



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
BELLUNO**

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Socio Sanitari
Liceo Artistico

**PIANO TRIENNALE
DELL'OFFERTA
FORMATIVA
2019-2022**

Approvato dal Collegio dei docenti del 19 dicembre 2018

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 20 dicembre 2018

INDICE GENERALE

1. PROFILO DELLA SCUOLA	1
BREVE STORIA.....	1
LA REALTA' TERRITORIALE DI RIFERIMENTO	2
PRINCIPI FONDAMENTALI	6
PRINCIPI GENERALI.....	7
IDENTITA' CULTURALE E FORMATIVA DELL'ISTITUTO.....	7
LE RISORSE.....	8
2. CURRICOLI-INDIRIZZI DI STUDIO	11
TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI	11
INDIRIZZO SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE	21
LICEO ARTISTICO.....	27
LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO GRAFICO	27
LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO MULTIMEDIALE	28
LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO ARTI FIGURATIVE	30
3. LA VALUTAZIONE	42
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA	45
4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	52
5. LE AREE PROGETTUALI	54
AREA 1: AREA DELL'INCLUSIONE E DELLA DIFFERENZIAZIONE	54
SOTTOAREA DELL'INCLUSIONE.....	54
ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ.....	54
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO COME STRATEGIA DI INTEGRAZIONE.....	55
EDUCAZIONE INTERCULTURALE.....	57
PROGETTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI CON D.S.A.	57
SOTTOAREA DEL RECUPERO E DEL POTENZIAMENTO. MISURE DI SOSTEGNO	
PER IL SUCCESSO SCOLASTICO	62
ACCOGLIENZA.....	62
ORIENTAMENTO	67
INTERVENTI DI RECUPERO, SOSTEGNO E POTENZIAMENTO.....	71
AREA 2: INTEGRAZIONE E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	74
PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	84
PATENTE EUROPEA ECDL/VIAGGI ALL'ESTERO	84
BIBLIOTECA SCOLASTICA. INVITO ALLA LETTURA.....	86
6. SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA	91
7. FABBISOGNO COMPLESSIVO DEI POSTI	94
8. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	95
ORGANIGRAMMA.....	95
ORARIO RICEVIMENTO GENITORI.....	100
PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA DELL'I.I.S. "T. CATULLO"	103

• *DATI IDENTIFICATIVI PRINCIPALI*

Tipo d'Istituto	Istituto d'istruzione superiore
Indirizzi	Istituto professionale per i servizi Commerciali e Sociosanitari. Liceo Artistico
Nome	Tommaso Catullo
Sede	Via Garibaldi 10
Sedi Staccate	Via Feltre; Via Cavour
Telefono	0437 941678
Mail principale	info@istitutocatullo.it
PEC	istitutocatullo@pec.it
Sito	www.istitutocatullo.it
Dirigente	Dott. Michele Sardo
DSGA	Sig. Giancarlo Caliendo
Codice Meccanografico	BLIS01200T
Codice fiscale	80005250255
Codice univoco	
di ufficio di IpaUFHD3Q	

1. PROFILO DELLA SCUOLA

BREVE STORIA

L'Istituto Catullo fondato nel 1822 è una delle scuole storiche della città di Belluno. E' dedicato a Tomaso Catullo (nato nel 1782 e morto nel 1869), studioso e naturalista bellunese, docente di Girolamo Segato, che si occupò di mineralogia e geologia. La scuola nacque per rispondere alle esigenze di preparare personale qualificato nell'amministrazione e nella contabilità d'impresa.

L'edificio in cui si trova oggi la sede principale della scuola ha una lunga storia. Il consiglio della Serenissima, con lettera ducale del 27 giugno 1608, approvò la richiesta del Consiglio dei Nobili di Belluno di fondare un convento nella città, sotto la regola di Santa Chiara e l'invocazione di Santa Maria di Loreto (da cui il nome di Borgo e via Loreto). La costruzione iniziò nel marzo del 1612 in località detta "Favola", oggi Borgo Garibaldi: l'edificio fu completato nel 1632 e fu occupato dalle suore nel 1634. Il monastero fu soppresso giuridicamente con decreto Napoleonico il 25 aprile 1810 e fu immediatamente abbandonato dalle suore.

I locali dell'ex convento di Santa Chiara, acquistati nel 1811 dal Comune di Belluno, furono usati prima come magazzino e poi alcune volte come caserma.

Nel 1822 detti locali furono destinati alla scuola comunale, divisa in scuola minore e maggiore. Nel 1851 i due corsi di quarta classe furono trasformati in Scuole Reali. Nel 1863 il piano superiore dell'ex convento fu adibito a sede della scuola con tre classi che nel 1867 formarono la Real Scuola Tecnica "T. Catullo".

Il 25 novembre 1822, furono istituiti in Belluno i due corsi di quarta classe annessi alla Imperiale Real Scuola Elementare Maggiore.

Nel 1834 fu istituita una Scuola Professionale dove un professore di disegno impartiva tutte le domeniche e feste dell'anno scolastico due ore di lezione di ornato, di geometria meccanica e di architettura agli artigiani, agli operai della città e agli alunni della Scuola Elementare. Questa utile istituzione crebbe, in breve, in tal credito da richiamare un gran numero d'allievi provenienti in parte anche dai comuni limitrofi. E che abbia continuato a dare ottimi risultati ne fanno prova gli attestati onorevoli che ottenne la scuola nelle mostre di Parigi, Milano e Belluno e i premi che, in alcune di esse, riportarono molti distinti artisti bellunesi, come Besarel, Seffer, Bortotti, Danielli, Somavilla, Giacomini, Bettio, Gasperini ed altri, i quali tutti, più o meno, appresero in questa Scuola i primi rudimenti del disegno, per cui ottennero buona fama nella pittura, nell'intaglio in legno e nella scultura.

Nel 1851 fu formulato un nuovo piano d'insegnamento tecnico inferiore e superiore, applicato ai corsi di quarta classe, e l'Istituto fu trasformato in Scuola Reale inferiore, con aggiunta di un terzo anno di studio. Le materie d'istruzione obbligatorie per questo nuovo corso completo erano: religione, lingua italiano e tedesco, geografia e chimica, aritmetica e pratiche cambiarie e daziarie, storia naturale, fisica, disegno lineare e a mano libera e calligrafia, distribuite per ogni corso con 33 ore di lezione per settimana, delle quali almeno otto per classe erano dedicate al disegno, due alla

religione e due o tre alla calligrafia.

La scuola nel 1867 fu pareggiata alle altre del Regno, con facoltà di rilasciare attestati valevoli per l'ammissione agli Istituti Tecnici Superiori e per concorsi per l'impiego pubblico.

Nel 1868, il Governo Nazionale, separando, com'esigeva la Legge, l'istruzione tecnica dall'elementare, affidava l'intero peso economico dell'istruzione tecnica al Comune.

E fu il Comune a intitolarla a "Tomaso Catullo".

In 180 anni d'attività ha saputo formare migliaia d'addetti alla segreteria e alla contabilità d'impresa apprezzati nei luoghi di lavoro in cui si sono inseriti, in molti casi anche con notevole successo personale.

Con la riforma degli istituti professionali e fino all'a.s. 2010-2011 l'Istituto ha ampliato la propria offerta formativa introducendo quattro indirizzi scolastici: Aziendale, Turistico, Socio-Sanitario e della Grafica Pubblicitaria.

Dall'a.s. 2010-11 l'istituto prevede la seguente articolazione di indirizzi scolastici:

- Professionale Servizi Commerciali (ambito commerciale; ambito turistico)
- Professionale Servizi socio-sanitari
- Liceo artistico (figurativo, grafico, multimediale)

L'Istituto è inoltre iscritto, negli elenchi degli Organismi di Formazione della Regione Veneto, Ambito della Formazione Superiore n. A0331 con Decreto Regionale n. 780 del 20 agosto 2004.

LA REALTA' TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

L'Istituto accoglie studenti provenienti da tutta la Provincia, in quanto, oltre agli indirizzi professionali per i Servizi commerciali e Socio-sanitari, è l'unico a proporre il Liceo artistico statale.

Realtà socio- economica

Il territorio provinciale, quasi interamente montano, conta circa 207.800 abitanti. La popolazione straniera residente in provincia conta circa 13.000 persone, pari al 6,4% della popolazione totale.

Il processo di invecchiamento della popolazione si sta accentuando, favorito da un generale miglioramento delle condizioni di vita, dal suo allungamento e dalla riduzione del numero di giovani. La popolazione attiva in provincia è di 105.000 unità, di cui solo il 2% lavora in agricoltura, il 53% nel terziario e il 45% nel secondario. Le imprese sono 19.400, generalmente di piccola o medio piccola dimensione, con 95.000 addetti.

Il tasso di disoccupazione medio degli ultimi anni si è alzato considerevolmente raggiungendo il 7,5% nel 2014, a causa della congiuntura socio-economica sfavorevole che ha visto nell'ultimo quinquennio la chiusura del 3,5% del totale delle aziende. Tra i disoccupati, i giovani, soprattutto donne, rappresentano una parte consistente.

Il reddito medio pro capite annuo è di circa 19.000 Euro. Le presenze turistiche annue ammontano a circa 4 milioni.

Strutture di servizio pubblico

Le vie di comunicazione sono sufficientemente articolate e consentono discreti collegamenti, i tempi di percorrenza non sempre rapidi. La rete del trasporto pubblico può essere considerata adeguata, per quanto il territorio montano ponga inevitabilmente dei problemi.

Le strutture pubbliche di servizio all'istruzione e alla formazione professionale coprono tutto il ciclo scolastico, dalla scuola materna all'istruzione universitaria. Le strutture per l'esercizio d'attività sportive e culturali sono diffuse in quasi tutti i Comuni e la partecipazione a gruppi sportivi risulta essere una delle attività extra scolastiche più diffuse tra gli alunni dell'Istituto.

Popolazione scolastica

L'Istituto accoglie studenti provenienti da tutta la Provincia, in quanto, oltre agli indirizzi professionali per i Servizi commerciali e Socio-sanitari, propone il Liceo artistico statale. Complessivamente all'interno dell'istituto emerge una composizione sociale omogenea (ESCS). Non ci sono gruppi di studenti particolarmente svantaggiati, ma singoli casi. Il dato risulta positivo sia nei confronti dei numeri regionali che nazionali.

Il contesto socio-economico degli studenti risulta mediamente basso. Il livello delle classi del Liceo Artistico è basso rispetto al dato totale degli istituti dello stesso indirizzo, mentre, in rapporto al dato dell'istituto, è più alto. Dinamica opposta, invece, per le classi dell'indirizzo professionale. L'incidenza degli studenti con cittadinanza non italiana è circa del 10% e in maggioranza è iscritta nelle classi dei due indirizzi professionali.

Rapporti con il territorio

L'Istituto Catullo è orientato sia all'inserimento degli alunni nel mondo del lavoro, sia al proseguimento degli studi nelle Università.

L'Istituto applica politiche e strategie volte a sviluppare e consolidare i molteplici rapporti di partnership, come delineato nel Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto e approvato dal Collegio Docenti. Vengono instaurati rapporti chiave con partner che soddisfino gli obiettivi triennali, tenendo conto delle esigenze dei portatori d'interesse e dell'offerta del territorio. Annualmente il Dirigente Scolastico assegna incarichi ai docenti tutor, i quali verificano la validità delle collaborazioni precedenti, attraverso la lettura di questionari compilati dagli alunni e dalle stesse aziende. In seguito i tutor sviluppano e mantengono i rapporti con i partner ritenuti idonei, con i quali il DS stipula le convenzioni. L'Istituto ha realizzato un archivio delle aziende che ospitano gli allievi in stage, per consentire di individualizzare e personalizzare le esperienze di stage in modo più efficiente ed efficace.

Per realizzare nel miglior modo possibile l'integrazione tra la scuola e il mondo del lavoro, l'Istituto, da diversi anni, effettua l'Alternanza Scuola-Lavoro anche in Impresa Formativa Simulata.

L'Istituto intrattiene rapporti anche con Assindustria, Camera di Commercio, Amministrazione Provinciale e Aziende sanitarie locali. Effettua, inoltre, collaborazioni con enti

pubblici e privati del territorio provinciale e regionale, comprendendo occhialerie, URSP, tipografie, serigrafie, studi grafici e fotografici, USSL, associazioni di volontariato e di supporto territoriale. L'Alternanza Scuola-Lavoro in Impresa Formativa ha visto come partner, aziende di grafica pubblicitaria, di comunicazione marketing, di fotografia e web. L'Istituto, da anni, intrattiene rapporti con tutti gli Enti pubblici e privati che forniscono bandi di concorso ai quali gli alunni partecipano, al fine di migliorare la professionalità stessa, quale obiettivo fondamentale per acquisire le competenze che danno le basi per svolgere la libera professione una volta conseguito il diploma di maturità. La collaborazione con i diversi Enti consiste anche nell'allestire mostre, fiere e stand in quanto parte integrante degli obiettivi e delle competenze prefissati da quanto stabilito dai programmi ministeriali.

Gli stage e le ASL coinvolgono centinaia di aziende ed enti. L'elenco delle aziende viene sistematicamente aggiornato e revisionato nel data base della scuola in seguito ai questionari di gradimento che vengono regolarmente somministrati agli alunni per testare l'efficacia e l'efficienza del rapporto e in seguito ai contatti personali tra tutor di scuola e di azienda. L'Istituto mantiene stretti legami con le succitate aziende della provincia per rendere più proficuo l'inserimento nel mondo lavorativo degli alunni e per adeguare le competenze degli alunni e le strumentazioni dell'istituto in un mondo dove il lavoro è sempre in evoluzione e dinamico. Tali rapporti vengono gestiti da appositi responsabili che si occupano dei rapporti con il territorio, e vedono coinvolti gli insegnanti delle materie d'indirizzo, i docenti curricolari (consiglio di classe al completo, o solo coordinatore), le famiglie e gli alunni.

Il DS ha messo a sistema ed in rete comunicativa le numerose esperienze che l'Istituto ha realizzato e realizzerà relativamente all'Alternanza Scuola-Lavoro.

L'Istituto mantiene stretti legami con le USSL della provincia, per rendere più proficuo l'inserimento nel mondo sociale e lavorativo degli alunni con disabilità. Tali rapporti vengono gestiti da apposita "Funzione strumentale", per le attività di sostegno, e vedono coinvolti gli insegnanti di sostegno, i docenti curricolari (consiglio di classe al completo, o solo coordinatore), le famiglie oltre all'assistente sociale e agli operatori delle USSL. Con il Servizio Integrazione Lavorativa, la scuola collabora per l'attivazione di tirocini e la progettazione di percorsi di ASL per il successivo inserimento nel mondo del lavoro per gli alunni con disabilità.

L'Istituto è membro del CTI, Centro Territoriale per l'Integrazione, per la formazione dei docenti di sostegno e la progettazione di percorsi speciali per alunni con disabilità.

Per quanto concerne gli alunni stranieri, oltre a fare parte del CTI, l'Istituto si avvale della collaborazione dei Centri Territoriali Permanenti provinciali per l'attivazione di corsi di lingua italiana di vari livelli.

L'Istituto è capofila della Rete provinciale per l'orientamento.

Il DS mantiene importanti rapporti con i dirigenti di altre istituzioni scolastiche della provincia di Belluno, allo scopo di sviluppare strategie idonee a risolvere problemi comuni, relativi al trasporto, ricerca fondi, risparmio energetico, orari scolastici, ecc.

Da un decennio l'Istituto favorisce le iniziative culturali ed artistiche, ospitando nella galleria

permanente esposizioni di pittura, scultura, fotografia e grafica, aperte anche al pubblico. Molti sono stati i riconoscimenti ricevuti dall'Istituto, non solo provinciali, ma anche regionali e nazionali, per meriti e per l'alta qualità di progettazione e produzione grafico-fotografica e video. Ciò ha dato modo in passato, e continuerà nel futuro, di offrire la possibilità di confrontare ed adeguare la formazione didattica professionale degli alunni a quella degli altri istituti nazionali, in vista anche della certificazione delle competenze.

Dall'anno 2003/04 l'Istituto, per le strutture informatiche in dotazione e per le competenze dei suoi operatori, è stato accreditato dall' AICA ad operare come Test Center per il rilascio della patente europea del computer ECDL. Il Test Center è un centro autorizzato: al rilascio della skill card, alla preparazione dei candidati con appositi corsi tenuti da personale qualificato, all'accertamento delle competenze dei candidati tramite appositi esami presso la propria sede.

Da alcuni anni i docenti di diritto intrattengono rapporti con la Questura di Belluno, per progetti nei quali sono coinvolti alunni di varie classi; tali progetti sono finalizzati all' "Educazione alla legalità" e tendono a prevenire comportamenti a rischio tra gli adolescenti. Gli incontri vengono tenuti da funzionari della Questura, con il patrocinio dell' UST.

Con la collaborazione dell' ULSS e dei Vigili del Fuoco si tengono corsi di formazione per il personale docente e ATA, incaricati al Primo Soccorso e alla sicurezza (antincendio e evacuazione).

COLLABORAZIONE CON IL MUSEO CIVICO DI BELLUNO.

Nell'anno 2015 è stata stipulata con convenzione tra l'Istituto Catullo ed il Museo Civico del Comune di Belluno. L'accordo ha come obiettivi:

1. promuovere progetti per l'integrazione e l'ampliamento dell'offerta formativa;
2. sviluppare processi decisionali condivisi finalizzati alla elaborazione del piano dell'offerta formativa con particolare riferimento alle aree di indirizzo del liceo artistico;
3. incentivare il raccordo tra gli obiettivi formativi della scuola, le esigenze del territorio e i fabbisogni professionali espressi dal mondo del lavoro, della ricerca e dell'università;
4. favorire, promuovere e facilitare attività di orientamento, esperienze di alternanza scuola-lavoro, di stage per studenti e docenti;
5. promuovere la conoscenza del patrimonio culturale cittadino, incentivando un apporto critico verso la storia e la storia dell'arte.
6. favorire negli studenti la consapevolezza dell'attività e degli scopi delle istituzioni pubbliche e di quelle culturali in particolare;
7. coinvolgere gli studenti in attività di supporto al custodato, accompagnamento, e accoglienza visitatori al museo civico;
8. prevedere e coordinare iniziative comuni come visite guidate, approfondimenti sulla storia, le collezioni e le attività del museo, conferenze a tema da sviluppare anche negli aspetti di comunicazione digitale e grafica;
9. sviluppare come comune ipotesi di lavoro alcuni progetti relativi all'identità grafica Museo

Civico e, più in generale, alla grafica per progetti dell'Ufficio Cultura e Comunicazione;

10. elaborare d'accordo con l'ente comune strategie di comunicazione, sia interna al Museo (con attenzione agli apparati didattici, alla segnaletica, e anche agli strumenti digitali forniti in futuro ai visitatori), sia rivolta al pubblico e agli organi di stampa per iniziative culturali della città.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il servizio scolastico, in attuazione della carta Costituzionale della Repubblica Italiana è erogato "senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" (art. 3). Il nostro istituto è uno degli strumenti con cui viene "promosso lo sviluppo della cultura" (art.9) e diviene concreta realtà il principio di una "scuola aperta a tutti" (art. 34). Gli allievi con problemi psicofisici sono accolti e seguiti con particolare attenzione in collaborazione con gli Enti preposti.

L'Istituto Catullo fa propri i principi affermati nella Legge 107 : 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, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e 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 di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, anche in relazione alla dotazione finanziaria.

Il compito fondamentale della scuola contemporanea consiste nel garantire a chi la frequenta:

- lo sviluppo delle sue potenzialità e capacità di orientarsi nel mondo in cui vive;
- lo sviluppo delle capacità di comprensione, costruzione, critica razionale della propria esperienza;
- la costruzione di strutture culturali di base indispensabili per sviluppare le capacità di comprensione consapevole, di prendere decisioni autonome, di progettare il proprio percorso di vita, di gestire i processi d'integrazione nella comunità d'appartenenza e con altre comunità;
- lo sviluppo della capacità di relazionarsi con gli altri in modo vantaggioso per sé e per gli altri.

In questo compito la scuola non è l'unico soggetto attivo né essa può pretendere un ruolo totalizzante o esclusivo, poiché esistono altre agenzie che si occupano della formazione e dell'istruzione dei giovani, che hanno un peso molto rilevante nella definizione del loro sviluppo personale.

Ciò che può essere ottenuto nella scuola avviene individuando alcune aree di capacità strategiche che sono:

- comprendere testi scritti diversi in lingua italiana e in almeno due lingue straniere;
- comunicare agli altri idee e dati con linguaggi scritti e parlati in lingua italiana e in almeno una lingua straniera;
- elaborare ed interpretare dati quantitativi usando linguaggi logico-matematici
- impostare e risolvere problemi utilizzando diversi strumenti biologici e tecnologici
- disporre di strumenti per esprimersi con linguaggi diversi come l'arte, la musica, il teatro, la poesia, la danza, il cinema, le multimedialità, ecc.
- imparare ad imparare e a comunicare quello che ha imparato.
- acquisire le conoscenze, le competenze e le abilità necessarie per inserirsi nella professione scelta.

PRINCIPI GENERALI

Gli "indirizzi generali per le attività della scuola" (art. 3 DPR 275/99) sono finalizzati allo sviluppo dei seguenti valori condivisi:

coinvolgimento - responsabilità - formazione continua - integrazione

Al centro della vita scolastica si pongono il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le componenti: in primis gli studenti, motivati e valorizzati attori del loro processo di apprendimento, quindi i docenti e i genitori di cui si sottolinea l'apporto prezioso e significativo.

