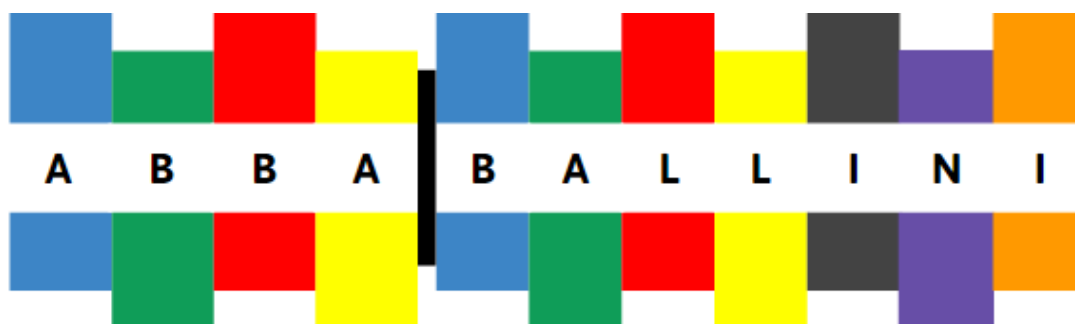


# Istituto Tecnico Commerciale Statale



A.F.M.

S.I.A.

R.I.M.

TURISMO

## PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

A.S.	2016-2017
A.S.	2017-2018
A.S.	2018-2019



## Indice

<b>Capitolo 1 - La proposta formativa</b>	pag. 3
1.1 Il nome e la sede	
1.2 L'identità dell' Istituto	
1.3 Gli aspetti caratterizzanti del settore economico	
1.4 Perché iscriversi all' "Abba-Ballini"?	
<b>Capitolo 2 - L'Offerta formativa</b>	pag. 6
2.1 Introduzione	
2.2 Nuovo ordinamento tecnico	
2.2.1 Il profilo culturale, educativo e professionale degli Istituti Tecnici	
2.2.2 Settore economico – Indirizzo "Amministrazione finanza e marketing"	
2.2.3 Settore economico – Indirizzo "Amministrazione finanza e marketing" articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	
2.2.4 Settore economico – Indirizzo "Amministrazione finanza e marketing" articolazione RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING	
2.3 Il nuovo indirizzo: il turismo	
<b>2.4 Istruzione degli adulti (IdA) – Corso serale</b>	
<b>Capitolo 3 - La programmazione didattica per competenze</b>	pag.
16 Premessa	
3.2 Organizzazione didattica	
3.3 Competenze del biennio	
3.4 Scheda di programmazione	
3.5 Corsi di recupero	
<b>Capitolo 4 - La valutazione didattica</b>	pag. 20
4.1 Introduzione	
4.2 Criteri di valutazione del comportamento	
4.3 Certificazione delle competenze del biennio	
4.4 Criteri generali per la valutazione disciplinare	
4.5 Criteri di conduzione degli scrutini finali	
4.6 Criteri e tabelle per l'attribuzione del credito scolastico e formativo	
<b>Capitolo 5 – Il Piano di Miglioramento e i Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa</b>	pag. 26
5.1 Introduzione	
5.2 Individuazione delle priorità	
5.3 Le funzioni strumentali	
5.4 Atto di indirizzo per la realizzazione del PTOF 2016-2019	
5.5 Descrizione dei progetti e delle attività	
5.6 Attività alternativa all'IRC	
5.7 Organico dell'autonomia per la progettualità	
<b>Capitolo 6 - Rapporti scuola-famiglia</b>	pag. 40
6.1 Lo studente al centro dell'attenzione	
6.2 Accoglienza e test d'ingresso	
6.3 Orientamento in ingresso, successo scolastico e formativo e ri-orientamento	
6.4 I dati delle classi	
6.5 Criteri per la formazione delle classi prime e terze	
6.6 Divisione anno scolastico	
6.7 Rapporti scuola-famiglia e modalità della comunicazione	
6.8 Reclami	
6.9 Libretto scolastico	
6.10 Piano di prevenzione: sicurezza	
<b>Capitolo 7- Organizzazione delle risorse umane</b>	pag. 43
7.1 L'organico dell'autonomia	
7.2 Organigramma	
7.3 La formazione delle risorse umane	

# PTOF 2016-2019

Il P.T.O.F. è il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, costituisce il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica. Il PTOF ha durata triennale, ma può essere oggetto di modifiche e adattamenti entro il mese di ottobre di ciascun anno; è 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. Il piano è approvato dal Consiglio di Istituto.

## Capitolo 1 - La proposta formativa

### 1.1 Il nome e la sede

L'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini" nasce il primo settembre 1999, dalla fusione tra i due istituti tecnici per ragionieri "Giuseppe Cesare Abba" e "Marino Ballini".

La sede, a **Brescia, in via Tirandi n° 3**, zona nord della città, è servita dalla rete dei trasporti urbani ed extraurbani ed ha un ampio parcheggio e spazi verdi. Le aule, le aule speciali, i laboratori, la biblioteca, la presidenza, le palestre, gli uffici di segreteria, il bar, i diversi locali di servizio sono tutti collocati in uno stesso ampio edificio, molto luminoso e reso adeguato con opportuni interventi alle più recenti norme di sicurezza. La scuola è attrezzata per accogliere alunni con handicap.

### 1.2 L'identità dell'Istituto

L' "Abba - Ballini", da tempo e con risultati, si misura con i cambiamenti socio – economici e con l'innovazione, nel solco di una tradizione dotta ed impegnativa costituita dall'azione educativa, formativa e culturale dei due istituti tecnici di cui porta il nome.

E' in questa prospettiva che nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, oltre che allo sviluppo di competenze informatiche funzionali alle attività del settore e a quelle relative agli aspetti strategici e gestionali collegati alla nuova economia, si pone attenzione particolare anche alla conoscenza e valorizzazione del territorio, allo sviluppo delle capacità relazionali e comunicative, alla coscienza di sé; ritenendo in questo modo di fornire strumenti per interagire criticamente con i cambiamenti.

L' "Abba - Ballini" è una scuola che studia la rapida evoluzione in atto nel mondo dell'economia e del lavoro; fornisce l'indispensabile preparazione professionale senza trascurare gli strumenti culturali che consentono di interagire criticamente con il cambiamento; coglie le opportunità del territorio per favorire il processo di identificazione culturale, l'orientamento e l'inserimento nella vita attiva; sviluppa capacità, abilità ed attitudini aggiornando modalità, strategie didattiche e laboratoriali.

I curricoli forniscono l'occasione per mettersi alla prova in un lavoro autonomo di ricerca e documentazione avvalendosi dei più aggiornati supporti informatici e multimediali. Con l'alternanza scuola lavoro propone un reale confronto tra l'istituzione scolastica e la realtà lavorativa e del territorio in generale.

⇒ ***RIASSUMENDO È una scuola moderna, dotata di laboratori, palestre sale audiovisive e multimediali; attenta al successo di tutti i suoi iscritti sia nella fase della accoglienza, che successivamente, nella consulenza, nell'orientamento, nel recupero, nei corsi post-diploma.***

### 1.3 Gli aspetti caratterizzanti del settore economico

Gli indirizzi di studio frequentabili all'"Abba- Ballini" sono quelli contemplati nel SETTORE ECONOMICO, così come è articolato dai Nuovi Ordinamenti cioè Amministrazione, finanza e marketing e Turismo. Si tratta di ambiti e processi essenziali per la competitività del sistema economico e produttivo del Paese, come quelli amministrativi, finanziari, commerciali e del turismo.

#### 1.4 Perché iscriversi all' "Abba-Ballini"?

L'Istituto "Abba-Ballini" orienta la propria formazione secondo l'evoluzione delle qualifiche professionali per favorire l'assunzione nell'attuale mercato del lavoro. Secondo i dati nazionali pubblicati nell'ambito del Sistema informativo Excelsior 2014 le professioni legate all'amministrazione, alla finanza, al marketing e alla vendita e al settore turistico-alberghiero sono in crescita. Le elaborazioni statistiche di Unioncamere e dell'Associazione Treelle su dati Excelsior 2014, inoltre, dimostrano non solo che le imprese 'vanno a caccia' di diplomati tecnici, ma soprattutto che la maggioranza di questi diplomati proviene dal settore amministrativo-commerciale. A questo dato, già di per sé significativo, si aggiunge la constatazione che le assunzioni programmate dalle imprese nel prossimo triennio continuano a riguardare in misura prevalente diplomati dell'istruzione tecnica e in particolare diplomati dell'ambito amministrativo-commerciale e turistico-alberghiero a fronte di un sensibile e inspiegabile calo a livello nazionale degli iscritti dell'istruzione tecnica.

**Tabella 1: Indirizzi di studio a livello secondario superiore più richiesti dalle imprese nel 2014**

Amministrativo-commerciale	48.280
Turistico-alberghiero	41.440
Meccanico	20.160
Socio-sanitario	8.350
Linguistico	7.020
Elettrotecnico	6.970
Edile	4.780
Agrario-alimentare	4.370
Elettronico	4.230
Informatico	3.830
Licei	3.370
Tessile, abbigliamento, moda	3.030
Artistico	2.330
Termoidraulico	2.200
Aeronautico e nautico	1.630
Chimico	1.600
Grafico-pubblicitario	1.020
Legno, mobile e arredamento	920
Stampa ed editoria	670

Fonte: Unioncamere- Ministero del Lavoro, Sistema informativo Excelsior: Il lavoro dopo gli studi. La domanda e l'offerta di laureati e diplomati nel 2014, pag. 54

- ⇒ ***RIASSUMENDO*** *Lo scarto tra domanda e offerta è dunque assai consistente, infatti a fronte di un'offerta netta stimata di 99.600 diplomati tecnici nel 2014 si prevede una richiesta delle imprese di 164.100 diplomati tecnici di cui 48.300 nell'area amministrativo-commerciale e 49.800 nelle aree tecniche-terziarie fra le quali rientra l'ambito turistico. Ciò significa, in altri termini, che per un diplomato tecnico, soprattutto del settore economico, non vi sono sostanzialmente difficoltà a trovare una sistemazione nel mercato del lavoro al termine del percorso formativo.*

In valori assoluti, le figure più ricercate tra i diplomati provenienti dagli Istituti tecnici e professionali sono quelle di addetto alla contabilità e all'amministrazione, seguiti a distanza da professioni dal profilo più spiccatamente commerciale (ausiliario alle vendite negli esercizi commerciali e commessi di negozio).

La progettazione didattica e le metodologie adottate sono tese alle cosiddette soft skills che le imprese ritengono molto importanti per l'assunzione dei diplomati e che sono riportate nella seguente tabella:

**Tabella n. 2: Competenze che le imprese ritengono molto importanti per le assunzioni dei diplomati programmate nel 2014**



Fonte: Unioncamere- Ministero del Lavoro, Sistema informativo Excelsior: Il lavoro dopo gli studi. La domanda e l'offerta di laureati e diplomati nel 2014, pag. 57

### **E dopo il conseguimento del titolo di studio?**

Dai rilevamenti svolti dall'Istituto, si conferma che la grande maggioranza dei nostri diplomati lavora, quasi sempre in un ambito coerente con gli studi fatti. Dai dati emersi si rileva anche che gran parte dei diplomati svolge attività di gestione e controllo aziendale, in piena coerenza con il titolo di studio.

Per quanto riguarda l'Università, è preponderante l'iscrizione all'area giuridico-economica, in coerenza con l'indirizzo di studio seguito. I diplomati dell' Abba-Ballini "in regola" con gli esami sono un numero molto elevato, un dato, confermato dalle informazioni pervenuteci dai nostri alunni ormai studenti universitari che mantengono contatti con i loro docenti che li hanno accompagnati fino al conseguimento del Diploma di maturità. Questo aspetto va senz'altro considerato una conferma dell'adeguatezza dell'offerta formativa dell'Istituto. In particolare **l'annuale indagine della Fondazione Agnelli denominata Eduscopio pubblicata nel 2015 che rileva gli esiti degli studenti iscritti al primo anno di Università, conferma la buona posizione del nostro istituto rispetto agli istituti tecnici del settore economico del territorio.**

## Capitolo 2 – L'Offerta formativa

### OFFERTA FORMATIVA per gli anni 2016-2019

#### 2.1 INTRODUZIONE

L'Istituto Abba-Ballini offre dalla classe prima due possibilità di percorso di studi, uno di amministrazione, finanza e marketing, l'altro turistico. Mentre l'indirizzo turistico non prevede più alcuna articolazione, quello di amministrazione, finanza e marketing prevede al triennio (due anni + uno) tre articolazioni:

- ⇒ Una denominata sempre **A.F.M.** L'indirizzo "**Amministrazione, finanza e marketing**" persegue lo sviluppo di competenze acquisite orientativamente già al biennio relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali).
  - ⇒ Una denominata "**Sistemi informativi aziendali**" perché ripropone in forma aggiornata il vecchio indirizzo "Mercurio". L'articolazione "consente di sviluppare competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica;
  - ⇒ Un'altra "**Relazioni Internazionali per il Marketing**" che è la riproposizione dell'ex indirizzo ERICA. Il corso si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.
- ⇒ **RIASSUMENDO** Per tutte le articolazioni di "amministrazione, finanza e marketing" (da adesso in poi nominato come AFM) le discipline relative ai contenuti tecnici del settore sono presenti nel curriculum, anche con funzione orientativa, fin dai primi due anni comuni, in cui si completa l'obbligo di istruzione; le discipline vengono poi approfondite nel secondo biennio, in cui assumono connotazioni specifiche in una dimensione politecnica, fino a raggiungere, nel quinto anno, il carattere propedeutico alla specializzazione. In conclusione il panorama degli indirizzi e delle articolazioni per AFM può così essere sintetizzato:



⇒ In conclusione il panorama degli indirizzi e delle articolazioni dell'intera offerta formativa dell'Istituto Abba-Ballini può così essere sintetizzato:



**Corso serale**

CLASSI : I-V

CORSO SERALE ISTRUZIONE DI  
SECONDO LIVELLO:  
AMMINISTRAZIONE FINANZA E  
MARKETING

## 2.2 NUOVO ORDINAMENTO TECNICO: Settore Economico

### 2.2.1. Il profilo culturale, educativo e professionale degli Istituti Tecnici

L’identità degli istituti tecnici è connotata da una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell’Unione europea. Costruita attraverso lo studio, l’approfondimento, l’applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, tale identità è espressa da un numero limitato di ampi indirizzi, correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese.

I percorsi degli istituti tecnici si articolano in **un’area di istruzione generale comune** e in aree di indirizzo.

**L’area di istruzione generale**, ha l’obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l’obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale.

**Le aree di indirizzo** hanno l’obiettivo di far acquisire agli studenti sia conoscenze teoriche e applicative spendibili in vari contesti di vita, di studio e di lavoro sia abilità cognitive idonee per risolvere problemi, sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue, assumere progressivamente anche responsabilità per la valutazione e il miglioramento dei risultati ottenuti.

**Gli aspetti tecnologici e tecnici sono presenti fin dal primo biennio** ove, attraverso l’apprendimento dei saperi-chiave, acquisiti soprattutto attraverso **l’attività di laboratorio**, esplicano una funzione orientativa. Nel **secondo biennio**, le **discipline di indirizzo** assumono connotazioni specifiche in una dimensione politecnica, con l’obiettivo di far raggiungere agli studenti, nel **quinto anno, una adeguata competenza professionale di settore, idonea anche per la prosecuzione degli studi a livello terziario con particolare riferimento all’esercizio delle professioni tecniche**. Il secondo biennio e il quinto anno costituiscono, quindi, un percorso unitario per accompagnare e sostenere le scelte dello studente nella costruzione progressiva del suo progetto di vita, di studio e di lavoro.

### 2.2.2. Settore economico - indirizzo “Amministrazione Finanza e Marketing” – Biennio comune

L’area amministrazione, finanza e marketing attraversa tutti i **settori produttivi**: riguarda attività che interessano qualunque organizzazione aziendale.

Le **figure più ambite** dal mercato del lavoro sono professionisti di grande apertura mentale, con capacità tecniche e culturali costantemente aggiornate, chiamati a proporre ed attuare soluzioni innovative, in grado non solo di mantenere l’azienda sul mercato, ma anche di migliorarne costantemente la performance.

Le diverse aree aziendali sono sempre più integrate, perciò le persone devono essere disponibili ad assumere **nuovi ruoli organizzativi e a gestire nuove tecnologie** per una diversa cultura del lavoro.

⇒ **La durata del corso è di 5 anni suddivisi in 2 bienni ed un quinto anno.**

Dopo il primo biennio lo studente è chiamato a optare per una delle tre possibili articolazioni del corso:

- ⇒ **“Amministrazione, finanza e marketing”** indirizzo base (competenze giuridico-economiche)
- ⇒ **“Sistemi informativi aziendali”** (competenze economico-informatiche)
- ⇒ **“Relazioni Internazionali per il Marketing** (competenze economico – linguistiche)



**Insegnamenti comuni a tutti gli studenti nel primo biennio:**

DISCIPLINE	Primo biennio	
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>
<b>Attività e insegnamenti generali</b>		
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti generali</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Attività e insegnamenti di indirizzo</b>		
Geografia	3	3
Informatica	2	2
Seconda lingua comunitaria*	3	3
Economia aziendale	2	2
Scienze integrate (Fisica)	2	
Scienze integrate (Chimica)		2
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Totale complessivo ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

\* Francese o Spagnolo o Tedesco

**2.2.3 Settore economico – indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing” secondo biennio e quinto anno**

**AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
(competenze giuridico - economiche)**

Secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario			
DISCIPLINE	Secondo biennio		Quinto anno
<b>Attività e insegnamenti generali</b>	<b>3<sup>a</sup></b>	<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o att. alternative	1	1	1
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti generali</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Attività e insegnamenti di indirizzo</b>			
Informatica	2	2	-
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Economia aziendale	6	7	8
Diritto	3	3	3
Economia politica	3	2	3
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Il Diplomato in “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

**A conclusione del percorso di studi egli è in grado di assumere ruoli e funzioni** relative a:

- ⇒ rilevazioni dei fenomeni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili;
- ⇒ trattamenti contabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- ⇒ adempimenti di natura fiscale (imposte dirette ed indirette, contributi);
- ⇒ trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- ⇒ lettura, redazione ed interpretazione dei documenti contabili e finanziari aziendali;
- ⇒ controllo della gestione dei processi aziendali;
- ⇒ reporting di analisi e di sintesi;
- ⇒ utilizzo di tecnologie e programmi informatici dedicati alla gestione amministrativo-finanziaria.

