021 ESERCITAZIONI SALA BAR	4 CATTEDRE
B019 TEC. SERV. PRATICA OPERAT.	15 ORE
IRC	2 CATTEDRE+2 ORE
SOSTEGNO	28 CATTEDRE

## POSTI COMUNI (CORSO SERALE: ISTRUZIONE DEGLI ADULTI)

CLASSE DI CONCORSO	N° CATTEDRE+ORE RESIDUE
A012 MATERIE LETTERARIE	1 CATTEDRA + 7 ORE
A015 IGIENE	7 ORE
A017 DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2 ORA
A018 FILOSOFIA, PSICOLOGIA, ETC.	12 ORA
A 020 FISICA	2 ORE
A026 MATEMATICA	1 CATTEDRA
A029 MUSICA	1 ORA
A031 SCIENZA DEGLI ALIMENTI	9 ORE
A045 RAGIONERIA	11 ORE
A046 DISCIPLINE GIURIDICHE	7 ORE
A050 SCIENZE NATURALI, ETC.	1 ORA
AA24 LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (FRANCESE)	13 ORE
AB24 LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	13 ORE
B019 SCIENZA DEGLI ALIMENTI	2 ORE
B020 ESERCITAZIONI CUCINA	12 ORE
B021 ESERCITAZIONI SALA BAR	9 ORE
B023 METODOLOGIE OPERATIVE	3 ORA

## SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>1</b>
<b>1. FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016/2019; RELATIVE LINEE D'INTERVENTO E PROCEDURE ATTUATIVE.....</b>	<b>2</b>
1. 1. INTRODUZIONE .....	2
1. 2. PRINCIPALI FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTOF 2016/2019.....	3
<b>2. PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL RAV.....</b>	<b>4</b>
SEZIONE 1 .....	4
TABELLA 1 – Relazione tra gli obiettivi di processo e priorità strategiche. ....	4
<b>3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROGETTI RICHIAMATI NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO IN RELAZIONE ALLE PRIORITÀ .....</b>	<b>5</b>
1 <sup>^</sup> PRIORITÀ .....	5
<i>RIDURRE LA DISPERSIONE SCOLASTICA FAVORENDO L'INCLUSIONE</i> .....	5
✦ POTENZIAMENTO E RECUPERO PRIMO BIENNIO: <i>NON UNO DI MENO</i> . ....	5
✦ PEER EDUCATION. ....	6
✦ ORIENTAMENTO .....	6
✦ INTERCULTURA .....	7
✦ VERSO UN PROGETTO DI VITA .....	7
✦ DISAGIO: PREVENZIONE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEGLI ASPETTI RELAZIONALI CON IL MINORE.....	7
2 <sup>^</sup> PRIORITÀ .....	8
<i>MIGLIORARE GLI ESITI NELLE PROVE INVALSI</i> .....	8
3 <sup>^</sup> PRIORITÀ .....	8
<i>SVILUPPARE UN MAGGIOR SENSO DI RESPONSABILITÀ E IL RISPETTO DELLE REGOLE</i> .....	8
✦ LA SICUREZZA COMINCIA A SCUOLA .....	8
✦ <i>UNPLUGGED</i> .....	9
✦ SALUTE E BENESSERE.....	9
✦ GRUPPO SPORTIVO (CSS).....	10
✦ INIZIATIVE VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL <i>CYBER</i> .....	10
BULLISMO E ALL'USO CORRETTO DEI <i>SOCIAL NETWORK</i> .....	10
4 <sup>^</sup> PRIORITÀ .....	11
<i>RENDERE PIÙ ADERENTE IL CURRICOLO ALLE ESIGENZE LAVORATIVE DEL TERRITORIO</i> .....	11
✦ L' ALTERNANZA SCUOLA/ LAVORO:.....	11
✦ <i>BANQUETING</i> : SERVIZI ESTERNI E INCONTRI FORMATIVI .....	13
✦ IMPRESA FORMATIVA SIMULATA .....	13
✦ RISTORANTE DIDATTICO .....	13
✦ BABY PARKING .....	13
✦ ABC agricoltura .....	14
✦ LABORATORIO TEATRALE .....	14
✦ CORSI <i>LIS</i> .....	14
✦ PROGETTO <i>IFTS</i> .....	14
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO .....	15
✦ <i>PET</i> .....	15
✦ <i>DEL F SCOLAIRE B1</i> .....	15
✦ INCONTRI CON LETTORE MADRELINGUA (INGLESE).....	15
✦ INCONTRI CON LETTORE MADRELINGUA (FRANCESE) .....	16
✦ <i>CLIL</i> .....	16
<i>DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE</i> .....	16
<b>4. PIANO FORMAZIONE INSEGNANTI/PERSONALE ATA.....</b>	<b>17</b>

PIANO PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE A.S. 2017/2018 .....	18
INIZIATIVE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO A.S. 2017/2018.....	19
<b>5.SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI .....</b>	<b>21</b>
<i>COLLABORATORE CON FUNZIONE VICARIA.....</i>	<i>21</i>
<i>SECONDO E TERZO COLLABORATORE.....</i>	<i>21</i>
<i>FUNZIONI STRUMENTALI.....</i>	<i>21</i>
<i>TEAM PER L'ANIMAZIONE DIGITALE .....</i>	<i>22</i>
<i>I RESPONSABILI DI INDIRIZZO.....</i>	<i>22</i>
<i>I REFERENTI INVALSI, VALUTAZIONE, leFP, ISTRUZIONE DEGLI ADULTI ED INTERCULTURA .....</i>	<i>22</i>
<i>I RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO O AREA DISCIPLINARE / MATERIA .....</i>	<i>22</i>
<i>I RESPONSABILI DEGLI ASSI CULTURALI / DISCIPLINARI .....</i>	<i>23</i>
<i>I REFERENTI DEI PROGETTI.....</i>	<i>24</i>
<i>I COORDINATORI DI CLASSE.....</i>	<i>24</i>
<i>I TUTOR del corso leFP .....</i>	<i>25</i>
<i>I RESPONSABILI DEI LABORATORI (CHIMICA, CUCINA, SALA, INFORMATICA).....</i>	<i>25</i>
<i>IL RESPONSABILE DELL'AZIENDA AGRARIA.....</i>	<i>26</i>
<i>I REFERENTI PER L'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO (UNO PER OGNI INDIRIZZO).....</i>	<i>26</i>
<b>6.FABBISOGNO DI PERSONALE.....</b>	<b>26</b>
<i>PERSONALE ATA.....</i>	<i>26</i>
<i>PERSONALE DOCENTE .....</i>	<i>27</i>
POSTI COMUNI (DIURNO) .....	28
POSTI COMUNI (CORSO SERALE: ISTRUZIONE DEGLI ADULTI).....	29