Facendo riferimento allo Statuto degli Studenti che identifica la scuola in una comunità di dialogo e di ricerca, si ribadisce la responsabilità diretta di ciascuno nel contribuire a promuovere processi di crescita in un'ottica di formazione continua che sia sostenuta dal gusto di apprendere e rivolta all'obiettivo preminente dell'imparare ad imparare.

Con il richiamo al valore dell'integrazione, infine, si vogliono promuovere le pari opportunità in materia di accesso all'istruzione da parte di tutti.

IDENTITA' CULTURALE E FORMATIVA DELL'ISTITUTO

La mission dell'Istituto è la seguente:

1. crescita e valorizzazione della persona, nel rispetto dei ritmi di sviluppo e dell'identità del singolo allievo.
2. sviluppo di conoscenze, capacità e competenze, generali e di settore, coerenti con attitudini e scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale, nel mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi universitari.
3. collaborazione tra scuola e genitori, in coerenza con la normativa relativa all'autonomia delle istituzioni scolastiche.
4. cooperazione tra scuola e territorio.

L'Istituto "T. Catullo", per ottenere questi risultati, ha una struttura organizzativa in grado di assolvere i propri compiti con discreta efficienza ed ha un progetto educativo e didattico che si fa carico, nei limiti della propria competenza, delle responsabilità che derivano dall'essere luogo di vita e di lavoro comunitario, ove si costruiscono identità in evoluzione personale e professionale. Questo fatto è tanto più rilevante oggi di fronte alla prospettiva di un obbligo scolastico portato a 18 anni e ad uno sviluppo della scolarizzazione che porta il 90% degli studenti delle scuole medie inferiori all'iscrizione in una scuola media superiore.

LE RISORSE

L'Istituto dispone di un edificio proprio, la sede in via Garibaldi, recentemente sottoposta a completa ristrutturazione ed ampliamento negli anni '90, ma è dislocato in parte anche in via Feltre presso i locali dell'ex ITC "Calvi" (a circa 500 metri di distanza), messi a disposizione dalla Provincia, e presso il Liceo Classico Tiziano (a circa 200 metri di distanza)

L'Istituto ha una palestra propria, attrezzata per l'esercizio di molte attività sportive ed è dotato di un ampio cortile.

La divisione in tre sedi crea naturalmente problemi di carattere logistico ai quali, tuttavia, si cerca di ovviare con un'organizzazione dell'orario di lezione che tenga conto di tale situazione riducendo al minimo indispensabile gli spostamenti delle classi.

La sede centrale, a norma con gli impianti sulla sicurezza L.626 e con l'abbattimento delle barriere architettoniche, dotato di ascensore, ospita gli uffici di presidenza e di segreteria ed una Aula Magna predisposta per conferenze multimediali. Oltre alle normali aule, l'istituto possiede due laboratori di informatica, un laboratorio disegno grafico al computer, un laboratorio socio-sanitario e due aule per le attività di sostegno, aula multifunzionale e biblioteca. Le attrezzature dei vari laboratori sono di qualità e tecnologicamente rispondenti al tipo di professionalizzazione che si vuole dare agli allievi, all'avanguardia negli standard tecnologici.

Le risorse umane sono costituite da un corpo docente stabilizzato e dotato di competenze che permettono alla Scuola di dare agli allievi una preparazione che favorisce una crescita culturale finalizzata sia all'inserimento nel mondo del lavoro che al proseguimento degli studi.

<i>Popolazione scolastica</i>	<i>L'istituto accoglie, ogni anno, circa 850 studenti, tra cui alcuni diversamente abili, provenienti da tutta la provincia</i>
<i>Risorse umane</i>	<p><i>L'organico docente è così costituito:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dirigente scolastico</i> • <i>120 docenti circa</i> <p><i>Il personale ATA è composto da unità così distribuite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 Direttore Servizi Amm.vi</i> • <i>9 assistenti amministrativi</i> • <i>12 collaboratori scolastici</i> • <i>5 assistenti tecnici</i>
<i>Risorse logistiche</i>	<p><i>L'intero Istituto è dotato di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>36 aule didattiche (di cui 4 dotate di LIM; 31 dotate di videoproiettore; 1 LIM mobile)</i> • <i>1 aula 3.0</i> • <i>2 laboratori informatica</i> • <i>1 laboratorio multimediale con stampante 3D</i> • <i>1 biblioteca scolastica con LIM</i> • <i>1 laboratorio di scultura</i> • <i>1 laboratorio di pittura</i> • <i>1 laboratorio copia dal vero</i> • <i>1 Aula magna con videoproiettore</i> • <i>1 aula apprendimento facilitato</i> • <i>1 sala pose</i> • <i>1 sala docenti</i> • <i>Aula multifunzionale "Talamini"</i> • <i>Palestra e spogliatoi</i>

SCUOLA DIGITALE-NUOVI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Nell'ambito del Piano Nazionale per la Scuola Digitale, l'istituto ha avuto accesso ai fondi strutturali europei-PON 2014-2020). In particolare, nell'anno 2016, è stato realizzato il progetto dedicato agli "Ambienti digitali" intitolato: "Creazione di nuovi ambienti multimediali e incremento della tecnologia diffusa all'IIS Catullo". Nell'aderire al Progetto PON in oggetto, sono stati realizzati alcuni importanti interventi. In particolare: a) sono state aumentate le potenzialità delle aule curricolari con l'introduzione di nuovi computer (con videoproiettori e nuovi computer) e di sistemi per l'oscuramento delle aule (dove necessario). b) è stato potenziato il Laboratorio per l'apprendimento facilitato (con nuovi tablet e nuova stampante dedicata), già esistente e funzionante, utilizzata dai portatori di disabilità con una stampante a colori e un tablet da dedicare agli utenti, siano essi alunni o insegnanti per ottimizzare le performance di una didattica personalizzata ai singoli. c) è stata ristrutturata la Biblioteca dell'Istituto adibendola a Laboratorio multimediale per l'apprendimento cooperativo. d) Inoltre si sono dotate le sedi staccate di via Feltre e di via Cavour (sede presso il Tiziano) di una LIM mobile che possa coprire le esigenze della sede stessa, attualmente con pochissime risorse tecnologiche disponibili, ma che ospita 11 classi dell'Istituto. All'inizio dell'a.s. 2017-2018, con fondi propri della scuola, si sono dotate quasi tutte le aule dell'Istituto di nuovi computer e proiettori, in modo da poter ulteriormente supportare la didattica innovativa. Anche le sedi di via Feltre e in via Cavour (Tiziano) sono state quasi tutte dotate di nuovi computer e proiettori; le poche aule ancora non coperte verranno sistemate nel prossimo futuro.

Dall'a.s. 2018/2019 è a disposizione degli studenti e degli insegnanti un quarto laboratorio, dedicato alle esigenze dell'indirizzo multimediale della scuola supportandolo con strumentazioni più idonee e aggiornate; inoltre, si è provveduto al rifacimento della storica aula Talamini, che necessitava di dotazioni più moderne.

Sempre dall'a.s. 2018/2019, grazie alla partecipazione ad un bando della Cariverona, l'istituto è dotato di un'Aula 3.0.

Come detto, l'Istituto svolge un importante ruolo per la formazione del personale docente (snodo formativo della provincia di Belluno, scuola polo per la formazione del personale per l'ambito 10 del Veneto, scuola polo regionale responsabile per la formazione dei Dirigenti scolastici e dei presidenti delle commissioni per gli esami di Stato), ma lo è anche sempre più per l'intera comunità in quanto la sua posizione centrale nell'ambito della provincia e della città di Belluno, lo rende naturale sede di incontri/corsi/manifestazioni. Anche la possibilità di apertura in orari pomeridiani/serali, è un elemento estremamente favorevole.

TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI

Profilo professionale

Il “Tecnico dei Servizi commerciali” ha competenze professionali che gli consentono di assumere ruoli specifici e supportare operativamente le aziende del settore pubblico e privato, sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali che nell’attività di promozione delle vendite e di organizzazione di eventi. Si orienta nell’ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione in un contesto nazionale ed internazionale. Sviluppa competenze professionali nell’area dell’amministrazione delle imprese, del marketing, della comunicazione e dell’economia sociale, in organizzazioni anche di piccole dimensioni.

E’ in grado di:

- contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;
- contribuire alla realizzazione della gestione dell’area amministrativo-contabile;
- contribuire alla realizzazione di attività nell’area marketing;realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all’organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi;
- collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;
- utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni;
- comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia specifica;
- collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale;
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all’organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi

Le competenze acquisite si riferiscono ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche in uno dei due ambiti di riferimento: “servizi commerciali, servizi turistici Compatibilmente con il numero di alunni iscritti è infatti prevista, a partire dal terzo anno di corso, l’attivazione di percorsi distinti per i due ambiti dei Servizi Commerciali e Turistici.

Curvatura Commerciale

All'interno del profilo professionale di riferimento, tale ambito tende a sviluppare competenze che orientano lo studente nel contesto economico sociale generale e territoriale, declinate per operare con una visione organica e di sistema all'interno dell'azienda, e a sviluppare una professionalità di base ben strutturata e flessibile nell'area economico aziendale, con la possibilità di attivare approfondimenti in relazione alla tipologia del territorio ed alla richiesta delle aziende.

Il Tecnico dei servizi commerciali può offrire servizi di segreteria e di contabilità ed individuare soluzioni a problemi gestionali e relazionali; riesce a governare processi ed utilizzare le ICT, semplificare ed ottimizzare le attività e la comunicazione con l'utenza anche attraverso software aggiornati.

Competenze in uscita

Il Tecnico dei servizi commerciali al termine del suo percorso di studi, è in grado di:

- Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali;
- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali;
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali (utilizzo di strumenti tecnologici software applicativi di settore);
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi;
- Contribuire all'amministrazione delle risorse umane (gestione delle paghe, trattamento di fine rapporto, connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente);
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino;
- Interagire nell'area della gestione commerciale e dell'area marketing
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività relative a situazioni professionali;
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati;
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici;
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.

Curvatura Turistica

All'interno del profilo professionale di riferimento, tale ambito si propone di fornire agli studenti le competenze e le conoscenze necessarie per operare nello specifico settore professionale nell'ottica di una valorizzazione del territorio, promuovendo le conoscenze delle specifiche risorse locali (oltre che nazionali e internazionali), in vista della costruzione di un sistema integrato in grado di

- soddisfare le richieste sempre più differenziate della clientela del settore.
- Realizzare e incoraggiare esperienze di studio e stage all'estero quali momenti finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche e culturali necessarie ad un'adeguata accoglienza turistica ed all'acquisizione di strategie di adattamento a contesti mutevoli.
- Promuovere la crescita della consapevolezza del loro ruolo nel mondo del lavoro, della
- comprensione di un sistema nel quale potranno operare non solo come semplici erogatori di servizi ma soprattutto come soggetti promotori di valori e divulgatori di saperi nei confronti di una clientela diversificata.

La nostra è una provincia a forte vocazione turistica. E sempre più forte è l'esigenza di creare figure professionali in grado di saper valorizzare il territorio in una logica di sviluppo sostenibile e di salvaguardia delle identità locali. E di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della clientela, elaborando progetti e soluzioni personalizzate.

Competenze in uscita

Il Tecnico dei servizi commerciali curvatura turistica al termine del suo percorso di studi, è in grado di:

1. individuare le tendenze turistiche dei mercati locali, nazionali e internazionali;
2. analizzare l'immagine del territorio per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale e per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile;
3. inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;
4. contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di impresa o prodotti turistici;
5. progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici;
6. utilizzare tecnologie specifiche del settore;
7. applicare tecniche di vendita di pacchetti turistici e viaggi;
8. possedere una cultura del lavoro fondata sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali;
9. svolgere attività relative all'accoglienza, informazione e promozione in rapporto alle esigenze del cliente;

10. essere sensibile alle differenze di cultura e agli atteggiamenti dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato;
11. svolgere la propria attività operando in equipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali;

AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

Il percorso formativo comprende, nelle classi terza, quarta e quinta, 400 ore complessive di alternanza scuola-lavoro che prevede:

- un percorso di orientamento e di formazione utilizzando anche risorse professionali del territorio afferenti dal mondo dell'industria, del commercio e dei servizi;
- un periodo di stage (tirocinio) presso strutture pubbliche e private commerciali, industriali e dei servizi turistici.

Il percorso si articola in complessive 150 ore di stage e 30 di aula con esperti esterni per le classi terze, 172 ore di stage e 32 di aula con esperti esterni per le classi quarte e 16 ore di aula per le classi quinte. Al termine dei percorsi, la scuola rilascerà un certificato che attesterà le competenze raggiunte dagli allievi, competenze aggiuntive a quelle ottenute con il percorso formativo curricolare

Classe 3°, ore in aula:

Descrizione	Competenza da acquisire	Contenuti specifici
Sicurezza sul luogo di lavoro	Gestire la sicurezza sul lavoro e gestire la sicurezza ambientale	Lavoro a video-terminale Organizzazione emergenze (primo soccorso e antincendio) Piano valutazione rischi
Il sistema azienda	Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali date	Aziende ed imprese: caratteri fondamentali, modalità di costituzione delle ditte individuali con analisi della struttura organizzativa, problematiche connesse con la localizzazione, la gestione, la rilevazione, e l'analisi dei risultati
Modelli organizzativi aziendali	Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date	Aziende ed imprese: caratteri fondamentali, modalità di costituzione delle ditte individuali con analisi della struttura organizzativa, problematiche connesse con la localizzazione, la gestione, la rilevazione, e l'analisi dei risultati
Normativa pubblicistica, civilistica e fiscale	Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e, ove possibile, speciali	Adempimenti iniziali e gestionali da assolvere nei confronti dell' Agenzia delle Entrate e della C.C.I.A.A.
Competenze digitali	Utilizzare e produrre testi Multimediali. Raccogliere, organizzare e rappresentare dati	Strumenti per la documentazione contabile. Acquisizione di competenze informatiche per la gestione del

	nel web anche attraverso la creazione di pagine web. Utilizzare pacchetti informatici	sistema informativo e delle comunicazioni
Lingue straniere	Utilizzare la lingua straniera in una comunicazione che venga improntata ad una prioritaria finalità operativa spendibile in un contesto aziendale	Lettura e preparazione di testi in Lingua con la spendibilità di un linguaggio che acquisisca connotazioni operativo-professionale

Classe 4°, ore in aula:

Descrizione	Competenza da acquisire	Contenuti specifici
Sicurezza sul luogo di lavoro	Gestire la sicurezza sul lavoro e gestire la sicurezza ambientale	Lavoro a video-terminale Organizzazione emergenze (primo soccorso e antincendio) Piano valutazione rischi
La gestione di un'azienda commerciale	Spirito di iniziativa e capacità imprenditoriale	Individuazione target di riferimento; implementazione strategie di marketing adeguate; struttura organizzativa di un'azienda; valorizzazione delle risorse umane.
La gestione di un'azienda turistica	Spirito di iniziativa e capacità imprenditoriale	Diverse tipologie e modelli organizzativi di un'impresa turistica; principali modelli gestionali; progettazione di un prodotto turistico.
Privacy: regole e procedure	Cittadinanza attiva	Il decreto legislativo 196 del 2003. Posta certificata; protezione dei dati; garante della privacy.
Organizzazione di un evento fieristico	Spirito di iniziativa e capacità imprenditoriale	Le fasi dell'organizzazione di un evento fieristico e le modalità per promuoverlo; visibilità e ricaduta economica derivanti dalla partecipazione ad un evento fieristico per un'azienda.
Valorizzazione del territorio	Riconoscere la complessità del territorio	Presentazione delle attrattive storico culturali, artistiche, ambientali ed enogastronomiche del territorio bellunese; strategie per promuovere e valorizzare un territorio incentivando la ricaduta economica senza alterarne l'equilibrio ambientale.
Team working	Lavoro di gruppo e cooperazione	L'importanza del lavoro in team e relativa simulazione; la gestione della conflittualità, l'apprendimento comune, la gestione delle situazioni problematiche attraverso l'indicazione di soluzioni appropriate. Analisi di casi aziendali e role-play

Classe 5°, ore in aula:

Descrizione	Competenza da acquisire	Contenuti specifici
Presentazione del lavoro richiesto a ciascun allievo e del materiale da elaborare	Acquisire ed interpretare l'informazione	Acquisire l'informazione ricevuta ed essere in grado di utilizzare la stessa per la stesura dei documenti richiesti.
Compilazione dei questionari	Progettare	Elaborare e realizzare questionari riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro sotto forma progettuale
Elaborazione della relazione finale	Comunicare	Rappresentare l'esperienza lavorativa utilizzando il linguaggio scritto e le diverse conoscenze disciplinari già acquisite.
Preparazione all'esposizione orale	Comunicare	Rappresentare l'esperienza lavorativa utilizzando il linguaggio verbale e le diverse conoscenze disciplinari già acquisite mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)
Restituzione dell'esperienza al Consiglio di Classe	Comunicare	Rappresentare l'esperienza lavorativa utilizzando il linguaggio verbale e le diverse conoscenze disciplinari già acquisite mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

Classe 3°: 150 ore di stage e 30 ore di aula con docenti interni ed esperti esterni

	Descrizione	Durata prevista
1	Sicurezza sul luogo di lavoro	3
2	Il sistema azienda	6
3	Modelli organizzativi aziendali	6
4	Normativa pubblicistica, civilistica e fiscale	6
5	Competenze digitali	6
6	Lingue straniere	3
	Totale	30

Classe 4°: 172 ore di stage e 32 ore di aula con esperti esterni

	Descrizione	Durata prevista
1	Sicurezza sul luogo di lavoro	3
2	La gestione di un'azienda commerciale	6
3	La gestione di un'azienda turistica	6
4	Privacy: regole e procedure	3
5	Organizzazione di un evento fieristico	5
6	Valorizzazione del territorio	3
7	Team working	6
	Totale	32

Classe 5°: 16 ore di aula, restituzione dell'esperienza

	Descrizione	Durata prevista
1	Presentazione del lavoro richiesto a ciascun allievo e del materiale da elaborare	3
2	Compilazione dei questionari	3
3	Elaborazione della relazione finale	4
4	Preparazione all'esposizione orale	3
5	Restituzione dell'esperienza al Consiglio di Classe	3
	Totale	16

Prospettive e sbocchi professionali:

Il Tecnico dei servizi commerciali, curvatura commerciale e turistica:

- può proseguire gli studi con l'accesso a qualsiasi facoltà universitaria.
- può essere inserito in aziende private con mansioni contabili e/o commerciali, aziende pubbliche con ruoli direttivi e/o amministrativi-contabili, studi professionali, imprese del settore turistico.

Risorse e attrezzature

Il percorso formativo prevede l'utilizzo di laboratori informatici con postazione personale, dotati di software applicativi: Office e programma di contabilità integrata, lavagna Interattiva multimediale e video

INSEGNAMENTI OPZIONALI

TRIENNIO INDIRIZZO TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI-CURVATURA TURISTICA

Nell'ambito della quota di autonomia e degli spazi di flessibilità viene proposto il seguente insegnamento integrativo per arricchire l'offerta formativa dell'indirizzo dei Servizi commerciali e turistici dell'istituto:

-MODULO DI STORIA DELL'ARTE-GEOGRAFIA TURISTICA A.S. 2018/2019

Il modulo, proposto, si svilupperà in 2 ore con cadenza settimanale al fine di integrare il curriculum del profilo professionale di tecnico del turismo con conoscenze e competenze di Geografia della Storia dell'Arte.

Il docente di Storia dell'Arte che terrà il corso è il prof. Tormen Gianluca .

QUADRO ORARIO NUOVO ORDINAMENTO - VALIDO PER LA CLASSE PRIMA
DALL'A.S.2018/2019
opzione "SERVIZI COMMERCIALI"

QUADRO ORARIO opzione "SERVIZI COMMERCIALI"

VECCHIO ORDINAMENTO valido per le classi 2, 3, 4, 5

*QUADRO ORARIO					
DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5° anno
		II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2
Geografia					
Lingua Inglese		3	3	3	3
Seconda Lingua comunitaria		3	3	3	3
Matematica		4	3	3	3
Informatica e laboratorio		2			
Diritto ed Economia		2	4	4	4
Tecniche professionali dei servizi commerciali		5	8	8	8
di cui laboratorio		2	2	2	2
Scienze della Terra e Biologia		2			
Scienze integrate (Fisica)					
Scienze integrate (Chimica)		2			
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2
Religione cattolica o alternative		1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32

QUADRO ORARIO opzione "SERVIZI COMMERCIALI PER IL TURISMO"

VECCHIO ORDINAMENTO valido per le classi 2, 3, 4, 5

QUADRO ORARIO					
DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5° anno
		II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2
Geografia					
Lingua Inglese		3	3	3	3
Seconda Lingua comunitaria		3	3	3	3
Matematica		4	3	3	3
Informatica e laboratorio		2			
Diritto ed Economia		2	4	4	4
Tecniche professionali dei servizi commerciali*		5	8*	8*	8*
di cui laboratorio		2	2	2	2
Scienze della Terra e Biologia		2			
Scienze integrate (Fisica)					
Scienze integrate (Chimica)		2			
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2
Religione cattolica o alternative		1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32

* economia turistica per il profilo turistico

INDIRIZZO SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

Profilo professionale

Il tecnico dei servizi socio-sanitari, a conclusione del percorso di studio quinquennale, acquisisce le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi specifici in risposta alle esigenze socio-sanitarie di persone, comunità, fasce deboli.

