

*Calliope Socrate Ippocrate Leonardo Cambridge Quadriennale*

# P.T.O.F. 2022-2025

EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola "T.TASSO" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 10/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 10657 del 10/12/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17/12/2021 con delibera n. 116*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2022-2025*



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente - PECUP
- 3.3. Quadri orari e articolazione del monte ore obbligatorio e personalizzato
- 3.4. Progettazione didattica
- 3.5. Iniziative progetti a completamento del progetto formativo delle curvature
- 3.6. Valutazione
- 3.7. Inclusione - Benessere a scuola



## ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. Organigramma e funzionigramma
- 4.3. Organizzazione uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 4.4. Piano di formazione del personale
- 4.5. Reti e convenzioni

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

### Premessa

“Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l’abbandono e la dispersione scolastica, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini, la presente legge dà piena attuazione all’autonomia delle istituzioni scolastiche.” (L.107/2015 art. 1 c.1).

Attraverso il Piano triennale dell’Offerta Formativa il Liceo "Tasso" favorisce l’esercizio del diritto degli studenti al successo formativo e alla migliore realizzazione di sé in relazione alle caratteristiche individuali, secondo principi di equità e di pari opportunità. Questo potrà garantire e permettere la crescita ed il rafforzamento della concezione della scuola come comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni per la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. Sulla base degli esiti dell’autovalutazione d’istituto riportati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all’Albo on-line, sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, è stato redatto il presente documento. Il PTOF, sentiti i pareri delle famiglie e degli studenti, è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dell’atto di indirizzo del Dirigente Scolastico del 10 dicembre 2021, è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 dicembre 2021 e ratificato dal Collegio il 22 dicembre 2021.

## Popolazione scolastica

Generalmente gli alunni che si iscrivono al Liceo posseggono i prerequisiti necessari per affrontare proficuamente il nuovo percorso scolastico, essendo abituati ad un costante impegno di studio ed essendo inclini alla partecipazione al dialogo educativo. L'indicatore di status socio-economico e culturale delle famiglie degli studenti e il relativo descrittore continuano ad evidenziare un background familiare mediamente alto. Gli alunni che frequentano il Liceo "Tasso", compresi in una fascia di età che va dai 14 ai 18 anni, provengono, per la sede di Salerno, in gran parte dal comune di Salerno – centro urbano o frazioni collinari – anche se si riscontra un incisivo aumento dell'utenza extra-comunale, con un incremento di pendolarismo studentesco. Per la sede di Pontecagnano gli alunni provengono per lo più dalla frazione di Sant'Antonio di Pontecagnano e Pontecagnano Faiano.

La motivazione degli studenti all'apprendimento delle discipline di indirizzo curricolare è, nel complesso, positiva e in generale sostenuta dalle famiglie che esprimono un'alta aspettativa nei confronti delle possibilità formative offerte dal Liceo. La partecipazione ai momenti democratici della vita scolastica (assemblee studentesche, elezioni per i ruoli di rappresentanza negli Organi Collegiali) è di solito ampiamente condivisa.

Negli ultimi anni si rileva una maggiore incidenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali tra cui alunni con disabilità che si avvalgono del sostegno in base alla legge 104/92. L'isolamento sociale e la didattica a distanza hanno avuto un impatto significativo sulla vita degli adolescenti. Pertanto alcuni degli iscritti al primo anno nel 2021-22 che hanno affrontato gli ultimi anni di scuola secondaria di primo grado durante l'emergenza sanitaria da Covid-19, hanno riscontrato alcune difficoltà per quanto riguarda i livelli di conoscenza e la socializzazione. Dall'anno scolastico 2019-20 è stata individuata, tra le Funzioni Strumentali, l'Area del Benessere degli studenti rivolta alla tematica dell'inclusione nella sua totalità.

## **Analisi dei bisogni formativi del territorio**

Il territorio salernitano si caratterizza, in particolare, per un forte dinamismo sociale ed una spiccata sensibilità verso il proprio patrimonio artistico-culturale, nonché per una crescita notevole nel comparto turistico e degli eventi culturali promossi in vari ambiti (arte contemporanea, letteratura, cinema, teatro). Il Liceo classico "Tasso", conservando la sua peculiare identità storica di scuola di eccellenza, ha mantenuto, per tradizione, uno scambio interattivo con enti territoriali ed associazioni, diventando un punto di riferimento culturale per tutta la cittadinanza. La scuola negli anni ha dimostrato di saper attivare costruttivamente le risorse e le opportunità offerte dai vari servizi territoriali. Ha instaurato proficue relazioni di collaborazione con gli enti promotori di festival ed eventi culturali permettendo agli studenti di partecipare attivamente arricchendo in questo modo le opportunità di scambi formativi tra scuola e territorio.

## **CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA**

### **La scuola: il Liceo Classico "Tasso" tra innovazione e tradizione**

#### **Innovazione**

Il Liceo Classico "T. Tasso" intende interpretare in chiave sempre attuale l'approccio tradizionale alla formazione classica, coniugando i valori fondamentali della cultura umanistica con le richieste del mercato del lavoro, con la valorizzazione dei nuovi linguaggi della società attraverso il potenziamento della lingua inglese e della cultura digitale, ponendo l'accento sulle competenze chiave di cittadinanza. In particolare, grazie agli indirizzi Socrate, Ippocrate, Calliope, Leonardo, alla sperimentazione ministeriale del Liceo quadriennale e all'attivazione dell'indirizzo Cambridge, il nostro Liceo intende inoltre declinare la propria

offerta modellandola sulle esigenze degli studenti e delle loro famiglie, supportandoli nella competenza del saper elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio verificando al tempo stesso i risultati raggiunti.

Il Liceo "T. Tasso" si propone di:

- puntare sulla centralità della comunicazione, intesa come varietà di linguaggi (letterario, poetico, artistico, giornalistico, cinematografico, pubblicitario, scientifico, giuridico, economico) ed offrire agli alunni tutti gli strumenti moderni di decodifica della complessità e della liquidità del nostro mondo;
- rispondere alle attese dell'utenza che vede nel Liceo Classico un riferimento formativo tradizionale e, nello stesso tempo, una nuova e più aggiornata opportunità di lettura del mondo contemporaneo;
- soddisfare quanto più possibile le richieste di acquisizione di nuove competenze, utili ad affrontare tutte le attività lavorative collegate sia al mondo della comunicazione (giornalismo televisivo, carta stampata, web designer) sia a qualunque tipo di attività (manageriale e non), puntando sulla cultura come competenza trasversale che coinvolge qualsiasi professione.

Il nostro Liceo intende proporre un valido ed attuale modello educativo; infatti lo studio delle discipline classiche può sviluppare e potenziare nei giovani la capacità di acquisire ed interpretare criticamente le informazioni ricevute dai diversi ambiti del mondo per una visione complessa e profonda, tesa al miglioramento della società.

### **Tradizione**

Le radici del liceo classico "Torquato Tasso" sono da ricercare nel Monastero di S. Maria Maddalena (attuale Convitto Nazionale), che fu tenuto dalle Clarisse fino al 1453, poi dalle Benedettine fino alla sua soppressione nel 1812, quando fu adibito a caserma delle Legioni scelte. Nel 1815 divenne Real Liceo con annesso Convitto, per volontà e provvedimento di G. Murat. Dal 1839 al 1860 vi furono preposti i Gesuiti, che lo denominarono Real Collegio di S. Luigi. Dopo l'espulsione dei Gesuiti il Liceo fu intitolato nel 1865: Liceo-Ginnasio "T. Tasso" e ad esso fu annessa anche l'ex chiesa di S. Maria Maddalena con la funzione di aula magna. Nel 1923 il Convitto si rese autonomo, entrando in possesso dell'edificio e annettendosi il Liceo parificato, mentre il Liceo-Ginnasio, aumentato di numero (fino a ottocento alunni), era sparso qua e là in aule di fortuna. Nel 1925 il preside G. Zito ottenne dal Commissario

Prefettizio che fosse progettata la costruzione della nuova "Scuola Salernitana" nella zona a monte di via dei Principati o "Salita della Villa", si diede così inizio alla costruzione del Liceo "T. Tasso". Esso sorse, dunque, in un luogo ameno, sull'alta spianata dell'antico cimitero, fra la città vecchia e quella nuova, con un'ampia veduta all'intorno, evocazione dell'Elicona, l'ideale repubblica delle lettere, sulla cui cima le Muse intrecciavano cori belli, leggiadri, danzando con agilissimi piedi (Esiodo, Teogonia, vv. 1), ma ancora di più continuazione dell'antichissima e prestigiosa Scuola Salernitana. Il progetto venne approntato, in brevissimo tempo, dai due ingegneri Luigi e Michele De Magistris, così il "Tasso" trovava una sede degna delle sue più alte tradizioni, in un edificio sobrio e maestoso, proprio dello stile delle costruzioni di quel tempo. Alla cerimonia d'inaugurazione, tenutasi il 28 ottobre 1932, l'illustre filologo e scrittore Raffaele Cantarella poté ben dire: "Salve vecchio, nuovo Liceo, *aliusque et idem!* Possa tu sempre a questa nostra Salerno essere luce di civiltà, di studio, di fede, d'amore alla Patria."

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Il Liceo "Tasso", nelle due sedi, può garantire agli alunni l'uso di aule attrezzate e di spazi idonei allo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari, potendo usufruire della possibilità di svolgere, insieme alle lezioni teoriche, esercitazioni pratico-applicative di indubbio valore formativo. Si rendono disponibili all'uso:

- laboratorio di informatica
- laboratorio linguistico
- laboratorio di chimica e di biologia
- laboratorio di fisica con annessa esposizione museale
- una biblioteca di circa 13.000 volumi
- archivio storico

- due palestre
- una sala per il ballo
- una sala con cinque tavoli da ping pong
- una sala biliardo
- una Aula Magna
- una infermeria /aula covid
- uno spazio per lo sportello d'ascolto psicologico
- una sala docenti

L'istituto possiede, nella sede di Salerno, anche due pianoforti, uno in Aula Magna e l'altro nella palestra femminile.

Tutte le aule sono cablate e dotate di LIM.

## **Biblioteca**

La biblioteca del liceo Tasso è con tutta probabilità la più fornita delle biblioteche scolastiche salernitane con i suoi circa 13.000 volumi. Proprio la presenza di testi del settecento e ottocento connotano questo fondo librario di un valore storico culturale notevole.

Fu il preside-rettore Nicola Arnone, preside - rettore quando il Liceo statale era congiunto al Convitto Nazionale, a fondarla ed intitolarla a Vincenzo Lordi, un alunno morto nel 1909. A quell'epoca non vi era una sola biblioteca ma due, quella dei professori e quella degli alunni. Con il passare degli anni, entrambe furono arricchite di testi di ogni genere, ricevuti attraverso donazioni di privati, enti, sussidi e sovvenzioni ministeriali.

Nel 1932, anno di fondazione del Liceo, le due biblioteche furono ubicate nel nuovo edificio di Piazza S. Francesco. Un duro colpo al fondo librario fu inferto dagli alleati americani durante l'occupazione dell'istituto nel 1943; il patrimonio si ridusse di circa tremila volumi. Per molto tempo la biblioteca restò chiusa a professori e studenti. Nel frattempo la biblioteca divenne unica e fu intitolata all'illustre filologo salernitano Raffaele Cantarella. Il 1983 è l'anno della

riapertura, grazie alla cura del prof Giuseppe Lannunziata che operò un riordino ed una catalogazione secondo un proprio discutibile criterio.

Gli anni novanta hanno visto l'impegno di vari docenti nella gestione di questo patrimonio, seppur con criteri di catalogazione non sempre uniformi. La sensibilità verso la cultura umanistica non sempre bastava alla catalogazione e gestione dei libri: le regole imposte dalla classificazione Dewey con la comparsa di codici precisi anche per le riviste, rendeva necessaria un'organizzazione più scientifica e meno approssimativa.

Dalla fine degli anni novanta al 2014 la Biblioteca ha vissuto alterne fortune, tra lavori di ristrutturazione da effettuare e chiusure più o meno motivate. Dall'ottobre del 2014 è tornata fruibile agli studenti e docenti del Liceo attraverso l'informatizzazione del prestito interno e la revisione del catalogo generale, in attesa di una imminente informatizzazione e fruizione on-line dello stesso. Opere di storia, filosofia, arte, trattati scientifici, letteratura italiana e straniera sono tornate a "parlare" con gli studenti. Le riviste, numerosissime ed antiche, a sollecitare approfondimenti e ricerche.

### **Archivio Storico**

Il Liceo conserva un notevole patrimonio archivistico costituito dai registri di classe, dai registri dei docenti, dai verbali dei consigli di classe, dai fascicoli e dal registro generale degli alunni dal 1861, oltre che dai più recenti i protocolli e i documenti dell'amministrazione. La documentazione mediamente è ben conservata e di recente sono state riportate alla luce testimonianze ormai silenziose: pagelle (tra queste quelle ginnasiali del poeta Alfonso Gatto), valutazioni, avvisi ai docenti, stato del personale di professori che hanno dato lustro al liceo e i cui nomi fanno bella mostra su importanti strade cittadine. Il recupero del materiale archivistico è il tentativo di far conoscere agli studenti di oggi l'importanza delle testimonianze, della ricerca e della cura verso la "nostra" storia. In un momento in cui sembra vivere una "eclissi delle memorie" per l'obsolescenza che i supporti digitali inevitabilmente e velocemente ci offrono, recuperare il passato attraverso carte ingiallite ma vive di testimonianza ha immediatamente trovato negli alunni e nei visitatori, sempre meno occasionali, un entusiasmo ed una passione sperate ma inaspettate.

### **Laboratorio di Chimica e Biologia**

Le attività pratiche rivestono un ruolo fondamentale nel processo di apprendimento delle discipline scientifiche, perché completano la lezione teorica e la rendono esplicita agli studenti di tutto il quinquennio dei nostri indirizzi di studio; il laboratorio è stato ristrutturato negli spazi, ampi ed accoglienti, ma soprattutto nelle strumentazioni che consentono esperimenti di chimica chiari e completi ed osservazioni sui fenomeni astronomici, sul corpo umano, sulla cellula, sulla tettonica a zolle grazie a moderni plastici, microscopi, collezioni di zoologia e botanica.

### **Laboratorio di Fisica**

Parte della memoria storica del nostro liceo, possiede strumenti che risalgono oramai ad un secolo fa, ancora funzionanti. Vi sono, poi, moderni strumenti di cinematica, termologia ed ottica per approfondimenti tematici che rendono la materia più viva ed interessante e permettono lo svolgimento di sperimentazioni interdisciplinari con la chimica e la biologia.

### **Laboratorio di Informatica**

Il nostro Liceo Classico considera la multimedialità elemento indispensabile per la formazione degli alunni. Esso si è arricchito, grazie ai contributi dell'Unione Europea e del MIUR, con il Programma Operativo Nazionale che ha permesso di ampliare e di potenziare gli strumenti presenti nei laboratori al fine di sviluppare sempre più quelle competenze richieste dalla società della comunicazione.

### **Laboratorio Mercurio**

A disposizione degli studenti è stato attrezzato un laboratorio tecnologico e multimediale per attività didattiche innovative in ambiente flessibile. Si tratta di uno spazio alternativo per il superamento dell'insegnamento trasmissivo e per l'ampliamento/potenziamento del "fare lezione" con didattiche laboratoriali per l'acquisizione di conoscenze e competenze nell'ambito del giornalismo radio televisivo (interviste, talk show, approfondimenti culturali, montaggio e realizzazioni di filmati). In tale laboratorio è possibile effettuare riprese video e audio che possono essere trasmesse in "streaming live" o "on demand". È possibile la

realizzazione di filmati e altri prodotti multimediali con i quali gli studenti possano raccogliere e diffondere le esperienze maturate, le competenze acquisite, sperimentando nuove forme di comunicazione.

### **Aula multimediale 3.0**

L'aula 3.0 è un ambiente di apprendimento attivo e motivante, in cui il lavoro si fonde e si alterna con l'uso delle tecnologie, favorendo l'iniziativa personale del discente, l'interdisciplinarietà e nuove competenze. L'aula sarà un luogo aperto e flessibile che si estenderà oltre i confini spazio-temporali attraverso l'utilizzo di isole di lavoro e di strumentazioni tecnologiche come monitor interattivo, robot educativi, avanzati e professionalizzanti, attrezzature e piattaforme digitali (ambienti Byod). La strumentazione è finalizzata all'insegnamento tecnico della costruzione e programmazione di robot, e al collegamento interdisciplinare con discipline curriculari; materie come la matematica, le scienze, la fisica, le lingue, l'arte saranno collegate e coinvolte nella costruzione di robot programmabili.