**Il conseguimento del Diploma permette:**

- ⇒ l'accesso al mondo del lavoro:
- ⇒ inserimento in imprese pubbliche e private, sistemi aziendali del marketing, istituti bancari e finanziari, agenzie di assicurazione, uffici di commercialisti, tributaristi, fiscalisti e consulenti di investimenti;
- ⇒ partecipazione a concorsi indetti da enti pubblici;
- ⇒ avviamento e organizzazione di un lavoro autonomo nei diversi settori del terziario
- ⇒ inserimento nei percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche.

**Prosecuzione degli studi:**

- ⇒ accesso a qualsiasi facoltà universitaria;
- ⇒ accesso diretto alla futura Istruzione Tecnica Superiore;
- ⇒ corso post-diploma.

2.2.4 Settore economico – indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing” articolazione :

**SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**  
(competenze economico-informatiche)

Secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario			
DISCIPLINE	Secondo biennio		Quinto anno
	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>Attività e insegnamenti generali</b>			
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o att. alternative	1	1	1
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti generali</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Attività e insegnamenti di indirizzo</b>			
Seconda lingua comunitaria	3	-	-
Informatica	4	5	5
Economia aziendale	4	7	7
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	3
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Il Diplomato in “Amministrazione, Finanza e Marketing”, articolazione “**sistemi informativi aziendali**”, ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali e dell’economia sociale. **Integra in modo deciso le competenze professionali dell’ambito specifico con quelle informatiche**

Il profilo si caratterizza per il riferimento sia all’ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all’adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l’efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all’organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

In particolare il diplomato **è in grado di assumere ruoli e funzioni relative a:**

- ⇒ rilevazioni dei fenomeni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili;
- ⇒ trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda;
- ⇒ lettura, redazione ed interpretazione dei documenti contabili e finanziari aziendali;
- ⇒ utilizzo di tecnologie e programmi informatici dedicati alla gestione amministrativo-finanziaria;
- ⇒ utilizzo di tecniche di comunicazione multimediale per operare nei diversi ambiti

**Il conseguimento del Diploma permette:**

- ⇒ l’accesso al mondo del lavoro:
- ⇒ inserimento in imprese pubbliche e private, sistemi aziendali del marketing, istituti bancari e finanziari, agenzie di assicurazione, uffici di commercialisti;
- ⇒ partecipazione a concorsi indetti da enti pubblici;
- ⇒ avviamento e organizzazione di un lavoro autonomo nei diversi settori del terziario
- ⇒ inserimento nei percorsi di studio e di lavoro previsti per l’accesso agli albi delle professioni tecniche.

**Prosecuzione degli studi:**

- ⇒ accesso a qualsiasi facoltà universitaria;
- ⇒ accesso diretto alla futura Istruzione Tecnica Superiore;
- ⇒ corso post-diploma.

2.2.5. Settore economico – indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing” articolazione :

**RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING  
(competenze economico- linguistiche)**

<b>Secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario</b>			
	<b>2 biennio</b>		<b>5°anno</b>
<b>DISCIPLINE</b>	<b>3<sup>a</sup></b>	<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti generali</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
Economia aziendale e geo-politica	5	5	6
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Terza lingua straniera (Tedesco)	3	3	3
Relazioni internazionali	2	2	3
Tecnologie della comunicazione	2	2	
Diritto	2	2	2
<b>Ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

L'articolazione **Relazioni Internazionali per il Marketing** si contraddistingue per la presenza di discipline quali Relazioni internazionali e Tecnologie della comunicazione che sottolineano la connotazione del diplomato quale esperto della comunicazione aziendale, in particolare in lingua straniera, la cui professionalità si realizza principalmente a livello di relazioni e di comunicazioni internazionali.

Questo indirizzo è **indicato per chi ha una buona predisposizione per le lingue straniere e alle attività di relazione e comunicazione, ed è interessato a:**

- ⇒ conoscere e utilizzare più lingue straniere
- ⇒ lavorare nel settore turistico
- ⇒ lavorare in un'azienda curando il settore comunicazione e marketing
- ⇒ lavorare e comunicare secondo principi nazionali ed internazionali
- ⇒ lavorare con il computer
- ⇒ diventare un esperto nella comunicazione aziendale in ambito nazionale e internazionale

**Profilo professionale**

Il diplomato in questo indirizzo:

- ⇒ ha buone competenze comunicativa nelle lingue straniere
- ⇒ una conoscenza ampia e solida del mondo e dei problemi dell'impresa
- ⇒ un'ampia preparazione culturale

E' in grado di:

- ⇒ rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali
- ⇒ redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali
- ⇒ gestire adempimenti di natura fiscale
- ⇒ collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda
- ⇒ svolgere attività di marketing
- ⇒ collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali
- ⇒ utilizzare tecnologie e software applicativi

### **Quale occupazione**

Il diplomato può trovare inserimento lavorativo in

- ⇒ società di servizi pubbliche e private che operano in ambito internazionale
- ⇒ aziende del settore industriale e commerciale per la cura dell'import-export
- ⇒ ufficio estero di aziende di credito e assicurativo
- ⇒ servizi turistici
- ⇒ servizi per organizzazione di eventi, convegni e fiere

### **Prosecuzione degli studi**

Con il diploma è consentito l'accesso a tutte le facoltà universitarie, anche se la preparazione conseguita è più idonea per la frequenza alle facoltà linguistiche ed economiche, giuridiche.

### 2.3 IL nuovo indirizzo: TURISMO.

Tale indirizzo, **attivo dall'anno 2012-2013, proposto dalla classe prima e che prosegue fino al quinto anno**, consente di acquisire conoscenze di ampia cultura storica, geografica, giuridico -economica, politica, artistica; conoscenza scritta e parlata di tre lingue straniere di cui due comunitarie; conoscenza approfondita dei prodotti turistici e degli elementi fondamentali dell'impresa turistica, oltre ai canali di commercializzazione e marketing, con particolare attenzione all'utilizzo di strumenti informatici.

DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
1^ Lingua Straniera	3	3	3	3	3
2^ Lingua Straniera*	3	3	3	3	3
3^ Lingua Straniera Cinese			3	3	3
Arte e Territorio			2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Informatica	2	2			
Scienze integrate (fisica)	2				
Scienze integrate (chimica)		2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Geografia	3	3			
Geografica Turistica			2	2	2
Economia Aziendale	2	2			
Discipline turistiche aziendali			4	4	4
Diritto ed Economia	2	2			
Diritto, Economia e Legislazione Turistica			3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

\* Francese o Spagnolo o Tedesco

#### Il conseguimento del Diploma permette:

- ⇒ di operare nella produzione, commercializzazione dei servizi turistici, all'interno di aziende private e di Enti pubblici (Aziende di promozione Turistica, Assessorati del Turismo di regioni e province)

#### Prosecuzione degli studi:

- ⇒ qualsiasi facoltà universitaria, in particolare :
- ⇒ Scienze turistiche nelle sue specializzazioni,
- ⇒ Lingue e letterature straniere,
- ⇒ Scuole d'interpreti e traduttori,
- ⇒ Economia e commercio
- ⇒ Giurisprudenza.

**2.4 Istruzione degli adulti (IdA)  
Istruzione di secondo livello**

Dall'anno scolastico 2010/11 l'I.T.C. "Abba-Ballini" ha applicato la riforma degli Istituti tecnici anche al Corso serale (ex Sirio) a partire dal primo anno per il **conseguimento del Diploma in Amministrazione, Finanza e Marketing.**

Il Corso serale trova le sue radici nei cambiamenti determinatisi nella società contemporanea che richiedono una struttura flessibile rispondente ai bisogni di utenze particolari come gli adulti che intendono rientrare nel sistema formativo.

Dall' a.s. 2015-2016 viene applicato il nuovo ordinamento dei corsi di istruzione di secondo livello settore economico indirizzo Amministrazione finanza e marketing dal primo al quinto anno.

**Finalità**

Il Corso serale si propone di:

- ⇒ dare una qualifica ai giovani e agli adulti privi di professionalità aggiornata per i quali la licenza media non costituisce più una garanzia dall'emarginazione culturale e/o lavorativa;
- ⇒ consentire la riconversione professionale di adulti già inseriti in ambito lavorativo che vogliano o debbano ripensare la propria identità professionale.

**Caratteristiche**

Area di indirizzo: Amministrazione finanza e marketing

- ⇒ Durata: 5 anni
- ⇒ Titolo di studio valido per l'ammissione: licenza media
- ⇒ Riconoscimento degli studi pregressi comprovati da certificazioni.

Il Corso serale è caratterizzato da un'**offerta formativa** che "può" consentire il riconoscimento di crediti formativi certificati e riconosciuti che può ulteriormente ridurre la durata o il carico degli apprendimenti.

**Quadro orario Istruzione di secondo livello – Settore economico- Indirizzo Amministrazione finanza e marketing**

<b>DISCIPLINE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Lingua e letteratura italiana	4	4	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
1^ Lingua Straniera Inglese	2	2	2	2	2
2^ Lingua Straniera Francese	2	2	2	2	2
Matematica	3	3	3	3	3
Informatica	2	2	2	1	
Scienze integrate (fisica/chimica)	1	1			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	1	1			
Geografia	2	2			
Economia Aziendale	2	2	5	5	6
Diritto ed Economia/ Diritto	2	2	2	2	2
Economia politica			2	2	2
Religione o attività alternative	99 ore nel quinquennio				
<b>Totale ore</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>23</b>

## Capitolo 3 - La programmazione didattica per competenze<sup>1</sup>

### 3.1 Premessa (vedi D.M. 57 del 15 luglio 2010)

La valutazione implica che non è da "accertare ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare consapevolmente con ciò che sa". Per sviluppare l'insegnamento per competenze:

1) **I Consigli di classe**, nella loro autonomia didattica,

- ⇒ definiranno, laddove è possibile per "assi", i nuclei dei saperi essenziali facendo in modo che le conoscenze fondamentali siano comprese e padroneggiate in modo adeguato.
- ⇒ attueranno una metodologia di lavoro che preveda il coinvolgimento dello studente nell'affrontare situazioni, nel portare a termine compiti, nel realizzare prodotti, nel risolvere problemi
- ⇒ indicheranno anche come ciascuna disciplina intende concorrere al raggiungimento dei risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi.
- ⇒ stabiliscono che l'acquisizione/il consolidamento/lo sviluppo di una competenza non si definisce sulla base di una sola prestazione. Si impegneranno a costruire un repertorio di strumenti e metodologie di valutazione, che terranno conto di una pluralità di fonti informative e di strumenti rilevativi.
- ⇒ forniranno indicazioni chiare e precise sugli obiettivi, metodi, prodotti da realizzare, strumenti e criteri di valutazione
- ⇒ cureranno gli aspetti affettivi e motivazionali del rapporto insegnamento-apprendimento.

2) **Gli studenti dovranno impegnarsi a:**

- ⇒ partecipare all'attività didattica con responsabilità, costanza e spirito collaborativo
- ⇒ descrivere e eventualmente rivedere le scelte fatte e le procedure adottate
- ⇒ rispettare le consegne ricevute

Circa la certificazione delle competenze per l'adempimento dell'obbligo di istruzione, è adottato il modello definito con il decreto ministeriale n. 9 del 27 gennaio 2010. (Allegato A)

### 3.2 Organizzazione didattica

La programmazione per competenze richiede una solida dimensione collegiale nel momento della programmazione, della erogazione del servizio e della verifica. A tale scopo si costituiscono gruppi di docenti che al primo biennio concorrono a stabilire il grado di acquisizione delle competenze per assi.

**BIENNIO**

ASSE DEI LINGUAGGI	1. Italiano 2. 1 <sup>a</sup> Lingua straniera 3. 2 <sup>a</sup> Lingua straniera 4. Scienze motorie e sportive 5. Informatica 6. Religione
ASSE STORICO-SOCIALE	7. Storia 8. Diritto ed economia 9. Geografia
ASSE SCIENTIFICO- TECNOLOGICO	10. Scienze integrate (scienza della terra, biologia) 11. Scienze integrate (fisica) 12. Economia aziendale
ASSE MATEMATICO	13. Matematica

<sup>1</sup> **Una competenza** è la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro Europeo delle Qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

Fonte: *Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (2008/C 111/01).*



### 3.3 Competenze del biennio

Al termine del primo biennio i Consigli di classe rilasciano una certificazione di competenze secondo il modello Decreto Ministeriale n. 9 del 27 gennaio 2010 di seguito allegato.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p><b>lingua italiana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>⇒ leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo</li> <li>⇒ produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>
<p><b>lingua straniera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ utilizzare la lingua <sup>(3)</sup>..... per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>
<p><b>altri linguaggi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</li> <li>⇒ utilizzare e produrre testi multimediali</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li> <li>⇒ confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni</li> <li>⇒ individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</li> <li>⇒ 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</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità</li> <li>⇒ analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</li> <li>⇒ essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 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</li> <li>⇒ 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</li> <li>⇒ riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</li> </ul>	<p>Base Intermedio Avanzato</p>

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).

### 3.4 Scheda di programmazione

Al fine di concorrere alla realizzazione dei risultati di apprendimento per il quinquennio Definiti nelle linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento nell'a.s. 2011/2012. I docenti programmano le attività seguendo la seguente scansione:<sup>2</sup>

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico .....		
Docente.....	Classe .....Indirizzo .....	Disciplina .....
		Ore di lezione settimanali.....
Situazione della classe		
Risultati di apprendimento da raggiungere(*) .....		
Competenze(*)		
Abilità(*)	Conoscenze(*)	
Contenuti	Metodi	
Tempi	Verifiche e valutazioni	
Strumenti		
Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi		

<sup>2</sup>

Vedi *Direttiva ministeriale* n. 57,15 luglio 2010,allegato A

### 3.5 Corsi di recupero

I percorsi degli interventi didattico - educativi finalizzati al recupero sia in corso d'anno che al termine dello stesso anno scolastico sono regolati da appositi Decreti Ministeriali.<sup>3</sup>

Il DM 80/2007 in particolare definisce due diversi ambiti per le attività finalizzate al recupero: il primo riguarda gli interventi promossi nel corso dell'anno scolastico; il secondo riguarda le modalità degli interventi previsti dopo lo scrutinio finale, escluso l'ultimo anno del corso di studi, e le verifiche di efficacia dell'intervento stesso, da effettuarsi prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo in vista della definitiva ammissione o non ammissione alla classe successiva.

Il Collegio fissa i termini entro i quali le situazioni di insufficienza devono essere verificate e valutate. Le famiglie saranno avvisate dopo gli scrutini intermedi e finali delle insufficienze dei propri figli e dell'offerta di recupero proposta dall'Istituto. I genitori che non intendano avvalersi delle attività di recupero della scuola dovranno inviare comunicazione scritta.

Lo studente dovrà recuperare tutte le insufficienze entro la fine dell'anno scolastico. In caso contrario sarà sospeso il giudizio e le verifiche del recupero delle insufficienze saranno effettuate dai docenti del Consiglio di classe entro la prima settimana di Settembre con scrutinio finale che determinerà la promozione o la non promozione.

Alla fine del primo periodo (sett.-dic.) gli studenti con insufficienze saranno invitati a partecipare a corsi di recupero nel mese di gennaio, secondo le modalità espresse da appositi documenti inviati alle famiglie. In particolare saranno i Consigli di Classe ad individuare la tipologia dei corsi di recupero.

- ⇒ **RIASSUMENDO** Agli studenti sarà comunque offerta la possibilità di colmare le lacune entro lo scrutinio finale.

**Per gli studenti che a Giugno non abbiano recuperato i debiti, l'Istituto programmerà dei corsi di recupero che si terranno nei mesi di Giugno/Luglio**

Per supportare ulteriormente gli studenti con insufficienze o difficoltà, l'Istituto attuerà diverse forme di intervento di sostegno e recupero:

- ⇒ **Recupero in itinere:** cioè nel corso dell'attività curricolare; il docente adegua le proprie strategie didattiche (gruppi misti o omogenei, interventi individualizzati, ecc.) organizzati allo scopo.
- ⇒ **Help:** la forma più tempestiva; su specifiche difficoltà individuali o di piccoli gruppi, un docente della materia (non necessariamente della classe) è a disposizione su richiesta del/degli studenti in orario extracurricolare (spesso al termine delle lezioni).
- ⇒ **S.O.S :** i Consigli di classe hanno a disposizione un monte ore (stabilito dal Collegio dei Docenti su apposito progetto) per effettuare recupero sulle discipline che lo necessitano in modalità curricolare con gruppi di livello per classi parallele o extracurricolare.
- ⇒ **Corsi estivi di recupero** di Giugno/ Luglio, nei quali si seguiranno i seguenti criteri:
  - ⇒ Formazione di gruppi – classe di max 12-14 studenti
  - ⇒ Le ore di lezione per ciascuna disciplina potranno variare da 6 a 16
  - ⇒ Saranno privilegiate nei corsi estivi le materie con prove scritte

---

<sup>3</sup>

DM 80/2007, l'O.M. 92/2007 e il DPR 122/09

## CAPITOLO 4 – La valutazione didattica

### 4.1 Introduzione

E' un diritto-dovere degli studenti e delle loro famiglie essere informati con chiarezza su quali sono gli obiettivi didattici che una scuola si propone e in che modo essa verifica il loro raggiungimento.