La formazione, puntando alla professionalizzazione, prevede una diretta partecipazione alle attività delle imprese socio-sanitarie presenti sul territorio, consentendo l'apprendimento di capacità operative spendibili in specifici ambiti lavorativi.

In particolare, il diplomato è in grado di:

- A) Adottare metodologie e strumenti operativi opportuni, collaborando a rilevare i bisogni dell'utenza e a predisporre progetti individuali, di gruppo e di comunità.
- B) Gestire azioni di informazione/orientamento per facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi territoriali, sia pubblici che privati.
- C) Fornire il proprio contributo nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale.
- D) Cooperare alla promozione di stili di vita rispettosi di corrette norme igieniche, alimentari e di sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere bio-psico-sociale delle persone.
- E) Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
- F) Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno/tutela della persona diversabile e della sua famiglia, per favorendone l'integrazione e il miglioramento della qualità di vita.
- G) Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
- H) Avvalersi di metodi e strumenti di valutazione/monitoraggio della qualità del servizio erogato, nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

Area di professionalizzazione:

PROSPETTIVE:

a) prosecuzione degli studi in ambito universitario (ad es., scienze infermieristiche ed ostetriche, assistenza sanitaria, scienze della riabilitazione, servizio sociale, scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, scienze politiche, sociologia...)

b) Inserimento lavorativo in:

- asili nido in qualità di personale educativo.
- ludoteche
- assistenza scolastica
- centri educativi

**QUADRO ORARIO NUOVO ORDINAMENTO - VALIDO PER LA CLASSE PRIMA
DALL'A.S.2018/2019**

VECCHIO ORDINAMENTO VECCHIO ORDINAMENTO VALIDO PER LE Classi 2, 3, 4, 5

QUADRO ORARIO					
Discipline	1° biennio		2° biennio		5° anno
		II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4
Lingua inglese		3	3	3	3
Storia		2	2	2	2
Geografia					
Matematica		4	3	3	3
Diritto ed economia		2			
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)		2			
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2
Fisica					
Chimica		2			
Scienze umane e sociali		4*			
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche					
Educazione musicale		2*			
Metodologie operative		4*	3*		
Seconda lingua straniera		2	3	3	3
Igiene e cultura medico-sanitaria			4	4	4
Psicologia generale ed applicata			4	5	5
Diritto e legislazione socio-sanitaria			3	3	3
Tecnica amministrativa ed economia sociale				2	2
Religione cattolica o alternative		1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32

* = il monte ore indicato è comprensivo delle attività di compresenza

AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

Profili integrativi professionali nell'ambito dell'ASL.

Vengono costituiti due profili denominati "esperto di assistenza tutelare e cure familiari" ed "esperto in attività educative e di animazione" e di articolare le 400 ore di ASL per l'indirizzo professionale area socio-sanitaria nel seguente modo: 140 ore di stage e 35 di aula con esperti esterni per le classi terze, 175 ore di stage e 35 di aula con esperti esterni per le classi quarte e 15 ore di aula con docenti esterni per le classi quinte. Al termine dei percorsi, la scuola rilascerà un certificato che attesterà le competenze raggiunte dagli allievi, competenze aggiuntive a quelle ottenute con il percorso formativo curricolare

Classe 3° percorso comune ai due profili professionali
140 ore di stage (4 settimane) e 35 ore di aula con esperti esterni

Formazione in aula	Esperto	Competenze da raggiungere
Sicurezza 10 h		<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere i fattori di rischio in ambiente domestico e i doveri del lavoratore in ambito professionale
Primo soccorso 9h		<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere la gravità dell'emergenza Effettuare le manovre di primo intervento di competenza Comunicare l'emergenza in modo corretto
Laboratorio sulla comunicazione 12h		<ul style="list-style-type: none"> Gestire in modo efficace la relazione e la comunicazione con l'utente, i familiari e il personale socio-sanitario
Diritto 4h		<ul style="list-style-type: none"> Applicare le procedure di rispetto della privacy Riconoscere nel contratto diritti e doveri inerenti la professione

Classe 4°: profilo n.1 Esperto in attività educative e di animazione
175 ore di stage (5 settimane) e 35 ore di aula con esperti esterni

Formazione in aula	Esperto	Competenze da raggiungere
Tecniche di animazione teatrale e drammatizzazione 9 h		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di interpretare ruoli diversi attraverso molteplici forme comunicative
Tecniche di animazione grafico-pittoriche 9h		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di utilizzare alcune tecniche grafico-pittoriche finalizzate al rapporto educativo
Laboratorio di attività creativo-manuali 8h		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di utilizzare alcune tecniche di manipolazione di materiali, anche di riciclo, finalizzate al rapporto educativo
Profilo professionale 9h		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di progettare e realizzare un piano di intervento in ambito ludico-espressivo

Classe 4°: profilo n.2 Esperto in assistenza tutelare e cure familiari
175 ore di stage (5 settimane) e 35 ore di aula con esperti esterni

Formazione in aula	Esperto	Competenze da raggiungere
Educazione alimentare 6 h		<ul style="list-style-type: none"> Gestire la somministrazione del cibo in relazione alle caratteristiche dell'utenza
Economia domestica 6h		<ul style="list-style-type: none"> Gestire la pulizia e l'igiene degli ambienti e degli indumenti Gestire la preparazione e la conservazione degli alimenti
Terapia occupazionale 5h		<ul style="list-style-type: none"> Organizzare varie attività del tempo libero
Fisioterapia 9h		<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare ausili e tecniche di movimentazione e di mobilizzazione dell'utente
Profilo professionale 9h		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di progettare e realizzare un piano di intervento nell'ambito dell'assistenza tutelare e delle cure familiari

Classe 5° percorso comune ai due profili professionali
15 ore di aula con esperti esterni

Formazione in aula	Esperto	Competenze da raggiungere
Elementi di uso del PC 15h		<ul style="list-style-type: none"> Creare tabelle in foglio elettronico con calcoli condizionati Creare data-base e gestione della posta elettronica Utilizzo della rete e del clouding

Profilo professionale: **esperto in attività educative e di animazione**
Prospetto ore di formazione teorico-pratica in aula con esperti

Materie	ore	ore	ore
	cl.3°	cl.4°	cl.5°
Sicurezza	10	/	/
Primo soccorso	9	/	/
Laboratorio sulla comunicazione	12	/	/
Diritto	4	/	/
Tecniche di animazione teatrale e drammatizzazione	/	9	/

Tecniche di animazione grafico-pittoriche	/	9	/	Totali per il triennio
Laboratorio di attività creativo-manuali	/	8	/	
Profilo professionale	/	9	/	
Elementi di uso del PC	/	/	15	
Totale ore	35	35	15	
Tirocinio pratico	140	175	/	315
Totale ore formazione d'aula e tirocinio	175	210	15	400

Indirizzo socio-sanitario

Profilo professionale: **esperto in assistenza tutelare e cure familiari**

Prospetto ore di formazione teorico-pratica in aula con esperti

Materie	ore cl.3°	ore cl.4°	ore cl.5°	Totali per il triennio	
Sicurezza	10	/	/		315
Primo soccorso	9	/	/		
Laboratorio sulla comunicazione	12	/	/		
Diritto	4	/	/		
Educazione alimentare	/	6	/		
Economia domestica	/	6	/		
Terapia occupazionale	/	5	/		
Fisioterapia	/	9	/		
Profilo professionale	/	9	/		
Totale ore formazione d'aula	35	35	15		
Tirocinio pratico	140	175	/	315	
Totale ore formazione d'aula e tirocinio	175	210	15	400	

Stage all'estero.

Ulteriore possibilità di formazione nell'ambito lavorativo è lo stage all'estero per alcuni studenti dell'indirizzo socio - sanitario.

Negli ultimi anni gli studenti si sono recati presso *Casa Pollicino* a Petrosani in Romania, per un'attività di stage operativo. La casa, costruita e gestita da volontari bellunesi, è ormai attiva da alcuni anni nella città di Petrosani e si occupa dell'aiuto e assistenza a bambini diversamente abili o con disagio sociale e familiare

Sono ormai sette anni che l'istituto superiore Catullo e l'associazione *Pollicino* offrono a studenti bellunesi quest'ottima opportunità, forse unica nel suo genere, che mette assieme un'esperienza professionale, scolastica, di volontariato e umana.

LICEO ARTISTICO

Profilo professionale

Il nuovo Liceo artistico offre una formazione culturale multidisciplinare e una preparazione specialistica di base per operare nei campi della conoscenza, progettazione e realizzazione di prodotti visivi. Il percorso è finalizzato allo studio dei fenomeni estetici e della pratica artistica. Il curriculum formativo mira allo sviluppo della creatività nella produzione artistica, sviluppando la padronanza di linguaggi e tecniche specifici. Lo studente acquisisce inoltre una conoscenza del patrimonio artistico, del contesto storico e culturale, del valore dell'arte nella società odierna. Il percorso consente quindi allo studente di approfondire e sviluppare le conoscenze e le abilità raggiungendo nel tempo le competenze necessarie per dare espressione alla propria creatività e capacità progettuale nell'ambito delle arti.

Il percorso scolastico prevede un biennio formativo unitario di 34 ore settimanali in cui accanto alle materie comuni di base, sono presenti le materie caratterizzanti l'indirizzo artistico. Il percorso continua poi secondo tre indirizzi specifici: Indirizzo Grafico, Indirizzo Multimediale, Indirizzo arti figurative.

LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO GRAFICO

Il Liceo artistico - Indirizzo grafico opera nell'ambito del design della comunicazione. Lo studente affronta i diversi campi del progetto grafico: dallo studio dei caratteri tipografici alla grafica editoriale, dall'identità visiva di enti ed istituzioni alla segnaletica e ai sistemi di interazione offerti dalle nuove tecnologie. Le esercitazioni con l'immagine fotografica analogica e digitale, con le tecniche tradizionali di duplicazione dell'immagine e con i software informatici per la grafica portano ad una crescente consapevolezza nell'uso degli strumenti della comunicazione visiva.

Nel triennio finale di 35 ore settimanali lo studente prosegue il percorso formativo grafico fino al raggiungimento del diploma liceale artistico ad indirizzo grafico.

PROSPETTIVE

Il diploma finale permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, e in particolare:

- Corso di laurea in Architettura (attraverso un test d'accesso)
- ISIA (Istituto Superiore Industria Artistica)
- Corso di laurea in Disegno Industriale (attraverso un test d'accesso),
- Corso di laurea in Beni Culturali
- Accademia delle belle arti,
- Scienze della comunicazione
- Diplomi accademici in grafica

Poiché l'offerta formativa dell'istituto si arricchisce di numerosi progetti, incontri con esperti, partecipazione a concorsi promossi da enti pubblici e aziende private, workshops, il diploma offre

anche, a chi non volesse proseguire gli studi, sbocchi lavorativi di vario genere: tipografie; serigrafie; studi grafici; studi fotografici; grafica web; redazioni di periodici, quotidiani, letterarie; agenzie di comunicazione, pubblicità e marketing; pubbliche relazioni; design; allestimento di fiere, mostre, esposizioni, stand promozionali

COMPETENZE

Al termine del percorso liceale lo studente dovrà

- Conoscere gli elementi costitutivi dei codici dei linguaggi progettuali e grafici;
- Avere consapevolezza delle radici storiche e delle linee di sviluppo nei vari ambiti della produzione grafica e pubblicitaria;
- Conoscere e applicare le tecniche grafico-pittoriche e informatiche adeguate nei processi operativi;
- Saper individuare le corrette procedure di approccio nel rapporto progetto prodotto - contesto, nelle diverse funzioni relative alla comunicazione visiva e editoriale
- Saper identificare e usare tecniche e tecnologie adeguate alla progettazione e produzione grafica.
- Conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma grafico-visiva.
- Conoscere programmi grafici adottati negli studi di grafica, di fotografia e tipografici.
- Saper predisporre file di pre stampa e stampa sia grafico che fotografico.
- Saper realizzare un progetto partendo da un'analisi critica e, seguendo un percorso progettuale dettagliato concordato con la committenza, realizzare un progetto finale che si avvicina al design

LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO MULTIMEDIALE

Il Liceo Artistico –**Indirizzo Audiovisivo e Multimediale**- si prefigge di sviluppare la conoscenza degli elementi costitutivi dei linguaggi audiovisivi e multimediali negli aspetti espressivi, tecnici e comunicativi e di favorire la consapevolezza dei loro fondamenti storici e concettuali.

Lo studente acquisirà la conoscenza delle principali linee di sviluppo tecniche e concettuali delle opere audiovisive contemporanee e le interazioni con le altre forme espressive, dalle produzioni letterarie a quelle musicali, fotografiche, ecc.

Sarà capace di analizzare la principale produzione fotografica e audiovisiva del passato e della contemporaneità, e di cogliere le interazioni tra l'audiovisivo e le altre forme di linguaggio artistico.

Al termine del percorso lo studente conoscerà i principi della percezione visiva e della composizione dell'immagine e sarà in grado di applicare le tecniche adeguate nei processi operativi che riguardano il settore audiovisivo e multimediale.

Durante il **secondo biennio** si svilupperà la conoscenza e l'uso delle tecniche, delle tecnologie, delle strumentazioni tradizionali e contemporanee; si approfondiranno le procedure per l'elaborazione dei prodotti fotografici e audiovisivi. Gli studenti individueranno i concetti, gli elementi espressivi e comunicativi secondo la loro funzione - attraverso la gestione dell'inquadratura (campi e piani, angoli diripresa), del montaggio, inteso nella sua evoluzione storica e nel suo utilizzo rispetto ai vari stili cinematografici e video (videoclip, video aziendali, ecc.)

Gli studenti saranno guidati alla conoscenza delle procedure di pre-produzione, produzione e post-produzione, dalla ricerca di fonti, all'archiviazione dei propri elaborati fino al loro utilizzo nel mercato.

Nel **quinto anno** si approfondiranno le tematiche relative alla produzione audiovisiva di tipo culturale, sociale e pubblicitario, alle varie tipologie di prodotto, dai video-games ai film di animazione, fino alla divulgazione sul web di questi prodotti.

Si ritiene opportuno far sperimentare in maniera autonoma nuove soluzioni tecniche ed estetiche, facendo oltretutto interagire ogni altro tipo di medium artistico. Lo studente, in tal modo, elaborerà soluzioni progettuali e laboratoriali flessibili, finalizzate alle esigenze della committenza (enti pubblici e privati, aziende territoriali, associazioni, ecc.).

Durante tutto il triennio finale si favorirà in maniera intensa l'attività laboratoriale, intesa come fase di riflessione sollecitata da una operatività diretta di confronto, verifica e sperimentazione personale da parte degli studenti e occasione di dialogo coi docenti rispetto all'efficacia delle proprie produzioni. Si porrà particolare attenzione alla produzione digitale della fotografia, del video, dell'animazione tradizionale e digitale.

PROSPETTIVE

Il diploma finale permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, e in particolare:

- ISIA (Istituto Superiore Industria Artistica)
- Corso di laurea in Architettura, (attraverso un test d'accesso)
- Corso di laurea in Disegno Industriale (attraverso un test d'accesso)
- Corso di laurea in Beni Culturali
- Corsi accademici in Design della Comunicazione, Arti Visive, Fotografia
- Corsi accademici in Cinematografia (Scuola Nazionale del Cinema - Centro sperimentale di Cinematografia di Roma)
- Discipline dello Spettacolo
- Scienze multimediali
- Corsi post-diploma in ambito artistico.

COMPETENZE

Al termine del percorso liceale lo studente dovrà:

- Conoscere e saper gestire i processi progettuali e operativi inerenti al settore audiovisivo e multimediale
- Individuare e saper utilizzare gli aspetti espressivi, comunicativi, concettuali, estetici e funzionali che caratterizzano la produzione audiovisiva
- Conoscere ed essere in grado di impiegare le tecnologie specifiche rispetto alle varie tipologie di prodotto e di funzione.
- Comprendere e applicare i principi della composizione e della percezione visiva
- Individuare, analizzare e gestire gli elementi che costituiscono l'immagine ripresa (fotografica e video)
- Dovrà conoscere la principale produzione audiovisiva del passato e della contemporaneità
- Dovrà, essere capace di gestire autonomamente l'intero iter progettuale di un'opera audiovisiva (ricerca del soggetto, sceneggiatura, progetto grafico, story board), ripresa, montaggio, fotoritocco e postproduzione fino alle tecniche di proiezione

LICEO ARTISTICO A INDIRIZZO ARTI FIGURATIVE

Il Liceo artistico - Indirizzo arti figurative si pone l'obiettivo di formare gli studenti nel campo dell'arte, della progettazione e della comunicazione visiva, approfondendo le leggi della figurazione e le tecniche di rappresentazione classica. Gli studenti devono saper riconoscere e applicare le regole della rappresentazione pittorica e grafica in modo da sviluppare una creatività personale e consapevole, acquisendo contestualmente padronanza delle tecniche del disegno accademico, espressivo e interpretativo.

Nel triennio finale di 35 ore settimanali verranno approfondite attraverso il disegno le leggi dell'impaginazione, della proporzione armonica delle forme e lo studio dell'anatomia umana. Ogni studente dovrà affrontare un percorso progettuale che si basi sulle regole della figurazione, della percezione visiva e delle diverse teorie del colore. Imparerà l'uso della terminologia tecnica; comprenderà e applicherà i principi che regolano la costruzione della forma attraverso il disegno e il colore. Durante il percorso formativo verranno realizzate opere artistiche bi e tridimensionali utilizzando svariate tecniche (matite, carboncino, chine, acquerelli, tempere, colori acrilici), metodi di stampa (xilografie, monotipi ecc), tecniche plastiche (gesso, terracotta, ecc.). Verranno inoltre realizzati laboratori per imparare ad utilizzare i principali software grafici in modo da garantire agli alunni il più ampio spettro di competenze possibili. Particolare attenzione sarà volta allo studio della storia dell'arte affrontata attraverso la conoscenza storica di correnti e personalità, favorendo la lettura delle fonti e sviluppando soprattutto l'approccio critico e interpretativo.

PROSPETTIVE

Il diploma finale permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, e in particolare:

- * Architettura,
- * Design
- * Accademia delle belle arti,
- * DAMS (discipline delle arti, della musica e dello spettacolo),
- * ISIA(Istituto superiore per le industrie artistiche) con svariati indirizzi (illustrazione, fumetto, animazione ecc)
- * Conservazione dei beni culturali,
- * Corsi di restauro

Per gli alunni che volessero ulteriormente specializzarsi nel settore artistico senza intraprendere l'indirizzo universitario, esistono vari corsi di breve durata ma riconosciuti negli ambiti di settore:

- * Fumetto
- * Illustrazione
- * Pittura decorativa, murales, affresco, decorazione
- * Collaborazione con enti e musei
- * Progettazione e direzione dei laboratori

COMPETENZE

- * Conoscere degli elementi costitutivi della forma grafica, pittorica e/o scultorea nei suoi aspetti espressivi e comunicativi e acquisire la consapevolezza dei relativi fondamenti storici e concettuali
- * Conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva
- * Saper individuare le interazioni delle forme pittoriche e/o scultoree con il contesto architettonico, urbano e paesaggistico
- * Conoscere e applicare i processi progettuali e operativi e utilizzare in modo appropriato le diverse tecniche della figurazione bidimensionale e/o tridimensionale, anche in funzione della contaminazione tra le forme artistiche tradizionali e d'avanguardia
- * Conoscere le principali linee di sviluppo tecniche e concettuali dell'arte moderna e contemporanea e le intersezioni con le altre forme di espressione e comunicazione artistica
- * Conoscere e saper applicare i principi della percezione visiva e della composizione della forma grafica, pittorica e scultorea

Copia dal vero del modello umano

Inserimento delle ore di copia dal vero del modello umano all'interno del programma di Laboratorio della figurazione per le classi 4° e 5° Liceo Artistico indirizzo figurativo.

La copia dal vero del modello umano è un passaggio fondamentale della disciplina e permette di garantire agli allievi le competenze necessarie a una preparazione professionale alla figurazione. Lo studio particolareggiato dell'anatomia umana dall'osteologia, per le classi quarte, alla miologia, per le classi quinte, viene applicato attraverso l'osservazione diretta del corpo umano e la sua riproduzione fedele.

Per questi motivi il laboratorio occupa buona parte del programma e verrà svolto nella seconda parte del primo bimestre e tutto il secondo trimestre.

Per la classe 5° inoltre, la realizzazione della modella attraverso disegni, studi ed elaborati pittorici è parte essenziale della seconda prova dell'esame di maturità artistica.

CLASSI COINVOLTE	DISCIPLINA COINVOLTA
4°LF	Laboratorio della Figurazione
5°LF	Laboratorio della Figurazione

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Il corpo docente è formato da personale laureato, specializzato e possiede una grande esperienza di insegnamento nelle discipline specifiche e professionalizzanti del percorso formativo grafico. Si tratta di personale esperto nella progettazione grafica, fotografica e pubblicitaria per la sezione grafica.

Nell'indirizzo arti figurative gli insegnanti hanno esperienze in vari settori artistici come l'arte, il restauro, l'illustrazione, la comunicazione visiva, l'affresco, il design.

L'Istituto, per il liceo artistico, dispone di:

- 1) laboratori informatici provvisti di software più utilizzati per lo sviluppo di progetti: grafici, fotografici, web, (Photoshop, Illustrator, Indesign, Pinnacle), impaginazione, pre stampa, video, audio, ecc.
- 2) laboratori per le materie specifiche d'indirizzo del biennio, ovvero discipline plastiche, pittoriche e laboratorio di figurazione;
- 3) strumenti fotografici; sala posa; camera oscura;
- 4) tavoli luminosi;
- 5) aule attrezzate con vario materiale da disegno.