## **RISORSE PROFESSIONALI**

Il personale docente è quasi tutto di ruolo, il 95,9%. La maggior parte dei docenti ha un'età compresa nelle fasce 45-55 e 55+ in linea con la media provinciale, regionale e nazionale. Molti docenti prestano servizio nel Liceo da tempo e ciò determina la presenza di consolidati legami professionali. Sono tutti altamente qualificati (tutti i docenti sono laureati, molti hanno conseguito corsi di perfezionamento e specializzazioni post-laurea o dottorati di ricerca). Cinque docenti sono in possesso della certificazione linguistica pari almeno al B2 ed hanno avviato, nelle materie scientifiche umanistiche, l'insegnamento CLIL. I docenti possiedono adeguate competenze informatiche di base, tanto che il passaggio al registro elettronico non ha comportato particolari disagi né l'adozione degli strumenti per la didattica digitale integrata (la Suite di Google e le Classroom) sia durante l'emergenza Covid sia al ritorno in presenza. In tutti si riscontra ampia disponibilità alla ricerca azione in ambito

metodologico e alla formazione in servizio nell'ottica della Long Life Learning. Da parte di tutti, infine, si evidenzia grande apertura nei confronti delle esigenze di alunni e famiglie come dimostrato durante l'emergenza sanitaria rispetto ai problemi legati alla didattica a distanza.

I tecnici di laboratorio hanno sperimentate competenze nella gestione delle infrastrutture informatiche e sono sempre di supporto all'azione didattica affiancandosi ai docenti nella conduzione delle attività da svolgersi in laboratorio. Il personale Ata di supporto agli alunni ha dimostrato ampia disponibilità nel garantire sempre con efficienza e garbo che i protocolli di sicurezza anti-Covid siano sempre rispettati al di fuori dell'aula. Gli assistenti amministrativi svolgono con competenza le mansioni riferite alle diverse aree di gestione della scuola dedicando particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi ed alla dematerializzazione dei documenti. Negli ultimi anni si sono dedicati molti sforzi per sviluppare sistemi efficaci e continui di comunicazione con le famiglie anche tramite l'utilizzo degli strumenti informatici

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

### **Priorità nel piano di miglioramento dell'offerta formativa**

Nell'ottica " top quality ", nel triennio dovrà migliorarsi la governance dei processi, grazie ad una gestione controllata efficace ed efficiente, per mezzo di indicatori definiti ed obiettivi chiari. Il servizio scolastico, a seguito di un'attenta analisi dei bisogni, sarà il risultato di un insieme coerente di processi programmati, governati, controllati e migliorati continuamente per il raggiungimento del successo formativo durevole. Saranno migliorate alcune specifiche procedure come l'interfaccia operativa dei processi; le procedure di formazione e di aggiornamento degli stakeholders sarà funzionale ad un'attenta ricognizione delle specifiche necessità professionali; ampio spazio sarà dedicato all'apprendimento delle nuove tecnologie multimediali, oggi indispensabili nella didattica, come nell'amministrazione del personale, in considerazione dei nuovi curricula di studio. Fondamentale sarà la realizzazione dell'anagrafica delle competenze dei docenti al fine di meglio valorizzare le risorse con assegnazione di incarichi che tengano conto di attitudini e competenze da ciascuno possedute.

Dall'anno scolastico 2021-22 sono state introdotte delle nuove figure di coordinamento delle attività didattiche: i responsabili di curvatura. La loro funzione principale è attivare la comunicazione tra le aree di indirizzo e discipline degli assi culturali, per programmare e riprogrammare i curricula e le competenze disciplinari e trasversali.

Alla luce dei risultati delle prove standard nazionali Invalsi sarà priorità assoluta migliorare la performance dei nostri studenti sia in Italiano che in Matematica, cercando inoltre di mitigare la varianza di esito tra classi parallele. Particolarmente importanti sono le prove annuali per classi parallele. Altra non secondaria priorità sarà la promozione delle competenze chiave di cittadinanza, oggi indispensabili per una civile convivenza, attraverso una puntuale definizione di valutazioni realizzata con il coinvolgimento di tutti i Consigli di classe e aree di indirizzo, per una resa superiore e più omogenea tra le sezioni, da parte dei discenti.

Le Indicazioni del RAV relative alle priorità per il prossimo triennio individuano le aree di processo coinvolte nelle direzioni strategiche di miglioramento.

**Relazione tra priorità strategiche e obiettivi di processo**

Esiti	Priorità	Traguardi	Obiettivi di processo	Area di processo
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare la performance in Italiano	Aumentare l'indice di positività dell'Effetto Scuola in rapporto alla media regionale	Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5	Curricolo, progettazione e valutazione
	Migliorare la performance in matematica	Aumentare l'indice di positività dell'Effetto Scuola in rapporto alla media regionale	- Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.  -Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5	
Competenze chiave europee	Definire un curriculum	Definire un curriculum	-Definire criteri, indicatori e strumenti	



	verticale con indicazione di competenze attese	verticale focalizzato sulle competenze trasversali tenendo conto delle curvature	condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali	
			potenziare la sperimentazione di avanguardie educative	<b>Ambiente di apprendimento</b>
			favorire il benessere psicofisico	<b>Inclusione e differenziazione</b>

### Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto

Al fine di valutare la rilevanza di ciascuno degli obiettivi di processo, è importante compiere una stima della loro fattibilità. Pertanto, ad ogni obiettivo è stato attribuito un valore di fattibilità e uno di impatto, determinando una scala di rilevanza. La stima dell'impatto implica una valutazione degli effetti che si pensa possano avere le azioni messe in atto al fine di perseguire l'obiettivo descritto. La stima della fattibilità si attua sulla base di una valutazione delle reali possibilità di realizzare le azioni previste, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Sono stati considerati i punteggi da 1 a 5 come segue:

1 = nullo

2= poco

3= abbastanza

4= molto

5= del tutto

Il prodotto dei due fattori ha fornito una scala di rilevanza degli obiettivi di processo da mettere in atto. In base ai risultati ottenuti (v. tabella). Il nostro Istituto, rivedendo gli obiettivi dichiarati nel RAV, si propone di concentrare le azioni sugli obiettivi di rilevanza maggiore, ridimensionando o eliminando il peso degli obiettivi di minore rilevanza.

	Obiettivi di processo	Impatto da 1 A 5	Fattibilità da 1 a 5	Prodotto valore che identifica la rilevanza dell'intervento
1	Potenziare le competenze in italiano, matematica e inglese per migliorare la performance delle prove annuali IN.VAL.SI	5	4	20
2	Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare	5	4	20



	di quelle trasversali			
3	Sperimentare avanguardie educative	5	4	20
4	Favorire il benessere psico-fisico degli studenti	4	4	16
5	Consolidare le competenze chiave di cittadinanza	3	4	12
6	Implementare un curriculum verticale di Istituto	3	4	12
7	Progettare percorsi per la certificazione in Lingua Inglese e Informatica.	3	4	12
8	Progettare prove strutturate per classi parallele con modalità online	3	4	12
9	Incrementare l'uso dei laboratori soprattutto nelle materie scientifiche	3	4	12
10	Potenziare l'uso delle tecnologie	3	4	12



	multimediali			
11	Favorire percorsi di formazione sulla didattica inclusiva	3	4	12
12	Promuovere l'orientamento in ingresso, costruendo un curriculum verticale con i docenti delle scuole sec. di 1° grado.	3	4	12
13	Strutturare un orientamento in uscita più personalizzato e selettivo	3	4	12
14	Definire un modello organizzativo funzionale alla gestione dell'istituto	3	4	12
15	Potenziare la dematerializzazione dei processi amministrativi	3	4	12
16	Favorire la cooperazione fra docenti attraverso la condivisione delle	4	3	12



	buone pratiche			
17	Favorire l'analisi comparativa degli esiti di apprendimento e la rendicontazione sul sito web	3	3	9
18	Incentivare la comunicazione interdipartimentale legate alle curvature delle aree d'indirizzo	4	3	12
19	Creare un'Anagrafe delle competenze di tutto il personale docente	4	3	12
20	Nominare una commissione analisi del territorio con l'incarico di recepire le richieste degli stakeholders	3	4	12

### Risultati attesi e monitoraggio

	Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
--	--	------------------	----------------------------	-------------------------



1	Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 per migliorare la performance delle prove annuali IN.VAL.SI	Superare del 5 % la percentuale media regionale del parametro Effetto Scuola  Valorizzare le eccellenze	Esiti delle prove di simulazione ripetute periodicamente	Raccolta e tabulazione esiti  Analisi dati per classe/scuola
2	Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.	Superare del 5 % la percentuale media regionale del parametro Effetto Scuola	Esiti delle prove di simulazione ripetute periodicamente	Raccolta e tabulazione esiti  Analisi dati per classe/scuola
3	Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali	Innalzare il livello di consapevolezza dei docenti sul processo di formazione e di autovalutazione dei progressi raggiunti	Grado di partecipazione a corso di formazione sulla valutazione Diffusione delle prove di competenza e compiti realtà	Risultati delle prove per competenza
4	Potenziare la sperimentazione	Superamento del modello	Diffusione dei compiti di realtà	Documentazione delle attività svolte



	di avanguardie educative	trasmissivo come unico approccio didattico  Sviluppo delle competenze digitali	Numero di alunni partecipanti alle attività progettuali	e degli esiti questionari di monitoraggio
5	Favorire il benessere psico-fisico degli alunni	Valorizzazione e integrazione delle differenze	Risultati didattici e livello di partecipazione ai progetti degli studenti con Bes Clima di benessere nel setting della classe	Raccolta dati Sportello d'ascolto  Questionario di accoglienza

### Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

### Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Obiettivo di processo	Azione prevista	Effetti positivi a medio termine	Effetti negativi a medio termine	Effetti positivi a lungo termine	Effetti negativi a lungo termine
<i>Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 per migliorare la performance delle prove annuali</i>	Approfondimenti e consolidamenti anche con attività extracurricolari	Miglioramento delle competenze legate all'asse dei linguaggi e a quello matematico-	Creazione di un clima di competizione e di confronto tra le classi e tra insegnanti	Creazione di una documentata buona prassi per migliorare l'acquisizione di delle competenze di	nessuno



<i>IN.VAL.SI</i>		scientifico		base	
<i>Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.</i>	Approfondimenti e consolidamenti anche con attività extracurricolari	Miglioramento delle competenze legate all'asse dei linguaggi e a quello matematico-scientifico	Creazione di un clima di competizione e di confronto tra le classi e tra insegnanti	Creazione di una documentata buona prassi per migliorare l'acquisizione di delle competenze di base	nessuno
<i>Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali</i>	Corso di aggiornamento sulle metodologie della valutazione	L'azione permette di creare un modello di scuola condiviso attraverso metodologie di valutazione che facciano uso degli stessi criteri docimologici	Il rischio è che, superata la prima fase di studio e di ricerca, i docenti tendano ad applicare in modo meccanico le metodologie e gli strumenti di valutazione adottati	L'utilizzo di metodologie di valutazione che fanno uso degli stessi criteri docimologici permette di rendere più trasparente il processo di valutazione in itinere e finale	Il rischio a lungo termine è la semplificazione degli strumenti di valutazione (griglie e rubriche) che può rendere inefficace il processo attivato
<i>Potenziare la sperimentazione di avanguardie educative</i>	Nuovi setting di apprendimento che superino lo spazio d'aula (classe 3.0) o che utilizzino metodologie innovative(Cooperative, Service Learning, Flipped classroom, Peer to peer) superando la trasmissione del sapere per singole discipline e utilizzando in modo flessibile il tempo-scuola	L'azione tende a promuovere in contesti didattici l'utilizzo della didattica laboratoriale per favorire modalità di trasformazione del modello trasmissivo	Fase di resistenza e disorientamento nel cambiare gli approcci didattici	Introduzione nella programmazione e nella prassi quotidiana di metodologie didattiche capaci di favorire la partecipazione attiva degli studenti al processo educativo	nessuno
Favorire il benessere psico-	Attivazione dello sportello di ascolto con	I percorsi proposti	Col peer to peer tutoring ci	La creazione di un clima	Nessuno

fisico degli alunni	un professionista Promozione da parte dei docenti della cultura dell'inclusione con pratiche didattiche innovative Utilizzo di studenti tutor nelle attività di recupero	dall'istituto possono favorire un migliore inserimento nella comunità scolastica degli alunni in difficoltà	potrebbe essere una diminuzione della partecipazione ad altri percorsi di recupero proposti dall'istituto	accogliente ed inclusivo	
---------------------	--	---	---	--------------------------	--

**Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato**

Obiettivo di processo	Figure professionali	Tipologia di attività	Fonte finanziaria
Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 per migliorare la performance delle prove annuali IN.VAL.SI	Docenti Esperti esterni	Formazione Progettazione attività di insegnamento	MIUR Organico dell'autonomia PON
Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.	Docenti Esperti esterni	Formazione Progettazione attività di insegnamento	MIUR Organico dell'autonomia PON
Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle	Docenti Esperti esterni	Formazione Progettazione attività di insegnamento	MIUR Organico dell'autonomia PON

trasversali			
Potenziare la sperimentazione di avanguardie educative	Docenti Esperti esterni	Formazione Progettazione attività di insegnamento	MIUR Organico dell'autonomia PON Erasmus+
Favorire il benessere psico-fisico degli alunni	Docenti Esperti esterni	Formazione Progettazione attività di insegnamento	MIUR Organico dell'autonomia PON Erasmus+

**Tempi di attuazione delle attività**

Obiettivo di processo	Attività	a.s. 2022/23	a.s. 2023/24	a.s. 2024/25
Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 per migliorare la performance delle prove annuali IN.VAL.SI	Approfondimenti e consolidamenti anche con attività extracurricolari	X	X	X
Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.	Approfondimenti e consolidamenti anche con attività extracurricolari	X	X	X
Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di	Corso di aggiornamento sulle metodologie della valutazione	X		

conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali				
Potenziare la sperimentazione di avanguardie educative	Nuovi setting di apprendimento che superino lo spazio d'aula (classe 3.0) o che utilizzino metodologie innovative (Cooperative, Service Learning, Flipped classroom, Peer to peer) superando la trasmissione del sapere per singole discipline e utilizzando in modo flessibile il tempo-scuola	X	X	X
Favorire il benessere psico-fisico degli alunni	Attivazione dello sportello di ascolto con un professionista Promozione da parte dei docenti della cultura dell'inclusione con pratiche didattiche innovative Utilizzo di studenti tutor nelle attività di recupero	X	X	X

**Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

Obiettivi di processo	Indicatori di	Strumenti di	Data
-----------------------	---------------	--------------	------

	monitoraggio	rilevazione	di rilevazione
Aumentare la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 per migliorare la performance delle prove annuali IN.VAL.SI	Esiti delle prove di simulazione ripetute periodicamente	Raccolta e tabulazione esiti  Analisi dati per classe/scuola	31/08/2022  31/08/2023  31/08/2024
Ridurre lo scarto tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate.	Esiti delle prove di simulazione ripetute periodicamente	Raccolta e tabulazione esiti  Analisi dati per classe/scuola	31/08/2022  31/08/2023  31/08/2024
Definire criteri, indicatori e strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali	Grado di partecipazione a corso di formazione sulla valutazione  Diffusione delle prove di competenza e compiti realtà	Risultati delle prove per competenza	31/08/2022  31/08/2023  31/08/2024
Potenziare la sperimentazione di avanguardie educative	Diffusione dei compiti di realtà  Numero di alunni partecipanti alle attività	Documentazione delle attività svolte e degli esiti  questionari di monitoraggio	31/08/2022  31/08/2023  31/08/2024

	progettuali		
Favorire il benessere psico-fisico degli alunni	Risultati didattici e livello di partecipazione ai progetti degli studenti con Bes Clima di benessere nel setting della classe	Raccolta dati Sportello d'ascolto Questionario di accoglienza	31/08/2022 31/08/2023 31/08/2024

Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento

**Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV**

Esiti degli studenti	Priorità	Traguardo	Indicatori scelti	Risultati attesi %
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare la performance in Italiano	Aumentare l'indice di positività dell'Effetto Scuola in rapporto alla media regionale	percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5	Aumentare del 25% la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5
	Migliorare la performance in matematica	Aumentare l'indice di positività dell'Effetto Scuola in rapporto alla	percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5	Aumentare del 25% la percentuale di alunni collocati nei livelli 4 e 5 Ridurre lo scarto



		media regionale		del 5% tra le classi Ippocrate e quelle degli indirizzi Calliope e Socrate
<b>Competenze chiave europee</b>	Definire un curriculum verticale con indicazione di competenze attese	Definire un curriculum verticale focalizzato sulle competenze trasversali tenendo conto delle curvature	Diffusione di strumenti condivisi per l'osservazione, l'apprezzamento e la valutazione dei livelli di conseguimento delle competenze chiave, in particolare di quelle trasversali  potenziare la sperimentazione di avanguardie educative  Favorire il benessere psicofisico	Aumentare del 30% la percentuale di prove di valutazione delle competenze trasversali e di compiti di realtà  Ridurre del 10% il numero di richieste di cambiare sez. indirizzo o scuola

***Processi di condivisione del piano all'interno della scuola***

<b>Momenti di condivisione <u>interna</u></b>	<b>Persone coinvolte</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Considerazioni nate dalle <u>condivisioni</u></b>
---	--------------------------	------------------	--

Collegio Docenti	Docenti	statistiche	Azioni correttive e/o di miglioramento
Coordinatori di curvatura	Docenti	statistiche	Azioni correttive e/o di miglioramento
Coordinatori di Classe	Docenti	statistiche	Azioni correttive e/o di miglioramento
Consiglio d'Istituto	Docenti ATA Genitori Alunni	statistiche	Azioni correttive e/o di miglioramento

**Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica**

Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola

Metodi/Strumenti	Destinatari	Tempi
Pubblicazione sul sito dell'Istituto	Docenti ATA Genitori Alunni	Settembre Dicembre
Riunioni	Docenti Genitori Alunni	Definiti nel Piano annuale delle Attività

Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'esterno

Metodi/Strumenti	Destinatari delle azioni	Tempi
Incontri Istituzionali	Amministrazione	Durante l'anno

con enti locali	provinciale	scolastico
Riunioni Istituzionali	USR Campania	Durante l'anno scolastico
Incontri	Stakeholders territoriali (associazioni, aziende)	Ottobre, Giugno
Pubblicazione su sito web dell'Istituto	Stakeholders	Settembre Dicembre

**Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo**

Nome e Cognome	Ruolo
Carmela Santarcangelo	Dirigente Scolastico
Brandi Valeria	Animatore digitale
Ucciero Raffaella	Referente Curvatura
Lanzillotti Rachele	Funzione strumentale area 4
Andolfi Raffaele	Funzione strumentale area 2
Del Regno Liberata	Funzione strumentale area 3
Cafarelli Ester	Funzione strumentale area 1
Crapis MariaGrazia	II Collaboratore dirigente
Falivena Marco	I Collaboratore dirigente
Frallicciardi Paolo	Referente sede associata
Cirillo Maria	Direttore SGA



# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

Il curriculum d'Istituto è caratterizzato:

- da tre percorsi formativi Socrate, Calliope e Ippocrate, che sono progettati ed attuati attraverso la quota di autonomia;
- dal liceo classico quadriennale, giunto all'ultimo anno nell' a.s. 2021-22. Il Collegio dei docenti chiederà l'attivazione di una nuova classe per il prossimo Quadriennio.
- dall'indirizzo Cambridge, per il potenziamento delle certificazioni in lingua inglese, con la collaborazione di docenti madrelingua, nelle ore curricolari scientifiche;
- dalla sezione di Liceo scientifico presso la sede di Pontecagnano.

Come previsto dalla circolare MIUR n. 20 del 4 marzo 2011, il monte ore annuale personalizzato di cui al DPR 89/10 comprende altre attività deliberate dalla istituzione scolastica in applicazione degli art. 8 e 9 del Regolamento sulla autonomia scolastica (DPR 275/99), oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe. La quota dell'autonomia vedrà l'organizzazione di attività di approfondimento legate all'area di indirizzo prescelta dall'allievo, da inserire anche in orario curricolare al termine delle lezioni del monte ore tradizionale pari all'80%, di corsi per il conseguimento di certificazioni linguistiche e/o informatiche, organizzate anche per classi parallele e per gruppi di interesse.

L'area di indirizzo prevede 2 unità didattiche per classe inserite in orario mattutino e moduli di 30 ore con esperti esterni da realizzarsi in orario pomeridiano o in coda alle lezioni.

Per le classi terze, quarte e quinte sono previste attività Percorsi per l'acquisizione di Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) che contribuiscono a fornire un'identità specifica agli indirizzi con la collaborazione con i dipartimenti delle Università ed esperti provenienti dal mondo delle professioni.

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono progettate in accordo con il curriculum d'istituto perseguendo come finalità l'acquisizione di abilità e competenze: Certamina; Olimpiadi d'Italiano, di Matematica, di Fisica, di Chimica; cineforum; giornalino d'istituto;

gruppo artistico; laboratorio corale e teatrale; gare sportive e cineforum su tematiche filosofiche; Certificazioni linguistiche ed informatiche.

La progettualità didattica dall'anno scolastico 2021-22 viene delineata non più secondo una dimensione disciplinare o attraverso i classici dipartimenti ma si realizza nelle aree d'indirizzo per renderla più rispondente alle curvature dei corsi Classico Socrate, Calliope, Ippocrate, Cambridge, Quadriennale, Liceo scientifico.

## PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE DELLO STUDENTE - PECUP

“I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all’inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali” (Art. 2 comma 2 del regolamento recante “Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei”). “Il percorso del liceo classico è indirizzato allo studio della civiltà classica e della cultura umanistica. Favorisce una formazione letteraria, storica e filosofica idonea a comprenderne il ruolo nello sviluppo della civiltà e della tradizione occidentali e nel mondo contemporaneo sotto un profilo simbolico, antropologico e di confronto di valori. Favorisce l’acquisizione dei metodi propri degli studi classici e umanistici, all’interno di un quadro culturale che, riservando attenzione anche alle scienze matematiche, fisiche e naturali, consente di cogliere le intersezioni fra i saperi e di elaborare una visione critica della realtà. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze a ciò necessarie” (Art. 5 comma 1).

“Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l’acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire ed a sviluppare le conoscenze e le abilità ed a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse

forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale.” (Art. 8 comma 1).

Si intende migliorare il curricolo dell'istituto attraverso l'esercizio concreto dell'autonomia di ricerca/sperimentazione/sviluppo nell'ambito delle sezioni/classi parallele con la differenziazione dei curricula dell'autonomia in ragione delle curvature in cui viene articolato il curricolo del liceo classico nella sede di Salerno e del liceo scientifico nella sede di Pontecagnano Faiano. A tal fine il tradizionale modello di articolazione del Collegio Docenti in dipartimenti disciplinari viene superato a vantaggio del dipartimento di curvatura con l'individuazione di un referente unico per il PECUP di Istituto che miri a realizzare quel necessario lavoro di crescita e sviluppo culturale ed educativo nel quinquennio/quadriennio di studi così come chiesto dal regolamento sul nuovo esame di Stato

### **Risultati attesi e profili in uscita**

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno raggiungere i risultati di apprendimento comuni:

- aver raggiunto una conoscenza approfondita delle linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, istituzionale, filosofico, scientifico), anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi, ed essere in grado di riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente;
- avere acquisito la conoscenza delle lingue classiche necessaria per la comprensione dei testi greci e/o latini, attraverso lo studio organico delle loro strutture linguistiche (morfosintattiche, lessicali, semantiche) e degli strumenti necessari alla loro analisi stilistica e retorica, anche al fine di raggiungere una maggiore padronanza della lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico;
- aver maturato, tanto nella pratica della traduzione quanto nello studio della filosofia e delle discipline scientifiche, una buona capacità di argomentare, di interpretare testi complessi e di risolvere diverse tipologie di problemi anche distanti dalle discipline specificamente studiate;
- aver acquisito la capacità di saper riflettere criticamente sulle forme del sapere e sulle reciproche relazioni e saper collocare il pensiero scientifico anche all'interno di una dimensione umanistica;
- saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole

discipline;

- acquisire un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita;
- padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare: la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa,
- precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
- la lettura e la comprensione di testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale; l'esposizione orale adeguandola ai diversi contesti;
- acquisire, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative;
- saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e antiche.
- conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture.

Questi traguardi comuni, inoltre, saranno ulteriormente calibrati sugli indirizzi della nostra offerta formativa e gli studenti dovranno aver acquisito le seguenti competenze:

Indirizzo Calliope:

- leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione;
- fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, lo spettacolo, la musica, le arti visive, la scrittura;
- utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare;
- realizzare prodotti in diverse modalità e attraverso l'uso di differenti mezzi comunicativi (filmati, documentari, talk, gingle, ecc.);
- conoscere le dinamiche organizzative relative alla realizzazione di un evento.

## Indirizzo Socrate:

- Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini;
- cogliere i nessi fra problemi e strumenti di analisi di matrice giuridica, economica e sociale;
- saper identificare i modelli teorici e politici di convivenza, le loro ragioni storiche, filosofiche e sociali, e i rapporti che ne scaturiscono sul piano etico-civile e pedagogico educativo;
- agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali;
- riflettere criticamente sul senso comune, sulle fonti di informazione e sui metodi di analisi propri delle scienze giuridiche, economiche e sociali
- essere consapevoli del significato del patrimonio culturale italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.

## Indirizzo Ippocrate:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- essere in grado di comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale, utilizzandole in particolare nella risoluzione di problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- utilizzare criticamente strumenti informatici in ogni attività attività;
- comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione dei

processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

Indirizzo Cambridge:

- approfondire le strutture della lingua e della cultura inglesi;
- utilizzare l'inglese come lingua veicolare, di comunicazione scientifica e umanistica;
- conseguire certificazioni linguistiche, attraverso le metodologie previste anche per il superamento dei test di ingresso alle facoltà universitarie.
- comunicare in modo accurato nella lingua inglese, essendo capaci di comprenderne le sfumature di lessico e di leggere in modo critico un testo.
- conoscere il Syllabus proposto da Cambridge international examination.
- conseguire, al termine del percorso quadriennale, la certificazione IGSC, che permetterà l'accesso a prestigiose università del mondo anglosassone.

Indirizzo Leonardo:

- collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.
- essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione;
- comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, sapendone utilizzare le procedure precise, e conoscendo i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea
- padroneggiare le procedure e i metodi di indagine delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate;

- essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento.
- comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

Indirizzo Quadriennale:

- far maturare un approccio plurale all'apprendimento delle discipline;
- utilizzare criticamente gli strumenti di conoscenza e di studio;
- potenziare le capacità logiche nello studio delle discipline umanistiche e matematico-scientifiche;
- maturare un approccio globale all'apprendimento critico, autonomo e costruttivo attraverso il metodo laboratoriale transdisciplinare.

## QUADRI ORARI E ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE OBBLIGATORIO E PERSONALIZZATO

### **I biennio liceo classico e liceo scientifico: 27 ore settimanali**

Posta l'unità didattica di 50' il monte ore annuale pari a 891 ore è così articolato: parte del curricolo di quota autonomia è inserito in orario mattutino e fa riferimento all'area di indirizzo, pari ad un totale di 55 ore affidate a docenti interni cui si aggiungono 24/30 ore affidate ad esperti esterni in codocenza con i docenti (Socrate, Ippocrate, Calliope, Cambridge, Leonardo). Le ore rimanenti, saranno svolte in orario pomeridiano (partecipazione a convegni, seminari, visite guidate, notte bianca e open days, attività progettuali deliberate dal collegio docenti e dai consigli di classe). Le attività di indirizzo si svolgeranno nelle giornate in cui la classe ha il minore numero di unità didattiche di lezione. In ogni caso, per garantire la presenza di esperti esterni o di attività sul territorio, le ore di indirizzo potranno concentrarsi in alcuni periodi dell'anno e nelle ore pomeridiane. Nel monte ore personalizzato di ciascuna classe saranno indicate le modalità di erogazione delle attività che si svolgeranno presumibilmente in orario mattutino, in coda alle ore del curriculum tradizionale. Se necessario a causa dell'emergenza epidemiologica, esse saranno svolte in moduli pomeridiani in DDI con

l'utilizzo della piattaforma GSuite e le classroom appositamente predisposte, previa comunicazione alle famiglie ed agli alunni.

### **Il biennio e classe V liceo classico: 31 ore settimanali.**

Posta l'unità didattica di 50' il monte ore annuale pari a 1.023 ore è così articolato: parte del curricolo di quota autonomia è inserito in orario mattutino e fa riferimento ad attività per l'approfondimento dell'area di indirizzo. Per le quinte classi sarà anche necessario prevedere approfondimenti volti alla somministrazione delle prove INVALSI in vista del nuovo esame di Stato. Per le terze e quarte Calliope, Ippocrate e Socrate, nonché per le quinte Calliope, ulteriori 30 ore saranno destinate alle attività di indirizzo e realizzate in coda al curricolo ministeriale o nel pomeriggio, ed altre 25/30 ore saranno destinate alla realizzazione dei PCTO. Le attività di indirizzo si svolgeranno nelle giornate in cui la classe ha il minore numero di unità didattiche di lezione. In ogni caso, per garantire la presenza di esperti esterni o di attività sul territorio, le ore di indirizzo potranno concentrarsi in alcuni periodi dell'anno e nelle ore pomeridiane. Nel monte ore personalizzato di ciascuna classe saranno indicate le modalità di erogazione delle attività che si svolgeranno presumibilmente in orario mattutino, in coda alle ore del curricolo tradizionale, il lunedì, martedì, mercoledì o venerdì. Se necessario a causa dell'emergenza epidemiologica, esse saranno svolte in moduli pomeridiani in DDI con l'utilizzo della piattaforma GSuite e le classroom appositamente predisposte, previa comunicazione alle famiglie ed agli alunni.

### **Il biennio e classe V liceo scientifico: 30 ore settimanali.**

Posta l'unità didattica di 50' il monte ore annuale pari a 990 ore è così articolato: parte del curricolo di quota autonomia è inserito in orario mattutino e fa riferimento ad attività per l'approfondimento dell'area di indirizzo. Per la terza e successivamente per la quarta e quinta Leonardo, ulteriori 30 ore saranno destinate alle attività di indirizzo e realizzate in coda al curricolo ministeriale o nel pomeriggio, ed altre 25/30 ore saranno destinate alla realizzazione dei PCTO. Le attività di indirizzo si svolgeranno nelle giornate in cui la classe ha il minore numero di unità didattiche di lezione. In ogni caso, per garantire la presenza di esperti esterni o di attività sul territorio, le ore di indirizzo potranno concentrarsi in alcuni periodi dell'anno e nelle ore pomeridiane. Nel monte ore personalizzato di ciascuna classe saranno indicate le

modalità di erogazione delle attività che si svolgeranno presumibilmente in orario mattutino, in coda alle ore del curriculum tradizionale, il lunedì, martedì, mercoledì o venerdì. Se necessario a causa dell'emergenza epidemiologica, esse saranno svolte in moduli pomeridiani in DDI con l'utilizzo della piattaforma GSuite e le classroom appositamente predisposte, previa comunicazione alle famiglie ed agli alunni.

**Quadriennale:** 38 ore settimanali = 1.254 ore. L'orario sarà realizzato per n. 38 unità didattiche in orario mattutino a scuola in frazioni di 50' cui saranno aggiunte le attività di indirizzo come per le altre classi del quinto anno. In ogni caso si potranno attivare attività pomeridiane di preparazione ai test universitari, di logica, di approfondimento per la partecipazione ai laboratori corale e teatrale, alla redazione del giornale di istituto. Questa quota oraria vedrà altresì l'organizzazione di attività di approfondimento legate al particolare curriculum prescelto dall'allievo, di corsi per il conseguimento di certificazioni linguistiche, organizzate anche per classi parallele e per gruppi di interesse. Inoltre, potranno realizzarsi le attività di indirizzo anche in DDI con l'utilizzo della piattaforma GSuite e le classroom appositamente predisposte.