L'art. 14 del DPR N. 122 del 2009 prevede che **lo studente frequenti almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**; in mancanza di tale requisito il Consiglio di classe non può procedere alla valutazione finale dello studente.

Il Collegio docenti ha deliberato le seguenti deroghe rispetto a tale limite:

1. Assenze dovute a gravi patologie adeguatamente documentate che comportino assenze per cure o terapie programmate o assenze per donazioni di sangue;
2. Assenze dovute alla partecipazione a riti connessi all'adesione a Confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (ad esempio Chiesa Cristiana avventista del 7 giorno, Unione Comunità ebraiche)
3. Partecipazione ad attività sportive organizzate da Federazioni riconosciute dal CONI.

Tali deroghe vengono attivate in seguito a richiesta e presentazione di documentazione medica o di documentazione da parte degli enti organizzatori competenti a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Per l'Istruzione degli adulti si propone la seguente deroga specifica:

1. Assenze dovute a motivi di lavoro certificati

Nella nostra scuola, pur nella consapevolezza della unicità di ogni rapporto educativo, si cerca di conseguire il maggior grado possibile di oggettività, uniformità nei diversi consigli di classe e trasparenza nel percorso che conduce alla formazione del giudizio e del voto. Nella convinzione che ciò, insieme alla comunicazione tempestiva dei risultati, favorisca la valutazione formativa e lo sviluppo di capacità di autovalutazione.

Nella formulazione dei giudizi si tiene conto del livello di raggiungimento degli obiettivi con attenzione al profitto rispetto ai livelli di partenza, all'impegno e alla partecipazione. Nei casi in cui il risultato non sia positivo, la valutazione è accompagnata dal tentativo di individuare il problema, dai consigli per risolverlo, da forme di rinforzo motivazionale.

A seguito dell'emanazione del Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, Art. 2. Valutazione del comportamento degli studenti, comma 1,2,3 successivamente convertito in legge (n. 169, del 30 Ottobre 2008) il Collegio dei Docenti dell'I.T.C.S. Abba – Ballini ha elaborato i criteri per la valutazione del comportamento degli studenti (ex voto di condotta). Tale valutazione esprime una votazione in ordine ad obiettivi comportamentali chiaramente ed esplicitamente posti (rapporti interpersonali, disponibilità e collaborazione nel rapporto didattico-educativo, assunzione di responsabilità).<sup>4</sup>

**Misurare e valutare.** È il caso di chiarire per l'utenza, ma anche per uniformare il linguaggio per tutti i docenti, che la MISURAZIONE è la raccolta e la registrazione dei dati sulla base dei quali si formula il giudizio; la VALUTAZIONE è il giudizio globale sui risultati raggiunti dallo studente in relazione ai traguardi formativi prefissati.

Le operazioni professionali indispensabili per valutare sono:

- ⇒ rilevare la situazione iniziale dello studente in termini di abilità e competenze e non esclusivamente di conoscenze;
- ⇒ individuare traguardi formativi da raggiungere (disciplinari, interdisciplinari, di asse culturale), declinati in termini di competenze;
- ⇒ progettare un percorso didattico che miri al raggiungimento consapevole da parte dell'allievo dei traguardi formativi individuati
- ⇒ verificare i risultati ottenuti con prove di varia natura e/o compiere osservazioni sistematiche in situazione;
- ⇒ valutare globalmente basandosi sui risultati delle prove e/o sui dati di osservazione.

4

In allegato al presente documento sono declinati gli indicatori per i voti che vanno dall' 1 al 10.

Lo studente deve essere messo in condizione di essere un soggetto attivo e consapevole del proprio processo di apprendimento; egli ha un ruolo attivo nella valutazione; deve cioè:

- ⇒ conoscere i traguardi formativi disciplinari, interdisciplinari e di asse culturale assunti dalle indicazioni nazionali, dal collegio docenti e dai singoli insegnanti e consigli di classe;
- ⇒ conoscere il percorso didattico programmato;
- ⇒ conoscere con tempestività i risultati motivati delle prove di verifica;
- ⇒ conoscere criteri e modalità di valutazione;
- ⇒ individuare le proprie eventuali lacune ed essere coinvolto in modo attivo nel percorso di recupero.

**Di particolare importanza è il concetto di valutazione disciplinare:**

ciascun docente deve indicare nel proprio piano di lavoro, redatto all'inizio di ogni anno scolastico, la tipologia degli strumenti che intende utilizzare per verificare conoscenze, abilità e, laddove possibile, competenze acquisite dallo studente durante il percorso didattico.

Sono previste, in relazione alle scelte compiute da ciascun docente e da ogni Consiglio di classe, diversi tipi di prova, adatti ad accertare specifiche conoscenze ed abilità in funzione delle competenze da certificare al termine dell'obbligo di istruzione e dell'indirizzo di studi seguito.

Sulla base di un congruo numero di misurazioni, ogni docente propone quindi al Consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio e finale una valutazione disciplinare di ciascun allievo. Il Consiglio di classe esprime poi collegialmente una valutazione globale, tenendo conto delle proposte di ciascun membro del Consiglio e considerando l'apprendimento dello studente in relazione anche alla complessità e unicità della sua storia.

**Per valutazione globale / autentica si intende dunque sostanzialmente l'insieme, opportunamente ponderato, di tutti i dati sul livello di partenza, il comportamento, la partecipazione, l'impegno, il metodo di studio, il profitto raccolti durante il corso dell'anno scolastico.**

Essa pertanto non si limita alla misurazione del bagaglio delle sole conoscenze, ma tiene conto dell'intera personalità dello studente, almeno per gli aspetti che si possono evidenziare e monitorare nel curriculum scolastico.

Per esprimere sinteticamente una valutazione efficace attraverso un voto numerico per ciascuna disciplina è essenziale far riferimento in modo esplicito ad indicatori quali:

- ⇒ le conoscenze evidenziate;
- ⇒ le capacità verificate;
- ⇒ le competenze acquisite;
- ⇒ i comportamenti messi in atto nel processo di apprendimento / insegnamento.

- ⇒ ***RIASSUMENDO La valutazione disciplinare finale risulta quindi una combinazione dei livelli raggiunti dallo studente, misurati attraverso strumenti definiti dai Dipartimenti disciplinari.***

#### **4.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DELLO/A STUDENTE/SSA**

Coerentemente con le disposizioni previste dalla legge 169/08 e dal DM 5/09 che assegna alla valutazione del comportamento dello studente le seguenti finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza e l'esercizio dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, nel riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;

il Consiglio di classe terrà in considerazione:

1. Il rispetto delle regole (area della cittadinanza): frequenza, puntualità, rispetto delle persone e dell'ambiente scolastico.
  2. L'impegno nello studio (area dell'istruzione e della formazione culturale).
  3. La partecipazione al dialogo educativo (area pedagogico relazionale).
- declinati secondo la seguente tabella:

10	<p>Se lo studente</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilisce relazioni corrette con compagni e insegnanti,</li> <li>2. Partecipa in modo costruttivo alla conduzione delle lezioni</li> <li>3. Si attiva in modo responsabile nella realizzazione di attività disciplinari e interdisciplinari</li> <li>4. E' regolare e puntuale nella frequenza, in particolare in occasione di momenti di verifica</li> <li>5. E' preciso nella gestione degli impegni scolastici (esegue i compiti assegnati, porta il materiale ecc...)</li> </ol>
9 o 8	Qualora uno o più degli obiettivi su indicati non risulti raggiunto
7	<p>Qualora lo studente sia incorso in una o più delle seguenti situazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sia stato sanzionato con una nota sul registro e non abbia modificato il proprio comportamento</li> <li>2. si distrae con facilità durante le lezioni</li> <li>3. mostri scarso interesse e poca responsabilità nell'attività scolastica sia individuale che di gruppo</li> <li>4. trascuri con facilità i propri compiti: non esegua i compiti assegnati, dimentichi con facilità il materiale, si assenti frequentemente in particolare in occasione di momenti di verifica</li> </ol>
6	<p>Qualora lo studente abbia riportato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un elevato numero di note sul registro o si sia reso responsabile di episodi di particolare gravità verso compagni e/o gli insegnanti.</li> <li>2. un numero di assenze non adeguatamente motivate vicino al 25% del totale dei gironi di scuola</li> </ol>
5	<p>Tenendo conto che la valutazione inferiore alla sufficienza in sede di scrutinio finale comporta la non ammissione automatica al successivo anno di corso il voto insufficiente sarà attribuito soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità o si sia reso responsabile di episodi di mancato rispetto dei doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R.25.5.98) tali da comportarne l'allontanamento dalla comunità scolastica per almeno 15 giorni, e non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.</p> <p>Tale situazione potrebbe ad esempio verificarsi in occasione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Offese particolarmente gravi alla persona ed al ruolo del personale della scuola</li> <li>2. Gravi e ripetuti comportamenti che offendono volutamente persona e convinzioni di altri studenti</li> <li>3. Danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi</li> <li>4. Episodi che turbando il regolare svolgimento della vita scolastica come minacce, lesioni, atti vandalici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti</li> <li>5. Atti che comportano pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la scuola</li> </ol>

In generale il Consiglio di classe si rende garante che la valutazione del comportamento:

- Non sarà mai utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.
- Dovrà riferirsi a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprendere anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa e concorrere, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studenti

- Terrà conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo studente durante il corso dell'anno e non dovrà riferirsi ad un singolo episodio, ma scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico.

#### 4.3 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NEL BIENNIO

Nelle programmazioni disciplinari i docenti esplicitano i parametri che consentono di certificare il livello di competenze raggiunto in modo che nei C.d.c. si possa stabilire una chiara corrispondenza per assi tra il livello di competenza certificato e ciò che lo studente sa fare.

#### 4.4 CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DISCIPLINARE

##### GRIGLIA BASE PER LA VALUTAZIONE

Livello	Giudizio	Voto
1	nullo	1-2
	gravemente insufficiente	3-4
2	Insufficiente	5
3	sufficiente	6
4	discreto	7
	buono	8
5	ottimo	9
	eccellente	10

##### TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA LIVELLI E PRESTAZIONI PER OBIETTIVI

conoscenza	1	Non mostra alcuna conoscenza
	2	Mostra conoscenze frammentarie e superficiali
	3	Mostra una conoscenza completa ma non approfondita
	4	Mostra una conoscenza completa e approfondita
	5	Mostra una conoscenza completa, coordinata e approfondita
comprensione	1	Commette gravi errori
	2	Commette errori anche nello svolgimento di compiti semplici
	3	Non commette errori nello svolgimento di compiti semplici
	4	Svolge compiti complessi, ma incorre in imprecisioni
	5	Svolge compiti anche complessi senza errori o imprecisioni
applicazione	1	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove
	2	Applica le conoscenze in compiti semplici ma commette errori
	3	Applica le conoscenze in compiti semplici senza errori
	4	Applica contenuti e procedure in compiti complessi con imprecisioni
	5	Applica correttamente procedure e conoscenze in problemi nuovi
analisi	1	Non è in grado di effettuare analisi
	2	Effettua analisi parziali
	3	Effettua analisi complete ma non approfondite
	4	Effettua analisi complete ed approfondite ma con aiuto
	5	Distingue gli elementi di un insieme e stabilisce tra essi relazioni
sintesi	1	Non sa sintetizzare le conoscenze acquisite

	2	Effettua sintesi parziali ed imprecise
	3	Sintetizza le conoscenze ma deve essere guidato
	4	Effettua sintesi autonome con incertezze
	5	Organizza in modo autonomo e completo conoscenze e procedure

valutazione	1	Non è capace di autonomia di giudizio anche se sollecitato
	2	Se sollecitato e guidato effettua valutazioni non approfondite
	3	Se sollecitato e guidato effettua valutazioni approfondite
	4	Effettua valutazioni autonome pur se parziali e non approfondite
	5	Valuta autonomamente, in modo completo ed approfondito

CORRISPONDENZA PUNTEGGIO PER ESAMI DI STATO E PROVE SIMULATE	
Punteggio in quindicesimi	Punteggio in decimi
1	1
2	2
3 - 4	2,5 - 3
5 - 6	3,5 - 4
7 - 8	4,5 - 5
9	5,5
10	6
11 - 12	6,5 - 7
13 - 14	7,5 - 8
15	9 - 10

#### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER INSEGNAMENTO DI RELIGIONE CATTOLICA

	DESCRITTORE
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	Rifiuto totale della materia e del dialogo educativo, mancanza globale dei linguaggi specifici
INSUFFICIENTE	Conoscenza assente o ampiamente incompleta dei contenuti richiesti/ atteggiamento inadeguato/ mancata acquisizione delle tecniche di ricerca
SUFFICIENTE	Conoscenza di buona parte dei contenuti richiesti anche se in modo mnemonico e acritico/atteggiamento sufficientemente aperto ad un'analisi del fatto religioso/sufficiente acquisizione delle tecniche di ricerca
DISCRETO	Conoscenza di buona parte dei contenuti richiesti e sufficiente rielaborazione personale/ atteggiamento positivo nei confronti del fatto religioso/ discreta capacità di uso delle tecniche della ricerca religiosa
BUONO	Conoscenza dei contenuti richiesti e buona rielaborazione personale/ atteggiamento positivo e costruttivo nei confronti del fatto religioso/ buona capacità di uso delle tecniche della ricerca religiosa
OTTIMO	Padronanza dei contenuti richiesti e buona rielaborazione personale/ atteggiamento positivo e costruttivo e buona capacità critica nei confronti del fatto religioso/ distinta capacità di uso delle tecniche della ricerca religiosa
ECCELLENTI	Eccellente padronanza di tutti i contenuti richiesti e ottima rielaborazione personale/ atteggiamento positivo e costruttivo e adeguata capacità critica nei confronti del fatto religioso/ ottima capacità di uso delle tecniche della ricerca religiosa

#### 4.5 CRITERI DI CONDUZIONE DEGLI SCRUTINI

Le proposte di voto saranno motivate da un giudizio espresso sulla base di un congruo numero di prove scritte, pratiche e orali e terranno nella giusta considerazione l'effettiva preparazione e il rendimento dell'allievo.



Il Collegio docenti ha deliberato l'assegnazione del voto unico in tutte le discipline anche in sede di scrutinio intermedio.

La situazione didattica di ogni studente sarà valutata in relazione ai livelli di partenza, agli esiti documentati in tutto l'anno scolastico, all'esame del curriculum ed in rapporto alla concreta opportunità di formazione integrativa offerta dalla scuola.

Tutte le determinazioni assunte scaturiranno da una decisione collegiale che terrà conto degli elementi di giudizio già elencati e della specifica personalità di ogni singolo studente.

Lo scrutinio finale di giugno si potrà concludere:

- ⇒ con la promozione dello studente nel caso di valutazioni positive, cioè sufficienti o superiori alla sufficienza in tutte le discipline;
- ⇒ con la sospensione del giudizio nel caso in cui la valutazione complessiva evidenzia lacune recuperabili nel periodo estivo;
- ⇒ con la non promozione nel caso in cui la preparazione dello studente sia ritenuta talmente carente, cioè con lacune gravi e/o diffuse, da precludere il proficuo proseguimento del percorso di studi.

Nella espressione dei giudizi si ricorre ad una **aggettivazione univoca** e ad una **comune scala di misurazione dei livelli delle prestazioni**, secondo le tabelle di corrispondenza sopra evidenziate.

#### **4.6 CRITERI E TABELLE PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO**

##### **Premesse generali**

A partire dall'a.s. 2007-08, relativamente al giudizio finale sull'andamento scolastico dello studente nell'anno in corso, si applicano le prescrizioni contenute nell'OM 92/07. Il credito, non attribuito nello scrutinio di giugno in caso di 'sospensione del giudizio', viene assegnato nell'integrazione dello scrutinio finale di inizio settembre secondo la Tabella A allegata al DM 42/07.

##### **Criteri di attribuzione del credito formativo e del credito scolastico agli studenti del triennio**

##### **Credito formativo**

Il credito formativo deriva da esperienze acquisite al di fuori della scuola frequentata, ma dotate delle seguenti caratteristiche:

- ⇒ esperienze qualificate, ovvero significative e rilevanti
- ⇒ esperienze debitamente documentate (l'attestazione deve essere fornita dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestato la sua opera, deve contenere una breve descrizione dell'esperienza fatta ed indicarne il periodo. L'autocertificazione è possibile solo per le esperienze effettuate nella pubblica amministrazione)
- ⇒ esperienze non saltuarie, ma prolungate nel tempo
- ⇒ esperienze coerenti con l'indirizzo di studi frequentato

Tali esperienze possono essere conseguite non solo nell'ambito della formazione professionale e del lavoro in settori coerenti con l'indirizzo di studi frequentato, ma anche nell'ambito del volontariato, della solidarietà, della cooperazione, dello sport dell'ambiente e delle attività culturali ed artistiche, cioè in settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla sua crescita umana, civile e culturale.<sup>5</sup>

##### **Credito scolastico**

Il credito scolastico è un punteggio che si attribuisce alla fine di ciascuno degli ultimi tre anni di corso ad ogni allievo promosso nello scrutinio finale ed è assegnato secondo precise modalità:

---

<sup>5</sup>

Queste esperienze, per essere riconosciute e certificate come credito formativo, devono portare l'allievo ad un miglioramento scolastico, ad una crescita personale e sociale spendibile anche nella vita della comunità scolastica.