PROGETTO INNOVATIVO PER LO SVILUPPO DELLE LEZIONI POMERIDIANE DEL LICEO ARTISTICO

L'idea nasce dalla constatazione che nelle ore pomeridiane il rendimento degli alunni è nettamente inferiore a quella della mattina, le assenze sono maggiori, è molto più difficile mantenere la disciplina. Il progetto mira a riqualificare tali ore trasformandole in elemento caratterizzante di questo Istituto. Questo processo di trasformazione, rispondendo dapprima alle necessità dei nostri alunni, ha le potenzialità per diventare elemento di sicura attrattiva per i nuovi iscritti delle classi prime e in un secondo momento di poter diventare un efficace punto formazione per amanti dell'arte.

DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA

Premesso che il progetto mira a:

- soddisfare gli alunni che vogliono fare esperienze professionalizzanti diversificate (per molti alunni la scelta del triennio risulta difficile perché sono costretti ad abbandonare alcune materie di indirizzo a favore di quelle nuove);
- coinvolgere totale degli alunni proponendo e scegliendo dei moduli didattici;
- arricchire l'offerta formativa;
- favorire il recupero e valorizzare le eccellenze;
- sviluppare moduli didattici dinamici e flessibili per rispondere alle esigenze dettate soprattutto dalla fascia di età dei discenti cui somministrati;
- valutare per competenze e certificazione delle stesse alla fine di ogni attività.

Proposta di progetto:

- orario 13:50 - 15:20 PAUSA 15:30 - 17:00;
- la condizione necessaria, alla qualità dell'offerta, è un non troppo alto numero di allievi (15 massimo 20 per corso);
- attualmente le classi del liceo sono 15 quindi si prevede l'articolazione dell'orario su due pomeriggi, dal secondo trimestre si può pensare di estendere i corsi agli alunni del serale così da sondare come risponde un target di età ed interessi differenti (in vista di possibili corsi ad esterni);
- le classi prime e seconde saranno escluse dal progetto perchè per i primi anni è necessario fornire le competenze di base, pertanto i pomeriggi per queste classi avranno il consueto svolgimento;
- i laboratori, salvo esigenze particolari, avranno la durata di un trimestre;
- alcuni corsi saranno sia moduli di approfondimento per gli alunni dell'indirizzo, sia corsi base per gli studenti d'indirizzi diversi;
- i laboratori possono trattare argomenti diversi da quelli normalmente trattati nelle ore curricolari (ad esempio affresco, scenografia, illustrazione, fumetto, ecc.), usufruendo e

approfittando delle competenze dei docenti che li propongono;

- in linea di massima tutti i corsi dovrebbero poter essere frequentati da tutti gli alunni.
- la possibilità di scegliere autonomamente (ma con obbligo di frequenza) i corsi, favorendo una preparazione che risponda alle loro attitudini ed interessi, dovrebbe fare sì che gli alunni siano più consapevoli e partecipi;
- alcuni argomenti potrebbero prestarsi ad essere trattati come seminari aperti (teoria del colore, della forma ecc.), quindi a più classi contemporaneamente e successivamente anche per un pubblico esterno;
- i laboratori possono essere costruiti e legati ai progetti extra-curricolari, evitando così di utilizzare le ore curricolari e togliere tempo alle singole programmazioni (ad esempio le scenografie)
- si può prevedere che alcuni laboratori debbano essere obbligatori per offrire a tutti una formazione che dia i prerequisiti di accesso necessari a tutti i corsi.

AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

Il percorso formativo comprende, nelle classi terza, quarta e quinta, 200 ore complessive di alternanza scuola-lavoro che prevede:

- un percorso di orientamento e di formazione in aula, utilizzando anche risorse professionali del territorio con esperienza nel mondo della grafica e stampa, della fotografia, della multimedialità, della scenografia, dell'illustrazione e decorazione, del fumetto e delle arti visive.

Gli alunni acquisiranno conoscenze relative alla sicurezza sul lavoro e sulla normativa di legge vigente.

- un periodo di tirocinio presso aziende come studi grafici, fotografici, tipografie, serigrafie, redazioni, televisioni e radio locali, musei con allestimenti di mostre, teatri, agenzie di pubbliche relazioni con pianificazione di eventi, fiere, esposizioni, ecc...

E' previsto, inoltre, nelle classi terze del liceo artistico, l'attività di Impresa Formativa Simulata, che può variare a seconda del tipo di aziende e associazioni, pubbliche o private, partner del territorio, anche a seconda della loro disponibilità.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE DURANTE LA PREPARAZIONE IN AULA

CONOSCENZE

Gli alunni conosceranno i comandi e le funzioni principali dei programmi software di grafica e web, bitmap e vettoriali, photoshop per fotoritocco e fotocomposizione, illustrator per progettare marchi e logotipi con eventuali restyling, indesign per impaginare manifesti, locandine, pieghevoli e altro materiale cartaceo, software per montaggi audio-video, come pinnacle.

Approfondiranno l'uso di attrezzature fotografiche e video per riprese sia in sala posa, sia in esterno con l'utilizzo di luci controllate o flash.

Approfondiranno anche le principali tecniche artistiche delle arti visive, come modellato, figurazione, scenografia, ecc...

ABILITA'

Gli alunni realizzeranno esecutivi cartacei con software grafici in modo autonomo, sapranno realizzare immagini coordinate, logotipi, marchi. Saranno in grado di realizzare servizi fotografici, spot pubblicitari e video in generale.

Sapranno utilizzare gli strumenti e le tecniche adeguate alla rappresentazione grafica e delle arti visive.

COMPETENZE

Saranno in grado di realizzare progetti grafici e delle arti visive, come fotocomposizioni, video, audio, risolvendo vari problemi e rispettando le esigenze del committente. Dimostreranno di essere flessibili nelle scelte progettuali, rielaborando soluzioni adeguate alle richieste, in modo critico e personale.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE DURANTE LO STAGE

Gli obiettivi a cui gli alunni giungeranno sono i seguenti:

(1) AUTONOMIA PERSONALE

- Rispetto degli orari concordati in entrata e uscita;
- Saper comunicare con puntualità e precisione variazioni e imprevisti;
- Sapersi adeguare ad eventuali richieste da parte del datore di lavoro.

2) ABILITA' RELAZIONALI

- Saper riconoscere i ruoli dei vari operatori e saper interagire in modo adeguato.
- Saper collaborare con il personale nello svolgimento del lavoro
- Saper costruire relazioni positive con il personale con atteggiamento propositivo.

3) ABILITA' LAVORATIVE

- Saper svolgere in modo adeguato e responsabile i lavori assegnati.
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza
- Saper comprendere e gestire direttive ed istruzioni.

4) SVILUPPO E RINFORZO DELLE CAPACITA' ADATTIVE.

Riconoscere ed elaborare le diverse caratteristiche del mondo del lavoro e del mondo della scuola.

- Saper accettare le variazioni di orario e di organizzazioni derivanti dallo svolgimento del tirocinio.
- Saper trasferire, nell'ambito dell'attività in azienda, le abilità cognitive acquisite durante il percorso scolastico.
- Saper affrontare le mansioni proposte superando momenti di difficoltà e accettando le altrui modifiche.

Al termine del percorso gli alunni avranno avuto modo di sperimentare attività di integrazione tra scuola e mondo del lavoro, affini al proprio indirizzo e alla propria attitudine.

PIANO ORARIO LICEO ARTISTICO					
INDIRIZZO ARTI FIGURATIVE					
34/35 ORE					
MATERIE	1°BIENNIO		2°BIENNIO		5°ANNO
AREA DI BASE	1°anno	2°anno	3°anno	4°anno	5°anno
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3	-	-	-
<i>Storia</i>	-	-	2	2	2
<i>Filosofia</i>	-	-	2	2	2
<i>Matematica e Informatica</i>	3	3	2	2	2
<i>Fisica</i>	-	-	2	2	2
<i>Scienze naturali</i>	2	2			-
<i>Storia dell'Arte</i>	3	3	3	3	3
<i>Scienze Motorie Sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica</i>	1	1	1	1	1
TOTALE AREA DI BASE	21	21	21	21	21
AREA CARATTERIZZANTE					
<i>Discipline grafiche e pittoriche</i>	4	4	-	-	-
<i>Discipline geometriche</i>	3	3	-	-	-
* <i>Discipline plastiche e scultoree</i>	3	3			
<i>Laboratorio artistico</i>	3	3	-	-	-
AREA DI INDIRIZZO - ARTI FIGURATIVE					
<i>Laboratorio della figurazione</i>	-	-	6	6	8
<i>Discipline pittoriche e/o discipline plastiche o</i>	-	-	6	6	6
<i>Chimica</i>	-	-	2	2	-
TOTALE ORE	34	34	35	35	35

INDIRIZZO GRAFICO

34/35 ORE

MATERIE	1°BIENNIO		2°BIENNIO		5°ANNO
AREA DI BASE	<i>1°anno</i>	<i>2°anno</i>	<i>3°anno</i>	<i>4°anno</i>	<i>5°anno</i>
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3	-	-	-
<i>Storia</i>	-	-	2	2	2
<i>Filosofia</i>	-	-	2	2	2
<i>Matematica e Informatica</i>	3	3	2	2	2
<i>Fisica</i>	-	-	2	2	2
<i>Scienze naturali</i>	2	2	2	2	-
<i>Storia dell'Arte</i>	3	3	3	3	3
<i>Scienze Motorie Sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica</i>	1	1	1	1	1
TOTALE AREA DI BASE	21	21	23	23	21
AREACARATTERIZZANTE					
<i>Discipline grafiche e pittoriche</i>	4	4	-	-	-
<i>Discipline geometriche</i>	3	3	-	-	-
<i>• Discipline plastiche e scultoree</i>	3	3			
<i>Laboratorio artistico</i>	3	3	-	-	-
AREA DI INDIRIZZO - GRAFICO					
<i>Laboratorio di grafica</i>	-	-	6	6	8
<i>Discipline grafiche</i>	-	-	6	6	6
TOTALE ORE	34	34	35	35	35

INDIRIZZO AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE					
34/35 ORE					
MATERIE	1°BIENNIO		2° BIENNIO		5°ANNO
AREA DI BASE	<i>1°anno</i>	<i>2°anno</i>	<i>3° anno</i>	<i>4°anno</i>	<i>5°anno</i>
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua e cultura straniera</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia e Geografia</i>	3	3	-	-	-
<i>Storia</i>	-	-	2	2	2
<i>Filosofia</i>	-	-	2	2	2
<i>Matematica e Informatica</i>	3	3	2	2	2
<i>Fisica</i>	-	-	2	2	2
<i>Scienze naturali</i>	2	2	2	2	-
<i>Storia dell'Arte</i>	3	3	3	3	3
<i>Scienze Motorie Sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>Religione cattolica</i>	1	1	1	1	1
<i>TOTALE AREA DI BASE</i>	21	21	23	23	21
AREA					
<i>CARATTERIZZANTE</i>					
<i>Discipline grafiche e nitoriche</i>	4	4	-	-	-
<i>Discipline geometriche</i>	3	3	-	-	-
<i>* Discipline plastiche e scultoree</i>	3	3			
<i>Laboratorio artistico</i>	3	3	-	-	-
<i>* AREA DI INDIRIZZO - AUDIOVISIVO MM</i>					
<i>Laboratorio audiovisivo e multimediale</i>	-	-	6	6	8
<i>Discipline audiovisive e multimediali</i>	-	-	6	6	6
<i>TOTALE ORE</i>	34	34	35	35	35

Attività aggiuntive Liceo Artistico a.s. 2018-19

Per quanto concerne l'organizzazione di visite guidate, lezioni fuori sede (visita ad esposizioni, sopralluoghi a siti di interesse artistico ecc.), viaggi d'istruzione, per le classi prime e seconde si prevedono eventuali lezioni fuori sede, ma non viaggi di più giorni.

Le attività proposte verranno naturalmente discusse in sede di Consiglio di classe, cercando anche di differenziarle dalla classe terza in poi, al fine di caratterizzare i tre indirizzi del triennio (figurativo, grafico, multimediale).

La seguente tabella riporta le proposte e ipotesi di lezioni fuori sede o conferenze che il dipartimento ha preso in considerazione nelle sedute di settembre. Esse potranno essere variate o aggiornate e verranno proposte a ogni singolo Consiglio di classe:

Uscite didattiche da 1 giorno o mezza giornata

CLASSE	META	PERIODO	DURATA	RESPONSABILE
1 LICEO	PIEVE DI CADORE , Museo Archeologico e sito di Lagole	pentamestre	Mezza giornata	COMAR Supplente in arrivo
2 LICEO	SPILIMBERGO , Scuola del mosaico	Febbraio 2019	Mezza giornata	TORMEN – COMAR - Supplente in arrivo
2 LICEO	RAVENNA	Aprile 2019	1 giornata	TORMEN – COMAR - Supplente in arrivo
3 LG - 4 LG	CORNUDA , Tipoteca	Ottobre 2018	1 giornata	CASON - COMAR
3 LICEO	FELTRE , Museodiocesano	trimestre	Mezzagiornata	CASON – COMAR - TORMEN
3 LICEO	VILLE VENETE , Itinerario (progetto Regione Veneto)	pentamestre	1 giornata	CASON – COMAR - TORMEN
4 LICEO	VENEZIA , Mostre su Tintoretto e Gutenberg	Dicembre 2018	1 giornata	CASON – COMAR - TORMEN
5 LICEO	MILANO , Mostre su Paul Klee e Banský	Febbraio 2019	1 giornata	CASON – COMAR - TORMEN
4 LF - 5 LICEO	FERRARA , Mostra su Courbet e Museo ebraico	Novembre 2018	1 giornata	CASON – COMAR - TORMEN

Viaggi di istruzione:

CLASSI TERZE	Visita a 2 città dell'Emilia Romagna da definirsi	2 notti	CASON – COMAR - TORMEN
4 LF - LG	VENEZIA , itinerario storico artistico naturalistico (UDA Acqua/Legno che verrà sviluppata nelle classi in oggetto)	3 – 4 notti	CASON – COMAR - TORMEN
4 LM - 4 BCT	ROMA o TORINO	3 – 4 notti	TORMEN
5 LICEO - 5 BCT	NAPOLI	5 notti	CASON – COMAR - TORMEN

Come consuetudine da anni, le classi del Triennio, in occasione dei viaggi di istruzione, produrranno con i mezzi specifici dei singoli indirizzi (foto, grafica, disegno, pittura, video ecc.) un taccuino da viaggio da esporre alla mostra di fine anno.

CORSI SERALI

La scuola superiore serale ha aperto i battenti, al “Catullo”, nell’anno scolastico 2001-2002, avviando il primo corso per il diploma professionale di Operatore e Tecnico della Gestione Aziendale.

A pochi anni di distanza, al primo percorso attivato si è affiancata, nel 2004-2005, un’altra proposta formativa professionale: il corso serale per Operatore e Tecnico dei Servizi Sociali.

Lo scorso anno scolastico, rispondendo a differenti necessità di formazione manifestate dal territorio, è stato completato il percorso di studi del corso serale del Liceo Artistico Grafico, portando al diploma i corsisti della classe quinta. Tale esperienza risulta attualmente sospesa, poiché le richieste di formazione in tale indirizzo risultano al momento esaurite.

La scuola per adulti, scaturita dall’esperienza dei vecchi corsi per lavoratori e consolidata all’interno delle istituzioni scolastiche statali da oltre vent’anni, anche nel territorio bellunese ha lo scopo di rispondere alle necessità di istruzione e qualificazione di adulti-lavoratori-inoccupati, ma si rivolge anche a chi è interessato a rientrare in formazione per migliorare il proprio curriculum culturale, a chi vuole integrare o completare percorsi formativi interrotti, e a quanti desiderano acquisire conoscenze, competenze e professionalità tali da migliorare la propria posizione nel mercato del lavoro o da aprire nuovi orizzonti e sbocchi occupazionali.

I corsi serali sono gratuiti e si rivolgono ad adulti lavoratori e non, italiani e stranieri.

Nel 2018-19 il corso sociale risulta completo nella sua attivazione.

Tra il 2003 e il 2018, quasi trecento persone adulte sono tornate in formazione nelle aule del “Catullo”: due cicli completi, aziendale e sociale, e un ciclo del Liceo Artistico sono stati portati a termine con successo dalla maggior parte dei corsisti adulti.

Il numero di diplomati (molti dei quali con il massimo dei voti) ha superato il centinaio.

La richiesta per il professionale aziendale è calata nel tempo, mentre continua ad essere forte la domanda per l’indirizzo sociale.

L’attivazione del Corso OSS riservato agli studenti del “Catullo”, ed accessibile anche ai corsisti del serale, ha aperto una ulteriore strada professionalizzante per questa utenza, che ha iniziato ad aderire all’iniziativa.

PER L'ANNO SCOLASTICO 2018-2019 SONO ATTIVATI I SEGUENTI CORSI SERALI:

- *3^ SERVIZI SOCIO SANITARI*
- *4^ SERVIZI SOCIO SANITARI*
- *5^ SERVIZI SOCIO SANITARI*

Inoltre, in collaborazione con il CPIA di Belluno sono attivi i seguenti corsi:

- *1-2^ SERVIZI SOCIO SANITARI (1 PRIMI DUE ANNI IN UN ANNO SCOLASTICO)*

Il percorso scolastico serale risulta abbreviato rispetto al percorso diurno, ma permette di conseguire titoli di studio del tutto analoghi ed assolutamente riconosciuti a livello regionale e statale, concludendosi con il regolare esame di Stato.

Gli studenti iscritti ai corsi serali (qualora possiedano competenze specifiche o siano in grado di produrre documentazione in merito ai loro pregressi percorsi di studio e ai titoli culturali e formativi posseduti) possono abbreviare ulteriormente il loro cammino formativo, ottenendo il riconoscimento di crediti e/o l'inserimento in classi successive al primo biennio.

Le lezioni dei corsi serali si tengono dal lunedì al venerdì, dalle ore 18.00 alle ore 22.00.

L'Istituto "Catullo" offre ai propri corsisti serali un ambiente accogliente, metodologie adeguate e funzionali all'EdA (Educazione degli Adulti) e tutta la professionalità e la disponibilità di docenti preparati a gestire e a relazionarsi con un'utenza adulta: la maggior parte del lavoro viene fatta in classe, lo stile dell'insegnamento e dell'apprendimento sono impostati in modo da valorizzare competenze formali, informali e non formati degli utenti.

Per questo motivo il piano di studi di ciascuno, dopo un primo periodo di osservazione, viene pensato in modo personalizzato e formalizzato attraverso un apposito patto formativo individuale.

3. LA VALUTAZIONE

In una scuola orientata al successo formativo dello studente, la verifica e la valutazione del processo e degli esiti dell'apprendimento rappresentano un momento centrale dell'attività didattica. Essa è momento insostituibile dell'accertamento dei livelli raggiunti in rapporto ai curricoli e rappresenta anche la premessa per attivare interventi differenziati per modalità e finalità, allo scopo di migliorare la qualità del processo di apprendimento/insegnamento e valorizzare le potenzialità di ogni studente.

Le prove di verifica rappresentano l'obiettivo documentazione del processo di acquisizione delle competenze e di crescita della identità personale dello studente che, pertanto, è tenuto a sottoporsi a tutte le prove di verifica programmate per consentire ai docenti di disporre di un congruo e diversificato numero di elementi di giudizio, in vista dei periodici momenti di valutazione ma soprattutto per assicurarsi una corretta e trasparente misurazione del suo percorso scolastico.

L'Istituto Catullo prevede una:

VALUTAZIONE INIZIALE a inizio anno scolastico mediante somministrazione di test (prove strutturate o semi strutturate) di ingresso in varie discipline individuate dal Collegio Docenti (italiano, matematica, stili attributivi). Tale valutazione consente:

1. Controllo dei prerequisiti
2. Utilizzo dei dati rilevati per la programmazione
3. Utilizzo dei dati al fine della formazione dei gruppi classe

VALUTAZIONE FORMATIVA si svolge nel corso dell'apprendimento ed ha lo scopo di verificare il conseguimento di obiettivi intermedi per mezzo di prove che accertino l'apprendimento parziale, in formazione, delle competenze necessarie a manifestare la padronanza finale. Tale valutazione consente a :

- * chi impara di verificare lo stato del proprio apprendimento
- * chi insegna di controllare l'esito del proprio lavoro ed eventualmente modificare la "propria rotta"

In relazione al numero di ore di lezione, di norma, il numero minimo di prove per ciascun periodo è, per le discipline scritte e orali:

- * Due prove scritte.
- * Una prova orale.
- * Un adeguato numero di verifiche oggettive (test a risposta multipla, completamenti ecc)

L'Istituto Catullo prevede che ogni dipartimento svolga almeno una prova comune per classi parallele nel corso dell'anno. Ciascun dipartimento definisce tipologia (prove oggettive), contenuti e criteri di valutazione.

Lo svolgimento di tali prove è finalizzato alla raccolta di dati utili per:

- * favorire un confronto tra i docenti del dipartimento in modo tale da uniformare contenuti ed obiettivi minimi stabiliti nei piani di lavoro

- * garantire agli studenti livelli omogenei di preparazione
- * acquisire dati per la pianificazione dei corsi di recupero per gruppi di livello

VALUTAZIONE SOMMATIVA indica l'insieme delle operazioni finali di verifica dei risultati precedenti la formulazione di un giudizio.