**ALLEGATI:**

Quadri orari per PTOF.pdf

**PROGETTAZIONE DIDATTICA**

Il liceo si è dato per il triennio 2022-25 l'obiettivo di esercitare l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo, volta all'innovazione metodologica e didattica, con particolare riferimento all'adesione alle idee "Oltre le discipline" e "Uso flessibile del tempo" del movimento Avanguardie Educative, nonché la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale. Si intende, per questo, individuare gli strumenti per garantire l'unitarietà dell'offerta formativa, nel rispetto della libertà di insegnamento e trovare modalità e forme per presidiare il piano dell'offerta formativa nelle fasi di realizzazione, monitoraggio e autovalutazione dei risultati.

Nel prossimo triennio la scuola vuole:

- Porsi come agenzia educativa intesa centro di aggregazione sociale soprattutto in presenza, offrendo occasioni formative orientate allo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva e orientate all'inclusione;
- Ripensare gli spazi e l'organizzazione della didattica per attività curricolari, extracurricolari e extrascolastiche che coinvolgano la comunità e il territorio di riferimento anche sfruttando il mondo del digitale;
- diventare luogo di incontro tra sapere formale e informale, sperimentando percorsi di destrutturazione del curricolo e progettando attività interdisciplinari;
- potenziare i percorsi di didattica laboratoriale all'interno delle stesse aule ormai dotate di banchi monoposto facilmente spostabili e di LIM in cui gli studenti sperimentano esperienze di apprendimento in contesti reali;
- valorizzare in termini di "cultura educativa" competenze, interessi, conoscenze, abilità e atteggiamenti che studenti e insegnanti portano in classe da fuori.

Dall'anno scolastico 2021-22 si utilizzerà come strumento progettuale l'Unità Didattica di Apprendimento, delineando azioni precise e percorsi mirati per condurre gli studenti ad un approccio personale con l'apprendimento. Ci si propone in tal modo di rendere sistematico l'impiego di:

- metodologie didattiche attive (operatività concreta e cognitiva), individualizzate (semplificazione, riduzione, adeguamento dei contenuti per garantire i traguardi essenziali irrinunciabili) e personalizzate (momenti laboratoriali diversificati che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali);
- modalità di apprendimento per *problem solving*, ricerca, esplorazione e scoperta;
- situazioni di apprendimento collaborativo (aiuto reciproco, apprendimento cooperativo e fra pari) e approcci metacognitivi (modi di apprendere individuali, autovalutazione e miglioramento, consapevolezza, autonomia di studio).

Sulla base di uno schema comune i singoli consigli di classe di concerto coi responsabili di curvatura hanno progettato l'intervento didattico trasversale, scegliendo una tematica unica per classi parallele da verificare con una prova di competenza e compito di realtà coerente con l'indirizzo della classe. L'obiettivo è quello di far acquisire non astratte nozioni, ma un insieme di competenze specifiche valutabili. Infatti gli studenti utilizzeranno fattivamente e attivamente le conoscenze assimilate, mettendo in pratica quanto appreso. Attraverso un

approccio cooperativo e trasversale tra le discipline con l'attestazione che il sapere non sia costituito da ambiti separati rigidamente, ma che i saperi plurali siano strettamente correlati tra loro si intende, inoltre, essere in linea alla modalità di apprendimento che gli studenti sperimentano al di fuori dell'ambiente scolastico attraverso i nuovi mezzi tecnologici e la navigazione sul web. Sono condivise griglie di valutazione per competenza ed è prevista la revisione della progettazione durante l'anno scolastico all'interno dei singoli consigli di classe.

Vengono valutati i livelli di competenza in linea con l'indirizzo che la scuola ha deciso di intraprendere per innovare la sua azione didattica.

Per il recupero e il consolidamento gli studenti hanno a disposizione una serie di interventi predisposti dalla scuola: PON (Progetto Estate, per il consolidamento), corsi di consolidamento per classe aperte e livelli di competenza e sportelli didattici tenuti non solo dai docenti di classe, ma anche da docenti non del Consiglio di classe.

Le competenze chiave di cittadinanza sono incluse nell'Unità di Apprendimento elaborata dai consigli di classe e la loro acquisizione viene valutata sia rispetto alle competenze legate alle discipline, sia rispetto al voto di condotta, sia nei moduli trasversali di Educazione Civica che si avvantaggiano di una prova di competenza finale, oggetto di verifica da parte del Consiglio di Classe. In particolare per l'Educazione Civica sono previsti 3 moduli (Costituzione, Sviluppo Sostenibile e Cittadinanza Digitale) relativi agli assi previsti dalla normativa; ogni Consiglio di Classe, scelta la tematica più affine alla sua progettazione trasversale, attua tale azione didattica e delibera le forme di valutazione di un prodotto finale (compito di realtà, compito autentico, debate etc.). Le attività trasversali di Educazione Civica vengono anch'esse declinate in base agli indirizzi approfondendo quei temi di cittadinanza più vicini agli ambiti che li caratterizzano.

I docenti propongono prove di diverso tipo, sempre finalizzate a valorizzare le competenze acquisite piuttosto che orientate a evidenziare le conoscenze mancanti. Pertanto le prove strutturate hanno soprattutto carattere diagnostico e sono sempre integrate da prove orali e compiti di realtà.

**ALLEGATI:**

EDUCAZIONE CIVICA per INDIRIZZI .pdf

## INIZIATIVE PROGETTI A COMPLETAMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO DELLE CURVATURE

I progetti di ampliamento dell'offerta formativa rientrano nelle progettualità delle curvature e vengono proposti e svolti in base ad obiettivi differenziati in base agli indirizzi.

Obiettivi attività **curvatura Socrate** (Progetto / organizzazione attività trasversale)

- Acquisire la coscienza dell'importanza del rispetto delle regole, delle norme e dei canoni comportamentali nella comunità sociale e nella comunità locale in particolare .
- Prendere coscienza dell'organizzazione della società, della funzione delle Leggi e del relativo rispetto delle stesse, dell'affermazione dei principi di democrazia e libertà in ottemperanza alle regole sociali.
- Saper esaminare criticamente la realtà per prendere coscienza del valore della persona, del significato delle strutture sociali, del rapporto con gli altri e con la società, dell'importanza della solidarietà e della comprensione delle ragioni degli altri
- Conoscere gli articoli della Costituzione inerenti al sistema giudiziario
- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

Obiettivi attività **CAMBRIDGE** (Progetto / organizzazione attività trasversale)

- Rafforzare la motivazione nell'apprendimento della lingua straniera.
- Migliorare le competenze linguistico-comunicative.
- Confrontare aspetti della propria cultura con aspetti relativi alla cultura anglosassone
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

Obiettivi attività curvatura **Ippocrate e Leonardo** (Progetto / organizzazione attività trasversale)

- promuovere la conoscenza e la sensibilizzazione per un corretto uso delle risorse;
  - far comprendere il ruolo di ciascuno nel ridurre i rischi associati ai cambiamenti climatici;
  - indurre comportamenti virtuosi per il risparmio delle risorse a rischio;
  - adottare stili di vita rispettosi dell'ambiente;
  - assumere comportamenti adeguati in caso di situazioni di rischio (es. alluvioni, incendi, stress idrico, ecc.); • preservare il patrimonio naturale
  - Conoscenza delle tematiche sulla tutela dell'ambiente, conoscenza ed utilizzo di materiali di riciclo ed ecosostenibili per progetti di valorizzazione dell'ambiente e bioarchitettura;
  - Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto di materiale riciclo, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
  - Sviluppare il processo di digitalizzazione della scuola di appartenenza, come attività e laboratori sulle nuove tecnologie, oltre che creare ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali
  - motivare gli studenti, attraverso percorsi sperimentali, all'osservazione della natura, alla comprensione dei principi di funzionamento di strumenti tecnologici della vita quotidiana, allo studio della fisica
- fare diventare questi studenti una risorsa per le loro classi come veicolo di conoscenze e competenze per i loro compagni;
- partecipare in modo consapevole ad iniziative esterne o interne legate alla divulgazione scientifica

- Fornire una visione nuova e più viva della matematica
- Diffondere tra gli studenti l'interesse per la matematica
- Offrire opportunità per imparare a lavorare in team in un clima di simpatica competizione
- Affrontare problemi un po' diversi nella forma da quelli incontrati a scuola ma in grado di suscitare maggior interesse per ciò che si fa a scuola
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

Obiettivi attività **Calliope** ( Progetto / organizzazione attività trasversale)

- abilità linguistiche (Comprendere, Descrivere, Riflettere, Raccontare, Esprimere) per produrre testi orali e scritti via via più articolati e complessi, acquisire la capacità di verbalizzare le proprie esperienze;
- abilità cognitive (autovalutare, scegliere, osservare e valutare, creare, comunicare emozioni, comprendere la continuità di temi, figure e problemi nello spazio e nel tempo, comprendere la dimensione interculturale) per una crescente presa di coscienza di sé e degli altri, e per promuovere il piacere della lettura e le capacità di scelta e di valutazione personale;
- abilità integrate (definizioni di percorsi di apprendimento che, in rapporto agli allievi, perseguano il raggiungimento di obiettivi linguistici e cognitivi con il coinvolgimento di altri linguaggi: Cinema, Musica, Fotografia, Arte) per favorire l'incremento delle abilità in modo integrato
- educazione alla convivenza civile, sintesi di diverse "Educazioni" (alla cittadinanza e alla mondialità, ambientale, alla salute, all'affettività )
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica.

I progetti previsti per il triennio sono:

- Certamina di lingua e civiltà greca e latina.
- Olimpiadi di Matematica, Fisica, Chimica, Filosofia.
- Olimpiadi di Italiano.
- Olimpiadi di Problem Solving.
- Giochi di Archimede.
- Giochi del Mediterraneo.
- Concorsi di carattere storico, filosofico, linguistico-letterario a livello provinciale, regionale, nazionale
- Certamen Hippocraticum Salernitanum, uno dei certamina selezionati dal Comitato dei Garanti nominato dal Miur con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2018, e in quanto tale prevede che il vincitore partecipi di diritto alla fase finale delle Olimpiadi Nazionali delle Lingue e Civiltà Classiche
- Educazione alla salute e alla corretta alimentazione. Giornate di informazione e prevenzione su tematiche legate alla sessualità. Giornate di sensibilizzazione sulla prevenzione alcolismo e tabagismo. Attività di informazione con esperti dell'ASL, dell'Università e di Associazioni di volontariato sui danni derivati dall'alcolismo e dal tabagismo, nonché sulle patologie ad essi collegate, per prevenire, nell'adolescenza, comportamenti a rischio.
- Sportello d'ascolto psicologico a supporto agli alunni, alle famiglie ed al personale.
- Cineforum a scuola di storia, filosofia, arti visive e linguaggio cinematografico.
- Corsi di alfabetizzazione di Latino e Greco a inizio anno scolastico.
- Orientamento in entrata. Incontri presso Istituti secondari di primo grado del territorio e giornate di apertura del Liceo Tasso (Open Day e Notte Nazionale dei Licei Classici), al fine di far conoscere a tutta la cittadinanza l'offerta formativa della nostra scuola. Corsi di alfabetizzazione di Latino e di Greco sia nella sede del Liceo che presso scuole secondarie di primo grado che ne facciano richiesta
- Certificazioni linguistiche ed informatiche
- Orientamento in uscita, organizzazione di incontri di orientamento degli studenti

dell'ultimo anno e del quarto anno, per supportarli nello sviluppo di un'adeguata consapevolezza in ordine alle scelte professionali ed universitarie

- ArTasso: Creativi a scuola Esposizioni e mostre, all'interno del nostro Istituto, interamente realizzate dagli alunni. Il fine principale è quello di favorire l'espressione di diversi interessi e competenze degli alunni nel campo artistico, letterario, poetico, musicale, fotografico, contestualizzandoli nel proprio ambiente scolastico e condividendone l'aspetto formativo.
- Teatro, laboratorio teatrale
- Coro, attività con tradizione più che ventennale.
- Staffetta di scrittura creativa Iniziativa progettuale, ideata dalla Bimed, volta a sviluppare il pensiero creativo, a rendere gli alunni soggetti attivi del proprio percorso di apprendimento.
- Programma Erasmus+ per la formazione e la mobilità del personale e degli studenti attraverso la rete di partner attivata sulla piattaforma ETwinning.
- Mobilità internazionale per gli studenti (in allegato il protocollo)

#### **ALLEGATI:**

protocollo MOBILITA' INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI.pdf

## VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni, che deve essere trasparente e tempestiva (D.lgs. 122/09, art. 1 e D. Lgs. 62/2017, art. 1), ha valore sia formativo che amministrativo ed è uno strumento essenziale di articolazione delle azioni didattiche e di supporto all'orientamento personale dell'allievo.

Sono previste le azioni seguenti per l'attività di progettazione della valutazione degli alunni:

- definizione di criteri comuni di valutazione per ambiti/discipline;
- costruzione di prove comuni per classi parallele in relazione alle diverse curvature e definizione di criteri comuni di correzione;

- inserimento accanto alle prove tradizionali, di strumenti diversificati per la valutazione degli studenti, coerenti con la certificazione di competenza e atti alla rilevazione anche di condotte cognitive ed affettivo-motivazionali (a solo titolo di es. rubriche di valutazione, diari di bordo, rubriche di valutazione per compiti autentici, portfolio, ecc. );
- progettazione di interventi didattici specifici in esito alla valutazione degli studenti, così da costruire una forte relazione tra le attività di programmazione e quelle di valutazione degli studenti. I risultati della valutazione degli studenti saranno utilizzati in modo sistematico per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.

### **Accertamento delle insufficienze**

Il Consiglio di Classe accerta le insufficienze lungo l'intero percorso dell'anno scolastico, con particolare attenzione allo scrutinio intermedio (art. 2, comma 3, OM 92/07).

In questo contesto il Consiglio individua la natura delle carenze, indica gli obiettivi della azione di recupero, delibera le modalità di intervento sull'alunno e fissa le tipologie delle prove di verifica, dandone comunicazione scritta alle famiglie (art. 3 comma 1, OM 92/07). Il Consiglio terrà conto anche dell'eventuale possibilità di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti dai singoli docenti, qualora tali carenze risultino non particolarmente gravi. Anche in questo caso ne verrà data comunicazione scritta alle famiglie (art. 4 comma 2, OM 92/07).

### **Attività di recupero**

- □ corsi di recupero pomeridiani nella modalità dello sportello didattico;
- □ pausa didattica;
- □ studio autonomo.
- □ Corsi di recupero per studenti della stessa classe e della medesima disciplina.
- □ Corsi di recupero per gruppi di studenti omogenei per le carenze dimostrate nelle stesse discipline, provenienti da classi parallele.
- □ Corsi di recupero per gruppi di studenti provenienti da classi parallele o diverse e con carenze non omogenee, della medesima disciplina.

Le attività di recupero poste in essere dall'Istituto potranno essere di tre diverse tipologie: Al termine di ogni attività finalizzata al recupero delle insufficienze, il docente verificherà i risultati dell'attività svolta, allo scopo di riscontrare il livello d'apprendimento raggiunto da ciascun allievo e confermare o riconsiderare le scelte programmatiche prefissate.

L'accertamento sarà effettuato a livello scritto o, eventualmente, orale (per le discipline in cui

è previsto il solo accertamento orale delle conoscenze e delle competenze). Gli alunni sono tenuti alla frequenza delle attività di recupero indicate dai docenti del Consiglio di classe, salvo diversa decisione della famiglia, comunicata formalmente alla scuola.