- a. la media dei voti conseguita dallo studente al termine dell'anno scolastico, ivi compresa la valutazione relativa al comportamento, consente il suo inserimento in una banda di oscillazione secondo la tabella A del DM 99/09

Media voti	PUNTI TABELLARI			Oltre alla media delle votazioni finali il punto nella banda di oscillazione è attribuito al verificarsi di almeno 2 delle seguenti condizioni :
	Classe III	Classe IV	Classe V	1. Assiduità nella frequenza 2. Interesse impegno 3. Partecipazione attività integrative 4. Crediti formativi
M=6	3-4	3-4	4-5	
6≤7	4-5	4-5	5-6	
7≤8	5-6	5-6	6-7	
8≤9	6-7	6-7	7-8	
9≤10	7-8	7-8	8-9	

- b. il singolo consiglio di classe, all'interno della banda di appartenenza dello studente in base alla media dei voti conseguita al termine dell'anno scolastico, può tener conto di alcuni **indicatori** per attribuire il valore più alto consentito dalla banda di oscillazione:
- ⇒ assiduità della frequenza scolastica
  - ⇒ interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo
  - ⇒ partecipazione alle attività complementari ed integrative della scuola; si prescrive a tal proposito la frequenza ad almeno il 75% delle ore inizialmente previste per ciascuna attività presa in considerazione
  - ⇒ eventuali crediti formativi presentati e certificati

## Capitolo 5 – Il Piano di Miglioramento e i Progetti dell'offerta formativa finalizzati al successo scolastico

### 5.1 Introduzione

In virtù dell'art. 21 della legge del 15 marzo 1997, n. 59 a tutte le istituzioni scolastiche ed istituti educativi, nell'ottica della riorganizzazione dell'intero sistema formativo, viene concessa l'autonomia in attuazione dei principi esposti nella nostra Carta Costituzionale.

L'autonomia, nelle sue finalità generali, mira non solo ad accrescere funzionalità ed efficienza sul piano gestionale, ma anche ad assicurare un rilancio dei valori della cultura, della persona umana, dell'impegno etico – sociale in un contesto socio – scolastico organizzato con criteri – manageriali.

**La scuola dell'autonomia è quella che promuove e sostiene i processi innovativi e pianifica il miglioramento annuale o pluriennale dell'offerta formativa.**

In attuazione dell'art. 1 , comma 14 della L. n. 107/2015 l'istituto ha predisposto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base del **processo di autovalutazione esitato nel Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto** e sulla base del **Piano di Miglioramento** che è prodotto integralmente in allegato al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il Collegio docenti ha dunque individuato i settori da sviluppare e potenziare al fine di un rafforzamento ed ampliamento dell'offerta formativa della scuola, coerentemente con le esigenze nuove poste o dalla normativa nazionale o dal territorio stesso.

In particolare ha stabilito ambiti e progetti ritenuti strategici per la scuola, che possono variare nel tempo. Nell'ambito del Piano di Miglioramento, che è parte integrante del Rapporto di Autovalutazione, sono state individuate le seguenti priorità e i correlati processi la cui attuazione sarà monitorata dal Nucleo di Autovalutazione e guiderà nella selezione dei progetti strategici.

## 5.2 Individuazione delle priorità

Individuazione delle priorità		
Esiti degli studenti	Descrizione priorità	Descrizione traguardo
1) Risultati scolastici	Consolidare la riduzione dell'insuccesso scolastico con particolare riguardo al primo e terzo anno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenere la percentuale dei non ammessi al termine del primo e terzo anno rispettivamente al di sotto del 25% e del 20%.</li> </ul>
2) Risultati prove standardizzate	Consolidare e migliorare gli esiti raggiunti nelle prove standardizzate	Capitolo 2 Ottenere il punteggio medio nelle prove INVALSI di italiano e matematica rispettivamente di 70 e 55.
3) Competenze chiave europee	<p>Migliorare la <u>competenza nelle lingue straniere</u></p> <p>Migliorare la <u>competenza digitale</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portare a 50 ogni anno scolastico il numero di studenti che ottengono la certificazione linguistica in lingua straniera ( B1, B2 o C1);</li> <li>Portare a 50 ogni anno scolastico il numero di studenti che ottengono la certificazione ECDL full standard.</li> </ul>
4) Risultati a distanza	Nessuna priorità	
Motivazione della scelta delle priorità		
<p>Sono state scelte due priorità riferite ai risultati scolastici e alle prove standardizzate poiché, benchè tali esiti siano migliorati nel triennio, appare importante il consolidamento degli stessi in virtù della mission inclusiva dell'istituto.</p> <p>I traguardi quantitativi fissati per il prossimo triennio sono stati definiti in considerazione della condivisione della volontà di innalzare il livello degli apprendimenti nell'istituto rispetto ai benchmark di riferimento. Il rafforzamento della competenza legata alla comunicazione nelle lingue straniere e alla competenza digitale deriva dalla condivisione della centralità di tali competenze in relazione al profilo in uscita dello studente e alla migliore spendibilità del titolo di studio.</p>		
Obiettivi di processo		
Area di processo	Descrizione obiettivo di processo	
1) Curricolo, progettazione e valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Introdurre criteri di valutazione omogenei nei dipartimenti disciplinari attraverso rubriche di valutazione delle prove strutturate per dipartimenti</li> <li>⇒ Prevedere prove di verifica per classi parallele nelle discipline in cui si registra la più alta incidenza di insuccessi</li> <li>⇒ Progettare e attuare almeno un itinerario multidisciplinare per ogni annualità</li> </ul>	
2) Ambiente di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Rafforzare la motivazione degli studenti attraverso un ricorso maggiore ad apprendimento in situazione (didattica laboratoriale, uso di tecnologie nell'apprendimento, visite aziendali, percorsi mirati di alternanza scuola lavoro)</li> </ul>	
3) Inclusione e differenziazione		
4) Continuità e orientamento		
5) Orientamento strategico e organizzazione della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Prevedere una funzione di supporto alla dirigenza per il controllo dei processi e il supporto ai docenti</li> </ul>	

	⇒ Favorire l'apporto di madrelingua inglesi nelle attività curriculari e organizzare stage linguistici e scambi culturali in paesi dell'area anglosassone ⇒ Riconoscere benefici nella valutazione in informatica e in lingua inglese agli studenti che ottengono le certificazioni esterne.
6) Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	
7) Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	
<b>Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità</b>	
Buona parte degli obiettivi di processo è finalizzata ad accrescere la motivazione degli studenti che si ritiene essere la leva principale per agganciare i traguardi associati alle priorità scelte. Ciò avviene prevedendo azioni volte a introdurre metodologie didattiche innovative, a migliorare la qualità della valutazione e i processi di condivisione della valutazione fra i diversi soggetti coinvolti in essa. L'inclusione, la personalizzazione dei percorsi, la cura della qualità degli interventi di recupero rappresentano strumenti importanti per arginare l'insuccesso e far sentire lo studente parte di un sistema scolastico "giusto" in cui i docenti agiscono da professionisti dell'apprendimento. La cura della comunicazione, soprattutto da parte dei coordinatori di classe tutor e dei genitori, rappresenta un ulteriore ambito in cui con l'apporto di formatori professionisti si possono raggiungere risultati apprezzabili in termini di rimotivazione e di sostegno all'apprendimento.	

**Il contenuto di dettaglio dei progetti è precisato di anno in anno mediante il deposito agli atti di appositi documenti.**

I progetti di massima sono riconducibili ad Aree connesse con i mandati attribuiti a specifiche Funzioni strumentali (F.S.). In particolare sono state individuate 6 aree relative ad altrettante F.S.. Per un quadro completo ed esaustivo dei progetti collegati alle funzioni strumentali si rimanda poi alla tabella riassuntiva successiva di **"DESCRIZIONE DEI PROGETTI"**.

### 5.3 LE FUNZIONI STRUMENTALI

	<b>Area Funzione strumentale</b>
1	FS Iniziative culturali, Biblioteca, Educazione alla cittadinanza e alla legalità
2	FS Inclusione e Bisogni Educativi Speciali
3	FS Intercultura
4	FS Università e mondo del lavoro
5	FS Internazionale
6	FS Nuove tecnologie

#### **1. AREA INIZIATIVE ' CULTURALI, BIBLIOTECA, EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA E ALLA LEGALITA'**

Per evidenziare il ruolo strategico e la valenza formativa della biblioteca "Livia Bottardi Milani", il collegio docenti ha ritenuto di dover nominare una specifica funzione strumentale che valorizzasse le strutture, l'ingente patrimonio librario e la funzione dell'addetto alla biblioteca ai fini educativi della scuola.

Finalità:

- a. Consolidare e sviluppare il servizio della biblioteca scolastica e promuoverne l'utilizzo didattico e la frequentazione individuale mantenendo la fattiva collaborazione con la Rete Bibliotecaria Bresciana e l'Ufficio Biblioteche Provincia di Brescia
- b. Promuovere iniziative culturali legate al territorio, alla attualità e ai momenti commemorativi istituzionali
- c. Favorire l'attività di approfondimento e l'ampliamento dei contenuti curricolari dell'istituto, raccogliendo, se possibile, le proposte dei docenti
- d. Promuovere occasioni di incontro con autori e studiosi
- e. Coordinare i progetti educativi attivi all'interno dell'Istituto
- f. Istituire uno spazio informativo aggiornato e preciso su iniziative e corsi di aggiornamento presenti sul territorio, verificare la possibilità di corsi informativi inerenti bisogni o opportunità specifiche dell'Istituto.

Un gruppo di progetto collaborerà per la gestione di attività che rientrano nel progetto biblioteca quali:

- g. Rapporti con enti ed agenzie esterne.
- h. Nel rispetto delle specifiche competenze, la F.S. svolge un'azione di coordinamento con progetti che hanno valenza culturale.

## **2. AREA INCLUSIONE E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

### **Inclusione alunni in difficoltà**

Il docente F.S. ha il compito di monitorare le situazioni degli studenti con Bisogni Educativi Speciali, supportando i Consigli di Classe in cui sono inseriti nella fase di articolazione dei Piani Educativi Individualizzati e dei Piani Didattici Personalizzati e, successivamente, nelle fasi di sviluppo dell'azione didattica. Il docente F.S. cura i flussi di comunicazione fra scuola e famiglie di studenti portatori di BES nella fase di primo inserimento nella classe, veicola le comunicazioni ai Consigli di Classe e rappresenta il riferimento istituzionale intermedio fra la Dirigenza e i diversi Enti esterni che a vario titolo seguono gli studenti con BES.

Il docente F.S. opera coordinando l'azione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e si occupa di aggiornare il Piano Annuale per l'Inclusività. Il GLI dell'IIS Abba-Ballini ha come principale obiettivo quello di rilevare le diverse prospettive che si intrecciano e si confrontano sui temi dei Bisogni Educativi Speciali e valutare i processi che permettono o impediscono l'inclusione all'interno dell'Istituzione scolastica, nella piena consapevolezza che è in questa prospettiva che si delinea il passaggio teorico dal concetto di integrazione a quello di inclusione, che consente di rimarcare, in modo significativo, il senso di una scuola per tutti. Tale passaggio necessita di un concreto impegno programmatico, declinabile nei seguenti obiettivi prioritari: lettura del grado di inclusività dell'Istituto; definizione degli obiettivi di miglioramento da perseguire in termini di trasversalità delle prassi inclusive negli ambiti dell'insegnamento curricolare; gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie e delle risorse professionali presenti in Istituto sulla base di un progetto di inclusione - condiviso con famiglie e servizi sociosanitari - che recuperi l'aspetto pedagogico del percorso di apprendimento e l'ambito specifico di competenza della scuola. In tale prospettiva diventano indispensabili le azioni di rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività dell'Istituto, finalizzate ad accrescere la consapevolezza da parte dell'intera comunità educante della centralità e della trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità dei risultati educativi. Da tali azioni si potranno inoltre desumere indicatori realistici sui quali fondare i piani di miglioramento organizzativo e culturale.

### **Il GLI – Gruppo di lavoro per l'inclusione**

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) è composto da:

- a. Dirigente scolastico
- b. funzione strumentale referente per i Bisogni Educativi Speciali
- c. insegnanti di sostegno
- d. docenti "disciplinari" con esperienza e/o formazione specifica
- e. genitori
- f. assistenti *ad personam* assegnati agli studenti
- g. esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola

### **Il GLI svolge le seguenti funzioni**

1. Rilevazioni degli alunni con BES presenti nella scuola
2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione
3. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto su strategie/metodologie di gestione delle classi.
4. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola
5. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122
6. Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro la fine di Giugno)

#### **Il GLI provvederà a**

- (A) eseguire un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno scolastico appena trascorso
- (B) formulare un'ipotesi complessiva di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale dell'Istituto nell'anno successivo

### **3. AREA INTERCULTURA**

#### **INCARICHI DI SUPPORTO A INTERVENTI E SERVIZIO PER GLI STUDENTI STRANIERI**

Coordina il Progetto di alfabetizzazione degli studenti stranieri e le attività di Intercultura; cura i rapporti di collaborazione con l'UST, gli Enti locali e tutti gli altri soggetti esterni in relazione alle tematiche di integrazione e servizi agli studenti stranieri.

In quest'area di progettualità si inseriscono alcune attività di notevole valore (ormai consolidato) come:

- la cooperazione tra Istituti all'interno della Rete Abitar;
- la Classe di Accoglienza, un laboratorio creato per aiutare e sostenere allievi stranieri neoarrivati nel loro ingresso nella comunità scolastica e che si avvale anche delle dinamiche della peereducation;
- corsi di italiano L2 di microlingua disciplinare;
- il progetto Italstudio, che propone nuove strategie di metodo di studio, al passo con una realtà sociale e linguistica sempre più dinamica e complessa;
- corsi di aggiornamento per insegnanti sia sulle strategie di accoglienza sia sulla didattica delle micro lingue in chiave interculturale.

I nuovi ambiti di azione riguardano le sfide poste dai bisogni degli alunni stranieri di seconda generazione, sia a livello di interazione e promozione socio-culturale, sia dal punto di vista del livello di acquisizione dell'italiano L2.

Sul versante dell'Intercultura, si cerca (dentro un processo relazionale attivo) di far conoscere, convivere e interagire le differenze in un tessuto culturale e sociale multiforme, nella quotidiana ricerca di dialogo, comprensione e apertura verso l'altro. Ciò allo scopo di educare tutti gli studenti alla diversità, all'interazione e al superamento dell'eventuale conflitto.

La F.S. si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro con anni di esperienza, pieno di entusiasmo e di marcata professionalità.

### **4. AREA UNIVERSITA' E RAPPORTI CON IL MONDO DEL LAVORO**

L'area presidia un ambito strategico per lo sviluppo del progetto formativo dell'istituto Abba-Ballini che è quello dei raccordi con il mondo delle imprese, degli enti pubblici, dell'associazionismo. Tale raccordo si sviluppa attraverso specifiche attività quali:

- ⇒ Visite aziendali

- ⇒ Alternanza scuola lavoro
- ⇒ Testimonianze di esperti, di ex studenti dell'Abba-Ballini o di genitori che hanno sviluppato competenze da mettere a servizio della scuola

Le finalità del raccordo scuola-lavoro sono:

- ⇒ orientative rispetto alle scelte future
- ⇒ di consolidamento delle conoscenze e delle abilità delle aree di indirizzo dei curricula
- ⇒ funzionali allo sviluppo di competenze europee quali l'imprenditorialità, le competenze sociali e civiche, le competenze relazionali negli ambienti di lavoro.

## **5. AREA INTERNAZIONALE**

Un gruppo di lavoro molto attivo coordina le attività finalizzate a perfezionare le competenze degli studenti nelle lingue straniere organizzando le seguenti attività:

- ⇒ scambi culturali con istituti di altri paesi
- ⇒ stage linguistici all'estero
- ⇒ certificazioni linguistiche presso enti accreditati
- ⇒ interventi nelle classi di docenti madrelingua
- ⇒ erogazione di discipline non linguistiche in lingua straniera secondo la metodologia CLIL

Da quest'anno, attraverso l'adesione dell'istituto alla Rete We debate sarà anche avviata sperimentalmente l'attività anglosassone del Debate finalizzata a potenziare la capacità critica e argomentativa degli studenti.

## **6. AREA NUOVE TECNOLOGIE**

L'istituto ha investito risorse ingenti nelle infrastrutture tecnologiche attraverso il cablaggio di tutti i locali e la creazione di una rete wireless al servizio della didattica in modo particolare nelle classi a dotazione tecnologica potenziata. La consapevolezza che sia necessario trovare approcci didattici innovativi per avvicinare i nativi digitali e catturarne l'attenzione ha spinto ad individuare una funzione strumentale specifica finalizzata all'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e al sostegno ai docenti che si avvicinano alle nuove tecnologie. Un Comitato Nuove tecnologie conferisce ulteriore forza al progetto d'istituto che ha l'obiettivo di perfezionare metodologie ad alto potenziale tecnologico mediante una piattaforma e-learning e attraverso la creazione graduale di e-book.