Può consistere nella semplice sommatoria dei risultati di prove già effettuate o anche nella somministrazione di prove apposite, riassuntive dell'intero percorso didattico effettuato.

Le modalità e gli strumenti di osservazione e di registrazione dei risultati di apprendimento offrono alla valutazione elementi indispensabili per esprimere il giudizio finale alla cui formulazione concorrono, tenendo conto dei livelli di partenza, anche i seguenti indicatori:

- Il livello di partecipazione al dialogo educativo
- L'impegno nello studio
- La frequenza alle lezioni
- Il rispetto delle norme comportamentali che regolano la vita scolastica

La scala di valori proposta per la valutazione degli allievi-e e per la definizione dei giudizi sintetici è la seguente espressa in giudizi, aggettivi, decimi e centesimi:

E - Eccellente	(10)	100
----------------	------	-----

Le verifiche hanno tutte valutazioni eccellenti, la conoscenza degli argomenti è completa, approfondita, l'esposizione è scorrevole, l'organizzazione delle conoscenze è razionale, creativa, con numerose rielaborazioni personali e applicazioni coerenti. Inoltre l'allievo-a dimostra di aver arricchito personalmente l'insieme delle conoscenze oggetto del corso. Abilità acquisite e migliorate con perizia e creatività dimostrando talento ed applicazione.

O - Ottimo	(9)	90
------------	-----	----

Le verifiche hanno tutte valutazioni ottime, la conoscenza degli argomenti è completa, approfondita, l'esposizione è scorrevole, l'organizzazione delle conoscenze è razionale con alcune rielaborazioni personali e applicazioni coerenti. Abilità acquisite con perizia e creatività.

B - Buono	(8)	80
-----------	-----	----

Le verifiche hanno tutte valutazioni buone, la conoscenza degli argomenti è quasi completa, abbastanza approfondita, l'esposizione è scorrevole, l'organizzazione delle conoscenze è razionale, ci sono limitate rielaborazioni personali ma le applicazioni sono coerenti. Abilità minime acquisite con sicurezza e naturalezza.

D - Discreto	(7)	70
--------------	-----	----

Le verifiche hanno tutte valutazioni discrete, la conoscenza degli argomenti è completa (con poche lacune non essenziali), anche se non sempre approfondita, l'esposizione è scorrevole e l'organizzazione delle conoscenze è razionale. Abilità minime acquisite con sicurezza.

S - Sufficiente (6)		60
---------------------	--	----

Le verifiche presentano un consistente numero di valutazioni sufficienti, la conoscenza degli argomenti minimi è completa (con alcune lacune non essenziali), anche se superficiale, l'esposizione è abbastanza scorrevole e l'organizzazione delle conoscenze limitata ma razionale. Abilità minime acquisite.

I - Insufficiente (5)

50

Le verifiche presentano un consistente numero di valutazioni insufficienti, la conoscenza degli argomenti è incompleta, non corretta e corrisponde ad un'esposizione approssimativa ed un'organizzazione delle conoscenze limitata e poco organica. Abilità minime non acquisite in modo adeguato.

L'allievo-a rifiuta la valutazione orale o scritta oppure non esegue nessuno dei compiti assegnati, assenza totale delle abilità da acquisire.

L'allievo è promosso alla classe successiva, agli esami di qualifica, all'esame di stato se presenta tutte sufficienze.

Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale. L'ammissione alla classe successiva, in tali casi, sarà subordinata al superamento di una prova che accerti il superamento delle carenze rilevate.

Meccanismo perequativo

- Al fine di incentivare la frequenza regolare e l'assolvimento degli impegni di studio, gli allievi devono ottenere una valutazione in tutte le parti del programma; di conseguenza, in caso di assenza ad una verifica, si devono impegnare a recuperarla entro pochi giorni dal rientro dopo l'assenza. In caso contrario verrà applicato un meccanismo perequativo (inserito anche nel patto di corresponsabilità).
- Il calcolo della media dei voti avviene utilizzando la seguente tabella perequativa, più severa se vi sono poche o alte valutazioni.

• MEDIA	• Valutazione perequativa Il voto mancante viene sostituito da un valore pari alla media diminuito di...
• <5	2
• $5 \leq M < 6$	2
• $6 \leq M < 7$	2
• $7 \leq M < 8$	3
• $8 \leq M < 9$	4
• $9 \leq M \leq 10$	5

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

PREMESSA

La valutazione del comportamento degli studenti risponde alle finalità di:

- accertare i livelli di apprendimento e consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento ai valori di cittadinanza e convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il regolamento che disciplina la vita della scuola;
- promuovere comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e il rispetto dei propri doveri;

La valutazione del comportamento degli studenti, formulata collegialmente dal Consiglio di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, è espressa in decimi e a partire dall'a.s. 2009/2010 concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

CRITERI

- Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente;
- Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari;
- Assiduità alla frequenza e puntualità;
- Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina. Sanzioni disciplinari;
- Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità

Alla formulazione del voto di condotta concorreranno:

1. la presenza di più descrittori relativi alla stessa banda numerica;
2. l'eventuale presenza di uno o più comportamenti non adeguati rispetto agli indicatori definiti.

Voto in decimi	Indicatori	Descrittori
Dieci	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	ESTREMAMENTE CORRETTO Sempre rispettoso, attento e responsabile nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ESTREMAMENTE ATTIVA E COSTRUTTIVA
	Assiduità alla frequenza e puntualità	INECCEPIBILE
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	PIENO E CONSAPEVOLE
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	OTTIMI

Nove	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	MOLTO CORRETTO Rispettoso e responsabile nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ATTIVA E COSTRUTTIVA
	Assiduità alla frequenza e puntualità	REGOLARE
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	PIENO
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	BUONI
Otto	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	SOSTANZIALMENTE CORRETTO. Sporadici episodi di mancanza di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ADEGUATA. Non sempre irreprensibile
	Assiduità alla frequenza e puntualità	RARAMENTE IRREGOLARE. Frequenta assiduamente le lezioni ma non sempre rispetta gli orari
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	NON SEMPRE ADEGUATO: presenza di richiami scritti
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	NON SEMPRE PUNTUALE E/O POCO COLLABORATIVO
Sette	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	POCO CORRETTO Frequenti mancanze di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	PASSIVA E/O DISCONTINUA E/O A VOLTE CARATTERIZZATA DA AZIONI DI DISTURBO

	Assiduità alla frequenza e puntualità	IRREGOLARE. Presenza di frequenti assenze o ritardi.
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	POCO ADEGUATO. Presenza di più richiami scritti sul Registro di Classe
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	CARENTE E NON COLLABORATIVO
Sei	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	SCORRETTO Mancanza di rispetto nei confronti
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ASSENZA DI PARTECIPAZIONE E/O AZIONI DI DISTURBO
	Assiduità alla frequenza e puntualità	DECISAMENTE DISCONTINUA. Frequenti assenze e ritardi
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	INADEGUATO. Più richiami scritti sul Registro di Classe con ammonizioni e/o
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad	MOLTO CARENTE E/O DI OSTACOLO ALLA COLLABORAZIONE
Cinque*	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	GRAVEMENTE SCORRETTO Presenza di gravi e ripetuti atti di mancanza di rispetto nei confronti
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	COMPLETO DISINTERESSE E/O CONTINUO DISTURBO
	Assiduità alla frequenza e puntualità	DECISAMENTE DISCONTINUA. Frequenti assenze e ritardi
	Rispetto del Regolamento di istituto e di disciplina	MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA. Sanzioni che comportano l'
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	INESISTENTE. ASSIDUO DISTURBO E RUOLO NEGATIVO NEL GRUPPO CLASSE

* La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10 riportata dallo studente in sede di scrutinio finale comporta la non ammissione automatica dello

stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi. (Schema di Regolamento sulla valutazione CdM 13-03-2009)

L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

- nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
- successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui in premessa alla presente delibera.

Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, la scuola è tenuta a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

La certificazione dei saperi e delle competenze

La certificazione dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione nelle istituzioni scolastiche e nelle strutture formative accreditate dalle Regioni è prevista all'art. 4, comma 3, del regolamento emanato con decreto del Ministro della pubblica istruzione n. 139 del 22 agosto 2007.

La certificazione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un titolo di studio o, almeno, di una qualifica professionale di durata triennale entro il diciottesimo anno di età. Il relativo modello è strutturato in modo da rendere sintetica e trasparente la descrizione delle competenze di base acquisite a conclusione del primo biennio della scuola secondaria superiore, con riferimento agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione (dei linguaggi; matematico; scientifico-tecnologico e storico-sociale), entro il quadro di riferimento rappresentato dalle competenze chiave di cittadinanza, in linea con le indicazioni dell'Unione europea, con particolare riferimento al Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF).

Il modello adottato costituisce una prima risposta alle esigenze di trasparenza e comparabilità dei risultati conseguiti dagli studenti, a seguito della valutazione condotta

collegialmente dai consigli di classe sulla base delle proposte dei singoli insegnanti e dei risultati di misurazioni valide e affidabili.

I consigli di classe utilizzano le valutazioni effettuate nel percorso di istruzione di ogni studente in modo che la certificazione descriva compiutamente l'avvenuta acquisizione delle competenze di base, che si traduce nella capacità dello studente di utilizzare conoscenze e abilità personali e sociali in contesti reali, con riferimento alle discipline/ambiti disciplinari che caratterizzano ciascun asse culturale.

La certificazione delle competenze rappresenta il momento in cui, a seguito della valutazione, si passa alla loro registrazione entro una scheda che ne indichi il livello di padronanza e le altre informazioni utili alla comprensione del giudizio.

Ciò significa che non basta mettere dei giudizi a fianco dell'elenco delle competenze, ma occorre garantire il criterio della attendibilità, che a sua volta comporta un legame con delle ancore che sostengano tale giudizio dando ad esso una efficacia dimostrativa ed un riscontro probatorio.

Il modello di certificato

Il modello di certificato, che è unico sul territorio nazionale, contiene la scheda riguardante competenze di base e relativi livelli raggiunti dallo studente in relazione agli assi culturali, con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza, di cui all'allegato 1 al Regolamento n. 139 del 22 agosto 2007. I consigli delle seconde classi della scuola secondaria superiore, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano per ogni studente la suddetta scheda, che è conservata agli atti dell'istituzione scolastica.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (*)
(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (**)) CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE
acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (***)

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex Ministro della
Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n. 139;

Visti gli atti di ufficio;

certifica (1)

che l... studente/ssa

Cognome Nome

nato/a il a Stato

iscritto/a presso questo Istituto nella classe..... sez..... (****)

Indirizzo di studio (*****)

Nell'anno scolastico

Nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni, ha acquisito
le competenze di base di seguito indicate.

(*) Nel caso di percorsi di istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.

(**) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire "Istituzione Scolastica" con "Struttura formativa accreditata".

(***) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire "Il Dirigente Scolastico" con il "Il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

(****) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalla Regione occorre sostituire "Istituto nella classe Sezione .." con "Struttura formativa accreditata".

(*****) Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire "indirizzo di studio" con "percorso di qualifica o diploma professionale".

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI (2)

LIVELLI

Asse dei linguaggi

Lingua italiana:

- padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti
- leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo
- produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

lingua straniera

- utilizzare la lingua (3)per i principali scopi comunicativi ed operativi

altri linguaggi

- utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario
- utilizzare e produrre testi multimediali

Asse matematico

- utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
- confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni
- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

Asse scientifico-tecnologico

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

Asse storico-sociale

- comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il presente certificato ha validità nazionale.

Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia raggiunto il livello base, è riportata l'espressione "livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

Specificare la prima lingua straniera studiata

4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

PRIORITA' E OBIETTIVI DI PROCESSO

Il Piano triennale dell'offerta formativa è il documento di identità della nostra scuola ed intende presentare le aree progettuali e gli obiettivi di miglioramento che caratterizzano l'Istituto di Istruzione superiore "T. Catullo" in relazione alle caratteristiche del territorio in cui opera e a quelle degli allievi che si iscrivono per ottenere un risultato progettato e voluto dalla scuola stessa, in sintonia con le domande di formazione e istruzione provenienti dagli utenti.

In seguito all'attenta analisi dei dati riguardanti il contesto, gli esiti e i processi (le pratiche educative, didattiche, gestionali ed organizzative) effettuata nel rapporto di autovalutazione (RAV- pubblicato nel mese di novembre del 2015), il collegio dei docenti, coerentemente con il Piano di miglioramento, ha individuato le seguenti priorità:

	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Diminuire il numero degli insuccessi (con particolare attenzione al biennio).	Attestare la percentuale delle non ammissioni attorno al 10% (con particolare attenzione al biennio).
Risultati scolastici	Migliorare le competenze in italiano (comprensione del testo, grammatica) e matematica.	Riduzione del numero delle sospensioni di giudizio (con particolare attenzione al biennio).
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare gli esiti nelle prove standardizzate nazionali	Ridurre il numero degli allievi che nelle prove INVALSI si collocano nei livelli 1 e 2. Allineare gli esiti del liceo ai riferimenti nazionali.
Competenze chiave europee	Promuovere il valore del rispetto delle regole	Diminuire il numero delle sanzioni disciplinari, abbassare il numero di assenze/entrate/uscite fuori orario.

Al fine di ottenere i risultati prefissati, si interverrà nei seguenti obiettivi di processo:

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO
1) Curricolo, progettazione e valutazione	-Implementare la condivisione di materiali (repository), strumenti, prove di accertamento e criteri di valutazione concordati in sede di dipartimento. -Costituire un gruppo di docenti per la stesura di UDA per il potenziamento delle competenze di cittadinanza -Completare la stesura e documentare il curriculum verticale per competenze
2) Ambiente di apprendimento	Recupero/potenziamento delle competenze di base anche di tipo organizzativo con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative e delle TIC.
3) Inclusione e differenziazione	Potenziare ed estendere la didattica laboratoriale valorizzando metodologie innovative e motivanti.
4) Continuità e orientamento	Potenziamento attività di orientamento per la scelta dell'indirizzo nel passaggio primo biennio-secondo biennio Liceo e in uscita.

5) Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Costituire un gruppo di lavoro per individuare, organizzare e realizzare iniziative per il maggior coinvolgimento delle famiglie
---	--

Coerentemente con le priorità e gli obiettivi di processo indicati, il piano di miglioramento per il triennio 2016-2018 ha previsto le seguenti azioni inserite nell'Area progettuale 1 "Recupero e potenziamento-Misure di sostegno per il successo scolastico":

-laboratori pomeridiani per lo sviluppo delle abilità di base e delle competenze di problem solving (alunni del primo biennio)

-peer education (alunni di tutte le classi)

Quest'ultima misura, inoltre, è stata avviata in seguito ad una precisa proposta degli studenti nel corso degli ultimi anni scolastici; si tratta dunque di un progetto che vede l'attiva partecipazione degli alunni.

Per quanto riguarda la diminuzione del tasso di assenteismo degli studenti, il nuovo regolamento ha previsto un sistema perequativo nella valutazione che penalizza gli studenti assenti sia durante le verifiche sia nel giorno del recupero della verifica indicato dal docente (vedere area Valutazione).

Campi del potenziamento.

Nell'ambito della pianificazione triennale e in relazione alle priorità indicate nel Rapporto di Autovalutazione, l'istituto individua seguenti campi del potenziamento:

1)Potenziamento umanistico.

-Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content languageintegratedlearning;

2) Potenziamento scientifico.

Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche

3) Potenziamento socio-economico e per la legalità.

-sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli

alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.

4) Potenziamento linguistico.

Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso percorsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.

5. LE AREE PROGETTUALI

AREA 1: AREA DELL'INCLUSIONE E DELLA DIFFERENZIAZIONE

SOTTOAREA DELL'INCLUSIONE

Gli interventi presenti in quest'area sono finalizzati al raggiungimento di un'inclusione intesa come piena partecipazione alla vita scolastica di tutti i soggetti e come sviluppo delle specifiche potenzialità di ogni alunno per realizzare il suo benessere ottimizzando il rapporto tra le dimensioni biologica, individuale e sociale.

Presso l'istituto è istituita la Commissione G.L.I. (Gruppo Lavoro Inclusione), prevista dalla legge n. 104/92, art. 15, comma 2; è un gruppo di lavoro e di studio per l'integrazione scolastica composto da dirigente scolastico, dalle figure strumentali dell'Area 3, docenti curricolari e specializzati referenti per ogni dipartimento disciplinare, con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo.

Di seguito sono indicate le strategie adottate dalla scuola per la promozione dei processi di inclusione degli studenti con bisogni specifici di apprendimento (studenti con disabilità, studenti con disturbi specifici di apprendimento e studenti che vivono uno svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale.

ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Nel nostro Istituto ogni anno si iscrivono alunni diversamente abili, con patologie molto diversificate. L'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. A tale fine, il Gruppo H d'Istituto ha operato una serie di scelte educative- didattiche e organizzative, esplicitandole in un apposito Vademecum.

Per favorire la continuità educativa e didattica e facilitare il pieno inserimento nella classe dell'alunno con disabilità, già nel corso dell'ultimo anno della scuola media gli Insegnanti di sostegno della scuola secondaria di 1° grado e i genitori dei ragazzi vengono messi in contatto con l'insegnante Referente del Gruppo H per progettare l'integrazione per il successivo anno scolastico.

Segue una fase di esperienza orientativa, dove la scuola accoglie gli alunni con disabilità durante l'orario scolastico, facendoli partecipare a laboratori operativi, che possono costituire un momento importante per la scelta del percorso scolastico e per la buona integrazione.

Al momento dell'iscrizione, la Referente per le attività di sostegno avvia i contatti con gli insegnanti della scuola di provenienza e vengono progettati interventi da attuare già nei primi giorni nel nuovo ambiente scolastico per favorire l'inserimento dell'alunno.

La fase finale del passaggio di scuola si conclude con un incontro che vede il coinvolgimento delle parti protagoniste della progettazione e realizzazione del progetto di vita dell'alunno con disabilità.

Ad ogni alunno, viene assegnato un Insegnante di Sostegno sull'area indicata dal gruppo interprofessionale (AD01 - Area Scientifica; AD02 - Area Umanistica; AD03 - Area Tecnica; AD04 - Area Psicomotoria). Per gli allievi che seguono la programmazione curricolare del gruppo classe, sono previste semplificazioni con raggiungimento di obiettivi minimi e l'uso di prove equipollenti, dando la possibilità di conseguire la Qualifica e poi il Diploma.

Per gli allievi che seguono un percorso che prevede una programmazione differenziata (O.M. n° 90 - art. 15 - del 21/05/01), si modificano obiettivi, contenuti, strategie didattiche e criteri di valutazione, con conseguente rilascio del certificato dei crediti. La flessibilità dell'orario dei docenti di sostegno permette di sfruttare al meglio le risorse del personale evitando prestazioni rigide e poco funzionali e consentendo di favorire il pieno sviluppo delle potenzialità dello studente. La condivisione delle scelte didattiche/educative avviene nell'ambito degli incontri scuola/famiglia/specialisti ULSS (almeno 2 nel corso dell'anno scolastico)

La finalità di tutto questo è consentire l'acquisizione di competenze che permettano all'alunno di raggiungere una maggiore autonomia, migliorare la propria immagine di sé e acquisire abilità specifiche volte a favorire il futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Le potenzialità maggiori di questi allievi si evidenziano soprattutto in ambito operativo e quindi si opera per valorizzare e sfruttare al meglio tali risorse. A tal fine, oltre alle normali attività curricolari, il Dipartimento di sostegno ha previsto dei percorsi laboratoriali inseriti nella progettazione didattica che vanno incontro a bisogni speciali degli studenti. I laboratori sono condotti da insegnanti di sostegno e prevedono la partecipazione e il coinvolgimento di tutti gli studenti della scuola:

- LABORATORIO ESPRESSIVO TEATRALE con la produzione di una rappresentazione finale e la realizzazione di testo e musica.
- LABORATORIO CREATIVO con attività manipolative e pratico-operative e la produzione di scenografie in cartone e costumi teatrali con uso di materiali poveri o di riciclo.

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO COME STRATEGIA DI INTEGRAZIONE

Per quanto riguarda l'integrazione Scuola - Lavoro, la scuola secondaria di secondo grado rappresenta, nella quasi totalità dei casi, la fase conclusiva del percorso scolastico degli allievi, quindi, l'ultimo passo prima dell'ingresso nella vita adulta. Si tratta di un momento molto delicato per tutti gli studenti e, in modo particolare, per quelli che presentano delle diverse abilità. La nostra scuola si è

resa conto in questi anni di integrazione che questo passaggio necessita di un'attenzione particolare: gli studenti devono essere preparati adeguatamente ad affrontare il loro futuro lavorativo, a vivere con serenità il distacco dalla scuola e a relazionarsi con la società più ampia che li circonda. Per questo la nostra scuola, protagonista attiva del progetto "I Care", attiva dei percorsi integrati tra attività scolastiche tradizionali e momenti di formazione pratica presso dei luoghi di lavoro, opportunamente individuati sulla base delle caratteristiche individuali di ciascuno e alla luce del progetto di vita. Si tratta di esperienze che coinvolgono diversi soggetti ed impegnano la scuola nella ricerca attiva di modalità corrette di svolgimento di questi percorsi sperimentali che sono diventati negli anni una buona prassi.