### Griglie di valutazione

Per rendere oggettivi, omogenei e comprensibili i criteri di valutazione, i docenti utilizzano la griglia di valutazione seguente

<u>Conoscenze</u>	<u>Competenze</u>	<u>Capacità</u>	<u>Comportamenti</u>	<u>Voto in decimi</u>	<u>Livello di apprendimento</u>
Nessuna	Nessuna	Nessuna	Partecipazione di disturbo  Impegno: nullo  Metodo: nullo	1-2	Livello non raggiunto
Frammentarie e gravemente lacunose	Solo se guidato arriva ad applicare le conoscenze minime; commette gravi errori anche nell'eseguire semplici esercizi	Comunica in modo decisamente stentato e improprio; ha difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche più elementari.	Partecipazione: opportunistica  Impegno: debole  Metodo: disorganizzato e/o ripetitivo	3-4	
Incerte ed incomplete	Applica le conoscenze minime, senza commettere gravi errori, ma talvolta con imprecisione	Comunica in modo non sempre coerente e proprio; ha difficoltà a cogliere i nessi logici e quindi ha difficoltà ad analizzare temi, questioni e problemi.	Partecipazione: dispersiva  Impegno: discontinuo  Metodo: mnemonico	5	Livello iniziale
Complessivamente accettabili; ha ancora lacune, ma non estese e/o profonde	Esegue semplici compiti senza errori sostanziali; affronta compiti più complessi con incertezza	Comunica in modo semplice, ma non del tutto adeguato; coglie gli aspetti fondamentali, ma le sue analisi sono lacunose	Partecipazione: da sollecitare  Impegno: accettabile  Metodo: non sempre organizzato	6	Livello base

Conosce gli elementi essenziali, fondamentali	Esegue correttamente compiti semplici; affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze	Comunica in modo adeguato anche se semplice; non ha piena autonomia ma è un diligente ed affidabile esecutore; coglie gli aspetti fondamentali, ma incontra difficoltà nei collegamenti interdisciplinari	Partecipazione: recettiva  Impegno: soddisfacente  Metodo: organizzato	7	Livello intermedio
Sostanzialmente complete	Affronta compiti anche complessivi in modo accettabile	Comunica in maniera chiara ed appropriata; ha una propria autonomia di lavoro; analizza in modo complessivamente corretto e compie alcuni collegamenti, arrivando a rielaborare in modo abbastanza autonomo	Partecipazione: attiva  Impegno: notevole  Metodo: organizzato	8	
Complete	Affronta compiti complessi applicando le conoscenze in modo corretto	Comunica in modo proprio ed efficace; collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari; analizza e documenta il proprio lavoro.	Partecipazione: costruttiva  Impegno: notevole  Metodo: elaborativo	9	Livello avanzato
Complete con approfondimenti autonomi	Affronta autonomamente anche compiti complessi, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo	Comunica in modo proprio efficace ed articolato, è autonomo ed organizzato; collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari; analizza in modo critico, con un certo rigore; documenta il proprio lavoro; cerca soluzioni adeguate per situazioni nuove	Partecipazione: costruttiva  Impegno: eccellente  Metodo: elaborativo e propositivo	10	

### Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di Educazione Civica

L'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica è integrato nella Unità di Apprendimento

che comprende tra le competenze da valutare anche quelle di cittadinanza. Pertanto i criteri di valutazione sono i medesimi.

### **Criteri di valutazione del comportamento. Attribuzione del voto di condotta (art. 7 DPR n. 122 del 22 giugno 2009)**

Il Decreto Legge n. 137/2008, convertito nella Legge n. 169/2008, all'art. 2 introduce la votazione sul comportamento degli studenti, espressa in decimi e attribuita dal Consiglio di Classe, come elemento che concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. La valutazione del comportamento degli studenti si propone di accertare:

- i livelli di consapevolezza raggiunti in riferimento ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- la capacità di rispettare le norme che disciplinano la vita dell'istituzione scolastica, condivise e sottoscritte nel patto di corresponsabilità;
- la consapevolezza dei propri doveri;
- la capacità di esercitare in maniera corretta i propri diritti all'interno della comunità scolastica, nel riconoscimento e nel rispetto di tutti gli altri.

La valutazione, espressa in sede di scrutinio, tiene conto dell'insieme dei comportamenti dello studente e scaturisce da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente stesso nel corso dell'intero anno scolastico, evidenziando e considerando i progressi ed i miglioramenti realizzati.

Il voto di condotta è attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per le operazioni di scrutinio, in base ai criteri sopraindicati.

I criteri di attribuzione del voto di condotta approvati dal Collegio dei Docenti sono i seguenti:

- note disciplinari con o senza allontanamento dalle lezioni;
- frequenza (assenze superiori a 30 giorni nel corso dell'anno scolastico e ritardi superiori a 25 oppure assenze e ritardi non giustificati o giustificati in ritardo);
- comportamento (rispetto delle strutture, del regolamento, delle persone);
- partecipazione alla vita scolastica (al dialogo educativo, rispetto delle consegne).

### **Griglia di valutazione del comportamento**

VOTO	COMPORAMENTO	
		l'alunno/a è sempre corretto/a con i compagni, docenti e personale della scuola.

9-10		Rispetta gli altri, i loro diritti e le differenze individuali
	indicatori: -uso delle strutture della scuola -rispetto del Regolamento -frequenza -partecipazione al dialogo educativo e didattico -rispetto delle consegne	-utilizza in maniera responsabile le strutture della scuola -non ha note disciplinari regolare -segue e collabora attivamente -assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. - E' sempre munito del materiale necessario
8	COMPORAMENTO	l'alunno/a è sostanzialmente corretto e rispetta i diritti degli altri
	indicatori: -uso delle strutture della scuola -rispetto del Regolamento -frequenza -partecipazione al dialogo educativo e didattico -rispetto delle consegne	-Non utilizza sempre al meglio le strutture -rispetta il Regolamento, ma talvolta riceve richiami verbali -Frequenta con regolarità, ma talvolta non rispetta gli orari -segue con sufficiente partecipazione e collaborazione -rispetta quasi sempre le consegne ed è solitamente munito del materiale
7	COMPORAMENTO	Il comportamento dell'alunno/a non sempre è corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi.
	indicatori: -uso delle strutture della scuola -rispetto del Regolamento -frequenza -partecipazione al dialogo	-utilizza in modo non accurato le strutture ed il materiale della scuola -Talvolta non rispetta il regolamento e riceve richiami verbali e scritti -presenta assenze e ritardi e non giustifica regolarmente -Segue in modo passivo e marginale. - Collabora raramente alla vita della classe e dell'istituto. -Molte volte non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico.

	educativo e didattico -rispetto delle consegne	
6	COMPORTAMENTO	Il comportamento dell'alunno/a è poco corretto. Spesso mantiene atteggiamenti poco rispettosi.
	indicatori: -uso delle strutture della scuola -rispetto del Regolamento -frequenza -partecipazione al dialogo educativo e didattico -rispetto delle consegne	-utilizza in modo trascurato le strutture e il materiale -viola frequentemente il Regolamento. riceve ammonizioni -verbal e scritte e/o viene sanzionato con l'allontanamento non superiore a 6 giorni -effettua assenze e ritardi strategici e non giustifica regolarmente -partecipa con scarso interesse ed è spesso fonte di disturbo -rispetta le consegne saltuariamente e spesso non è munito del materiale scolastico.
5	COMPORTAMENTO	Il comportamento dell'alunno/a è arrogante e irrispettoso nei confronti di tutte le componenti della scuola.
	indicatori: -uso delle strutture della scuola -rispetto del Regolamento -frequenza -partecipazione al dialogo educativo e didattico -rispetto delle consegne	-utilizza in maniera trascurata e irresponsabile le strutture e il materiale -viola di continuo il regolamento. Riceve numerose ammonizioni verbali e scritte e/o viene allontanato dalla comunità scolastica per violazioni gravi. -effettua ripetute assenze e /o ritardi che restano ingiustificati o sono giustificati in ritardo -non dimostra alcun interesse ed è sempre fonte di disturbo - non rispetta le consegne ed è sempre privo del materiale scolastico

### **Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva. Valutazione finale**

Ciascun docente, in sede di scrutinio finale, propone il voto in base ad un giudizio motivato, desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante il pentamestre sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, dell'interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene, altresì, conto delle valutazioni

espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e/o di recupero precedentemente attuate.

### **Fasi della valutazione**

1. I Consigli di Classe ammetteranno alla classe successiva gli studenti il cui profitto, in sede di scrutinio finale, risulterà positivo in tutte le discipline, compresa la condotta.
2. I Consigli di Classe attribuiranno la sospensione del giudizio agli allievi che, in sede di scrutinio finale, riporteranno una valutazione insufficiente in una o più discipline (max tre discipline) e che saranno giudicati in grado di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente e/o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, proposti dal Liceo (sulla base della disponibilità finanziaria accertata).
3. I Consigli di Classe non ammetteranno alla classe successiva gli allievi che, in sede di scrutinio finale, presenteranno in molte discipline valutazioni gravemente insufficienti e che non saranno giudicati in grado di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente ed attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. I Docenti dimostreranno che nei confronti di tali allievi, nel corso dell'anno scolastico, sono state messe in atto tutte le strategie necessarie a consentirne il recupero ( sportello didattico, pausa didattica, studio autonomo) con il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle famiglie. Per gli studenti di cui al punto 3) sarà formulato un giudizio di non ammissione alla classe successiva.

Ogni Consiglio di Classe rimane autonomo ai fini della valutazione finale dei singoli allievi.

### **Interventi successivi allo scrutinio finale**

Sospensione del giudizio di valutazione:

L'Istituto organizzerà i corsi di recupero nel periodo che va, di norma, dalla fine degli scrutini al 10 luglio e con priorità relativo a discipline che prevedono anche prove scritte.

Il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procederà alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporterà l'ammissione dell'alunno alla classe successiva (art. 6 DM 80/2007) e all'attribuzione del credito scolastico.

### **Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato**

Si verrà ammessi all'esame di Stato con la sufficienza in tutte le discipline compreso il voto di

condotta.

### **Criteri per l'attribuzione del credito scolastico**

#### **Attribuzione del credito scolastico**

Sulla base della normativa vigente, i crediti per il nuovo esame di Stato prevedono fino a 12 punti nella terza classe, fino a 13 punti nella quarta classe e fino a 15 punti nella quinta classe, per un totale massimo di 40 punti. Con la riforma del nuovo esame di Stato il voto finale resta sempre in centesimi, ma si darà peso maggiore al percorso fatto nell'ultimo triennio, infatti il credito scolastico inciderà fino a 40 punti, le due prove scritte incideranno fino a 20 punti ciascuna, il colloquio fino a 20 punti. A seguito dell'emergenza Covid, il punteggio relativo al credito scolastico da assegnare, viene definito in apposite ordinanze ministeriali.

#### **Disposizioni in merito all'attribuzione del credito scolastico**

Il Consiglio di classe attribuisce il punteggio del credito scolastico in base ai seguenti articoli del Regolamento d'Istituto, da estendersi anche ai periodi scolastici in regime di didattica a distanza:

Art. 103- Il Consiglio di classe attribuirà ad ogni alunno del triennio il relativo credito scolastico nella misura massima a lui spettante (misura prevista dalle tabelle ministeriali) tenendo conto anche del voto di condotta che esprime il comportamento dell'alunno, della frequenza, dei ritardi, della partecipazione all'attività didattica, attribuendo a ciascuno di questi indicatori il punteggio di 0,25. I punteggi di 0,50 sono arrotondati all'unità. Nel caso di più di 20 ritardi complessivi non potrà essere attribuito il credito massimo.

#### **ALLEGATI:**

griglia di valutazione competenze trasversali (1).pdf

## **INCLUSIONE - BENESSERE A SCUOLA**

La scuola considera l'inclusività e la condivisione valori fondamentali e fondanti della sua

organizzazione. Allo scopo è stato previsto, nell'attuale Piano dell'offerta formativa, un Piano Inclusività (BES, handicap, migranti), per definire attività di accoglienza e approntare metodologie didattiche per favorire la personalizzazione del curriculum in presenza di alunni con bisogni educativi speciali. La nostra organizzazione ritiene, in linea con la recente normativa, che ognuno possa avere bisogni "speciali" e quindi bisogno di interventi tempestivi, in qualunque momento della sua vita, anche solo temporaneamente. È stata confermata la funzione strumentale del "ben-essere" a scuola. Il docente referente dell'area BES, i docenti di sostegno e i coordinatori di classe (GLI) si riuniscono periodicamente per la verifica dei PDP e PEI. Nel lavoro d'aula sono utilizzati tutti gli strumenti compensativi e misure dispensative previste nei Piani individualizzati. Il nostro Istituto ha stabilito e consolidati rapporti con esperti del mondo universitario, ASL, esponenti del terzo settore e partecipa a reti di scuole per l'inclusione scolastica.

Il Liceo ha aderito al Programma 'Progetto Atleta di alto livello' per superare le criticità del percorso scolastico degli studenti atleti, per garantire il diritto allo studio e promuovere il successo formativo.

La Direttiva 27 dicembre 2012 concernente gli "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" e la c.m. n. 8 del 6 marzo 2013, ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, estendendo il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES).

La direttiva ha esteso, pertanto, a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003. Il Liceo classico "T. Tasso," con il piano annuale per l'inclusione, intende delineare e precisare "la strategia inclusiva della scuola italiana al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà" (PAI ex C.M. 06 marzo 2013). Infatti, il ruolo fondamentale dell'azione didattica ed educativa è la personalizzazione del processo formativo di ogni alunno, anche attraverso l'utilizzo di misure dispensative e strumenti compensativi con "specifica attenzione" alla distinzione tra ordinarie difficoltà di apprendimento, gravi difficoltà e disturbi di apprendimento". (Nota prot. 2563 22.11.2013)

L'attività del nostro Liceo nei confronti di alunni con BES è descritta nel protocollo di accoglienza e si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie



didattiche tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo in ogni alunno. Si allega il protocollo.

**ALLEGATI:**

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA.pdf





# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

### Modello Organizzativo

Per quanto riguarda le pratiche gestionali ed organizzative, l'Istituto opera avendo come riferimento i criteri di efficacia e di efficienza. Per perseguire le priorità individuate e migliorare la qualità dell'offerta formativa, l'Istituto realizza le seguenti azioni:

- una funzionale e flessibile organizzazione del lavoro di tutte le unità di personale, sia docente che ATA;
- un costante monitoraggio dei processi e delle procedure in uso, finalizzato al miglioramento e al superamento delle eventuali criticità;
- la valorizzazione del personale;
- la condivisione delle scelte nel rispetto degli OO.CC. e degli spazi offerti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto;
- la ricerca continua delle migliori modalità di comunicazione con le famiglie;
- il reperimento di risorse economiche e strumentali adeguate per mantenere gli standard di servizio sin qui assicurati ed implementarli.

## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

Organigramma	Funzionigramma
Dirigente Scolastico	Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), promuove sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto



<p><b>Collaboratori di nomina del dirigente scolastico (area organizzativo- amministrativa)</b></p>	<p>all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie. Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.</p> <p>I compiti del Dirigente Scolastico sono determinati dalle leggi e dai regolamenti - in particolare: Legge 59/1997, D.Lgs. 59/1998, D.I. 129/2018, D.Lgs. 165/2001, L. 107/2015.</p> <p>Tra i principali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne è il legale rappresentante.</li><li>- Cura la gestione delle risorse finanziarie e strumentali.</li><li>- E' responsabile della qualità del servizio.</li><li>- Esercita le sue funzioni nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.</li><li>- Esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori.</li><li>- Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa.</li><li>- Stabilisce, sentito il Collegio dei docenti, il calendario degli scrutini, delle valutazioni periodiche e finali.</li><li>- Presiede il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta esecutiva.</li><li>- Procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.</li><li>- Assegna alle classi i singoli docenti.</li><li>- Promuove e coordina, nel rispetto della libertà d'insegnamento, insieme con il Collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di</li></ul>
---	--



aggiornamento nell'ambito della scuola.

- Adotta o propone i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente o A.T.A.
- Coordina il calendario delle assemblee d'Istituto.
- Adotta i provvedimenti di urgenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola. □ Nomina il personale docente ed A.T.A. supplente temporaneo. □ Sceglie il docente con funzioni di Collaboratore Vicario e di Secondo Collaboratore.
- Delega ai docenti specifici compiti.
- Indice le elezioni dei rappresentanti degli studenti, dei genitori degli alunni, del personale docente e del personale A.T.A. negli organi collegiali di istituto.
- Cura la convocazione dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, del Comitato di Valutazione per il servizio degli insegnanti, nonché la prima convocazione del Consiglio di Istituto.
- Cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento, del materiale didattico e scientifico.
- Conserva personalmente i documenti aventi carattere riservato.
- Regola e vigila i lavori dell'ufficio di segreteria e ne firma gli atti e certificati di sua competenza.
- Vigila sull'esatto adempimento dei propri doveri da parte di tutto il Personale, al fine di garantire la migliore qualità del servizio.
- Impartisce direttive per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola e fissa i turni di servizio del personale A.T.A.
- Comunica alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio scolastico in occasione degli scioperi.
- Denuncia all'INAIL, entro 48 ore dall'evento o dal momento in cui sia venuto a conoscenza, gli infortuni degli alunni e del personale.
- Consulta il Direttore dei Servizi Amministrativi (D.S.G.A.) e informa il personale A.T.A. prima dell'inizio dell'anno scolastico sugli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti al piano attuativo dell'offerta formativa.