### **5.4 ATTO DI INDIRIZZO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Tutti i collaboratori del dirigente e tutti i docenti assegnati alle Funzioni strumentali e i coordinatori dei dipartimenti disciplinari formano un gruppo di lavoro coadiuvante il capo di Istituto, preposto alla consulenza, al coordinamento, alla elaborazione ed alla progettazione sistematica, al monitoraggio ed alla valutazione, all'indirizzo di ogni possibile contenuto ed aspetto del funzionamento didattico ed organizzativo.

A tale commissione, denominata Commissione POF-PTOF, partecipa, su invito del Dirigente, ciascun docente referente (progetti, commissioni, dipartimenti) che si ritrovi interessato per la specifica materia trattata.

Il Collegio docenti ha espresso i seguenti progetti di massima finalizzati all'adempimento delle finalità istituzionali della scuola e/o all'arricchimento dell'offerta formativa:

Titolo Progetto	Area	Finanziamento	Natura
⇒ Biblioteca	Iniziative culturali, Biblioteca, Educazione alla cittadinanza	FIS	Strategico
⇒ Educazione alla cittadinanza		FIS	Culturale
⇒ Teatro		FIS	Culturale
⇒ Viaggi d'istruzione		Esterno	Culturale
⇒ Sportiva-Mente		Pratica sportiva	Istituzionale
⇒ Salute e sicurezza		FIS	Istituzionale
⇒ Alternativa IRC		Esterno	Istituzionale
⇒ Io fotografo		FIS	Culturale
⇒ Scuola in ospedale	Inclusione e BES	Esterno/FIS	Istituzionale
⇒ Istruzione domiciliare		Esterno/FIS	Istituzionale
⇒ Orientamento in entrata e accoglienza		FIS	Istituzionale
⇒ Italiano L2 e intercultura	Intercultura	FIS/ Esterno	Strategico
⇒ Alternanza scuola lavoro	Scuola-Lavoro	FIS/Esterno	Istituzionale
⇒ Orientamento in uscita*		FIS	Istituzionale
⇒ Lingue 1 certificazioni esterne	Internazionale	FIS/Esterno	Istituzionale
⇒ DNL-CLIL-Educhange		FIS	Istituzionale
⇒ Lingue, scambi e stage culturali		FIS	Strategico
⇒ Lingue- progetto SITE		FIS	Istituzionale
⇒ We-Debate		FIS	Culturale
⇒ Partenariati int.*		esterno	Strategico
⇒ Anno di studio all'estero		FIS	Istituzionale
⇒ ECDL- EUCIP core	Tecnologie	Esterno	Strategico

Al fine di migliorare qualitativamente l'offerta formativa della scuola, considerando le particolari esigenze formative ed educative degli studenti e la necessità di un utilizzo razionale, consapevole e programmato delle risorse economiche della scuola gli OO.CC formulano, ognuno per il proprio ambito di competenza, alcune priorità didattiche, organizzative e finanziarie.

Il Collegio Docenti per quanto concerne aspetti e valutazioni di carattere didattico ritiene di poter esprimere 4 livelli di priorità.<sup>6</sup>

**- priorità 1:** finanziamento degli ambiti e delle attività considerate strategiche nell'offerta formativa dell'istituto.

**- priorità 2:** finanziamento dei progetti/ delle commissioni strutturali finalizzate alla programmazione didattica o impegnate nella predisposizione di materiali didattici e nella revisione dei curricula disciplinari/ di asse del biennio riformato della secondaria superiore e del triennio conclusivo dell'indirizzo tecnico e professionale statale

<sup>6</sup> Le priorità e l'eventuale percentuale di finanziamento dei progetti vengono definiti annualmente dagli Organi competenti su indicazione del Collegio dei Docenti.



- **priorità 3:** progetti tesi al potenziamento delle competenze/arricchimento dell'offerta formativa aventi gli obiettivi di consolidare le competenze di cittadinanza e/o professionali e di promuovere la collaborazione dell'istituzione scolastica nei rapporti con enti, agenzie, aziende, personalità del territorio

- **priorità 4:** progetti tesi a fare della scuola una palestra di apprendimento ove gli studenti, svolgendo attività culturali stimolanti ed interessanti, possano sentirsi protagonisti attivi del processo di apprendimento. Tali progetti hanno la funzione di stimolare la motivazione allo studio.

### 5.5 DESCRIZIONE DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITA'

PROGETTO/ATTIVITA'	DESCRIZIONE
<p><b>Biblioteca, Attività culturali, Educazione alla cittadinanza e alla legalità</b></p>	<p>I vari dipartimenti sono sensibili e attenti alle diverse significative occasioni che il territorio offre per integrare, specialmente in chiave interdisciplinare, l'offerta formativa interna.</p> <p>Per queste attività la scuola si rivolge a preziosi interlocutori, ricercatori, operatori culturali e associazioni che operano sul territorio appartenenti ai diversi ambiti artistici: letteratura, arti figurative, musica, cinema.</p> <p>Durante l'a.s. inoltre si organizzano ai fini dell'educazione alla memoria storica momenti commemorativi di eventi significativi della vita civile e politica del paese (4 novembre, 27 gennaio, 10 febbraio, 25 aprile, 23 maggio, 28 maggio, 2 giugno) e si promuove la formazione di gruppi di interclasse nelle modalità di fruizione più adatte al biennio e al triennio per la partecipazione a importanti iniziative quali: Treno per Auschwitz, Percorso della Memoria, Sentieri della Libertà, Festival dell'economia di Trento, si sollecita inoltre la partecipazione a mostre allestite a Milano e in città vicine. E' riconducibile a questa progettualità anche l'iniziativa "Il Quotidiano in classe" in sinergia con l'Associazione italiana giovani Editori".</p> <p>Il percorso di Educazione alla cittadinanza e alla legalità promuove la cultura della cittadinanza e della partecipazione democratica nel corso dell'intero quinquennio di studi, in una dimensione europea e fornisce a tutti gli studenti dell'istituto occasioni di formazione, approfondimento e riflessione critica su temi, problemi e figure della cultura contemporanea. Si continua nella realizzazione di occasioni di arricchimento che hanno nel concetto di "sicurezza" il comune denominatore e nello specifico per le classi terze: La sicurezza nell'ambiente e nel territorio; nelle classi quarte : La sicurezza nel mondo del lavoro; e nelle classi quinte : La sicurezza nell'economia e nella vita sociale.</p>
<p><b>Salute e sicurezza</b></p>	<p>Sono previste attività finalizzate a favorire l'adozione da parte degli studenti di stili di vita sani e lo sviluppo di consapevolezze circa i danni derivanti dall'abuso di fumo, alcool, sostanze stupefacenti o da guida pericolosa. Il progetto implementa inoltre conoscenze e abilità inerenti il primo soccorso, l'utilizzo del defibrillatore, comportamenti corretti sia a scuola che nei luoghi di lavoro per quanto attiene al tema della sicurezza. Il progetto è coordinato con l'area Alternanza scuola lavoro e con l'Area Educazione alla cittadinanza e alla legalità per quanto riguarda l'erogazione delle attività inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro obbligatorie prima dell'inserimento in azienda degli studenti.</p>
<p><b>Sportivamente</b></p>	<p>Il Dipartimento di Educazione fisica organizza l'attività sportiva all'interno</p>

	<p>dell'Istituto con lo scopo di promuovere e consolidare nei giovani la consuetudine all'attività motoria come fattore di promozione della salute individuale e collettiva, nonché come strumento di prevenzione di alcune patologie (Educazione Alimentare).</p> <p>Organizza inoltre attività quali la partecipazione a manifestazioni sportive che comportino il confronto con altre realtà scolastiche della città o provincia e della realtà sociale bresciana, approcci a sport alternativi, uscite didattiche in ambiente naturale e/o in strutture sportive esterne.</p>
<b>Viaggi di istruzione</b>	<p>Entro il 30 novembre i Consigli di classe possono inserire nella progettazione didattica viaggi di istruzione e/o uscite didattiche finalizzate a dare maggiore efficacia alla proposta educativa. Un'apposita Commissione sottopone le proposte e i loro costi all'approvazione del Consiglio di Istituto.</p>
<b>Attività alternativa all'IRC/ II quotidiano in classe</b>	<p>La lettura del "Quotidiano in classe" è un' esperienza ormai attiva da otto anni, che riscuote consenso tra i docenti coinvolti e gli alunni, vi partecipano infatti tutte le classi del nostro Istituto.</p> <p>Tra gli obiettivi del Progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ avvicinare i giovani alla lettura ed in particolare a quella dei quotidiani;</li> <li>⇒ far riflettere sugli articoli proposti e stimolare il confronto di idee;</li> <li>⇒ abituarli al collegamento di quanto letto con quanto previsto dai programmi curriculari delle varie discipline;</li> <li>⇒ costruire un percorso didattico proficuo e gradito agli studenti affinché si possano rendere conto della realtà che li circonda arricchendo nel contempo il loro bagaglio culturale;</li> <li>⇒ potenziare la motivazione verso lo studio di alcuni argomenti che hanno un impatto immediato con la realtà;</li> <li>⇒ offrire ai giovani una alternativa alla passività della televisione, obbligandoli a riflettere e formarsi una propria idea.</li> </ul>
<b>Teatro</b>	<p>Si propone un percorso laboratoriale orientato a far diventare i ragazzi protagonisti di esperienze creative, alla scoperta di capacità espressive e di comunicazione . Gli alunni, infatti, sono portati a misurarsi, con il sostegno di un qualificato esperto esterno, con esperienze di espressione corporea, narrazione drammatizzata e messa in scena di piece teatrali. La partecipazione alla rassegna teatrale "Inventari superiori" patrocinata dal Comune darà loro la possibilità di rendere pubblico il lavoro svolto.</p>
<b>Io fotografo</b>	<p>Si sviluppa attraverso un corso di fotografia per suscitare l'interesse e la curiosità per il mondo, attraverso l'osservazione di ciò che ci circonda, per meglio "vederlo", conoscerlo, comprenderlo, amarlo, rispettarlo e salvaguardarlo.</p> <p>Studenti coinvolti: alunni italiani e stranieri delle classi prime e seconde suddivisi in gruppi di livello omogenei</p>
<b>Orientamento in entrata Accompagnamento Recupero</b>	<p>Il servizio è rivolto alle scuole secondarie di I grado della città di Brescia e della cintura urbana e agli studenti dell'ultimo anno del primo ciclo d'istruzione e loro genitori. L'obiettivo è quello di informare i destinatari in merito all'Offerta Formativa dell'Istituto tramite l'accoglienza di ragazzi, genitori e i docenti, in forme diverse, al fine di far conoscere l' "Abba-Ballini" anche nella sua concretezza e nelle sue strutture. Offre ai destinatari un complesso di dati, di linee d'indirizzo e di testimonianze organicamente ordinati e tali da permettere l'assunzione di una scelta post-diploma di primo ciclo serena e consapevole. La scuola organizza le giornate "scuola aperta", alcune mattinate di stages in istituto e dei laboratori pomeridiani; organizza inoltre eventuali visite alle scuole</p>

	<p>secondarie di I grado, consulenze in istituto su richiesta di studenti e genitori, incontri informativi per referenti orientamento e dirigenti di I grado.</p> <p>Per l’orientamento in entrata si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Organizzare e pianificare le attività di orientamento dalla scuola media.</li> <li>⇒ Mantenere i contatti con la scuola media del territorio.</li> <li>⇒ Organizzare l’informazione alle famiglie.</li> </ul> <p>Attuare monitoraggio e valutazione.</p> <p>Sono integrate nel progetto attività di accoglienza e accompagnamento degli studenti nelle diverse fasi del percorso scolastico condotte anche con l’ausilio di uno <b>sportello d’ascolto</b> condotto da operatori esterni dotati di specifiche competenze in ambito psicologico.</p> <p>Vengono coordinate nell’ambito del progetto le seguenti attività:</p> <p><b>Recupero in itinere:</b> nel corso dell’attività curricolare; il docente adegua le proprie strategie didattiche (gruppi misti o omogenei, interventi individualizzati, ecc.) allo scopo di far superare le difficoltà.</p> <p><b>Help:</b> interventi immediati di chiarificazione da parte di un docente della materia (non necessariamente della classe) che è a disposizione su richiesta in orario extracurricolare (spesso al termine delle lezioni).</p> <p>Nel mese di gennaio verrà data agli studenti che ne hanno bisogno la possibilità di recupero con verifica finale.</p> <p>I consigli di classe potranno, durante tutto l’anno dell’anno, procedere ad erogare ore di s.os. a gruppi di alunni che ne hanno bisogno secondo i limiti stabiliti dal collegio docenti</p> <p>Corsi di recupero estivi: vengono offerti, per le alcune materie, a quegli studenti che concludono l’anno scolastico con giudizio sospeso in una o più discipline.</p>
<p><b>Scuola in ospedale</b></p>	<p>Il progetto viene attivato in presenza di studenti ospedalizzati per lunghi periodi ed ha la finalità di promuovere apprendimento a distanza attraverso un progettazione mirata ed azioni di accompagnamento specifiche calibrate sui bisogni dello studente.</p>
<p><b>Istruzione domiciliare</b></p>	<p>Il progetto viene attivato quando le condizioni di salute dello studente non consentono la frequenza delle attività a scuola ed ha la finalità di articolare percorsi personalizzati anche con tecnologie digitali che permettano l’apprendimento a distanza in modalità blended.</p>
<p><b>Attività di “intercultura”</b></p>	<p>Il nostro Istituto ritiene essenziale il ruolo della scuola per lo sviluppo della capacità di relazione interculturale e di dialogo e, seguendo le linee tracciate dal Progetto di Italiano L2 ed Intercultura, promuove una serie di interventi tesi a far conoscere, convivere e interagire le differenze per accogliere gli studenti e le studentesse che vengono da paesi diversi dall’Italia e per rendere la loro presenza nel nostro istituto un’opportunità di crescita collettiva.</p> <p>I destinatari non sono solo gli studenti stranieri o i loro compagni di classe, ma tutti gli studenti, le famiglie e, possibilmente, la città.</p>
<p><b>Alternanza scuola lavoro</b></p>	<p>L’istituto è attivo da molti anni sul versante della promozione di stage estivi durante i quali gli studenti possono consolidare gli apprendimenti</p>

	<p>scolastici. Dal corrente a.s. con l'entrata in vigore del L. n. 107/2015 è obbligatorio attuare l'esperienza di alternanza scuola lavoro per 400 ore complessive dal terzo al quinto anno. Con questa iniziativa gli allievi sono in qualche misura introdotti già durante la vita scolastica nel mondo del lavoro, con l'obiettivo di far loro conoscere gli strumenti informativi, di orientamento, di conoscenza dei processi aziendali e delle innovazioni tecnologiche ed organizzative; renderli più consapevoli della scelta fatta e che faranno.</p>
<b>Orientamento in uscita</b>	<p>E' è rivolto agli studenti degli ultimi tre anni con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ offrire informazioni essenziali sui nuovi percorsi universitari e trasmettere un'adeguata conoscenza delle opportunità e delle tecniche di ricerca del lavoro e della qualificazione professionale;</li> <li>⇒ favorire la riflessione sui principali fattori individuali che intervengono nella scelta degli studi universitari e che devono essere valutati per l'inserimento nel mondo del lavoro.</li> </ul> <p>Le attività pianificate nell'ambito del progetto sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ incontri con esponenti del mondo del lavoro ed operatori delle agenzie di formazione;</li> <li>⇒ incontri con i responsabili dell'orientamento dell'Università di Brescia;</li> <li>⇒ incontri con ex allievi;</li> <li>⇒ incontri con i responsabili dell'orientamento delle varie Facoltà universitarie, in relazione alle preferenze espresse dagli studenti;</li> <li>⇒ partecipazione a Seminari tematici a cura dell'Università di Brescia.</li> <li>⇒ Esperienza di alternanza scuola lavoro.</li> </ul>
<b>Anno di studio all'estero</b>	<p>Il progetto prevede attività di tutoraggio e accompagnamento rivolte agli studenti che desiderino attivare un anno di studio all'estero previa sottoscrizione di un contratto formativo che impegni studente, famiglia e scuola ospitante a raggiungere obiettivi prestabiliti e documentati al termine dell'esperienza.</p>
<b>Certificazioni linguistiche</b>	<p>Corsi per la preparazione e conseguente certificazione del livello di lingua straniera. Le certificazioni garantiscono il livello di conoscenza della lingua straniera secondo il framework europeo e quindi sono spendibili all'estero. Il nostro Istituto effettua corsi per la preparazione alle certificazioni e collabora con gli Enti Certificatori accreditati dal Ministero della Pubblica Istruzione, Alliance Française e Cambridge.</p>
<b>Approfondimenti culturali con docenti madrelingua</b>	<p>La scuola fruisce della professionalità di docenti madrelingua inglese, francese, spagnolo e tedesco al fine di migliorare l'interazione in L2 anche nella prospettiva di una certificazione esterna. Per la lingua inglese la scuola partecipa al progetto SITE.</p>
<b>Lingue, Scambi e stage culturali</b>	<p>L'ITC Abba Ballini effettua scambi culturali e stage linguistici con stati europei credendo fortemente nella loro ricaduta culturale e linguistica. Scambi e stage sollecitano ad un confronto con culture diverse, aiutano all'accettazione dell'altro, migliorano le capacità comunicative e consolidano le abilità acquisite. Questo tipo di attività coinvolge direttamente tutta la comunità scolastica e le famiglie che, durante gli scambi, sono partecipi in prima persona nell'ospitare lo studente straniero. Il nostro Istituto da alcuni anni è in rete con altri Istituti Superiori</p>