Gli obiettivi generali sono:

- informare e orientare l'alunno riguardo al proprio futuro professionale.
- far acquisire conoscenze in merito alle fonti d'informazione presenti sul territorio funzionali alla ricerca di un impiego.
- far acquisire conoscenze in merito alle tecniche di ricerca attiva del lavoro.
- aiutare a definire il proprio settore o i propri settori d'interesse formativo e professionale.
- aiutare a definire le conoscenze e le capacità utili da sviluppare per un'eventuale inserimento in un percorso formativo e professionale.

Sono previsti all'interno del percorso formativo dell'alunno con disabilità dei progetti di inserimento lavorativo in accordo con i servizi e il S.I.L., che prevedono l'alternanza scuola- lavoro presso aziende ed enti convenzionati. Inoltre la scuola attiva Simulazioni e Visite guidate (centro per l'impiego) al fine di informare e orientare gli alunni.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

L'aumento progressivo del numero degli alunni stranieri nella scuola rappresenta un dato di grande rilevanza che chiama in causa la capacità di accogliere e di integrare i ragazzi provenienti da altri Paesi. L'educazione interculturale è uno dei momenti fondamentali della vita scolastica in quanto ha come obiettivo primario la promozione delle capacità di convivenza costruttiva in un tessuto culturale e sociale multiforme: essa comporta non solo l'accettazione e il rispetto del diverso, ma anche il riconoscimento della sua identità culturale, nella quotidiana ricerca di dialogo, di comprensione, di collaborazione, in una prospettiva di reciproco arricchimento.

L'apprendimento dell'italiano come L2 è un presupposto essenziale per il raggiungimento del successo formativo ma può rappresentare un ostacolo da superare per chi entra in un contesto culturale in cui non si riconosce, soprattutto quando l'iscrizione avviene ad anno scolastico già iniziato. Diventa quindi essenziale applicare delle strategie che consentano un positivo inserimento degli studenti nella nuova realtà, sia attraverso il potenziamento delle competenze linguistiche e disciplinari che con la promozione di una favorevole atmosfera di apprendimento all'interno del gruppo-classe, senza prescindere dal coinvolgimento delle famiglie.

Per rispondere a queste esigenze, l'Istituto Catullo agisce su tre diversi fronti:

- L'ACCOGLIENZA
- LA PREDISPOSIZIONE DI PERCORSI INDIVIDUALIZZATI
- L'EDUCAZIONE INTERCULTURALE

L'Istituto utilizza un protocollo in cui sono delineate le procedure principali da seguire nelle varie fasi che accompagnano l'inserimento dello studente, dal momento dell'accoglienza fino alla predisposizione di una programmazione personalizzata e alla valutazione.

(Protocollo di accoglienza ed integrazione)

ACCOGLIENZA

La fase dell'accoglienza comprende una serie di procedure che spaziano dall'espletamento di pratiche burocratiche all'accertamento delle conoscenze pregresse e delle competenze in entrata, momento fondamentale per la predisposizione di un percorso educativo individualizzato.

Attraverso colloqui con l'alunno, con la famiglia e con i docenti interessati, la Commissione per l'accoglienza predispose gli interventi per un buon inserimento nel contesto dell'Istituto.

PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

Al fine di contenere il disagio e prevenire l'abbandono scolastico, l'Istituto organizza delle attività di sostegno linguistico e di supporto allo studio individualizzate, utilizzando risorse interne ed esterne alla scuola. Tali laboratori linguistici e/o disciplinari possono essere organizzati in orario curricolare ed extracurricolare a seconda dei bisogni degli studenti interessati.

EDUCAZIONE INTERCULTURALE

La piena integrazione degli studenti stranieri nella scuola ha come presupposto la condivisione di un'idea di società basata sul confronto e sullo scambio tra culture: per raggiungere questo obiettivo potranno essere proposte alle classi attività per promuovere il pluralismo culturale. Nella convinzione che il supporto delle famiglie sia fondamentale per l'instaurarsi di un efficace dialogo educativo, l'Istituto cercherà di organizzare momenti di incontro e di confronto con le medesime

PROGETTO D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI CON D.S.A.

La L. 170/10 e le successive linee guida emanate con D.M. 5669/11 portano le scuole ad una serie di azioni che garantiscano la presa in carico degli alunni con disturbo specifico di apprendimento, tramite la predisposizione di un Piano Didattico Personalizzato e l'individuazione di metodologie didattiche e strategie di insegnamento opportune e calibrate sul singolo studente.

Seguendo le indicazioni nazionali, l'Istituto Catullo mette in atto una serie di procedure pratiche volte ad assicurare l'identificazione degli elementi essenziali della gestione didattica quotidiana che rappresenta il processo chiave per la realizzazione del servizio dovuto agli allievi con

diagnosi di DSA presenti nella scuola.

Nell'ottica del raggiungimento del successo formativo per gli alunni con diagnosi di "Disturbi specifici di apprendimento", l'Istituto mette in atto pratiche metodologico-didattiche utili per affrontare le dinamiche che possono prospettarsi nelle classi, in linea con la Legge 170/2010 e le successive Linee Guida del Luglio 2011.

Caratteristiche dei DSA

- Gli alunni con disturbi specifici di apprendimento hanno, per definizione, un'intelligenza pienamente nella norma.
- I disturbi specifici di apprendimento sono di tipo funzionale e non dipendono da pigrizia o da poca motivazione.
- I ragazzi con D.S.A. hanno solitamente un basso livello di autostima, quindi possono apparire o poco reattivi o iper-reattivi rispetto al mancato raggiungimento del successo formativo, nonostante lo sforzo profuso.

Note generali valide per tutte le discipline

- Gli alunni con DSA richiedono un'attenzione particolare in quanto non godono di un'attenzione selettiva (canalizzare l'attenzione su un'unica fonte), quindi sono attenti contemporaneamente a più stimoli.
- Hanno difficoltà ad imparare sequenze.
- Non automatizzano i processi.
- Faticano a prendere appunti.
- Gli esercizi ripetitivi non provocano una generalizzazione dell'apprendimento.
- La quantità di lavoro a casa deve essere compatibile con il livello raggiunto dall'alunno.
- Il contesto aiuta, la rilettura non funziona.
- L'uso di un compensativo o dispensativo non riduce la possibilità di sviluppo della competenza.

Materie letterali e orali

- Per i DSA leggere e scrivere sono processi cognitivi e non automatici, quindi si privilegino le verifiche orali. Qualora non sia possibile, dare più tempo o suddividere la verifica in due momenti distinti.
- Evitare fotocopie con esercizi in doppia fila, spazi troppo ravvicinati, privilegiare un font ad alta leggibilità quale EasyReading (licenza in possesso della scuola e a disposizione di tutti gli alunni, su richiesta) bianconero e OpenDyslexis.
- Privilegiare il contenuto rispetto alla forma.
- Favorire l'utilizzo dei vocabolari elettronici.
- Permettere sia nelle verifiche scritte che in quelle orali l'uso di mappe concettuali/mentali, schemi e/o tabelle che permettano di recuperare l'informazione.
- Usare sempre il libro di testo, eventualmente integrando con fotocopie o altro materiale.

Materie matematiche

- L'alunno DSA impara il processo logico e l'applicazione delle regole, ma esse non sono sempre di facile accesso nel recupero dell'informazione.
- Nelle verifiche si dovrebbe tener conto dell'esecuzione logica e della corretta applicazione delle formule e non valutare gli errori di calcolo.

Materie grafiche

- L'alunno con DSA ha difficoltà nell'utilizzo corretto dello spazio sul foglio.
- La coloritura è spesso imprecisa.
- Un disgrafico avrà segno impreciso e uno scorretto uso dello spazio sul foglio. Soprattutto nel disegno tecnico/geometrico andrebbe valutata l'esecuzione nel rispetto delle regole e non penalizzato il segno grafico.

Musica

- L'acquisizione delle note musicali risulta difficile a causa della difficoltà di memorizzazione delle sequenze.
- Un alunno con DSA può avere ottima capacità canora ma ciò spesso non corrisponde alla sua capacità di interpretare le note, soprattutto nell'uso dello strumento.

Educazione fisica

- Spesso un alunno con DSA presenta anche un disturbo correlato quale è la disprassia (difficoltà a compiere movimenti volontari, coordinati sequenzialmente tra loro, in funzione di uno scopo).
- La confusione tra destra/sinistra, sopra/sotto, avanti/dietro, porta l'alunno DSA a non cogliere immediatamente le richieste dell'insegnante.

Inglese e lingue straniere

- Sono validi tutti i suggerimenti sopraindicati, ma in particolar modo si deve privilegiare l'apprendimento orale rispetto a quello scritto. Da privilegiare, inoltre, l'apprendimento in situazione.
- Evitare lo studio a memoria di liste di parole o regole grammaticali, presentando sempre una lingua contestualizzata. Permettere l'uso di griglie o mappe grammaticali e per testi sui quali relazionare.
- Evitare, se possibile, verifiche prettamente grammaticali o traduzioni complesse. Far usare il vocabolario elettronico e non valutare la correttezza ortografica della parola. L'inglese, ancor più di altre lingue, risulta ostico agli alunni con DSA in quanto a suono non corrisponde grafema. Gli alunni anglosassoni sono quelli che presentano in percentuale il maggior numero di casi di DSA (17%).

Strumenti

- Gli strumenti compensativi permettono di compensare la debolezza funzionale legata al disturbo, facilitando l'esecuzione dei compiti automatici compromessi dal disturbo specifico.
- Gli strumenti dispensativi riguardano la dispensa da alcune prestazioni, i tempi personali per la

realizzazione delle attività, la valutazione, con l'obiettivo di aiutare l'alunno a ridurre gli effetti del disturbo, predisponendo una modalità di apprendimento più adatta alle sue caratteristiche.

Vademecum delle buone prassi per i docenti in presenza di alunni con DSA

- Aiutare gli alunni a comprendere cosa siano i disturbi specifici di apprendimento e come si possano compensare.
- Avere consapevolezza dell'implicazione degli aspetti emotivi connessi a tali disturbi.
- Sostenere l'autostima.
- Creare un clima di disponibilità e di collaborazione in classe.
- Individuare un compagno tutor.
- Dispensare dalla lettura a voce alta (se non espressamente richiesta)
- Leggere sempre le consegne.
- Utilizzare il libro di testo.
- Contenere la quantità di materiale oggetto di dettatura.
- Se gli argomenti della lezione non sono presenti nel testo in adozione, produrre delle fotocopie.
- Leggere a voce alta o far leggere l'argomento in classe.
- Insegnare ad evidenziare le parole chiave e i punti importanti di ogni testo.
- Permettere la registrazione del sommario della lezione.
- Far organizzare un glossario per materia (rubrica).
- Facilitare il passaggio degli appunti fra i compagni.
- Insegnare a costruire mappe e schemi, produrli se paiono utili.
- Prediligere l'orale rispetto allo scritto.
- Organizzare interrogazioni programmate.
- Evitare l'accavallamento di verifiche scritte nella stessa giornata.
- Offrire tempi più lunghi o ridurre il numero di richieste rispetto ai compagni nelle verifiche scritte.
- Dare l'opportunità di effettuare verifiche parcellizzate (su singoli argomenti).
- Consentire una scansione diluita delle verifiche (indicativamente due giorni di tempo tra una e l'altra)
- Permettere di svolgere le verifiche orali o scritte utilizzando mappe, schemi, formulari, scalette procedurali ecc.
- Nella valutazione tener conto dei percorsi e delle difficoltà.
- Valutare i contenuti e non la forma.
- Limitare i compiti domestici.
- Dispensare dall'uso del dizionario cartaceo.
- Consultare l'insegnante tutor per monitorare i percorsi e per confrontarsi sulla positività o meno degli interventi adottati.
- Prevedere itinerari alternativi in caso di non rispondenza con i percorsi previsti.
- Inserire nei verbali dei Consigli di Classe eventuali osservazioni sul Piano Didattico

Personalizzato.

Ruolo del GLI (Gruppo lavoro inclusione)

- All'interno dell'istituto è un riferimento per i colleghi, avendo una preparazione specifica sull'argomento.
- Può fornire informazioni e materiale didattico specifico.
- E' in contatto con l'Associazione Italiana Dislessia e con gli enti di formazione.
- E' coinvolto o interviene nella programmazione didattica nella classe in cui sono presenti alunni con DSA.
 - Può mediare i conflitti e interagire coi colleghi, le famiglie, gli studenti e gli operatori socio-sanitari.
 - Promuove azioni di formazione o aggiornamento presso il Collegio dei docenti.
- Funge da raccordo tra i docenti e i centri territoriali.

Ruolo del tutor

- Presa d'atto delle eventuali indicazioni didattiche presenti nella diagnosi
- Osservazione sistematica dei comportamenti didattici e relazionali dell'allievo
- Raccolta dei documenti informativi
- Condivisione documentazione nel consiglio di classe
- Presentazione allievo al consiglio di classe
- Coordina nel consiglio di classe la predisposizione del PDP
- Monitoraggio periodico del PDP al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e del raggiungimento degli obiettivi.
- Svolge il proprio compito in collaborazione e con il supporto del Referente d'Istituto per i DSA

Strumenti adottati:

Scheda di osservazione studente per tutor;

Scheda di auto osservazione dello studente;

Scheda chiave di lettura dell'auto-osservazione;

Scheda informativa per la famiglia; Modello di PDP

AREA 1: AREA DELL'INCLUSIONE E DELLA DIFFERENZIAZIONE

SOTTOAREA DEL RECUPERO E DEL POTENZIAMENTO.

MISURE DI SOSTEGNO PER IL SUCCESSO SCOLASTICO

ACCOGLIENZA

La fase dell'accoglienza, da svolgere a inizio anno scolastico prima delle attività didattiche curriculari, è un'attività estremamente delicata che richiede lo svolgimento di una serie di azioni ben strutturate.

Le attività da programmare, dopo aver valutato i test iniziali, devono mirare a:

- 1) Consolidare o recuperare i prerequisiti;
- 2) incrementare le capacità di ascolto e attenzione;
- 3) guidare gli allievi verso l'acquisizione di una modalità di prendere appunti;
- 4) incrementare le competenze relative alla comprensione dei testi di vario tipo;
- 5) incrementare le capacità comunicative/espositive e relazionali;
- 6) favorire la connessione fra le conoscenze possedute e quelle da apprendere;
- 7) guidare gli allievi a scoprire il proprio stile cognitivo e a costruire un proprio metodo di studio;
- 8) facilitare l'orientamento, anche fisico, nella nuova struttura scolastica.

Bisogna tenerne presente che, secondo le ricerche pedagogiche più recenti, proprio dalla qualità delle prime attività e interazioni tra docenti e studenti deriva il grado di disponibilità degli alunni verso gli apprendimenti futuri e, come conseguenza, la possibilità di far affiorare in essi interessi e far sviluppare attitudini che li portino verso un vero e proprio auto-orientamento.

Il tempo impiegato nell'attività di accoglienza, anche se dovesse prolungarsi per due o tre mesi, non è tempo sprecato, ma risulta essere un vero e proprio "investimento formativo". Una volta che gli alunni sono stati motivati, hanno raggiunto i prerequisiti loro richiesti e sono pervasi della voglia di soddisfare i loro bisogni cognitivi, inizieranno facilmente a imparare le nuove nozioni che vengono loro proposte: il lavoro proseguirà più celermente e si recupererà il tempo che inizialmente sembrava improduttivo.

Da quanto sopra esposto risulta evidente l'importanza sia dell'attenzione, della partecipazione e della realizzazione delle attività di accoglienza; una scuola che trascurasse o sottovalutasse questa fase delle attività didattiche verrebbe meno ad uno dei suoi compiti istituzionali fondamentali, cioè quello di favorire e promuovere il successo formativo di tutti gli allievi.

Al fine di perseguire gli obiettivi sopra esposti si riporta di seguito la procedura per la strutturazione della unità oraria di lezione da attuare nella fase iniziale dell'anno scolastico.

STRUTTURAZIONE DI UNA UNITÀ ORARIA DI LEZIONE

(almeno per le prime due settimane)

FASE 0 L'introduzione

Il docente durante la sua prima ore di lezione nella classe dopo avere svolto:

- le operazioni di registrazione delle presenze nel registro di classe, la presentazione reciproca e tutte le altre attività previste dal progetto accoglienza, presenterà agli allievi le modalità secondo la quale si svolgerà la lezione (come qui di seguito illustrato)

FASE 1 La presentazione

- Il docente presenta l'argomento che sarà oggetto della lezione del giorno;
- Il docente invita tutti gli allievi ad utilizzare un quaderno per gli appunti (uno per ciascuna materia) e due penne di cui una di colore rosso, con la quale evidenzieranno le parole di cui non conoscono il significato.
- Il docente comunica i nomi dei due allievi, segnalandoli anche sul registro di classe, che alla fine della sua esposizione, faranno una sintesi del contenuto della lezione.

FASE 2 Lo svolgimento

Durante tale esposizione:

IL DOCENTE	GLI ALLIEVI
Osserva i comportamenti degli allievi, sollecita gli allievi a prendere appunti e cerca di tenere l'attenzione degli allievi ponendo delle domande agli allievi che sembrano "persi nei loro pensieri"	Sono attenti e concentrati ad ascoltare l'insegnante, non si fanno distrarre
Sottolinea/segna i concetti e i passaggi fondamentali della sua trattazione;	Prendono appunti sottolineando in rosso i termini di cui non sono sicuri di sapere il significato
Propone in altri termini concetti o parole, qualora ha percezione certa delle difficoltà che gli allievi " stanno silenziosamente manifestando".	Chiedono chiarimenti al docente se qualcosa non sembra abbastanza chiara
Mette in atto tutte le strategie che fanno parte della propria esperienza professionale per tenere fino alla fine l'attenzione degli allievi	

FASE 3 La restituzione/integrazione

IL DOCENTE	GLI ALTRI ALLIEVI
Invita i due allievi già avvisati a fare la loro esposizione sintetica del contenuto della	Sono attenti e concentrati ad ascoltare i loro compagni
Eventualmente, integra, chiarisce o ripropone alcune informazioni o concetti che dalla esposizione dei due allievi si fossero rivelate	Rivedono i loro appunti alla luce delle nuove informazioni
Chiede a tutti gli allievi quali sono le parole che hanno sottolineato con il rosso e ne fornisce	Chiedono chiarimenti al docente se qualcosa non sembra ancora abbastanza chiaro

FASE 4 I compiti

Il docente indica agli allievi le pagine del libro di testo in cui è trattato l'argomento della lezione svolta e assegna agli allievi una verifica su quanto svolto, a seconda della trattazione e della materia, (esercizi, domande, riordino corretto degli appunti, mappa concettuale, applicazioni ecc.)

La lezione successiva il docente inviterà due allievi a proporre i loro lavori, fornirà una traccia corretta della consegna assegnata e inviterà gli allievi a fare le opportune autocorrezioni.

Nelle due settimane successive a questo primo periodo, il docente strutturerà l'unità oraria nello stesso modo, senza però comunicare a inizio ora il nome dei due allievi che, a fine lezione, dovranno esporre sinteticamente l'argomento trattato.

Oltre alla procedura sopra esposta adottata da tutti gli insegnanti dell'istituto nelle classi prime, per prevenire condizioni di disagio giovanile, aiutare e sostenere gli allievi che dimostrino difficoltà di apprendimento e organizzazione dello studio e attuare procedure di orientamento centrate sull'intera personalità degli alunni, sui bisogni formativi e nel rispetto degli stili cognitivi di ognuno, l'Istituto organizza una serie di interventi:

- Pre-ingresso
- coordinamento a livello di Rete Distrettuale per la Fase di iscrizione ed accoglienza in quanto la scuola è soggetto partner nella Rete Distrettuale di BL "Orientare ed Orientarsi" già dal 2001;
- b) iniziative interne di orientamento alla prima scelta dedicate ai genitori e alunni di terza media (Scuola Aperta, incontri personalizzati con docenti dei due ordini di scuola per favorire l'inserimento dei soggetti diversamente abili, attività di approfondimento disciplinare mediante laboratori messi a disposizione dei docenti di scuola media).
- Accoglienza e motivazione allo studio (Sportello CIC)
- Acquisizione di informazioni sugli allievi in ingresso attraverso il curriculum scolastico della scuola media;
- Attività di accoglienza durante il primo periodo di scuola. In questa fase i docenti cercano di

creare un ambiente confortevole agli studenti attraverso:

- Conoscenza della classe e questionario
- Visita dell'istituto;
- Lettura e discussione del regolamento d'Istituto;
- Metodo di studio: lettura per lo studio; gli appunti; l'organizzazione del tempo per lo studio a livello giornaliero, settimanale e mensile;
- Educazione alla sicurezza;
- Educazione alla raccolta differenziata;
- Prevenzione al tabagismo;
- Prevenzione all'abuso di alcool;
- Test di italiano e Matematica

Nell'A.S.2018/2019 il progetto Accoglienza è stato strutturato nel seguente modo:

Finalità del PTOF a cui il progetto fa riferimento:

1. Crescita e valorizzazione della persona, nel rispetto dei ritmi di sviluppo e dell'identità del singolo allievo.
2. Sviluppo di conoscenze, capacità e competenze, generali e di settore, coerenti con attitudini e scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale, nel mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi universitari.

Esigenze da cui parte il progetto:

BISOGNI DEGLI STUDENTI:

- A) Riduzione del disagio di affrontare la nuova esperienza scolastica (persone, ambienti, compiti sconosciuti)
- B) Costruzione di strategie di studio efficaci
- C) Relazioni serene e collaborative con i compagni, gli insegnanti, la dirigenza, il personale scolastico.