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiede tempestivamente agli enti locali l'adempimento degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici e designa il responsabile e gli addetti del servizio di protezione e prevenzione.</li><li>- Assicura ai docenti, nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione.</li><li>- Predisporre, al termine di ogni anno scolastico, una relazione sull'andamento didattico e disciplinare della scuola e la illustra al Consiglio di Istituto.</li><li>- In materia amministrativo-contabile, il Dirigente Scolastico:<ul style="list-style-type: none"><li>□ Impegna e ordina, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese deliberate dal Consiglio di Istituto.</li><li>□ Firma, unitamente al D.S.G.A., gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi altro atto contabile che comporti un impegno di spesa.</li><li>□ Prende in consegna i beni immobili ed i beni mobili infruttiferi in uso e di proprietà della scuola.</li><li>□ Effettua direttamente le spese nei limiti di somma autorizzati dal Consiglio di Istituto</li></ul></li></ul>
<p><b>Collaboratori di nomina del dirigente scolastico (area organizzativo-didattica)</b></p>	<p>Collaborazione con i membri dello staff di dirigenza;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico, gli altri membri dello staff della dirigenza, le funzioni strumentali, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria;</li><li>- Collaborazione con il DS per la formulazione dell'orario delle lezioni;</li><li>- Sostituzione docenti assenti e controllo copertura delle classi;</li><li>- Partecipazione alle riunioni di presidenza, alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area, all'elaborazione RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione sociale, agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM;</li><li>- Adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. e firma di documenti urgenti, rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su</li></ul>



delega del D.S.;

- Controllo del personale addetto alla verifica del green pass e immediata comunicazione al DS di eventuali infrazioni o situazioni da attenzionare;
- Collegamento Presidenza/Segreteria per adempimenti di carattere organizzativo, didattico e amministrativo;
- Coordinamento delle attività del Piano Annuale delle Attività e collaborazione per la realizzazione e la diffusione delle attività riguardante l'Open day;
- Collaborazione per la formazione delle classi, nella stesura dell'orario e sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento, quando necessario e legittimo, nei limiti dei criteri concordati e delle risorse economiche disponibili, organizzazione di adattamenti di orario e altre forme di servizio;
- Collaborazione con il servizio di gestione e assistenza G-Suite e interfaccia con uffici di segreteria e docenti;
- Vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne, responsabile controllo del rispetto del divieto di fumo e del rispetto delle norme di sicurezza, in particolare anticontagio e immediata segnalazione al DS;
- Generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente alle attività scolastiche: mediare, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola e più in particolare con alunni e famiglie;
- Inoltro delle comunicazioni ai docenti;
- Esame preventivo di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente da sottoporre per autorizzazione al Dirigente;
- Valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo con quanto previsto dal regolamento di istituto;
- Controllo degli alunni all'interno della scuola negli spazi comuni e nelle aree esterne di pertinenza della scuola;
- Controllo delle uscite anticipate e ritardi degli



	<p>studenti, inoltre controllo dell'accesso dei genitori e dell'utenza ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cura dei rapporti con le famiglie degli alunni.</li></ul> <p>Responsabile Comunicazione interna ed esterna del Liceo.</p>
	<p>Collaborazione con i membri dello staff di dirigenza;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico, gli altri membri dello staff della dirigenza, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria;</li><li>- Partecipazione alle riunioni di presidenza, alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area, all'elaborazione RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione sociale, agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM;</li><li>- Collaborazione con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva; verifica delle presenze durante le sedute e stesura delle relative delibere;</li><li>- Sostituzione docenti assenti e controllo copertura delle classi;</li><li>- Controllo del personale addetto alla verifica del green pass e immediata comunicazione al DS di eventuali infrazioni o situazioni da attenzionare;</li><li>- Vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne, responsabile controllo del rispetto del divieto di fumo e del rispetto delle norme di sicurezza, in particolare anticontagio e immediata segnalazione al DS;</li><li>- Collaborazione con il servizio di gestione e assistenza G-Suite e interfaccia con uffici di segreteria e docenti;</li><li>- In collaborazione con il coordinatore didattico: coordinamento della scelta dei libri di testo; predisposizione della procedura per la realizzazione degli IDEI e dei corsi di approfondimento;</li></ul>



organizzazione del relativo calendario;

- formazione dei gruppi dei partecipanti ai corsi;
- proposta di individuazione dei docenti titolari dei corsi per il DS;
- predisposizione della documentazione necessaria per gli alunni con debiti formativi, per le comunicazioni alle famiglie, per lo svolgimento delle verifiche e per la ratifica degli esiti delle medesime;
- Collegamento Presidenza/Segreteria per adempimenti di carattere organizzativo e amministrativo, collaborazione con gli uffici della segreteria per la gestione alunni e attività di monitoraggio;
- Coordinamento delle attività del Piano Annuale delle Attività e collaborazione per la realizzazione e la diffusione delle attività riguardante l'Open day;
- Controllo della documentazione presente sul sito istituzionale;
- Inoltro delle comunicazioni ai docenti;
- Generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente alle attività scolastiche: mediare, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola e più in particolare con alunni e famiglie;
- Valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo con quanto previsto dal regolamento di istituto e in collaborazione con il referente;
- Controllo delle uscite anticipate e ritardi degli studenti, inoltre controllo dell'accesso dei genitori e dell'utenza ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
- Controllo degli alunni all'interno della scuola negli spazi comuni e nelle aree esterne di pertinenza della scuola.
- Raccolta e custodia di documentazione didattica: programmazioni e programmi, verifiche, risultati degli scrutini intermedi e finali, dei recuperi.
- Accoglienza dei tirocinanti ex S.I.C.S.I.



<b>Coordinatori PECUP</b>	<p>Compiti dei Coordinatori PECUP</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presiedere le riunioni dei docenti della curvatura;</li><li>- Convocare le riunioni in seduta straordinaria con l'O.d.g., dopo aver informato il Dirigente Scolastico;</li><li>- Coordinare la ricerca e il confronto tra i docenti degli assi per:<ul style="list-style-type: none"><li>- individuare gli obiettivi disciplinari, correlati a quelli educativi generali, e criteri e metodi di valutazione per le classi parallele, in modo da offrire agli studenti analoghe opportunità di apprendimento;</li><li>- curare la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare;</li><li>- avanzare al Collegio proposte concordate per l'adozione dei libri di testo;</li><li>- coordinare le proposte di acquisto di pubblicazioni, strumenti didattici e l'abbonamento alle riviste;</li></ul></li><li>- Assicurare accoglienza e tutoring ai nuovi docenti;</li><li>- Propone e accogliere le proposte per l'aggiornamento formativo e informativo dei colleghi, per l'adeguamento dei programmi e la progettazione di iniziative sperimentali, per l'acquisto di attrezzature e sussidi didattici;</li><li>- Rendere esecutive le delibere collegiali inerenti la curvatura di interesse;</li><li>- Partecipare alla commissione curricolo per lo studio e la progettazione, a livello di competenze, degli aspetti trasversali del curricolo</li><li>- Raccogliere le criticità e i punti di forza dei vari indirizzi e delle varie classi, da quelle logistiche a quelle di relazione, a quelle didattiche;</li><li>- Controllare periodicamente (ogni due mesi) con il Dirigente scolastico i registri di classe per verificarne la corretta compilazione;</li><li>- Risolvere le criticità e, in caso di non possibile soluzione, rimandare alla Dirigenza; in ogni caso informare mensilmente la Dirigenza sull'andamento dei vari indirizzi;</li><li>- Curare con il segretario individuato in ciascuna riunione il verbale delle riunioni , la programmazione e la relazione finale;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di</li></ul>
---------------------------	--



	dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria
<b>Socrate</b>	<p>Svolgere la funzione di referente dell'articolazione Socrate, curando sia la procedura didattica, sia la procedura organizzativa, con riferimento al profilo educativo didattico in uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche e implementarne le attività;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria;</li><li>- Collaborazione nella predisposizione dell'orario scolastico.</li></ul>
<b>Ippocrate</b>	<p>Svolgere la funzione di referente dell'articolazione Ippocrate, curando sia la procedura didattica, sia la procedura organizzativa, con riferimento al profilo educativo didattico in uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche e implementarne le attività;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul>
<b>Quadriennale</b>	Svolgere la funzione di referente della sperimentazione Liceo Quadriennale, curando sia la procedura didattica, sia la procedura organizzativa, con riferimento al profilo educativo didattico in



	<p>uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche e implementarne le attività;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria;</li></ul>
<p><b>Cambridge</b></p>	<p>Svolgere la funzione di referente del Liceo Cambridge International, curando sia la procedura didattica, sia la procedura organizzativa, con riferimento al profilo educativo didattico in uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche e implementarne le attività;</li><li>- Seguire l'attivazione del percorso Cambridge IGCSE e Cambridge International AS &amp; A level e implementarne le attività;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul>
<p><b>Leonardo</b></p>	<p>Svolgere la funzione di referente del Liceo Scientifico Leonardo, curando sia la procedura didattica, sia la procedura organizzativa, con riferimento al profilo educativo didattico in uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche e implementarne le attività;</li><li>- Seguire l'attivazione del percorso di sviluppo delle competenze trasversali e di orientamento specifiche</li></ul>



	<p>e implementarne le attività;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL POF 2021-2022</b>	
<b>AREA 1 - ORIENTAMENTO IN USCITA E IN ENTRATA</b>	<p>"Collaborazione all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area di azione e della sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Produzione di circolari relative all'area di pertinenza;</li><li>- Rendicontazione al Collegio Docenti sul lavoro svolto;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul> <p><b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzazione attività di orientamento per gli alunni delle secondarie di 1° gr. del territorio;</li><li>- Collaborazione nell'organizzazione del curricolo verticale con le scuole sec di 1° (realizzati dai docenti delle discipline di indirizzo);</li><li>- Sostegno concreto al passaggio degli alunni dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado per prevenire disagi ed insuccessi e realizzare un importante e funzionale orientamento in continuità;</li><li>- Attività di accoglienza e inserimento;</li><li>- Monitoraggio casi di disagio e/o di insuccesso scolastico mediante la collaborazione con la Commissione di Area 3 e i docenti coordinatori delle classi prime, con lo scopo di prevenire la dispersione</li></ul>



- e favorire eventualmente il ri-orientamento;
- Corsi di recupero ed interventi didattici educativi integrativi
- Curricolo verticale e proposta di rete per la valutazione verticale delle competenze
- Valorizzazione delle eccellenze
- Coordinamento attività laboratorio teatrale e corale
- ORIENTAMENTO IN USCITA
- Organizzazione di attività di orientamento post-diploma (Università - Corsi di Specializzazione - mondo del lavoro);
- Organizzazione attività di autovalutazione degli alunni delle classi terminali per accompagnare in modo efficace il processo decisionale dello studente nella scelta del percorso;
- Organizzazione interventi formativi finalizzati a preparare gli studenti ad affrontare le prove d'ingresso universitarie;
- Gestione sportello di orientamento e accompagnamento studenti presso alcune università in occasione di momenti particolari programmati;
- Monitoraggio risultati in uscita.
- Razionalizzare gli interventi che la scuola propone a supporto della didattica e volti a: acquisire consapevolezza su come, attraverso azioni concrete, si possa contribuire collettivamente al cambiamento sociale;
- approfondire temi specifici e produrre materiali da condividere;
- Valutare, selezionare e pubblicizzare le proposte culturali;
- Curare tutti gli adempimenti organizzativi di preparazione all'evento;
- Presiedere l'evento in assenza del Dirigente scolastico;
- Monitorare e valutare gli interventi;
- Collaborare ad individuare i progetti e le attività più coerenti con il curricolo della scuola;
- Curare la promozione e la diffusione di tutte le iniziative esterne;
- Curare l'inoltro delle istanze di partecipazione a iniziative, concorsi, seminari da parte degli studenti;
- Promuovere presso alunni e docenti la



	<p>partecipazione, anche fornendo supporto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicizzare sul sito della scuola e sul totem all'ingresso le attività proposte;</li> </ul> <p>Pubblicizzazione di tutte le attività della scuola, attraverso pubblicazione di foto e stesura di articoli informativi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica (brochure, DVD, sito web);</li> <li>- Raccolta, riordino e archiviazione del materiale prodotto nello svolgimento delle attività educative e didattiche curriculari ed extracurriculari;</li> <li>- Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito (progetti orientamento, alternanza, stage, uscite didattiche);</li> <li>- Elaborazione proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno;</li> <li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li> <li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria"</li> </ul>
<b>Collaboratori di Area 1</b>	<p>Partecipazione ai Certamina nazionali di latino e greco, olimpiadi disciplinari. Organizzazione del Certamen Hippocraticum Salernitanum</p>
	<p>Orientamento in uscita</p>
	<p>Comunicazione e sito web</p>
	<p>Orientamento in entrata e organizzazione Open day</p>
	<p>Coordinamento attività della consulta degli studenti</p>
<b>DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E FORMAZIONE DOCENTI</b>	<p>"Accoglienza per i nuovi docenti (neoassunti e supplenti);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni di accompagnamento con materiale informativo sia cartaceo sia inserito in Drive (elaborazione di un</li> </ul>



dépliant e un vademecum con i riferimenti principali);

- Condivisione della vision della scuola con elaborazione di un "protocollo" di visiting che aiuti il nuovo docente a sentirsi inserito in una struttura definita e ne aumenti la motivazione professionale;
- Coordinamento delle attività correlate all'uso del registro elettronico e implementazione delle diverse funzioni del sistema Argo;
- Monitoraggio e supporto ai docenti nell'utilizzo del registro elettronico in particolare in occasione dei consigli di classe (predisposizione di modelli di verbale, supporto inserimento voti);
- Cura e aggiornamento sito web per le sezioni di competenza (modulistica, home-page...);
- Sostegno al lavoro dei docenti e innovazione tecnologica;
- Predisposizione di materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica (brochure, DVD, sito web);
- Collegamento del PTOF al Programma annuale di gestione;
- Proposta e predisposizione di accordi di rete e protocolli di intesa;
- Predisposizione dell'ANAGRAFE DELLE COMPETENZE dei docenti;
- Realizzare modelli di programmazione interdisciplinare e per assi culturali per consigli di classe diversificandole per curvature e profili professionali in uscita;
- Programmare le attività didattiche, in termini di saperi minimi, di unità significative;
- Predisposizioni modelli ed organizzazione progettazioni di classe e schede di autovalutazione e valutazione alunni e docenti, per classi parallele delle diverse curvature e per assi culturali e supporto ai consigli di classe;
- Organizzazione prove comuni per classi parallele;
- Formulare o scegliere le prove di verifica comuni alle diverse classi e definiscono le norme di somministrazione, cioè: il calendario, la durata e l'orario delle prove, la preparazione e la distribuzione del materiale, il protocollo di sorveglianza; le modalità di correzione e i criteri di valutazione; le modalità di elaborazione delle informazioni raccolte e di



	<p>restituzione dei risultati (tempi, modi e destinatari); le attività di recupero, in caso di risultati negativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di aggiornamento e formazione per il personale;</li> <li>- Coordinare insieme al DS le attività e gli impegni organizzativi e didattici relativi alle Prove INVALSI;</li> <li>- Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, predisposizione protocollo di somministrazione, organizzazione delle giornate di somministrazione, predisposizione di un report sugli esiti delle prove;</li> <li>- Predisporre le esercitazioni degli studenti delle classi I-II-V in laboratorio;</li> <li>- Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e il processo di miglioramento;</li> <li>- Collaborare con il NIV e la FS preposta per elaborazione RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione sociale;</li> <li>- Curare raccolta dei test di ingresso comuni per tutte le discipline, delle prove oggettive comuni per classi parallele e relative griglie di valutazione (italiano-matematica-inglese-scienze);</li> <li>- Organizzare calendario percorsi di potenziamento/recupero in collaborazione con i collaboratori del DS e le FFSS;</li> <li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li> <li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria."</li> </ul>
<p><b>Collaboratori di Area 2</b></p>	<p>Referete INVALSI</p>
	<p>Accoglienza nuovi docenti</p>
	<p>Sostegno alla progettazione di classe</p>
<p><b>AREA 3 – BENESSERE E SICUREZZA A SCUOLA</b></p>	<p>Razionalizzare gli interventi che la scuola propone a supporto della didattica e volti a: acquisire consapevolezza su come, attraverso azioni concrete, si</p>



possa contribuire collettivamente al cambiamento sociale;