	cittadini e la Consulta della Pace del Comune di Brescia per uno scambio culturale con i Paesi del Sud del mondo.
<b>DNL- CLIL (CONTENT AND LANGUAGE INTEGRATED LEARNING)</b>	Il progetto, già in atto nel nostro Istituto da alcuni anni, si propone di offrire una maggiore esposizione alla lingua straniera e di attivare un'azione sinergica nel processo integrato di apprendimento dell'inglese e di contenuti disciplinari o interdisciplinari. Dopo una fase di progettazione, agli studenti del triennio, viene proposto un percorso disciplinare in lingua straniera. Le discipline interessate sono: diritto, economia politica, economia aziendale e informatica. L'apporto di studenti universitari stranieri, che affiancano in classe i docenti delle discipline coinvolte, concorre allo sviluppo delle competenze attese attraverso il progetto Educhange.
<b>Partnership Internazionali</b>	Il nostro Istituto partecipa a partenariati europei come scuola coordinatrice. I progetti di cooperazione europea hanno come obiettivo la collaborazione tra istituti e coinvolgono insegnanti, studenti, dirigenti di nazionalità diverse che si incontrano, confrontano e progettano insieme. Tali iniziative mirano a promuovere il contatto tra scuole e offrono una possibilità di confronto tra le diverse metodologie didattiche europee.
<b>Educhange</b>	Il progetto, in collaborazione con l'associazione studentesca AIESEC, prevede la presenza nel nostro istituto di studenti universitari stranieri che erogano lezioni in Ls su temi collegati alle discipline oggetto di studio attraverso un accordo con i Consigli di classe coinvolti. Gli studenti sono presenti nelle classi per sei settimane nel corso dell'anno scolastico.
<b>We Debate</b>	L'Istituto partecipa alla rete WE DEBATE che raggruppa dieci scuole della Lombardia e che ha come finalità la diffusione dell'arte del debate in modo da sviluppare negli studenti la capacità critica, la capacità di comunicare in pubblico argomentando le proprie tesi e accettando la posizione degli altri. Il progetto può essere sviluppato sia in ambito curricolare come metodologia didattica innovativa, sia in ambito extracurricolare. Vengono organizzati tornei di debate sia fra classi dell'istituto che fra classi di istituti diversi favorendo il confronto e la crescita culturale.
<b>ECDL-EUCIP Core</b>	Gli studenti hanno la possibilità di sostenere sessioni d'esame per il conseguimento delle certificazioni europee che riconoscono competenze nell'uso degli strumenti informatici.

### 5.6 ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'IRC

La scuola garantisce agli studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento di Religione Cattolica una completa e rapida informazione sugli insegnamenti delle discipline dell'ora alternativa con apposita circolare della Dirigenza all'inizio dell'a.s. A seguito della quale gli studenti non avvalendosi possono esercitare l'opzione prevista dalle norme vigenti che rimane valida fino al termine del corso di studio.

Il progetto di attività all'alternativa all' IRC prevede di sfruttare l'adesione dell'istituto al progetto "Il quotidiano in classe" che può essere veicolata da docenti appartenenti ad ambiti disciplinari differenti quali quelli che hanno dato la disponibilità a svolgere l'attività in esame.

#### Descrizione attività

Selezione di articoli di giornale operata dal docente in modo da sottoporre agli studenti temi specifici  
 Lettura guidata, sintesi, analisi di parole chiave, commento nel piccolo gruppo  
 Raccolta sistematica degli articoli e delle parole chiave

<p><b>Finalità educative</b>                  Sensibilizzare gli studenti rispetto alle problematiche legate alla società contemporanea veicolate dalla stampa                  Sviluppare capacità critica e di analisi                  Favorire l'acquisizione di competenze argomentative e assertive nel piccolo gruppo</p>
<p><b>Approccio ai contenuti programmatici</b>                  In funzione dell'annualità di appartenenza degli studenti e delle competenze specifiche del docente si possono selezionare tematiche differenti</p>
<p><b>Indicazioni per scansione quinquennale delle tematiche</b>                  Classi prime: Stili di vita salutari, rispetto della legalità, salvaguardia e tutela dell'ambiente;                  Classi seconde: Tutela dei diritti umani                  Classi terze: Economia e lavoro                  Classi quarte: Economia e lavoro                  Classi quinte: funzionamento delle istituzioni politiche locali, nazionali, internazionali</p>

Ciascun docente presenterà uno specifico piano di lavoro articolato in modo personale.

### 5.7 Organico dell'autonomia per la progettualità

Nell'ambito delle possibilità offerte dalla Legge n. 107/2015 art. 1, c. 7 gli OO.CC. hanno individuato sulla base dello specifico atto di indirizzo presentato dal Dirigente Scolastico i seguenti campi di potenziamento in relazione ai quali è stato autorizzato un potenziamento dell'organico dettagliato nella tabella seguente:

Organico di potenziamento			
Classi di concorso	n. POSTI	Attività prevista Legge n. 107/2015	Destinazione
A045: Scienze economico-aziendali	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera o)	Progetto alternanza scuola lavoro: 9h (4h Pistoni 5h Venturini) Attività di recupero e potenziamento 9h (2h Sala 3h Voltini 1h Sesto 1h Persiani 2h Rossini)
A046: Scienze economico-giuridiche	2+9h	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera d) L. N. 107/2015, C. 7 Lettera e)  Provvedimento UST Brescia (CIT)	Progetto legalità e cittadinanza e coordinamento attività culturali: 18h (18h Viccei) Attività di recupero e potenziamento 18h (2h Di Comite 2h Capozza 2h Pozzali 3h Consoli 2h Mai 2h Ingrassia 2h Landi 2h Calanducci 1h Nava) Centro Intercultura territoriale: 9h (9h Tameni)

AB24: Lingua e civ. Straniera (inglese)	2+9h	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera r) L. N. 107/2015, C. 7 Lettera a)  Provvedimento UST Brescia (CIT)	Progetto Intercultura e alfabetizzazione: 18h (9h Sforza 3h Costantino 3h Simonini 3h Mistretta) Progetto Internazionalizzazione: 18h Rocca Centro Intercultura Territoriale : 9h (9h Sforza)
AD24: Lingua e civ. straniera (tedesco)	1	Posto attribuito d'ufficio	Distacco UST Giunti: 1 posto d'ufficio
A047: Matematica applicata	3	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera s) L. N. 107/2015, C. 83	Compiti organizzativi 18h (8h Pesci 6h Sagonti 4h Tonni) Progetto orientamento in uscita e rapporti con il territorio: Sagonti 5h Progetto orientamento in entrata: 3h Tonni Attività di recupero e di potenziamento: 16h (2h Ziglia 4h Fisogni 10 docenti x1h) Alternativa all'IRC: 13h (6h Ziglia 6h Fisogni 1h Serafino)
A054: Storia dell'arte	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera c)	Progetto valorizzazione percorso Turismo:18h (18h Fiori)
A066: Dattilografia e stenografia	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera h )	Ufficio Tecnico: 18h Ventriglia 18h

### Criteria generali di utilizzo dei docenti nell'ambito del potenziamento dell'organico

- I docenti individuati verranno, ove possibile, assegnati alle classi dei docenti parzialmente o totalmente distaccati per dedicarsi ai progetti individuati dal Collegio Docenti come prioritari. Tali docenti verranno individuati con riferimento alle esperienze maturate e /o alla conoscenza dell'istituto. Nella definizione delle ore di distacco si cercherà per quanto possibile di salvaguardare la continuità didattica sulle classi terminali.
- I docenti distaccati per dedicarsi ai progetti avranno un orario di servizio durante il quale potranno essere utilizzati per effettuare sostituzioni dei colleghi assenti in via prioritaria rispetto al progetto assegnato in quanto previsto dalla Legge n. 107/2015- **tale operazione avverrà in via residuale dopo aver utilizzato tutti i docenti dell'organico potenziato per effettuare le supplenze necessarie.** NELLO SPECIFICO DELLA DOCENTE ASSEGNATA ALLA CLASSE DI ALFABETIZZAZIONE NON SI PREVEDERANNO SUPPLENZE.
- I docenti dell'organico potenziato che non siano stati assegnati alle classi per l'intero orario di servizio garantiranno in via prioritaria la sostituzione dei colleghi assenti e in via residuale ore di recupero curricolari in compresenza e/o extracurricolari.
- I docenti che sostituiranno i colleghi assenti erogheranno attività di recupero durante le ore di sostituzione secondo le indicazioni fornite dai rispettivi dipartimenti disciplinari.

## CAPITOLO 6 – RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

### 6.1 LO STUDENTE AL CENTRO DELL'ATTENZIONE

La nostra scuola riconosce la centralità dell'allievo ed il suo diritto ad essere educato ad un apprendimento consapevole e gratificante.

### 6.2. ACCOGLIENZA E TEST D'INGRESSO

L'accoglienza nasce da una esigenza di continuità educativa.

**Classi prime:** l'accoglienza si propone di prevenire le difficoltà di passaggio tra i diversi ordini di scuola, concausa frequente del fenomeno dell'abbandono.

In questa prima fase, l'allievo viene accolto ed introdotto nella sua nuova realtà; si cerca di favorire la fiducia nelle proprie capacità, la socializzazione, di prevenire demotivazione e frustrazione e nel contempo di valutare i livelli di partenza, di rafforzare o far acquisire un efficace metodo di studio, di consolidare le competenze linguistico-espressive e logico-matematiche di base.

**Classi terze:** l'esigenza di mantenere la continuità educativa, di far socializzare i componenti la nuova classe tra loro e con i nuovi docenti è avvertita anche nel passaggio da biennio a triennio. In questo caso, però, l'attenzione maggiore è posta sulla analisi della situazione di partenza, l'individuazione dei livelli e delle potenzialità della classe.

### 6.3 ORIENTAMENTO IN INGRESSO, SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO

L'attività di orientamento scolastico e professionale è svolta anche con l'ausilio di esperti esterni per seguire gli allievi che manifestano più disagio e difficoltà (carenza di attitudine, motivazione).

Gli obiettivi sono quelli di combattere l'abbandono scolastico, verificare le capacità di recupero, orientare alla scelta di studio o di lavoro o verso altri percorsi formativi ; favorire da parte dello studente l'analisi delle proprie competenze, capacità, attitudini al fine di costruire un percorso individuale finalizzato alla scelta più appropriata dopo il diploma.

La commissione si occupa del rapporto con le scuole medie del territorio proponendo iniziative di raccordo quali la giornata di scuola aperta, incontri con gli alunni ed i genitori presso le diverse sedi, incontri con i docenti della scuola media.

Presso la biblioteca è allestito uno **SPORTELLLO STUDENTE** cioè uno spazio per raccogliere tutto il materiale informativo che riguarda le scelte post-diploma, in un ambiente sicuramente frequentato dagli studenti. Attraverso questo sportello si vogliono fornire agli utenti tutte le informazioni relative alle iniziative connesse col discorso orientativo.

### 6.4 I DATI DELLE CLASSI

Le consistenze attese riferite al numero di classi e al numero di studenti sono evidenziate nelle tabelle proposte di seguito. Le proiezioni saranno oggetto di analisi ed eventuale revisione all'esito dei procedimenti di iscrizione annuali.

#### *Proiezioni Corso diurno*

Anni	Classi					Totale	
	Prime	Seconde	Terze	Quarte	Quinte	Classi	Alunni
2016-2017	10	10	9	7	7	43	990
2017-2018	11	10	10	9	7	47	1.100
2018-2019	10	10	9	9	9	47	1.100



**Proiezioni Corso serale (IdA)**

Anni	Classi					Totale	
	Prime	Seconde	Terze	Quarte	Quinte	Classi	Alunni
2016-2017		1	2	2	3	8	200
2017-2018	1	1	2	2	2	8	165
2018-2019	1	1	2	2	2	8	160

**6.5 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME – TERZE**

Le iscrizioni alle classi prime verranno accolte nei limiti della capienza di 10 classi e in caso di eccedenza di iscrizioni si procederà all'accoglimento delle stesse previa applicazione dei seguenti criteri:

- 1) Viciniorietà della residenza dell'alunno alla scuola
- 2) Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti la scuola
- 3) Particolari impegni lavorativi dei genitori
- 4) in ultima istanza estrazione a sorte

**I criteri per la formazione delle classi prime e terze sono i seguenti:**

- ⇒ Scelta dell'indirizzo / opzione operata dall'utenza;
- ⇒ scelta della seconda lingua straniera: per le classi prime si cercherà nei limiti del possibile di assecondare la scelta dello studente; in caso di numeri troppi esigui per costituire classi intere con la medesima seconda lingua si procederà ad assegnare la seconda lingua d'ufficio cercando di favorire continuità rispetto alla seconda lingua studiata alla scuola secondaria di primo grado;
- ⇒ salvaguardia nei limiti del possibile dei gruppi di provenienza da stesso comune e/o da stessa scuola media;
- ⇒ formazione di classi tra loro omogenee ed al loro interno eterogenee sulla base dei giudizi forniti dalle scuole di provenienza;
- ⇒ accoglimento nei limiti del possibile di eventuali specifici *desiderata* motivati dagli studenti.
- ⇒ In generale (classi dalla prima alla quinta) per gli studenti eventualmente non promossi accoglimento richieste di inserimento in nuove classi compatibilmente con i posti disponibili e con l'insegnamento delle lingue straniere studiate nell'indirizzo di studi seguito;
- ⇒ nei limiti del possibile equa distribuzione nelle classi degli studenti non promossi e/o provenienti da altri istituti;
- ⇒ Criteri di formazione delle classi terze: suddivisione delle classi seconde in due / tre gruppi tenendo in considerazione media dei voti, numero di materie con giudizio sospeso e voti di condotta per una maggiore omogeneità (classi compatibilmente con i posti disponibili per ciascun indirizzo presente in Istituto).

**6.6 CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DELLE LEZIONI**

L'anno scolastico risulta articolato in due periodi: il primo termina alla vigilia della pausa natalizia ed in esso si svolgono l'accoglienza delle classi prime, eventuali ri-orientamenti alla fine di tale periodo, i primi interventi di sostegno per gli studenti in difficoltà.

Il secondo periodo termina con la conclusione delle lezioni secondo il calendario nazionale.

Il calendario scolastico di dettaglio è deliberato dal Consiglio di istituto nel mese di giugno dell'anno scolastico precedente quello considerato.

Le lezioni si sviluppano su sei giorni settimanali con orario dalle ore 8.00 alle ore 13.00 tutti i giorni tranne il martedì e il venerdì in cui le lezioni sono articolate dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

**6.7 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E MODALITA' DELLA COMUNICAZIONE**

La scuola si impegna a promuovere e favorire la comunicazione con le famiglie tramite:

- ⇒ colloqui generali una volta per ciascuno dei due periodi in cui si articola l'anno scolastico;
- ⇒ colloqui settimanali di tutti gli insegnanti su appuntamento, come da calendario diffuso all'inizio dell'anno;
- ⇒ comunicazione relativa alle assenze effettuate e voti assegnati in tempo reale tramite registro elettronico, cartacea o via mail/sms in casi particolari;
- ⇒ comunicazione intermedia nel secondo periodo con riferimento specifico alla situazione scolastica del singolo alunno;
- ⇒ comunicazione dei risultati dello scrutinio di gennaio e di quello finale, con particolare riferimento alle carenze rilevate ed alle iniziative di sostegno previste;
- ⇒ comunicazioni scritte del dirigente scolastico o del coordinatore di classe o di un docente della classe in presenza di specifici problemi relativi alla frequenza, al comportamento, al profitto;
- ⇒ segnalazione tempestiva delle situazioni che necessitano di attività di sostegno e recupero;
- ⇒ segnalazione delle offerte di sostegno e recupero organizzate dalla scuola.

### **6.8 RECLAMI**

E' possibile far pervenire alla segreteria in forma scritta o al Dirigente Scolastico anche attraverso colloquio reclami riguardanti la didattica, atti o inadempienze che contrastino con il PTOF, i regolamenti, il contratto formativo o altri documenti che definiscono aspetti specifici della didattica.

### **6.9 LIBRETTO SCOLASTICO**

Tutti gli alunni al momento dell'iscrizione ricevono un libretto che contiene le seguenti sezioni:

- ⇒ orario delle lezioni;
- ⇒ orario di ricevimento;
- ⇒ comunicazioni scuola-famiglia;
- ⇒ giustificazione assenze e ritardi;
- ⇒ permessi di ingressi / uscite fuori orario;

Durante le prime settimane di lezione gli studenti delle classi prime sottoscrivono il Patto Educativo di corresponsabilità in cui sono sottolineati i diritti e i doveri a cui le componenti scolastiche sono tenute.

Per le ulteriori norme disciplinari e comportamentali, nonché per la esemplificazione dei diritti e dei doveri, si rinvia a quanto prescritto dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui copia è reperibile sul sito web dell'istituto.

### **6.10 PIANO DI PREVENZIONE: SICUREZZA**

**Le norme in materia di prevenzione e di protezione, contenute nella Legge 81/08 e Dlgs 106/09, trovano applicazione nel piano della sicurezza dell'Istituto, che viene aggiornato ogni anno e contiene:**

- ⇒ la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute e i criteri adottati per la loro valutazione;
- ⇒ l'individuazione delle misure di prevenzione, di protezione e dei dispositivi di protezione individuale;
- ⇒ il programma delle misure opportune per garantire nel tempo i livelli di sicurezza.