BISOGNI DEI DOCENTI:

- Omogeneità di composizione delle classi
- Responsabilità educativa condivisa tra tutti i docenti del Consiglio di classe
- Utilizzo mirato del tempo scuola
- Creazione di relazioni distese e proficue con gli studenti e con i colleghi

Obiettivi

1. Conoscere ed utilizzare adeguatamente spazi, strutture, organismi della nuova realtà scolastica, interagendo positivamente con il personale nel rispetto delle relative funzioni.
2. Conoscere e comprendere la necessità di osservare le regole generali di funzionamento della scuola (Regolamento di Istituto).
3. Partecipare attivamente alla costruzione del contratto formativo di classe ed interiorizzarne i contenuti e le regole stabilite.

4. Comprendere le caratteristiche principali dei nuovi curricula scolastici e le opportunità professionali offerte dai vari indirizzi di studio.
5. Fare conoscenza di altri studenti e acquisire senso d'appartenenza all'Istituto.
6. Incrementare le competenze trasversali e disciplinari.
7. Padroneggiare un opportuno metodo di studio nelle varie discipline.

Assi culturali di riferimento e competenze da acquisire

Asse linguistico:

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;
- Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

Asse matematico

- Individuare e applicare le procedure che consentono di esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati.

Asse scientifico-tecnologico:

- Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità

Asse storico-sociale:

- Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della personalità e dell'ambiente

Competenze di cittadinanza:

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione.
- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio.
- **Comunicare:** comprendere messaggi di genere e complessità diversi, trasmessi utilizzando linguaggi diversi; rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, utilizzando linguaggi e conoscenze disciplinari diversi.
- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita scolastica.
- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando fonti e risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni.

- Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi.

Tempi e fasi di realizzazione (ore) curricolari e/o integrative

In sintesi si prevedono le fasi seguenti così distinte:

- Suddivisione degli studenti iscritti, secondo criteri di opportuna distribuzione nelle classi
- Definizione del progetto Accoglienza ed elaborazione dei materiali da parte della Commissione
 - Presentazione del progetto ai Consigli di classe prima da parte della Commissione
- Realizzazione del progetto con l'impegno diretto di tutti i docenti delle classi prime e con la collaborazione dei componenti della Commissione nel primo periodo dell'a.s.

Ricadute positive sulle attività didattiche relativamente all'incremento dei seguenti elementi:

Consapevolezza, rispetto, accettazione di sé e dell'altro,

Spirito di collaborazione e condivisione,

Responsabilizzazione personale,

Creazione di un clima scolastico proficuo e sereno,

Costruzione del senso di appartenenza all'istituto,

Definizione e applicazione di un buon metodo di studio.

Metodologie e strumenti per il monitoraggio e la valutazione del progetto

Confronto in itinere tra i docenti,

Partecipazione attiva alle proposte di lavoro da parte degli studenti,

Produzione di materiali,

Restituzione a conclusione dell'attività.

Oltre a ciò, sarà cura di ogni docente strutturare le lezioni del primo periodo dell'anno scolastico in modo tale da stimolare le capacità d'ascolto, di registrazione dei contenuti, di rielaborazione e di verbalizzazione.

ORIENTAMENTO

Orientamento biennio-triennio.

Mediante i corsi in indirizzo e lo studio delle discipline, gli alunni sviluppano le loro capacità, abilità e competenze in un'ottica di organizzazione flessibile del pensiero che permetta di far fronte alla scelta del proprio percorso scolastico;

Nel corso del secondo anno, inoltre, gli studenti saranno informati sulle discipline e sugli sbocchi che caratterizzano i diversi indirizzi, ma, soprattutto, verranno accompagnati verso una scelta consapevole coerente con le proprie attitudini.

Orientamento post-secondaria

L'orientamento ad una formazione superiore è curato all'interno del nostro Istituto attraverso incontri con docenti e studenti universitari che presentano i vari indirizzi dei corsi di laurea presenti nell'attuale ordinamento universitario.

Sportello di orientamento/riorientamento

Una scelta non mirata della scuola secondaria di secondo grado o difficoltà di altro genere possono determinare forme di demotivazione, disimpegno, disagio, insuccesso scolastico, con pesanti ripercussioni sulla vita futura dei ragazzi.

Per contrastare il fenomeno della dispersione sc., nell'Istituto funziona lo Sportello di orientamento/riorientamento scolastico- professionale finalizzato a sostenere gli studenti nel processo decisionale relativo alla progettazione di un nuovo, più soddisfacente percorso formativo.

A partire dalla conoscenza di sé (interessi, credenze d'efficacia, competenze possedute), lo studente è aiutato a raccogliere/analizzare/selezionare informazioni corrette sull'offerta formativa dell'istituto e/o di altre scuole presenti nel territorio, affinché possa giungere a delineare un suo specifico itinerario.

Particolare attenzione è rivolta agli studenti che chiedono il passaggio all'istituto, provenendo da altre istituzioni educative: è loro riservato un colloquio conoscitivo/motivazionale, indirizzato a favorire una positiva accoglienza ed integrazione scolastica. anche tramite il coinvolgimento del Consiglio di Classe a cui è destinata

Il Consiglio di classe, sulla base delle informazioni desunte dall' apposita scheda informativa redatta a seguito dell'incontro, predispone un adeguato percorso didattico finalizzato a favorire il migliore inserimento del nuovo allievo nel ns. Istituto.

COLLOQUIO PER RICHIESTA PASSAGGIO ALL'ISTITUTO "CATULLO"

Belluno,

STUDENTE/SSA NATO/A IL

ABITANTE A TEL. CELL.

ISTITUTO DI PROVENIENZA CL.

COORDINATORE

CLASSE E INDIRIZZO DI INSERIMENTO RICHIESTO

MOTIVI CHE SOSTENGONO LA RICHIESTA:

O)

P)

Q)

PROSPETTIVA SCOLASTICA A LUNGO TERMINE E SBOCCO PROFESSIONALE

DESIDERATI:

RIFLESSIONI SULLA PROPRIA STORIA EDUCATIVA:

ISTITUZIONE	EVENTUALI DIFFICOLTÀ	
SCUOLA DELL'INFANZIA:		
FREQUENZA DI :		
SCUOLA ELEMENTARE:	SEMPRE PROMOSSO/A <input type="checkbox"/> BOCCIATURA: CL	
SCUOLA MEDIA:		SEMPRE PROMOSSO/A <input type="checkbox"/> BOCCIATURA: CL..... GIUDIZIO ALL'ESAME:
		CONSIGLI FORNITI PER L'ORIENTAMENTO:
ISTITUTO ATTUALMENTE FREQUENTATO:	VOTI (SITUAZ. ATTUALE):	CAUSE INDICATE
CL.....		• orientamento sc. errato
SEMPRE PROMOSSO/A <input type="checkbox"/>		• scarsa motivazione
		• frequenza irregolare
		• scarso impegno
		• comportamento in classe inadeguato
		• esiguità di applicazione domestica
		• organizzazione personale carente
		• lacune di base

		<ul style="list-style-type: none"> • difficoltà nell'apprendimento • DSA • difficoltà di relazione coi compagni
DEBITI FORMATIVI IN	
BOCCIATURA _	

CONSIDERAZIONI ULTERIORI:

C) Cosa ti aspetti dall'istituto "Catullo"?

D) Cosa pensi di poter garantire tu all'Ist. "Catullo" sotto il profilo dell'impegno scolastico?

E) Cosa ne pensano i tuoi genitori della tua decisione?

1.....

2.....

3.....

AUTOVALUTAZIONE DA PARTE DELLO/A STUDENTE/SSA:

RISORSE/CAPACITA'	1	2	3	4	5
Capacità di attenzione					
Capacità di concentrazione					
Capacità di memorizzazione					
Capacità linguistiche					
Capacità logiche					
Capacità di organizzazione dello studio					
Capacità di lavorare in gruppo					
Capacità di apprendere dagli errori					
Impegno					
Perseveranza					
Fiducia nelle proprie possibilità					
Metodo di studio					

Prof.ssa.....

Studente/ssa

ATTIVITÀ DI ASCOLTO E CONSULENZA OPERATORI DI SPAZIO ADOLESCENTI E SPORTELLO CIC

Si comunica che nell'Istituto anche quest'anno, come negli anni precedenti, saranno attivati i servizi di ascolto e consulenza dello "Sportello CIC" e dello "Spazio Ascolto". A tali servizi, forniti in orario scolastico in ambiente riservato (auletta CIC al secondo piano dell'Istituto) e con garanzia della privacy, potranno accedere gratuitamente alunni, docenti e genitori che lo richiedano.

Lo "Sportello CIC", gestito da alcuni docenti interni, sarà attivo ogni settimana.

Lo sportello di "Spazio Ascolto" gestito da una specialista esterna (dott.ssa Laura Pria, psicologa, collaboratrice di Spazio Adolescenti dell'Ulss 1 di Belluno) sarà attivo una volta al mese, nella giornata di mercoledì della seconda settimana del mese stesso, a partire dal

Data e orario degli appuntamenti saranno calendarizzati e resi noti in tempo utile agli interessati.

Sarà compito del collaboratore scolastico addetto al piano seguire la specialista esterna e invitare ciascun allievo ad uscire dall'aula al momento opportuno per effettuare l'incontro.

Il docente dell'ora permetterà l'uscita dell'alunno, dopo aver visionato con discrezione la relativa convocazione e senza farne menzione nel registro.

I colloqui avranno una durata variabile (40 minuti circa, in base alle esigenze che emergeranno) e potranno essere ripetuti nel tempo.

Nei sopraindicati "spazi di attenzione" lo studente avrà la possibilità di parlare e confrontarsi su qualunque argomento gli stia a cuore: potrà esprimere i suoi dubbi, ottenere informazioni o suggerimenti anche per ricorrere ad altri servizi di supporto, superare eventuali momenti di difficoltà o di disagio.

Le modalità di accesso allo "Sportello CIC" e "allo Spazio Ascolto" sono le seguenti:

- richiesta diretta alla prof.ssa.....
- contatto della docente all'indirizzo e-mailoppure invio di un sms al n....., indicando il proprio nome, la classe frequentata e l'opzione "Spazio Ascolto" o "Sportello CIC".

INTERVENTI DI RECUPERO, SOSTEGNO E POTENZIAMENTO.

Le attività di sostegno e di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa.

Allo scopo di promuovere il successo formativo degli studenti e prevenire la dispersione scolastica, l'Istituto prevede una serie di attività di recupero di cui dà comunicazione alle famiglie.

Subito dopo gli scrutini, sono previsti interventi didattico-educativi di recupero per gli studenti che in quella sede abbiano presentato insufficienza in una o più discipline, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate.

Gli studenti sono tenuti alla frequenza degli interventi suddetti per almeno l'80% delle ore previste e a sottoporsi alle verifiche intermedie i cui risultati vengono comunicati alle famiglie. Qualora i genitori non ritengano di avvalersi dell'iniziativa di recupero organizzata dalla scuola debbono comunicarlo alla scuola stessa; in tal caso la famiglia provvederà affinché lo studente

svolga una preparazione autonoma e appropriata fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.

L'Istituto organizza le attività di sostegno, recupero e potenziamento con le seguenti modalità:

A) Corsi di recupero pomeridiani.

Sono veri e propri corsi, collocati in orario extracurricolare, con cui gli insegnanti si prefiggono di favorire il recupero da parte di un gruppo di studenti di conoscenze o capacità indispensabili per un proficuo avanzamento dello studio. Sono promossi dai Consigli di Classe o dai singoli insegnanti, e autorizzati dal Dirigente. Gli insegnanti faranno richiesta in segreteria per l'attivazione dei corsi disciplinari compilando l'apposito modello predisposto, ritireranno il registro e informeranno i genitori degli studenti.

I corsi possono essere svolti dall'insegnante della classe per i propri allievi o da un insegnante indicato dal dipartimento per gruppi di allievi provenienti da classi parallele.

B) Sportello didattico.

Lo sportello didattico prevede la possibilità per lo studente in difficoltà di richiedere ed ottenere da docenti della scuola, nel momento da lui scelto, quei chiarimenti che gli consentano un pronto allineamento con la classe.

Gli interventi di guida, tutoraggio ed assistenza sono rivolti non soltanto agli alunni che rivelano difficoltà e incertezze sul piano dell'apprendimento, ma anche a coloro che vogliono approfondire, avere risposte a curiosità intellettuali, consigli per risolvere problemi e dubbi.

Il servizio può essere attivato anche dagli insegnanti per gruppi poco numerosi di allievi (2-3) ogni qualvolta lo ritengano necessario;

Sono gli studenti a "prenotare" l'intervento del docente compilando l'apposito modello predisposto nell'ambito della disponibilità pomeridiana data dai docenti e comunicata agli allievi.

C) Interventi per gli allievi con debito e rinvio del giudizio definitivo

Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale. La scuola comunica subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate e i voti proposti in sede di scrutinio nelle discipline in cui non ha raggiunto la sufficienza.

Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico (31 agosto), le modalità e i tempi delle relative verifiche.

Non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno successivo, il Consiglio di classe in sede di integrazione del giudizio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del

giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla frequenza della classe successiva.

D) Laboratori pomeridiani per lo sviluppo di un metodo di studio e delle competenze di base e di problem solving.

L'intervento ha come obiettivo l'acquisizione di un metodo di studio efficace e personale per prevenire valutazioni negative e quindi l'insuccesso scolastico.

Tale metodo prevede l'acquisizione delle seguenti competenze:

saper organizzare il tempo per lo studio, sia quello giornaliero che settimanale

saper leggere, comprendere rielaborare un testo seguendo queste fasi: lettura orientativa; individuazione dei concetti chiave e sottolineatura; schematizzazione dei concetti e costruzione di un lessico specifico.

saper risolvere dei problemi tramite il problem solving

Le attività previste inizieranno nel mese di gennaio. Gli incontri avranno luogo due volte alla settimana (un pomeriggio per l'area umanistica e uno per quella matematico-scientifica) e una durata di due ore. Gli interventi verranno svolti con modalità non tradizionali e creando piccoli gruppi di lavoro (non più di 5 alunni per gruppo)

E) Peer education

L'Istituto Catullo ha avviato un progetto di tutoring pomeridiano tra ragazzi di età uguale e diversa. È uno strumento per massimizzare i risultati cognitivi e socio – affettivi degli alunni e creare opportunità per l'educazione di tutti gli alunni attraverso la collaborazione. Inoltre esso facilita lo scambio e la crescita sociale fra membri della stessa scuola, per imparare ad essere formativi e per acquisire fiducia e responsabilità verso se stessi e gli altri.

Il progetto prevede le seguenti procedure:

-procedure per il tutor

3. dare la propria disponibilità come tutor compilando la relativa scheda e indicando la materia/le materie (non più di due) in cui si è esperti
4. presentare (almeno un giorno prima) al dirigente scolastico il modulo con la richiesta dell'aula per l'incontro pomeridiano di tutoraggio compilare il registro ogni volta che si svolge l'incontro di tutoraggio
5. il tutor può svolgere degli interventi di recupero anche per alunni di altre classi
6. alla fine dell'anno scolastico consegnare al coordinatore il registro per poter accedere al credito

-procedure per i tutee (gli studenti che hanno bisogno del recupero)

- compilare la scheda indicando la/le materia/e in cui si ha bisogno del recupero
- se ci sono più tutor per una materia, scegliere il tutor e fare in modo di lavorare in piccoli gruppi (massimo 4/5 alunni)

AREA 2: INTEGRAZIONE E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Alternanza scuola-lavoro (A.S.L.)

Le varie forme di integrazione tra la scuola e il mondo del lavoro costituiscono per il nostro istituto una peculiarità essenziale all'interno dei percorsi di formazione offerti ai nostri allievi.

L'attività di A.S.L. è una metodologia didattica che interessa le discipline dell'intero consiglio di classe e che porta ad esperienze da svolgersi al di fuori dell'ambiente scolastico. Ha una ricaduta diretta sul curriculum e sugli apprendimenti dello studente e può essere svolta in una pluralità di modi ed anche all'estero e comunque mira a fare apprendere competenze utili all'effettivo futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Come stabilito dall'art. 4 del D.Lgs. n. 77 del 15 aprile 2005, i percorsi di A.S.L. hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano sulla base di convenzioni e patti formativi personalizzati. Tali convenzioni possono essere stipulate a titolo gratuito con:

- imprese e rispettive associazioni di rappresentanza
- camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura
- enti pubblici e privati inclusi quelli del terzo settore

L'art. 1 della legge 107/2015 prevede percorsi obbligatori di A.S.L. nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti:

- almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali
- almeno 200 ore nei licei.

Come stabilito nell'art. 2 del D.Lgs. n. 77 del 15 aprile 2005 le finalità dell'A.S.L. sono:

1. attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
2. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
3. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
4. realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;
5. correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Realizzazione ed organizzazione dei percorsi di ASL

Nel nostro istituto l'attività di ASL si articola in:

- 1) formazione in aula

- 2) visite aziendali
- 3) impresa simulata
- 4) stage

Formazione in aula

E' una modalità diversa dalla classica formazione scolastica in quanto consiste in interventi educativi formativi che sono frutto della collaborazione tra istituti scolastici e realtà lavorative per la realizzazione di situazioni di apprendimento differenti da quelle istituzionali. Questa metodologia permette di ottenere una migliore acquisizione dei contenuti teorici ed un maggiore sviluppo delle competenze richieste dal mondo del lavoro; inoltre, rappresenta non solo una risorsa per i ragazzi in difficoltà, ma anche uno strumento efficace per contrastare la dispersione scolastica consentendo agli studenti, soprattutto quelli demotivati, di recuperare gli stimoli per continuare ad apprendere.

L'intervento formativo è strutturato in varie lezioni teoriche che riguardano sia aspetti prettamente tecnici specifici per ciascun indirizzo di studio con la presenza di esperti dei settori lavorativi di riferimento, sia di natura socio-relazionale.

Le metodologie didattiche operative utilizzate hanno come obiettivo lo sviluppo della capacità degli alunni di lavorare in team, di cooperare con le altre figure professionali presenti all'interno del contesto lavorativo e di risolvere situazioni concrete problematiche attraverso l'utilizzo delle abilità di analisi e sintesi.

metodologie didattiche previste:

- **brainstorming**
- **role playing**
- **utilizzo di filmati**
- **analisi dei casi**
- **testimonianze**
- **problem solving**

Per il raggiungimento degli obiettivi dell'A.S.L. è necessario coinvolgere gli allievi già a partire dal secondo anno con attività di cooperative learning in modo che acquisiscano la consapevolezza dell'importanza del lavoro in team, della gestione della conflittualità e dell'apprendimento in comune.

Visite presso strutture o aziende

Si tratta di uscite didattiche in cui una classe per una durata di poche ore, guidata da uno o più docenti, può vivere l'atmosfera di un'azienda, osservando aspetti dell'organizzazione aziendale, singole attività, macchine, processi approfondendo caratteristiche e ruoli di una o più figure professionali.

Le visite aziendali, svolte a partire dalla fine del secondo anno hanno l'obiettivo di sensibilizzare gli allievi sulla realtà lavorative che andranno a conoscere successivamente con lo stage.

Durante le visite aziendali i ragazzi si limitano essenzialmente all'osservazione, grazie all'interazione con i professionisti sui luoghi di lavoro, possono anche assumere informazioni dirette e approfondire interessi e motivazioni personali.

Stage

Lo stage costituisce un'attività di osservazione all'interno di una situazione lavorativa reale.

L'obiettivo è contestualizzare nel mondo del lavoro le conoscenze e le abilità di tipo trasversale e professionali acquisite a scuola consolidando il bagaglio formativo degli studenti.

Lo stage è articolato secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli studenti in relazione alla loro età, a quanto previsto nel **progetto formativo personalizzato*** relativo al percorso di studio.

Il periodo di svolgimento dello stage (se la scuola non stabilisce un calendario uguale per ciascun anno) terrà conto della disponibilità delle aziende o strutture ospitanti, dei programmi scolastici ed in ogni caso potrà essere svolto in periodi diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni.

I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuovere l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Come stabilito dall'art. 5 del **D.lg. n. 77 del 15 aprile 2005**, la funzione tutoriale, svolta da un tutor interno(scolastico) e da uno esterno (aziendale), è preordinata alla promozione delle competenze degli studenti ed al raccordo tra l'istituzione scolastica, il mondo del lavoro e il territorio.

La gestione dello stage vede una prima fase di preparazione, incentrata sull'incontro e la reciproca conoscenza dello studente, della sua famiglia, dei responsabili aziendali e dell'Ente formativo, cui segue la fase dell'effettiva realizzazione, con la presenza presso l'azienda dell'allievo.

Il progetto formativo personalizzato* è elaborato dall'istituzione scolastica e dalle strutture ospitanti che annualmente accoglieranno lo studente con validità triennale. Nel documento sono indicati i tempi di realizzazione, le attività svolte sia presso le strutture ospitanti che a scuola, le competenze che dovrà acquisire lo studente annualmente e i relativi risultati di apprendimento. (vedi allegato 1)

Impresa formativa simulata (IFS)

Nell'ottica dell'alternanza scuola- lavoro, l'IFS è un utilissimo strumento di formazione professionale svolto dalla scuola in cooperazione con altri soggetti tra cui le CCIAA, l'Unioncamere, le aziende.

Gli obiettivi primari sono:

- trasmettere agli allievi le capacità professionali necessarie al mondo del lavoro;
- sviluppare le capacità organizzative e le attitudini al lavoro di gruppo;
- orientarli, più consapevolmente, alle future scelte professionali nel rispetto delle loro aspirazioni.