- approfondire temi specifici e produrre materiali da condividere;
- costruire un senso di responsabilità personale, senso del bene comune, impegno civile e solidarietà;
- promuovere le competenze indispensabili per una partecipazione consapevole alla vita sociale e all'esercizio dei diritti di cittadinanza, anche in una prospettiva interculturale;
- inserire 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.
- Valutare, selezionare e pubblicizzare le proposte culturali;
- Curare tutti gli adempimenti organizzativi di preparazione all'evento;
- Presiedere l'evento in assenza del Dirigente scolastico;
- Monitorare e valutare gli interventi;
- Collaborare ad individuare i progetti e le attività più coerenti con il curriculum della scuola;
- Curare la progettazione e realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'Istruzione,
- Collaborare alla candidatura, progettazione e realizzazione progetti Erasmus;
- Sviluppo di progetti europei destinati alla conoscenza delle lingue straniere, dell'italiano e delle materie scientifiche, gemellaggi elettronici
- Collaborare con i consigli di classe nella scelta, nella programmazione e attuazione delle attività esterne (Cineforum, teatro...);
- Contattare le strutture competenti per stabilire costi, orari e criteri di accesso;
- Esaminare le proposte di visite guidate e di viaggi d'Istruzione rilevandone la congruenza con la programmazione e le scelte educative della scuola;
- Stilare, sulla base delle proposte dei Consigli di Classe, il piano delle uscite programmate ed effettuare il raccordo con gli uffici di segreteria per l'acquisizione dei servizi di viaggio connessi, nel rispetto del Regolamento di Istituto;
- Organizzare il calendario delle uscite;



- Redigere il capitolato tecnico del viaggio;
- Produzione di circolari relative all'area di pertinenza;
- Valutazione e diffusione di progetti, azioni e attività destinati all'utenza, attinenti alla propria area, anche tramite monitoraggio della posta elettronica;
- Coordinamento dei progetti interculturali con riferimento alle partenze e ai rientri di nostri alunni;
- Monitoraggio e cura della documentazione dei progetti attivati;
- Coordinamento con continuità e regolarità dei rapporti scuola/famiglia in riferimento alle iniziative esterne alla scuola;
- Stesura della modulistica di adesione da parte degli studenti e cura della raccolta e della consegna in segreteria della stessa;
- Interazione con le Agenzie di viaggi e con la segreteria scolastica;
- Partecipazione a riunioni del C.d.I. e/o C.d.C. quando richiesto su argomenti strettamente correlati ai compiti assegnati;
- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Sensibilizzare e diffondere la metodologia CLIL tramite la progettazione e la sperimentazione di percorsi e/o moduli didattici CLIL;
- Contribuire ad aggiornare le progettazioni di classe e individuali definendo obiettivi a breve e lungo termine, competenze finali, conoscenze ed abilità, mezzi e strumenti, relativi all'insegnamento delle DNL;
- Fornire supporto ai coordinatori delle classi terze, quarte (linguistico) e quinte (tutti gli indirizzi) nonché ai docenti interessati all'insegnamento delle DNL;
- Attivare modalità di lavoro collaborative tra docenti di lingua straniera e docenti di disciplina non linguistica;
- Coordinamento sportello psicologico
- Coordinamento attività sicurezza, formazione e squadre di primo soccorso, antincendio
- Educazione alla salute
- Prendere visione dei materiali divulgati afferenti al CLIL e ai corsi di formazione proposti;
- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;
- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi



	collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria.
<b>Collaboratori Area 3</b>	Referente visite guidate e viaggi di istruzione
	Coordinamento GHLO e GLI - Piano dell'inclusività (BES, DSA e disagio)
<b>AREA 4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI SISTEMA (NIV)</b>	<p>Gestione progetti per ampliamento offerta formativa: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisione e aggiornamento (con progetti PON, FSE e FESR) del Piano dell'Offerta Formativa, in formato cartaceo e multimediale, dei regolamenti e della carta dei servizi;</li><li>- Stesura/aggiornamento dei Regolamenti e di altri documenti istituzionali da sottoporre all'approvazione delle varie componenti scolastiche, monitoraggio e valutazione degli stessi;</li><li>- Elaborazione, in stretta collaborazione con il dirigente scolastico, di RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione sociale e della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area, agli incontri per elaborazione e monitoraggio PDM;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Partecipazione elaborazione RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione sociale;</li><li>- Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul>
<b>Collaboratori di Area 4</b>	Referente PECUP Ippocrate
	Compiti assegnati dalla FS
	Compiti assegnati dalla FS
<b>Coordinatori di classe</b>	Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di



assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;

- Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico (qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe);
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe e del registro dei contatti, come da Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS- CoV-2 del 21/08/2020;
- Svolgere il ruolo di referente di educazione civica nelle classi in cui non è presente il docente di diritto;
- Curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- Promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Coadiuvare la referente della progettazione e realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'Istruzione alla stesura del piano delle uscite programmate ed effettuare il raccordo con gli
- uffici di segreteria per l'acquisizione dei servizi di viaggio connessi, nel rispetto del Regolamento di Istituto;
- Coordinare la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi sociosanitari e i genitori, inoltre far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP;
- Controllare le assenze e le relative giustificazioni on line ed effettuare eventuale richiesta di regolarizzazione alle famiglie, inoltre informare la dirigenza e il referente dispersione scolastica nel caso di situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti;
- Coordinare un calendario delle verifiche, per limitare il concentrarsi delle prove in pochi giorni;



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;</li><li>- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale- comportamentale;</li><li>- Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale);</li><li>- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;</li><li>- Curare i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e presiedere eventuali assemblee con i genitori;</li><li>- Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio intermedio e finale;</li><li>- Gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti inter-periodali (cd. pagellini), intermedi e finali e comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;</li><li>- Relazionare in merito all'andamento generale della classe e coordinare la stesura di una breve relazione finale di classe</li></ul>
<p><b>Responsabile sicurezza RSPP</b></p>	<p>Aggiornare/revisionare i rispettivi documenti di sicurezza inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redigere e/o aggiornare le procedure di sicurezza;</li><li>- Organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 annue) per ciascun plesso;</li><li>- Predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;</li><li>- Elaborare i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;</li><li>- Verificare l'idoneità delle misure adottate per fronteggiare le emergenze, predisporre d'intesa con gli organi competenti, il piano di evacuazione e di</li></ul>



	<p>emergenza e coordinamento delle esercitazioni annuali;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Controllare e aggiornare le planimetrie e segnaletica di sicurezza;</li><li>- Effettuare sopralluoghi in ambiente di lavoro ogni qualvolta per necessità venga richiesto dalla scuola, documentati su apposito registro;</li><li>- Partecipare alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e redigere il relativo verbale di riunione;</li><li>- Fornire assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;</li><li>- Predisporre il Funzionigramma della Sicurezza;</li><li>- Fornire assistenza nella gestione dei rapporti con gli Enti Esterni per le problematiche della sicurezza;</li><li>- Fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;</li><li>- Fornire assistenza per l'istituzione/tenuta dei registri previsti dalla normativa;</li><li>- Fornire supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;</li><li>- Garantire un'adeguata informazione ai lavoratori al fine di prevenire i rischi lavorativi previsti dal D. Lgs. 81/2008;</li><li>- Segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;</li><li>- Verificare o far verificare che le misure adottate o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;</li><li>- Fornire servizio di consulenza tecnica per eventuali disservizi presso la scuola;</li><li>- Garantire la presenza ad ogni altra attività disposta dal Dirigente Scolastico per mantenere la sicurezza nella scuola.</li></ul>
<b>Medico del lavoro</b>	Programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria attraverso l'esecuzione della visita medica preventiva e periodica dei lavoratori al fine di escludere la possibilità



	<p>di inabilità alle mansioni lavorative dello stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborare con il DS e con il RSPP alla valutazione dei rischi e alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute;</li><li>- Programmare ed effettuare la visita medica periodica dei lavoratori al fine di esprimere giudizio di idoneità alle mansioni svolte;</li><li>- Fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria;</li><li>- Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria;</li><li>- Visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno;</li><li>- Attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori e degli alunni;</li><li>- Collaborazione attiva ed integrata per l'organizzazione degli spazi, la formazione e l'informazione, l'igiene e sanificazione degli ambienti, la sorveglianza sanitaria e la tutela dei lavoratori "fragili";</li><li>- Collaborare con il referente COVID per raccolta dati, partecipazione a monitoraggi, misure da inserire nel piano di intervento Covid, stesura del piano di intervento Covid e di ulteriori protocolli, audit periodici per verificare il mantenimento del tempo delle misure del piano di intervento Covid, partecipazione ai lavori della Commissione per l'attuazione del protocollo, audit comportamentali per misurare il comportamento sicuro dei lavoratori;</li><li>- Collaborare con il DS nell'attuazione delle misure previste dal documento "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21/08/2020;</li><li>- Prendere parte ai lavori della Commissione per l'applicazione dei Protocollo di sicurezza anticontagio</li></ul>
Verbalizzazione atti Collegio dei docenti 3/9/2021	
Coordinatore Sicurezza	<p>Gestire il piano di sicurezza e formazione in raccordo con il RSPP e il MC;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi</li></ul>



	collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria
<b>Referente PECUP di Istituto</b>	Organizzazione e coordinamento progettazioni didattico educative di classe di indirizzo dei percorsi Socrate, Calliope, Ippocrate, Cambridge, Quadriennale, Leonardo; - Referente attività di valutazione e monitoraggio progettazioni di classe ai fini della successiva rendicontazione sociale.
<b>Referente Biblioteca</b>	Catalogare il patrimonio librario del Liceo "B. Rescigno", selezionando i testi che possono essere conservati da quelli che, per le precarie condizioni in cui versano, non possono più essere utilizzati per la consultazione e il prestito; - Stilare un nuovo regolamento della biblioteca e stabilire criteri per l'accesso alla biblioteca - Valutare le proposte di acquisto dei libri; - Attivare il prestito dei libri e curare la compilazione del relativo registro; - Avanzare proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto per migliorare la fruibilità del servizio; - Gestire l'eventuale erogazione dei servizi all'utenza; - Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza; - Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria
<b>Referente Alunni BES/DSA/H</b>	Coordinare le attività volte all'inclusione di allievi BES: diversamente abili - DSA -disturbi evolutivi specifici - svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale; - Coordinare le attività dei docenti di sostegno e degli assistenti del Piano sociale di zona; - Curare la revisione del PI (Piano per l'inclusione ex PAI), inserendo all'interno quanto effettivamente realizzato dall'Istituto; - Curare l'elaborazione di un protocollo di accoglienza per gli alunni BES da diffondere tra tutto il personale,



	<p>docente ed ATA;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sviluppare rapporti e collaborazioni con enti, istituti o agenzie impegnate sul territorio in attività di inclusione e differenziazione;</li><li>- Elaborare e aggiornare percorsi di inclusione per gli alunni di tutte le classi e percorsi di valorizzazione delle eccellenze;</li><li>- Curare le condizioni per l'effettiva realizzazione di quanto stabilito negli incontri del GLI e del GLHO;</li><li>- Elaborare o aggiornare progetti annuali o pluriennali, proposti poi ai singoli Consigli di Classe, per essere calati nelle realtà dei diversi gruppi-classe;</li><li>- Predisporre materiali, organizzare e partecipare a incontri sulle tematiche di riferimento;</li><li>- Organizzare incontri fra i genitori degli alunni e docenti competenti in merito alle attività svolte o programmate;</li><li>- Organizzare giornate di promozione delle attività realizzate presso l'Istituto;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria.</li></ul>
<b>Referente laboratorio teatrale</b>	
<b>Referente laboratorio corale</b>	
<b>Referente giornale di istituto</b>	
<b>Referente gare scientifiche</b>	
<b>Referente PLS</b>	
<b>Referente Erasmus+</b>	
<b>Referente Certificazioni linguistiche</b>	<p>Svolgere la funzione organizzativa e gestionale per l'acquisizione delle certificazioni linguistiche, sia curando e programmando la gestione, in coerenza con le programmate e verificate attività didattiche, sia dando attuazione alle diverse fasi della procedura dalla selezione dei partecipanti alla calendarizzazione delle</p>



	<p>attività;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curare la progettazione esecutiva, comprensiva di tutte le previsioni organizzative, didattiche e di costo, anche in vista del reperimento di finanziamenti, che, nel prosieguo, potranno rendersi eventualmente reperibili;</li><li>- Cura dei progetti PTOF finalizzati all'acquisizione di competenze linguistiche;</li><li>- Attivare modalità di lavoro collaborative tra docenti di lingua straniera e docenti di disciplina non linguistica;</li><li>- Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria</li></ul>
<b>Responsabili Laboratori</b>	
<b>Scienze naturali - Biologia - Chimica - Scienza della terra</b>	
<b>Laboratori multimediali</b>	<p>dovrà essere conservata per ogni eventuale controllo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Per quanto riguarda l'acquisizione, la gestione e lo scarico del materiale di consumo di pertinenza del Laboratorio, la responsabilità organizzativa e gestionale è principalmente in capo ai Responsabili nominati. Ogni Docente che intende richiedere materiale di consumo necessario per le esercitazioni, inerenti alla sua attività didattica, deve dunque rivolgere motivata e documentata richiesta esclusivamente al Responsabile di Laboratorio. Questi, dopo essersi accertato che il materiale richiesto non sia già in dotazione al Laboratorio, verifica la corrispondenza e la compatibilità della richiesta con le esercitazioni programmate ad inizio anno e, dopo aver operato, se necessario, verifiche ed approfondimenti col Docente richiedente, avanza la richiesta al DSGA, allegandovi ogni opportuna relazione, che, tra l'altro, dichiara la citata compatibilità, ferma restante ogni eventuale verifica del Dirigente Scolastico. Il DSGA, dopo aver individuato le ditte fornitrici, prepara</li></ul>



	<p>richiesta di offerta, che trasmetterà al Dirigente Scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertarsi, nell'elaborare la citata richiesta, che tutto il materiale richiesto sia utile e necessario alle esercitazioni programmate e che, comunque, tutto il materiale in dotazione sia sempre utilizzato e riutilizzato, anche per più esercitazioni, fino a quando non si sia reso inutilizzabile. In tal caso tale materiale deve essere opportunamente scaricato sia con apposito elenco-comunicazione al D.S.G.A., sia con apposita operazione di scarico a rifiuto, operata secondo le norme di legge e secondo le procedure che fornisce lo stesso D.S.G.A. all'Assistente tecnico;</li> <li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria.</li> </ul>
<b>Monitoraggio e valutazione PON 2021/22</b>	
<b>Figura di supporto PON 2021/22</b>	
<b>Tutor Allievi all'estero</b>	Coordinatori di classe
<b>Gruppo Sportivo</b>	
<b>Referente per l'Educazione civica, responsabile applicazione Regolamenti interni, referente Bullismo e cyberbullismo</b>	<p>Proporre attività didattiche che sviluppino, con sistematicità e progressività, conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali (Costituzione, Sviluppo sostenibile, Cittadinanza digitale), avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi;</li> <li>- Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento;</li> <li>- Curare le condizioni per l'effettiva realizzazione di</li> </ul>



	<p>quanto stabilito nei Consigli di Classe in merito all'insegnamento trasversale dell'educazione civica finalizzata a sviluppare la conoscenze della Costituzione Italiana e delle Istituzioni dell'Unione Europea per sostanziare la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale e diritti alla salute e al benessere della persona, anche attraverso l'adesione a progetti finanziati dall'UE, dal MI o da altri enti/associazioni riconosciuti;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proporre corsi di formazione e aggiornamento per i docenti sulle tematiche afferenti l'insegnamento trasversale dell'educazione civica in accordo con il PNFD;</li><li>- Sviluppare rapporti e collaborazioni con enti, istituti o agenzie impegnate sul territorio in attività finalizzate a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale della comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri;</li><li>- Monitorare l'attuazione del curriculum di educazione civica, tenendo a riferimento i traguardi di competenza, i risultati di apprendimento e gli obiettivi specifici di apprendimento;</li><li>- Definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore;</li><li>- Formulare la proposta di voto espresso in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica;</li><li>- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;</li><li>- Coordinare, monitorare e documentare le attività afferenti all'insegnamento di Educazione civica;</li><li>- Coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del cyberbullismo;</li></ul>
<p><b>Referente per l'Educazione civica, responsabile applicazione Regolamenti interni, referente Bullismo e cyberbullismo</b></p>	<p>Proporre attività didattiche che sviluppino, con sistematicità e progressività, conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali (Costituzione,</p>