Il dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di protezione e prevenzione interno, gli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione degli studenti e di tutto il personale della scuola in caso di pericolo, salvataggio, pronto soccorso e gestione dell'emergenza. Il piano di evacuazione è portato a conoscenza di tutti coloro che operano nella scuola, è affisso all'albo della sicurezza e in ogni aula. I docenti hanno l'obbligo di illustrarlo agli allievi e di renderlo operativo durante le operazioni di simulazione. Il piano prevede anche il controllo del territorio e gli eventuali interventi dell'ASL.

## CAPITOLO 7 – ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

### 7.1 L'Organico dell'autonomia

Il fabbisogno di risorse umane necessario per attuare il Piano Triennale dell'Offerta formativa è costituito dall'Organico dell'autonomia funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'istituzione scolastica e dalla dotazione organica di personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

L'organico funzionale dei docenti è costituito dall'organico di diritto dei docenti, dall'adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto e dall'organico del potenziamento.

Sulla base numero degli studenti iscritti e del numero conseguente di classi, delle attività progettuali di arricchimento dell'offerta formativa che saranno attuate sarà necessario adeguare di anno in anno le risorse umane partendo dalla seguente situazione in termini di organico di diritto del personale docente per l' a.s. 2016-2017:

#### ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI 2017-2018

Istituto Tecnico codice: BSTD15000L

Classi di concorso	n. cattedre	n. ore cedute	n. ore residue
A045: Scienze economico-aziendali	10		9
A046: Scienze economico-giuridiche	9		1
A048: Scienze motorie	5		4
A021: Geografia economica	2		9
A041: Informatica	2		12
AA24 Lingua e civ. Straniera (francese)	3		3
AB24: Lingua e civ. Straniera (inglese)	7		15
AC24: Lingua e civ. Straniera (spagnolo)	2		15
AD24: Lingua e civ. Straniera (tedesco)	2		3
AI24: Lingua e civ. Straniera (cinese)	1		0
A047: Matematica applicata	9		0
A020: Fisica	1		4
A012: Lettere ist. Istr. Sec. Di II grado	15		12
A050: Sc. Nat., ch, geo, mic.	5		2
A054: Storia dell'arte	0		12
A066: Trattamento testi	2		6
B016 Lab. Di informatica gestionale	1		0

#### Organico di potenziamento BSTD15000L

Classi di concorso	n. cattedre
A045: Scienze economico-aziendali	1
A046: Scienze economico-giuridiche	2
A047 : Matematica applicata	3

A054 : Storia dell'arte	1
A066: Trattamento testi	1
AB24: Inglese	2
AD24 : Tedesco	1

**Organico di sostegno**

<b>Posti interi</b>	<b>Spezzoni orario</b>
Docenti: 2	9h

**Istituto tecnico (Istruzione degli Adulti), codice BSTD150502**

<b>Classi di concorso</b>	<b>n. cattedre</b>	<b>n. ore cedute</b>	<b>n. ore residue</b>
A045: Scienze economico-aziendali	2		
A046: Scienze economico-giuridiche	1		
A021: Geografia economica			
A041: Informatica			
AA24: Lingua e civ. Straniera (francese)			
AB24 Lingua e civ. Straniera (inglese)	1		
A047: Matematica applicata	1		
A012: Lettere ist. Istr. Sec. Di II grado	2		
A050: Sc. Nat., ch, geo, mic.			

**ORGANICO DI FATTO DOCENTI 2017-2018**

**Istituto Tecnico codice: BSTD15000L**

<b>Classi di concorso</b>	<b>n. cattedre</b>	<b>n. docenti Part-time</b>	<b>Spezzoni orari</b>
A045: Scienze economico-aziendali	10 cattedre intere	2 ( Sesto 9h- Voltini 16h)	2h
A046: Scienze economico-giuridiche	9 cattedre intere	3 ( Megali 14h- Landi 15h- Tameni 9h))	8h
A048: Scienze motorie	5 cattedre intere		2h
A021: Geografia economica	2 cattedre intere		9h
A041: Informatica	1	2 (Pederzoli 14h- Giunta 15h)	2h
AA24: Lingua e civ. Straniera (francese)	3 cattedre intere		

AB24: Lingua e civ. Straniera (inglese)	8 cattedre intere	2 (Ruffini 15h- Meraviglia 12h)	12h
AC24: Lingua e civ. Straniera (spagnolo)	3 cattedre intere		9h
AD24 Lingua e civ. Straniera (tedesco)	2 cattedre intere (1C distacco UST)	1 (Tabaglio 15h)	6h
AI24: Lingua e civ. Straniera (cinese)	1		
A047: Matematica applicata	11 cattedre intere	1 (Ziglia 16h)	
A020: Fisica	1 cattedra intera		4h
A012: Lettere ist. Istr. Sec. Di II grado	12 cattedre intere	4 (Atropia 12h- Martinuz 16h- Restivo 16h- Brodini 14h)	2h
A050: Sc. Nat., ch, geo, mic.	5 cattedre intere		2h
A054: Storia dell'arte	1 cattedra intera	1 ( Panelli 12h)	
A066: Dattilografia e stenografia	3 cattedre intere		6h
B016: Lab. Di informatica gestionale	1 cattedra intera		
Religione	2 cattedre intere		11h
Sostegno	2 cattedre intere		9h

Istituto tecnico (Istruzione degli adulti), codice BSTD150502

<b>Classi di concorso</b>	<b>n. cattedre</b>	<b>n. docenti part-time</b>	<b>spezzoni</b>
A045: Scienze economico-aziendali	2 cattedre intere		
A046: Scienze economico-giuridiche	1 cattedra intera		8h
39/A: Geografia economica			4h
A041: Informatica			10h
AA24: Lingua e civ. Straniera (francese)	17h		
AB24: Lingua e civ. Straniera (inglese)	1 cattedra intera		
A047: Matematica applicata	1		6h
A012: Lettere ist. Istr. Sec. Di II grado	2 cattedre intere		3h
A050: Sc. Nat., ch, geo, mic.			7h

**ASSEGNAZIONE AI DOCENTI DELLE ORE ECCEDENTI**

		<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>Alternative IRC</b>
A021: Geografia economica	Piemontese	4h (IDA)	

A041 Informatica	Fenaroli	2h	
A045 Scienze economico aziendali	Sala	2h	
A046 Scienze giuridico-economiche	Nava	1h	
	Consoli	1h	
	Capozza	1h	
	Di Comite	1h	
A047: Matematica applicata	Sagonti	3h (IDA)	
	Tonni	3h (IDA)	
A048 Scienze motorie	Guerra	2h	
A020: Fisica	Iacueli	4h	
A012: Lettere ist. Istr. Sec. Di II grado	Mordenti	2h	
	Migliorati	3h	
A050: Scienze della terra, biol.	Di Fede	2h	
A066. Trattamento testi	Ventriglia	6h	
Docenti vari (A047- A041) (Ziglia, Fisogni, Serafino, Giunta)			14h con organico di potenziamento

UTILIZZO ORGANICO POTENZIATO DEI DOCENTI A.S. 2017-2018

<b>Organico di potenziamento</b>			
<b>Classi di concorso</b>	<b>n. POSTI</b>	<b>Attività prevista Legge n. 107/2015</b>	<b>Destinazione</b>
17/A: Discipline economico-aziendali	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera o)	Progetto alternanza scuola lavoro: 12h (6h Pistoni 6h Venturini) Attività di recupero e potenziamento 6h (2h Sala 2h Voltini 2h Santoro)
19/A: Discipline economico-giuridiche	2	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera d) L. N. 107/2015, C. 7 Lettera e) 1 posto d'ufficio	Distacco UST Di Cosimo : 1 posto d'ufficio Progetto legalità e cittadinanza: e coordinamento attività culturali: 18h (16h Viccei 2h Ingrassia)
46/A: Lingua e civ. Straniera (inglese)	2	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera r) L. N. 107/2015, C. 7 Lettera a)	Progetto Intercultura e alfabetizzazione: 18h Sforza Progetto Internazionalizzazione : 9h Rocca Attività di recupero e

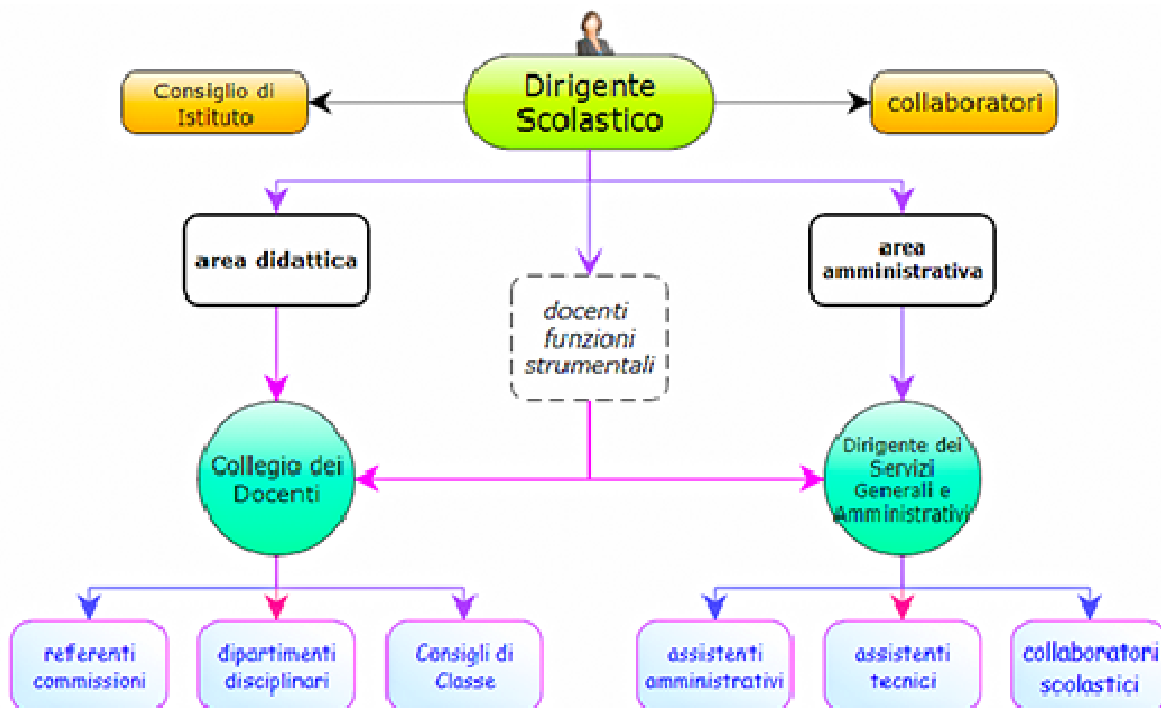
			di potenziamento:9h
46/A: Lingua e civ. straniera (tedesco)	1	Posto attribuito d'ufficio	Distacco UST Giunti: 1 posto d'ufficio
48/A: Matematica applicata	3	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera s) L. N. 107/2015, C. 83 1 posto d'ufficio	Distacco UST Salucci: 1 posto d'ufficio Compiti organizzativi: 14h Pesci Progetto orientamento in uscita e rapporti con il territorio: Sagonti 8h Progetto Inclusione e BES: Tonni 8h Attività di recupero e di potenziamento: 6h (Colaci: 3h Bugatti: 3h)
61/A: Storia dell'arte	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera c)	Progetto valorizzazione percorso Turismo:18h
75/A: Dattilografia e stenografia	1	L. N. 107/2015, C. 7 Lettera h )	Ufficio Tecnico: 18h

**ORGANICO DI FATTO ATA 2017-2018**

<b>PROFILO</b>	<b>N.UNITA' 36 ORE</b>	<b>N. UNITA' Part-time</b>
DSGA	1	
Assistenti amministrativi	7	2 a 30H 1 a 24H 1 distaccato UST
Assistenti tecnici	7	
Collaboratori scolastici	11	2 a 18H

## 7.2 ORGANIGRAMMA

Le risorse umane sono organizzate secondo il seguente organigramma di massima:



Gli obiettivi assegnati ad ogni organo sono dettagliati nella tabella seguente:

Posizione	Cognome e nome	Obiettivi di posizione
Dirigente Scolastico	Elena Lazzari	Capitolo 3 Dirige l'Istituto tecnico Commerciale "Abba-Ballini" Capitolo 4 Rappresenta legalmente l'Istituto Capitolo 5 Instaura e mantiene relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali Capitolo 6 Coordina e pianifica insieme ai collaboratori e alle funzioni strumentali le attività dei gruppi di lavoro Capitolo 7 E' responsabile della gestione delle risorse umane e della formazione del personale Capitolo 8 Cura la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti d'istituto e del PTOF Capitolo 9 Attiva e coordina le risorse umane dell'istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza Capitolo 10 Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno
I collaboratore	Paola Pesci	⇒ Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza ⇒ Si confronta e relaziona, in nome e per conto del dirigente scolastico con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche; ⇒ Collabora nella formazione delle classi, nell'assegnazione dei docenti alle stesse, nella formulazione dell'orario dei docenti; ⇒ Collabora nella stesura del calendario dei consigli di classe, dei dipartimenti disciplinari e di ogni altra



<b>S T A F F</b>	II collaboratore	Monica Sagonti	<p>riunione da effettuarsi in istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Collabora nella predisposizione di atti e documenti preparatori delle diverse attività collegiali da effettuarsi;</li> <li>⇒ Si coordina con la DSGA per stabilire impegni e azioni del personale ATA in relazione alle attività curricolari, extracurricolari, di recupero, collegiali da effettuarsi;</li> <li>⇒ Sostituisce i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti orari concordati settimanalmente con il DS;</li> <li>⇒ Controlla la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;</li> <li>⇒ Valuta ed eventualmente accetta le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;</li> <li>⇒ Opera modifiche e riadattamenti temporanei dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente possono essere accorpati per ragioni di sicurezza ad altre classi;</li> <li>⇒ Collabora con i docenti incaricati di organizzare il calendario delle iniziative di orientamento in entrata;</li> <li>⇒ Vigila sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente scolastico qualunque fatto o circostanza che possa pregiudicare un regolare svolgimento delle attività;</li> <li>⇒ Redige il verbale delle riunioni del Collegio docenti;</li> <li>⇒ Predisponde le circolari inerenti al settore di intervento;</li> <li>⇒ Predisponde la rendicontazione del lavoro svolto</li> <li>⇒ Progetta e coordina PON</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza;</li> <li>⇒ Si confronta e relaziona, in nome e per conto del dirigente scolastico con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;</li> <li>⇒ Sostituisce i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti orari concordati settimanalmente con il DS;</li> <li>⇒ Valuta ed eventualmente accetta le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;</li> <li>⇒ Coordina l'attività didattica relativamente agli esami di Stato</li> <li>⇒ Collabora per la formazione delle classi, per la definizione degli organici e delle cattedre dei docenti;</li> <li>⇒ Collabora con il Dirigente per la definizione dell'orario di servizio dei docenti;</li> <li>⇒ Collabora nella stesura del calendario dei consigli di classe, dei dipartimenti disciplinari e di ogni altra riunione da effettuarsi in istituto;</li> <li>⇒ Collabora nella predisposizione di atti e documenti preparatori delle diverse attività collegiali da effettuarsi;</li> <li>⇒ Si coordina con la DSGA per stabilire impegni e azioni del personale ATA in relazione alle attività curricolari, extracurricolari, di recupero, collegiali da effettuarsi;</li> <li>⇒ Redige il verbale delle riunioni del Collegio docenti;</li> <li>⇒ Coordina le attività legate alla somministrazione delle prove INVALSI e alla successiva valorizzazione degli esiti ai fini dell'autovalutazione di istituto</li> <li>⇒ Coordina le iniziative di orientamento in uscita e prevede un monitoraggio sistematico degli esiti degli studenti nella fase post-diploma;</li> </ul>
----------------------------------	------------------	----------------	--

<p>III collaboratore Referente Istruzione degli adulti</p>	<p>Baronchelli Silvano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Collabora con il dirigente scolastico nelle relazioni con enti e associazioni del territorio con particolare riguardo alle associazioni professionali e alle imprese che interagiscono con l'istituto</li> <li>⇒ Progetta e coordina PON specifici dell'area INVALSI, orientamento in uscita e risultati a distanza</li> <li>⇒ Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza;</li> <li>⇒ Collabora con la dirigenza nella definizione dell'orario di servizio dei docenti del corso diurno e serale</li> <li>⇒ Si confronta e relaziona, in nome e per conto del dirigente scolastico con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;</li> <li>⇒ Sostituisce i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti orari concordati settimanalmente con il DS;</li> <li>⇒ Valuta ed eventualmente accetta le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;</li> <li>⇒ Collabora nella definizione dell'organico dell'istruzione degli adulti (IDA)</li> <li>⇒ Coordina lo svolgimento delle attività didattiche del IDA;</li> <li>⇒ Mantiene i rapporti con gli studenti, i docenti, degli studenti del IDA</li> <li>⇒ Mantiene i rapporti per le questioni generali con il Dirigente scolastico, con i suoi collaboratori in modo da garantire un flusso di informazioni costante per un miglior servizio</li> <li>⇒ Organizza l'attività dei docenti del IDA relativamente a orario, calendario di impegni</li> <li>⇒ Coordina le sostituzioni e i recuperi per i docenti del IDA</li> <li>⇒ E' responsabile della gestione e della sorveglianza degli studenti dell'IDA</li> <li>⇒ Gestisce i permessi di entrata e di uscita degli studenti dell'IDA</li> <li>⇒ Partecipa su delega del Dirigente ad incontri e manifestazioni legate all'istruzione degli adulti e cura i rapporti con IL CPIA</li> <li>⇒ Progetta e coordina PON specifici dell'area IDA</li> </ul>
<p>IV collaboratore</p>	<p>Tonni Federica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza;</li> <li>⇒ Si confronta e relaziona, in nome e per conto del dirigente scolastico con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;</li> <li>⇒ Collabora per la formazione delle classi, per la definizione degli organici e delle cattedre dei docenti;</li> <li>⇒ Sostituisce i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti orari concordati settimanalmente con il DS;</li> <li>⇒ Valuta ed eventualmente accetta le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;</li> <li>⇒ Collabora con il Dirigente per la definizione dell'orario di servizio dei docenti;</li> <li>⇒ Collabora nella stesura del calendario dei consigli di classe, dei dipartimenti disciplinari e di ogni altra riunione da effettuarsi in istituto;</li> <li>⇒ Collabora nella predipsosizione di atti e documenti preparatori delle diverse attività collegiali da effettuarsi;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Si coordina con la DSGA per stabilire impegni e azioni del personale ATA in relazione alle attività curricolari, extracurricolari, di recupero, collegiali da effettuarsi;</li> <li>⇒ Redige il verbale delle riunioni del Collegio docenti;</li> <li>⇒ Coordina l'attività didattica relativamente agli esami integrativi e di idoneità, corsi di recupero, corsi di consolidamento, servizio palestre;</li> <li>⇒ Coadiupa la segreteria didattica nel monitoraggio della regolarità della frequenza degli studenti e delle procedure da attivare;</li> <li>⇒ Coadiupa la segreteria didattica nel monitoraggio della tenuta ordinata e regolare dei fascicoli personali degli studenti;</li> <li>⇒ Collabora con il dirigente scolastico nelle relazioni con enti e associazioni del territorio con particolare riguardo a enti e associazioni che possono contribuire alla gestione di situazioni di disagio degli studenti.</li> <li>⇒ Progetta e coordina PON specifici dell'area inclusione e successo scolastico</li> </ul>
DSGA	Marina Arenghi	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ E' responsabile della gestione della documentazione</li> <li>⇒ Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi di istituto</li> <li>⇒ Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici in base alle direttive del Dirigente scolastico</li> <li>⇒ Coadiupa il Dirigente scolastico nella predisposizione del programma annuale</li> <li>⇒ Controlla i flussi di spesa e monitora eventuali scostamenti dal budget</li> <li>⇒ Predisponde il Conto consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria</li> <li>⇒ Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni</li> <li>⇒ Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori</li> <li>⇒ Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali</li> <li>⇒ Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni</li> <li>⇒ E' delegata alla gestione dell'attività negoziale</li> <li>⇒ Gestisce la rendicontazione dei progetti PON</li> </ul>
Ufficio Tecnico	Ventriglia Maria	<p>Coadiupa l'assistente amministrativo competente nella gestione degli acquisti per quanto attiene alle diverse fasi delle procedure di acquisto di materiale tecnologico;</p> <p>Collabora nell'ambito del collaudo delle attrezzature nuove per attestare la regolarità della fornitura;</p> <p>Collabora con l'assistente amministrativo dedicato alle operazioni di rinnovo dei contratti di assistenza hardware, mantenimento dominio, abbonamenti microsoft;</p> <p>Coadiupa il DSGA nel controllo e coordinamento delle attività di manutenzione periodica delle dotazioni tecnologiche d'intesa con gli assistenti tecnici;</p> <p>Coadiupa il DSGA e la dirigenza nella definizione delle procedure finalizzate a realizzare il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</p> <p>Coadiupa la DSGA e la dirigenza nell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente presente sul</p>

		<p>sito web  Coadiuvava il DSGA e la dirigenza nella definizione di modulistica accessibile direttamente attraverso il sito web d'intesa con il gestore del sito;  Fornisce consulenza ai docenti delle classi Generazione Web in merito alle problematiche connesse con l'uso delle tecnologie nell'attività didattica in classe;  Partecipa alle riunioni del Team innovazione digitale al fine di coordinare le proprie azioni con quelle dei docenti di informatica, della funzione strumentale per le nuove tecnologie e degli assistenti tecnici;  Coadiuvava lo staff di dirigenza e gli uffici di segreteria nelle relazioni con gli esperti esterni incaricati della gestione del sito web della scuola, del registro elettronico, del sistema della connettività;  Coadiuvava la dirigenza e la segreteria nell'aggiornamento del sito web della scuola;  E' referente per la consegna del Plico telematico in occasione degli Esami di stato  Collabora con i docenti funzioni strumentali e con i coordinatori di dipartimento nella gestione della documentazione riferita al PTOF  Coopera con i referenti dei progetti PON sia docenti che personale ATA al fine di favorire un uso efficace delle apposite piattaforme digitali.</p>
<p>Funzione Strumentale iniziative culturali e Biblioteca</p>	<p>Viccei Valeria</p>	<p>Coordina i progetti correlati alla funzione, inclusi i progetti PON, tiene il registro dello sviluppo di ciascun progetto, rendiconta in merito all'impegno dei docenti coinvolti nelle fasi realizzative e ai risultati delle esperienze  Si relaziona con i docenti coordinatori delle classi per il supporto nella progettazione e nella realizzazione delle unità di apprendimento multidisciplinari individuando temi, esperti esterni di supporto e coordinando gli eventi di disseminazione degli siti  Si occupa dell'accoglienza dei docenti in entrata  Partecipa alle attività della Commissione viaggi  Svolge la funzione di referente per il cyberbullismo  Cura i rapporti con enti e soggetti esterni in rapporto ai progetti riferiti all'area  Si occupa della valorizzazione della Biblioteca dell'istituto  Organizza un evento di formazione riferito all'area presidiata dalla funzione rivolto ai docenti  Partecipa alle riunioni della Commissione PTOF se convocata  Partecipa alle attività di orientamento in entrata se convocata  Predispone opportuni strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti in relazione alle iniziative promosse dalla funzione.</p>
<p>Funzione strumentale Inclusione/BES</p>	<p>Tonni Federica</p>	<p>Coordina i progetti correlati alla funzione, inclusi i progetti PON, tiene il registro dello sviluppo di ciascun progetto, rendiconta in merito all'impegno dei docenti coinvolti nelle fasi realizzative e ai risultati delle esperienze  Organizza un evento di formazione riferito all'area presidiata dalla funzione rivolto ai docenti</p>

<b>F S</b>	Funzione Strumentale Intercultura	Sforza Maripina	<p>Partecipa alle riunioni della Commissione PTOF se convocata</p> <p>Coordina le attività riferite all'orientamento in entrata e all'accoglienza degli studenti</p> <p>Predisporre opportuni strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti in relazione alle iniziative promosse dalla funzione.</p>
	Funzione strumentale Università e mondo del lavoro	Pistoni Rossella	<p>Coordina i progetti correlati alla funzione, inclusi i progetti PON, tiene il registro dello sviluppo di ciascun progetto, rendiconta in merito all'impegno dei docenti coinvolti nelle fasi realizzative e ai risultati delle esperienze</p> <p>Si raccorda con soggetti esterni ed enti in relazione agli obiettivi della Rete Abitar</p> <p>Organizza un evento di formazione riferito all'area presidiata dalla funzione rivolto ai docenti</p> <p>Partecipa alle riunioni della Commissione PTOF se convocata</p> <p>Partecipa alle attività di orientamento in entrata se convocata</p> <p>Predisporre opportuni strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti in relazione alle iniziative promosse dalla funzione.</p>
	Funzione strumentale Internazionale	Rocca Elena	<p>Coordina i progetti correlati alla funzione, inclusi i progetti PON, tiene il registro dello sviluppo di ciascun progetto, rendiconta in merito all'impegno dei docenti coinvolti nelle fasi realizzative e ai risultati delle esperienze</p> <p>Organizza un evento di formazione riferito all'area presidiata dalla funzione rivolto ai docenti</p> <p>Partecipa alle riunioni della Commissione PTOF se convocata</p> <p>Partecipa alle attività di orientamento in entrata se convocata</p> <p>Coordina le attività del Team CLIL</p> <p>Predisporre opportuni strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti in relazione alle iniziative promosse dalla funzione.</p>
	Funzione strumentale Nuove tecnologie	Baronchelli Silvano	<p>Coordina i progetti correlati alla funzione, inclusi i progetti PON tiene il registro dello sviluppo di ciascun progetto, rendiconta in merito all'impegno dei docenti coinvolti nelle fasi realizzative e ai risultati delle esperienze</p> <p>Interagisce con il fornitore del registro elettronico e del protocollo informatico per la realizzazione degli obiettivi di de materializzazione, comunicazione, trasparenza</p> <p>Organizza un evento di formazione riferito all'area presidiata dalla funzione rivolto ai docenti</p>

D I P A R T I M E N T I			<p>Partecipa alle riunioni della Commissione PTOF se convocato</p> <p>Partecipa alle attività di orientamento in entrata se convocato</p> <p>Predisporre opportuni strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti in relazione alle iniziative promosse dalla funzione.</p>
	Coordinatore Lettere	Brodini	<p>La figura del coordinatore di dipartimento è fondamentale snodo per il coordinamento dei docenti delle discipline del dipartimento.</p> <p>La sua funzione si espleta nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Accoglienza, orientamento e mentoring nei confronti dei nuovi docenti;</li> <li>⇒ Coordinamento delle riunioni del dipartimento finalizzate a:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ declinare il curriculum disciplinare in termini di competenze, abilità e conoscenze;</li> <li>⇒ individuare metodologie didattiche o esperienze didattiche coerenti con l'obiettivo di realizzare il profilo in uscita dello studente dei diversi indirizzi;</li> <li>⇒ Individuare criteri di valutazione, tipologie e numero di prove nei periodi didattici, prove per classi parallele;</li> <li>⇒ elaborare proposte di percorsi multi/pluri/inter disciplinari da condividere con altri dipartimenti</li> <li>⇒ formulare proposte di formazione e aggiornamento ed in merito ad eventuali sussidi didattici;</li> <li>⇒ formulare proposte di realizzazione di progetti da inserire nel PTOF</li> </ul> </li> <li>⇒ Partecipazione alla Commissione PTOF per discutere ed armonizzare la struttura dei curricula, condividere criteri di valutazione, costruire percorsi multi/pluridisciplinari.</li> <li>⇒ Partecipazione alle attività di orientamento in entrata e open day</li> <li>⇒ Verifica delle dotazioni dei laboratori utilizzati dal dipartimento disciplinare</li> </ul>
	Coordinatore Scienze/geografia	Di Fede	
	Coordinatore Lingue	Sabbatani	
	Coordinatore informatica	Pederzoli	
	Coordinatore Scienze giuridiche	Viccei	
	Coordinatore Matematica	Sagonti	
	Coordinatore Economia aziendale	Venturini	
Coordinatore ed. fisica	Zanotto		
Coordinatore religione	Falappi		
T E A M	Commissione PTOF	Coordinatori di dipartimento+ Funzioni strumentali DS	
	Team CLIL	FS Internazionalizzazione Docenti di inglese delle classi quinte+ 1 docente dell'area di indirizzo per ogni classe quinta	
	Commissione scuola lavoro	DS+ Pistoni-Venturini+referenti	

	alternanza classi terze e quarte	
Commissione viaggi	Maria Sabbatani Valeria Viccei	
Commissione cittadinanza e legalità	Valeria Viccei e docenti referenti	
Commissione intercultura	Maripina Sforza e docenti referenti	

### ORGANISMI COLLEGIALI OPERATIVI

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	DS- Tonni- Del Monte- Potena- Falappi- Migliorati-Zampiceni-Romano
Team innovazione digitale	Animatore digitale: Iaculli Alessandro DS-DSGA-Baronchelli- Ventriglia- Migliorini--Crescini-Pellegrini-Vita
Nucleo di Autovalutazione interno (NIV)	DS- Baronchelli Silvano- Colaci Annalisa- Capozza Stefania- Maccarrone Angel- Sabbatani Maria- Sagonti Monica
Comitato di valutazione	DS- Baronchelli Silvano-Sesto Antonio-Viccei Valeria-Tartaglia Sabina Studente- Ruggeri Denis
Commissione elettorale	Di Comite, Migliorini, Crescini, Arrighini Paola, Tramonta Matteo

Per ciascun progetto può operare un Gruppo di progetto coordinato dalla Funzione strumentale che presidia l'area a cui il progetto si riferisce.

Ogni classe può contare su un docente Coordinatore di classe proposto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e inserito nel Piano delle attività approvato dal Collegio dei docenti.

### FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

La figura del coordinatore di classe rappresenta il punto di riferimento per qualsiasi proposta di carattere generale che investa la sfera educativa e didattica e per qualsiasi problema che dovesse sorgere all'interno della classe e per le azioni conseguenti da mettere in atto.

La sua funzione si espleta nei seguenti ambiti:

#### a) In rapporto agli alunni:

- ⇒ Attua un monitoraggio costante della situazione di ciascun alunno dal punto di vista del profitto, del comportamento, della qualità delle relazioni e cerca soluzioni adeguate con il Consiglio di classe (funzione di tutoring);
- ⇒ Controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia provvedendo al ritiro e alla restituzione in segreteria di "tagliandi di presa visione" di circolari o notifiche;
- ⇒ Accoglie le richieste in merito alla convocazione di assemblee di classe e rende gli alunni edotti sulle corrette modalità di svolgimento e verbalizzazione;
- ⇒ Cura i rapporti con i rappresentanti degli alunni dicendone il tramite nei rapporti con il cdc e con la dirigenza.

#### b) in rapporto ai colleghi della classe:

- ⇒ Controlla la corretta tenuta del registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, ecc.) attraverso le apposite funzioni presenti nell'ambiente Mastercom e si adopera per porre rimedio alle anomalie segnalando alla dirigenza;
- ⇒ Interagisce con i colleghi al fine di intercettare tempestivamente situazioni di difficoltà o disagi degli studenti o nelle relazioni fra docenti e studenti.

#### c) In rapporto ai genitori:

- ⇒ Informa e convoca i genitori degli alunni in situazione di difficoltà;
- ⇒ Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori;

- ⇒ Sollecita e promuove il contributo dei rappresentanti dei genitori;
- ⇒ Consegna le pagelle intermedie e finali.

**d) In rapporto al Consiglio di classe:**

- ⇒ Guida e coordina i Consigli di classe e può presiedere i consigli di classe in presenza di delega del Dirigente scolastico;
- ⇒ Relaziona in merito all'andamento della classe;
- ⇒ Illustra competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione;
- ⇒ Predisporre il Piano di lavoro della classe e verifica il rispetto di quanto in esso contenuto;
- ⇒ E' responsabile della corretta tenuta dei registri dei verbali e dell'accuratezza della verbalizzazione da parte del segretario verbalizzante;
- ⇒ Propone riunioni straordinarie del Cdc quando ne ravvisa la necessità.

**e) In rapporto alla dirigenza:**

- ⇒ Condivide la missione e la visione dell'istituto espressa nel POF e si adopera per il conseguimento degli obiettivi dell'istituzione e per il miglioramento continuo della stessa;
- ⇒ Segnala con periodicità mensile i casi in cui i ritardi brevi in entrata superano le tre unità;
- ⇒ E' responsabile della corretta e completa compilazione degli elenchi dei libri di testo da sottoporre al Collegio docenti per le adozioni relative all'a.s. successivo.

**f) In rapporto ai percorsi di formazione, orientamento e all'attività di ascolto:**

- ⇒ Interagisce con i referenti dei vari percorsi/attività/progetti a cui il Cdc delibera di aderire;
- ⇒ Tiene i rapporti con i genitori degli studenti inseriti in particolari percorsi/attività/progetti;
- ⇒ Riferisce al Cdc sull'andamento e sui risultati delle attività poste in essere.

### 7.3 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

A seguito dell'approvazione del Piano nazionale di formazione del personale docente, visto l'art. 1, c. n. 124 della Legge n. 107/2015 che prevede l'obbligatorietà della formazione in servizio del personale docente, visto il Piano Nazionale per la formazione dei docenti 2016-2019 adottato con DM 797 del 19 ottobre 2016, considerato il RAV e il Piano di miglioramento di questo istituto, il Collegio dei docenti ha previsto il seguente criterio generali a cui i docenti si atterranno per l'assolvimento di tale obbligo:

- ⇒ scelta di almeno un corso da frequentare per ciascun anno scolastico in relazione ad almeno uno dei seguenti ambiti coerenti con il Piano di Miglioramento: Didattica per competenze e Valutazione, Didattica inclusiva, Applicazione delle nuove tecnologie alla didattica, Comunicazione efficace, DNL con metodologie CLIL, Didattica orientativa, Ambito disciplinare di riferimento del docente.
- ⇒ Utilizzo della Piattaforma SOFIA per l'accesso alle iniziative formative al fine di ottenere la certificazione o di registrare la certificazione delle attività
- ⇒ Coordinamento costante delle azioni formative progettate con il Piano di formazione triennale previsto a livello di Rete delle scuole dell'ambito 6 della Regione Lombardia

Il Piano di formazione del personale ATA è integrato nel Piano delle Attività del personale ATA elaborato dal DSGA sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico e tiene conto della necessità di aggiornare il personale rispetto alle innovazioni normative e tecnico-operative.



**Istituto Tecnico Commerciale Statale “Abba-Ballini”**

25128 Brescia – Via Tirandi, 3

Tel. 030.30.73.32 – Fax 030.30.33.79

*E-mail:* [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it) - *Sito web:* [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)