Sviluppo sostenibile, Cittadinanza digitale), avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti;

- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi;
- Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento;
- Curare le condizioni per l'effettiva realizzazione di quanto stabilito nei Consigli di Classe in merito all'insegnamento trasversale dell'educazione civica finalizzata a sviluppare la conoscenza della Costituzione Italiana e delle Istituzioni dell'Unione Europea per sostanziare la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale e diritti alla salute e al benessere della persona, anche attraverso l'adesione a progetti finanziati dall'UE, dal MI o da altri enti/associazioni riconosciuti;
- Proporre corsi di formazione e aggiornamento per i docenti sulle tematiche afferenti l'insegnamento trasversale dell'educazione civica in accordo con il PNFD;
- Sviluppare rapporti e collaborazioni con enti, istituti o agenzie impegnate sul territorio in attività finalizzate a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale della comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri;
- Monitorare l'attuazione del curriculum di educazione civica, tenendo a riferimento i traguardi di competenza, i risultati di apprendimento e gli obiettivi specifici di apprendimento;
- Definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore;
- Formulare la proposta di voto espresso in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica;
- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di



	<p>promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinare, monitorare e documentare le attività afferenti all'insegnamento di Educazione civica;</li><li>- Coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del cyberbullismo; - Attivare sinergie e collaborazioni con le Forze di Polizia, con le Associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio;</li><li>- Promuovere lezioni o convegni sull'uso consapevole della rete e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, anche attraverso proposte progettuali in continuità tra i diversi ordini di scuola elaborate da reti di scuole in collaborazioni con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia e associazioni;</li><li>- Dare attuazione ai progetti di educazione alla legalità al fine di responsabilizzare gli alunni alla consapevolezza del disvalore dei comportamenti vessatori e all'utilizzo appropriato dei sistemi di comunicazione informatica;</li><li>- Informare il dirigente di ogni comportamento inappropriato che dovesse verificarsi all'interno dell'Istituzione scolastica;</li><li>- Collaborare con l'Animatore digitale per iniziative congiunte di formazione/informazione;</li><li>- Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza;</li><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria.</li></ul>
<b>Animatore digitale</b>	<p>Collaborazione con i membri dello staff di dirigenza;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Costante interazione con il Dirigente Scolastico, gli altri membri dello staff della dirigenza, le funzioni strumentali, i referenti di area, i responsabili di indirizzo, i coordinatori di dipartimento, i coordinatori di classe, il DSGA e l'ufficio di segreteria;</li><li>- Partecipazione alle riunioni di presidenza, alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area, all'elaborazione RAV/PDM/PTOF/Rendicontazione</li></ul>



sociale, agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM;

- Supporto digitale alle attività progettuali PON;
- In collaborazione con il coordinatore didattico: coordinamento della scelta dei libri di testo; predisposizione della procedura per la realizzazione degli IDEI e dei corsi di approfondimento; organizzazione del relativo calendario; formazione dei gruppi dei partecipanti ai corsi; proposta di individuazione dei docenti titolari dei corsi per il DS; predisposizione della documentazione necessaria per gli alunni con debiti formativi, per le comunicazioni alle famiglie, per lo svolgimento delle verifiche e per la ratifica degli esiti delle medesime;
- Collaborazione con il servizio di gestione e assistenza G-Suite e interfaccia con uffici di segreteria e docenti;

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

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

3) **CREAZIONE E GESTIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata, la pratica di una metodologia comune, informazione su innovazioni esistenti in altre scuole) coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure; supportare i docenti nei processi di innovazione (didattica interattiva e laboratoriale); supporto alla DDI e all'implementazione delle Linee guida per la DDI; progettazione e gestione di



	<p>una piattaforma e-learning (Moodle/G-Suite); Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM; Cura e aggiornamento sezione del Sito Istituzionale relativo all'area di competenza; Produzione di circolari relative all'area di pertinenza.</p>
<b>Valutazione progetti PTOF</b>	
<b>Elettorale</b>	<p>Coordinare e presiedere le attività relative alla elezione degli OO.CC; Supportare gli alunni e il personale della scuola nella presentazione delle liste e negli altri adempimenti relativi alle elezioni; Provvedere alle operazioni di scrutinio e alla proclamazione dei risultati; Curare gli adempimenti dell'intera procedura</p>
<b>Valutazione servizio docenti triennio 2021/22 - 2022/23 - 2023/24</b>	<p>Esprime il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neo-assunti; Esercita le competenze per la riabilitazione del docente</p>
<b>Commissione Erasmus+</b>	
<b>GLHO</b>	<p>Redigere, aggiornare e verificare il PEI o il PDP; - Redigere e aggiornare il PDF o Profilo Dinamico Funzionale, ove previsto; - Valutare se ci sono gli estremi per la permanenza scolastica dell'alunno; - Valutare se ci sono gli estremi per la rinuncia al sostegno dell'alunno; - Fornire informazioni al GLI e ai Consigli di classe su tempistiche, modalità e tipologie di azioni da intraprendere; - Fornire informazioni al GLI su disponibilità di locali, strumenti o personale assistenziale; - Segnalare al GLI problemi connessi all'attività formativa dell'alunno; - Attivare azioni necessarie alla continuità scolastica dell'alunno nei vari gradi e ordini scolastici.</p>
<b>GLI</b>	<p>Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione lavora per</p>



	<p>l'inclusione di tutti gli alunni con BES. Si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rilevare gli alunni con BES presenti nella scuola;</li><li>- documentare gli interventi didattico-educativi posti in essere;</li><li>- confrontarsi sui diversi casi e sul livello di inclusività della scuola;</li><li>- coordinare le proposte emerse dai GLHO ed elaborare annualmente una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES;</li><li>- affiancare ed integrare i GLHI nel favorire i processi di inclusione.</li></ul>
<b>Lettura</b> <b>prove INVALSI</b>	
<b>Nucleo Interno di valutazione di Istituto per RAV e Marchio Saperi</b>	<p>Individuare gli ambiti prioritari da valutare in un'ottica di miglioramento del sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuare strategie, procedure e strumenti per un'efficace autovalutazione di Istituto;</li><li>- Analizzare e comunicare i dati emersi dalla valutazione degli ambiti esaminati;</li><li>- Sviluppare e applicare metodi per monitorare, misurare e/o valutare le performance della scuola a tutti i livelli, prioritariamente in merito alla didattica, assicurando il monitoraggio dell'attuazione delle strategie;</li><li>- Tradurre gli obiettivi strategici e operativi della scuola in piani e compiti significativi per i vari ambiti organizzativi e per il personale (compiti individuali o di gruppo);</li><li>- Creare e sviluppare una nuova cultura per l'innovazione attraverso la formazione, l'apprendimento organizzativo, l'attenzione al valore del pensiero e della pianificazione strategici;</li><li>- Sviluppare e comunicare la politica di gestione delle risorse umane, adottata in coerenza con le strategie e i piani della scuola;</li><li>- Monitorare regolarmente e valutare i processi, i risultati e la natura delle partnership;</li><li>- Migliorare i processi, coinvolgendo i principali portatori di interesse, dopo averne misurato l'efficienza, l'efficacia e i risultati;</li><li>- Analizzare e valutare i processi chiave, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli</li></ul>



	obiettivi della scuola e i cambiamenti del contesto
<b>Consiglio d'Istituto</b>	<p>Principali compiti e funzioni del Consiglio d'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adotta gli indirizzi generali per la gestione della scuola;</li><li>- delibera il Programma finanziario annuale (già bilancio preventivo, valido dal 1 gennaio al 31 dicembre) e il Conto consuntivo;</li><li>- stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;</li><li>- decide sulle iniziative (di norma proposte dal Collegio dei docenti) relative agli acquisti, al rinnovo e alla conservazione dei beni necessari alla vita della scuola;</li><li>- determina le forme di eventuale autofinanziamento della scuola;</li><li>- fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;</li><li>- delibera il Piano triennale dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti; cura e controlla che il Programma finanziario annuale sia coerente con il suddetto Piano (POF); decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e sportive;</li><li>- elabora e adotta il Regolamento interno dell'Istituto, nonché il Regolamento del Consiglio stesso;</li><li>- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe, all'espletamento dei servizi amministrativi (ferme restando le competenze attribuite in materia al Dirigente Scolastico e al Direttore dei servizi generali e amministrativi o DSGA dell'Istituto);</li><li>- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto</li></ul>
<b>Giunta Esecutiva</b>	<p>Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva, composta di: un docente; •un ATA; •un genitore; •un alunno</p> <p>Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico (DS), che la presiede ed ha la rappresentanza legale dell'istituto, e il DSGA, che svolge anche funzioni di</p>



	<p>segretario della giunta stessa.</p> <p>La Giunta Esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- propone al Consiglio d'Istituto il bilancio preventivo e, in alternativa al DS, le variazioni al Programma Annuale;</li><li>- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere</li></ul>
<b>Collegio dei docenti</b>	<p>Le competenze e le attribuzioni del collegio docenti sono state regolamentate nel tempo dal D.P.R. 416/1974, integrato successivamente dalla Legge 14 gennaio 1975, n. 1, dalla Legge 11 ottobre 1977, n. 48, dalla Legge 14 agosto 1982, n. 582.</p> <p>Le disposizioni relative a competenze e attribuzioni del collegio docenti hanno poi trovato una sintesi nel D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione). La Legge 107 non ha modificato tali disposizioni.</p> <p>L'art. 7 del D.lgs. 297/1994 stabilisce che il Collegio dei docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;</li><li>- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;</li><li>- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;</li><li>- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;</li><li>- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità</li></ul>



degli articoli 276 del Testo Unico e seguenti;

- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- individua due docenti per la costituzione del Comitato per la valutazione dei docenti;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno e l'inclusione degli alunni;
- nelle scuole con alunni in età d'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116 del Testo Unico;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime al dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del Testo Unico;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. Inoltre, anche a seguito di ulteriori Leggi, Decreti, Ordinanze e Contrattazioni Collettive, al Collegio dei docenti competono:
  - l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (P.O.F.), a norma dell'art. 3 del D.P.R.
  - 275/1999 e del PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa) ai sensi della L.107/2015;
  - la proposta al consiglio di istituto di adattamento del calendario scolastico e delle modalità di comunicazione tra scuola e famiglia;
  - la definizione dei criteri per l'attribuzione del voto di condotta e per l'assegnazione del credito scolastico;



	<ul style="list-style-type: none"><li>- la definizione del numero minimo di prove orali e scritte per singola disciplina, dei tempi e delle modalità per la presentazione di progetti di attività extra-curricolari;</li><li>- l'approvazione del progetto relativo alle attività di accoglienza delle classi iniziali e dei progetti di attività extracurricolari;</li><li>- la definizione, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa attribuita alle Istituzioni scolastiche dall'art. 5 del D.P.R. 275/1999, di commissioni, coordinamenti disciplinari o dipartimenti disciplinari;</li><li>- le innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica, a norma dell'art. 2, comma 1, D.M. 251/1999, modificato dal D.M. 178/1999;</li><li>- il piano triennale della formazione docenti, ai sensi della L.107/2015, art.1, c.124;</li><li>- l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F., a norma dell'art. 37 del C.C.N.I. 31.08.1999, e art.33 del CCNL del 29.11.2007;</li><li>- la designazione dei tutor dei docenti nell'anno di formazione;</li><li>- la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4, comma 12, C.C.N.I. 31.08.1999);</li><li>- la ratifica dei regolamenti dei laboratori e la approvazione di eventuali modifiche;</li><li>- l'approvazione delle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa dalla normale attività didattica. Competenze e attribuzioni del collegio vanno armonizzate con le disposizioni del D.lgs. 165/2001 come integrato dal D.lgs. 150/2009</li></ul>
--	---

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

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi



Il DSGA coadiuva il DS nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative sovrintendendo, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, i servizi amministrativi ed i servizi generali dell'istituzione scolastica, e coordinando il relativo personale. Le sue attività principali sono di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Nello specifico:

- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo- contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001).;
- formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU;
- previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; - può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale; - possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
- Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria. In particolare i compiti



previsti per il Direttore sono i seguenti:

- redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale;
- predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue;
- aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (articolo 7, comma 2);
- firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso (articolo 10) ed i mandati di pagamento (art. 12); - provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (articolo 11, comma 4);
- provvede alla gestione del fondo delle minute spese (articolo 17, comma 1);
- predispone il Conto Consuntivo entro il 15/3 (articolo 18, comma 5);
- tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (articolo 24, comma 7);
- è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali (articolo 29, comma 5);
- svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente (articolo 32, comma 2);
- svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale (articolo 32, comma 3);
- espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4);
- redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (articolo 36, comma 3);
- ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti. Ufficio protocollo Protocollo,



comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico Ufficio per la didattica  
Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica  
Ufficio per il personale Gestione amministrativa del personale Servizi attivati per la  
dematerializzazione dell'attività amministrativa: Registro Organizzazione uffici amministrativi

### **Ufficio protocollo**

Gestisce il protocollo, la comunicazioni in entrata e in uscita, l'archivio corrente e storico.

### **Ufficio per la didattica**

Ha gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e fornisce supporto alla didattica.

### **Ufficio per il personale**

Si occupa della gestione amministrativa del personale.

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

In riferimento alla legge 105/2015 e in base alla direttiva MIUR AOOIGPER prot. 37638 del 30.11.20221 il Piano di formazione d'Istituto, deliberato dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art.66 del C.C.N.L. 2006-2009, potrà prevedere iniziative progettate singolarmente o in reti di scopo, anche in collaborazione con le Università, gli Istituti di ricerca e con le Associazioni professionali qualificate e gli Enti accreditati ai sensi della Direttiva n.170/2016. Potranno essere programmate e realizzate tutte le iniziative formative che rispondano ai bisogni individuati nel corso dei processi di autovalutazione, nei piani di miglioramento e nei documenti di rendicontazione sociale.



<b>AMBITI DISCIPLINARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• competenze disciplinari didattiche e metodologiche;</li><li>• nell'area linguistica e delle scienze umane; nell'area matematica e scientifica e tecnologica;</li><li>• nelle lingue straniere; nel campo delle arti;</li><li>• nell'area delle materie d'indirizzo negli istituti tecnici e professionali; nell'area digitale.</li></ul>
<b>AMBITI TRASVERSALI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• competenze di cittadinanza;</li><li>• dimensione interculturale;</li><li>• cultura della sostenibilità;</li><li>• competenze relative all'orientamento nelle scelte anche con riferimento agli aspetti inerenti alla continuità;</li><li>• competenze afferenti all'insegnamento dell'educazione civica;</li><li>• didattica inclusiva per alunni con Bes, DSA e disabilità;</li><li>• elaborazione del curriculum verticale</li></ul>
<b>ALTRI INTERVENTI FORMATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• didattiche innovative e per competenze;</li><li>• dimensioni organizzative, didattiche, di ricerca e innovazione dell'autonomia scolastica;</li><li>• aspetti della valutazione degli allievi e di sistema;</li><li>• innovazioni nella scuola dell'infanzia, nell'ambito del sistema integrato "zerosei";</li><li>• percorsi per le competenze trasversali e di orientamento ( P.C.T.O.);</li><li>• istruzione per gli adulti;</li><li>• misure di accompagnamento nei nuovi istituti Professionali.</li></ul>
<b>INIZIATIVE PER TUTTO IL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in relazione agli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente;</li><li>• miglioramento degli apprendimenti e contrasto all'insuccesso formativo;</li><li>• inclusione degli alunni con Bes, DSA e disabilità;</li><li>• riforme di ordinamento e innovazioni curriculari;</li><li>• obblighi normativi per la pubblica amministrazione (es. trasparenza, privacy, ecc.).</li></ul>

(dal documento finale del Confronto del 18.11.2019)

## RETI E CONVENZIONI

- Rete d'ambito SA23
- Rete LiSaCa
- Rete Inclusione
- Rete Nazionale dei Licei Classici
- Convenzione UNISA Scienze della Comunicazione
- Convenzione UNISA PNLS
- Convenzione BIMED per Staffetta di scrittura creativa e attività di approfondimento Ippocrate
- Convenzione CIDI e Ordine dei Medici