Il progetto di impresa simulata prevede, dopo un'attenta pianificazione, la creazione, in aule apposite, di tutte le condizioni che realmente sussistono in azienda. Per lo svolgimento dei loro compiti, gli studenti vengono posti di fronte a delle effettive responsabilità e devono operare delle scelte. Il sistema economico simulato verrà infatti valutato non solo dai soggetti interni, ma anche dalla Centrale Nazionale di Simulazione.

Figure coinvolte nel progetto di Alternanza Scuola Lavoro nel nostro istituto

SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
<p>STUDENTE</p> <p>È il beneficiario dell'attività di alternanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - deve condividere conoscenze, competenze ed abilità che potrà acquisire mediante l'esperienza di A.S.L. indicate nel progetto formativo personalizzato; - deve sottoscrivere il patto formativo impegnandosi a rispettare quanto in esso stabilito; - deve interfacciarsi esclusivamente con il tutor di classe e seguire le sue indicazioni; - non può sindacare né la scelta della sede assegnata per lo svolgimento dello stage, né le attività di formazione in aula progettate; - deve compilare giornalmente il diario di bordo, custodirlo e seguire le istruzioni in esso contenute; - deve frequentare almeno i 3/4 delle attività programmate per la validità del percorso; - lo studente che ripete l'anno è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso di A.S.L.; - deve presentare, alla fine del triennio, un elaborato conclusivo dell'esperienza svolta sulla base dei criteri e delle modalità individuate nel progetto formativo personalizzato.
<p>GENITORI</p>	<p>sono chiamati a condividere il progetto formativo motivando e sostenendo lo studente nella rielaborazione dell'esperienza.</p>
<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<p>....</p>
<p>COLLEGIO DEI DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nomina la commissione di A.S.L. formata da un Coordinatore, dai Referenti di indirizzo e da eventuali esperti esterni; - condivide il valore formativo dell'alternanza; - approva un modello di A.S.L. elaborato dalla commissione da inserire nel P.T.O.F.
<p>COORDINATORE DELLA COMMISSIONE ASL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assume il coordinamento della Commissione ASL; - gestisce il progetto generale di A.S.L nell'ambito dell'Istituto; - coordina le figure dei referenti e dei tutor.

<p>COMMISSIONE ASL Della commissione fanno parte il coordinatore ASL di Istituto, i referenti di indirizzo ed eventualmente soggetti esterni che hanno competenze non presenti nella scuola necessarie per affrontare l'esperienza di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svolge un ruolo di raccordo sinergico tra gli obiettivi della scuola, le esigenze del territorio e le aspettative dello studente; - cura la progettazione e la programmazione iniziali fornendo indicazioni al C.d.C; - assicura una continua e aggiornata informazione sull'andamento e lo sviluppo delle attività progettuali; - fornisce le indicazioni al referente di classe (rappresentante del C.d.C) per l'elaborazione del progetto formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte; - monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere rapportandosi con il tutor esterno.
<p>REFERENTE DI CLASSE Viene individuato all'interno del C.d.C un docente che collabora con la commissione ASL. È importante che il docente individuato: 1) conosca i ragazzi e sia in grado di fornire indicazioni utili; 2) segua un percorso di formazione specifico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elabora insieme alla commissione di ASL, seguendo le indicazioni del C.d.C, il progetto formativo personalizzato e il patto formativo per ciascun allievo della propria classe; - contatta aziende/strutture/tutor esterno. - valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente confrontandosi anche con il tutor esterno; - aggiorna e condivide con il C.d.C. l'evoluzione del progetto formativo personalizzato; - inserisce sul portale Argo il fascicolo personale di ciascun allievo contenente: <ul style="list-style-type: none"> a) ore di formazione in aula; b) ore di stage c) struttura ospitante d) progetto formativo personalizzato e patto formativo***.
<p>REFERENTE DI STAGE tutti i docenti dei singoli C.d.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assiste, guida lo studente nel percorso di A.S.L. e ne verifica il corretto svolgimento;
<p>TUTOR ESTERNO È il soggetto che, all'interno della struttura ospitante, si rende disponibile ad accogliere lo studente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elabora insieme al tutor di classe il patto formativo dell'allievo; - favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo e lo assiste nel percorso; - pianifica ed organizza le attività in base al patto formativo coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante; - informa tempestivamente il referente di stage di eventuali assenze dell'allievo o problematiche che possano compromettere il conseguimento degli obiettivi di apprendimento; - fornisce gli elementi concordati, presenti nel patto formativo e nel Diario di bordo, per valutare le attività dello studente e l'efficacia del percorso proposto.
<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Tutti i membri del C.d.C, pur con diversi gradi di coinvolgimento, partecipano alla progettazione, al monitoraggio delle attività ed alla</p>

	valutazione delle competenze acquisite. - individua il referente di classe; - individua i tutor di stage dei singoli allievi; - realizza ed organizza per ciascun allievo i percorsi di ASL secondo l'articolazione stabilita nel PTOF (attività di formazione in aula, visite in azienda, attività di stage, impresa simulata); - individua le modalità di verifica dell'attività di ASL svolta da ogni studente (tesina, esposizione orale, etc.) - valuta gli apprendimenti** e certifica le competenze acquisite dagli studenti che costituiscono crediti (diario di bordo).
--	--

** Attraverso l'ASL vengono perseguiti **contenuti e competenze diversi da quelli previsti dalla scuola, ma privilegiati in ambiente lavorativo. è importante che il C.d.C. riconosca la pari efficacia di ambienti e modalità di apprendimento diversi** rispetto a quelli tradizionali pur mantenendo gli stessi strumenti di valutazione utilizzati a scuola

*****patto formativo**: è elaborato dall'istituzione scolastica e dalla struttura ospitante che annualmente accoglierà lo studente. Nel documento sono indicati le mansioni e le competenze specifiche condivise tra l'istituzione scolastica e la struttura ospitante. Nel documento lo studente si impegna a partecipare alle attività previste dal percorso di ASL e a rispettare determinanti obblighi

Procedura Alternanza Scuola Lavoro

Descrizione

La procedura Alternanza Scuola Lavoro indica le attività da eseguire con la finalità di attivare i percorsi A.S.L.

Attività

ID	Descrizione attività	Esecutore	Azione	Destinatari	Tempi
1	Nomina Commissione ASL	Collegio Docenti		Docenti	ottobre
2	Informazione a studenti e famiglie	DS, Coordinatore ASL, Referenti di indirizzo Segreteria didattica	Informazioni tecniche, relative alle procedure, alla compilazione dei moduli	studenti e famiglie	ottobre - novembre
3	Ricerca aziende/attività/strutture	Referente ASL di indirizzo/referenti di classe/tutor di stage anche per classi parallele	Prende contatti telefonici con aziende/strutture ospitante	Studenti, aziende/strutture	fine ottobre - metà novembre
4	Individuazione referenti di classe	Consigli di Classe	Inserimento portale argo fascicoli allievi; patto formativo; verbali C.d.C.		ottobre - novembre
5	Predisposizione documentazione				
5a	Modulistica ASL	Commissione ASL;	Definizione procedure		in itinere

		coordinatore ASL Collegio docenti	ASL: elaborazione, progettazione, programmazione modello annuale ASL Approvazione		
5b		Coordinatore A.S.L., Commissione ASL	Revisione - aggiornamento modulistica; aggiornamento database soggetti esterni		annuale (inizio a.s. o fine a.s.)
5c	Progetto formativo	Istituzione scolastica – struttura ospitante con validità triennale	Compila Modulo progetto formativo		prima inizio stage
5d	Patto formativo	Referente di classe - Tutor esterno Studente	Compila Modulo patto formativo e sottoscrive Firma patto formativo		
5e	Convenzione	Istituzione scolastica – struttura ospitante	Compilazione convenzione		
5f	Valutazione del rischio attività di alternanza	Soggetto ospitante	Compilare modello valutazione del rischio		
5g	Conservazione documentazione e lavoro di segreteria	Segreteria didattica	Archiviazione, scansione documenti, invio comunicazioni stage a organi competenti, caricamento dati per monitoraggi		
6 Tutoraggio					
6a	Tutoraggio Attività complessa	Referente di classe	-Contatta aziende/strutture e tutor esterno. - Coordina l'attività ed aggiorna il C.d.C. - Compila la parte di competenza del database ASL (n.ore effettuate, presenze, descrizione attività svolta).		ottobre – novembre fine stage
6b	Tutoraggio Attività semplice	Tutor di stage	- Contatta studente e tutor esterno durante lo stage. - Compie visita in azienda e/o convoca altri soggetti soggetti in caso di necessità (definizione dettagliata funzioni in convenzione).		durante lo stage

			- Compila scheda di valutazione della visita.		
7	Valutazione e certificazione				
7a	Valutazione da parte del soggetto ospitante	Tutor esterno	Compilazione Diario di bordo	Studente	Periodo di stage
7b	Valutazione da parte dello studente	Studente	Compilazione Diario di bordo		
7c	Valutazione percorso	Consiglio di Classe	Studente relaziona al Consiglio di Classe		Primo consiglio A.S. . successivo (tutte le classi). Le classi quinte consiglio aprile/maggio anno in corso.
7d	Certificazione percorso	Consiglio di classe	Numero ore complessive ricavate da database attività ASL, Competenze acquisite da schede comprese nel Diario di bordo.		Primo consiglio A.S. . successivo (tutte le classi). Le classi quinte consiglio aprile/-maggio anno in corso.

Definizioni:

- COMMISSIONE ASL: Gruppo di lavoro formato da coordinatore istituto ASL, referenti di indirizzo, esperti esterni.
- COORDINATORE ASL: docente con funzione strumentale ASL
- REFERENTE DI INDIRIZZO: docente referente per ogni indirizzo con funzioni e compiti descritti nel prospetto
- REFERENTE DI CLASSE: docente tutor dei singoli C.d.C. Con funzioni e compiti descritti nel prospetto e nella convenzione
- TUTOR DI STAGE: docente tutor dei singoli allievi
- TUTOR ESTERNO: tutor formativo del soggetto ospitante (funzioni e compiti descritti in convenzione art. 3 comma 3)
- STUDENTE: beneficiario del percorso di alternanza scuola lavoro.
- SOGGETTO OSPITANTE: Soggetti (Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza; Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore; Ordini professionali; Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali; Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale etc.) disponibili ad accogliere presso le proprie strutture studenti in tirocinio

SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

ANNO SCOLASTICO 2018-2019

a. PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO	
INDIRIZZO DI STUDI A CUI E' RIVOLTO IL PROGETTO	
IL PROGETTO SI EFFETTUA (*)	PER CLASSI <i>INTERE</i> SI - NO
	PER GRUPPI DI STUDENTI PROVENIENTI DA CLASSI DIVERSE SI - NO
TUTOR SCOLASTICO	

(*) allegare elenco allievi

b. STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

TOTALE ORE DI PREPARAZIONE	TOTALE ORE IN AZIENDA	TOTALE ORE RESTITUZIONE E APPROFONDIMENTO	DURATA TOTALE

3A. ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

MODULI DI PREPARAZIONE (TITOLO)	DOCENTE	DURATA/ORE

CONOSCENZE -COMPETENZE E ABILITA' DA ACQUISIRE DURANTE LA PREPARAZIONE

CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'

DURATA E ATTIVITA' PREVISTE NEL PERCORSO IN AZIENDA

--

CONOSCENZE -COMPETENZE E ABILITA' DA ACQUISIRE DURANTE IL PERCORSO IN AZIENDA

CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'

**MODALITA' DI ACCERTAMENTO E DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI ACQUISIZIONE DELLE
COMPERENZE**

--

	Previsione di spesa		IMPORTO
	DESCRIZIONE	N° ore	
Soggetti che parteciperanno alla realizzazione del progetto	DOCENTE TUTOR INTERNO		
	EVENTUALI DOCENTI INTERNI	N° ore	
	DOCENTI ESTERNI	N° ore	
Costo totale del progetto			

Data :

IL COORDINATORE TUTOR DEL PROGETTO

PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto propone una serie di progetti, approvati dal Collegio Docenti, finalizzati sia all'approfondimento di alcune discipline che alla crescita globale della persona.

Per ogni progetto viene presentata una apposita scheda dove sono indicati obiettivi, finalità e modalità di svolgimento e al termine il docente referente presenta, su modulistica predisposta, una dettagliata relazione su quanto realizzato, specificando punti di forza e di debolezza riscontrati ed eventuali azioni di miglioramento.

NOME PROGETTO	AMBITO	REFERENTE
1. SCUOLE IN RETE PER UN MONDO DI SOLIDARIETÀ E DI PACE	CITTADINANZA E COSTITUZIONE	CATANIA
2. GLI IMPRESSIONISTI	STORIA DELL'ARTE, LINGUA INGLESE, NUOVE TECNOLOGIE	DI MENCO
3. CONOSCERE LA BORSA	ECONOMIA	DE PASQUAL-KUHEL
4. EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ E AI DIRITTI	CITTADINANZA	DE PASQUAL
5. IL LEGNO	ARTE/PAESAGGIO	CASON
6. BELLUNO 3.0	TURISMO/NUOVE TECNOLOGIE	GIACOBBI
7. TEATRO DELLE EMOZIONI	CITTADINANZA	OLIVA
8. CHIAMIAMOLO AZZARDO	EDUCAZIONE ALLA SALUTE/PREVENZIONE DIPENDENZE	LENZI
9. ALZIAMO LA VOCE!	LETTURA ESPRESSIVA	FREGONA-PORTUNATO
10. UN CAMPER PER LA SCIENZA	SCIENZE	CALABRIA
11. INTEGRALMENTE, SPORT E CULTURA	INCLUSIONE	DE GASPERIN
12. MALATTIE SESSUALMENTE TRASMISSIBILI	EDUCAZIONE ALLA SALUTE	DE GASPERIN
13. PREVEZIONE FUMO	EDUCAZIONE ALLA SALUTE	DE GASPERIN

PATENTE EUROPEA ECDL

Sin dal 2004 l'Istituto Catullo è riconosciuto quale ente qualificato per l'erogazione della Patente Europea del Computer (ECDL). La Patente Europea del Computer è una certificazione diffusa in tutto il mondo (attualmente 150 paesi) che attesta il possesso delle abilità minime necessarie per poter lavorare utilizzando il personal computer nelle usuali applicazioni d'ufficio. A partire dal 2014 la vecchia Ecdl, nata nel 1997, è stata aggiornata con l'introduzione della "Nuova Ecdl" che aggiorna i

contenuti e i moduli necessari per il conseguimento.

Essa viene rilasciata dall'ECDL Foundation, un ente internazionale altamente qualificato che ha sede in Irlanda e rappresentato in Italia dall'AICA (Associazione Italiana per l'informatica e il Calcolo Automatico) ed è riconosciuto dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Il nostro Istituto, oltre ad essere accreditato dall'AICA, per le strutture informatiche in dotazione e per le competenze dei suoi operatori, ad operare come TEST CENTER per il rilascio dell'ECDL, è anche TEST CENTER capofila di una rete che comprende l'Istituto Comprensivo di Ponte nelle Alpi e l'Istituto Renier di Belluno. Il test center dell'IIS Catullo quindi provvede:

- (1) al rilascio della Skill Card (senza scadenze);
- (2) alla preparazione dei candidati con appositi corsi, tenuti da personale qualificato;
- (3) all'espletamento degli esami per il conseguimento della patente.

Le lezioni sono previste nel piano di studi per gli studenti dell'indirizzo servizi commerciali (informatica al biennio). Per gli studenti degli indirizzi sociale e del liceo artistico verrà data la possibilità di conseguire la patente europea in orario pomeridiano extrascolastico; vengono anche prodotti materiali nella piattaforma Moodle della scuola disponibili per la preparazione degli studenti. Il superamento degli esami e il conseguimento della patente sono considerati come prove positive per la materia matematica.

A partire dal 2015 la possibilità di acquisire la certificazione è stata estesa anche ai docenti, al personale della scuola e anche all'utenza esterna. La certificazione che viene proposta è la ECDL FULL STANDARD che attesta il possesso di tutte quelle competenze che sono oggi necessarie per una piena cittadinanza digitale: quali saper usare gli strumenti di scrittura, di calcolo e di presentazione, e saper navigare in modo sicuro nel web utilizzando gli strumenti di collaborazione on line e i social network. Si compone di 7 moduli:

Moduli compresi:

- [Computer Essentials](#) (indispensabile).
- [Online Essentials](#) (indispensabile).
- [Word Processing](#) (indispensabile).
- [Spreadsheet](#) (indispensabile).
- [IT Security - Specialised Level](#) (indispensabile).
- [Presentation](#) (indispensabile).
- [Online Collaboration](#) (indispensabile).

Svolgendo i primi 4 si può accedere alla ECDL BASE (certificazione iniziale). Gli esami possono essere sostenuti, oltre che presso la nostra scuola, presso un qualsiasi Centro accreditato in Italia o all'estero e possono essere svolti nell'ordine preferito fino ad esito positivo. I costi della certificazione completa

si attestano sui 200 euro. Nel corrente anno scolastico 2017-2018 la scuola intende estendere le proprie certificazioni, proponendo anche il modulo **ECDL Image Editing** (pensato principalmente per gli studenti del triennio Liceo Artistico indirizzo Grafico) che verifica che il Candidato abbia compreso i principali concetti riguardanti il trattamento delle immagini digitali e sia competente nell'utilizzare un'applicazione di image editing, per elaborare immagini, applicare effetti e preparare le immagini per la stampa o per la pubblicazione.

ATTIVITA' INTEGRATIVE SPORTIVE

Gruppo sportivo scolastico

All'interno vengono organizzate attività sportive atte a:

1. favorire lo sviluppo della persona nella sua componente psico-fisica
2. favorire la partecipazione totale e attiva degli alunni
3. concorrere al miglioramento della socializzazione, della collaborazione e della tolleranza reciproca;
4. educare all'autocontrollo e all'autovalutazione.

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE/VIAGGI ALL'ESTERO

Erasmus Plus: l'istituto aderisce al nuovo al programma di mobilità dell'Unione Europea per l'istruzione e la formazione che finanzia borse di studio per studenti che hanno la possibilità di trascorrere 5 settimane all'estero con inserimento in famiglia e stage lavorativo.

Viaggio studio all'estero: l'esperienza di viaggio studi all'estero ha una valenza di crescita didattica e umana insieme; le ore del mattino sono dedicate alla partecipazione a corsi di lingua, mentre nel pomeriggio sono organizzate attività culturali ricreative di visita alla città.

Certificazione B1: la scuola organizza con insegnanti madrelingua corsi gratuiti di preparazione agli esami per la certificazione in lingua inglese livello B1.

BIBLIOTECA SCOLASTICA. INVITO ALLA LETTURA.

All'interno dell'istituto è presente una Biblioteca Scolastica con un patrimonio librario di circa 3100 volumi (narrativa e saggistica)

Ogni anno tale patrimonio viene incrementato con l'acquisizione di testi di autori italiani e stranieri, soprattutto contemporanei (circa 35 libri).

Finalità e missione.

La biblioteca dell'istituto *Catullo* segue le indicazioni previste dal Manifesto IFLA/Unesco sulla

biblioteca scolastica, infatti

- “fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell'attuale società dell'informazione e conoscenza” e “offre agli studenti la

possibilità di acquisire le abilità necessarie per l'apprendimento lungo l'arco della vita, di sviluppare l'immaginazione, e li fa diventare cittadini responsabili”

- “ fornisce servizi, libri e risorse per l'apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell'informazione in qualsiasi forma e mezzo”

Ubicazione

La biblioteca scolastica si trova nella sede centrale dell'Istituto Catullo, in via Garibaldi n°35 (1°piano)

Dal 2015 è stata aperta una piccola biblioteca anche nella succursale di via Feltre. Si tratta di circa 100 volumi.

Orario di apertura : TUTTI I GIORNI DALLE 8.00 ALLE 13.00

Il servizio prestito è disponibile anche per gli studenti della sede di Via Feltre.

Prestito e consultazione. Altre attività.

I servizi erogati al pubblico sono:

- consultazione del catalogo informatizzato e di quello cartaceo;
- consultazione del patrimonio librario;
- consultazione di dvd (documentari/film);
- consultazione delle tesine multidisciplinari per l'Esame di stato svolte dagli alunni degli anni precedenti

Sono ammessi alla consultazione ed al prestito gli alunni, i docenti, il personale dei servizi amministrativi e ausiliari.

Il prestito dei libri è consentito per un numero massimo di un' opera per volta. La durata è di 30 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Chiunque deteriori, non restituisca o smarrisca i libri prestati è tenuto a risarcire il danno arrecato: al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

Ogni prestito è condizionato all'avvenuta restituzione del materiale avuto in prestito precedentemente.

Il prestito ordinario si chiude il 15 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Proroghe sono concesse solo ai maturandi dietro preavviso.

Invito alla lettura

Oltre al servizio bibliotecario, l'istituto progetta e svolge attività che hanno i seguenti obbiettivi:

- incentivare il piacere e l'interesse della lettura

- condividere il piacere della lettura attraverso lo scambio di opinioni
 - acquisire atteggiamenti positivi di ascolto
 - conoscere diverse modalità di lettura
- Il progetto prevede le seguenti attività:

PRESTITO IN BIBLIOTECA/MEDIATECA(tutti i giorni); Sede centrale-1°piano

Una piccola biblioteca è stata creata anche presso la sede di via Feltre. Si ricorda che sono a disposizione dei docenti video-documentari e audiolibri a scopo.

LEGGIAMO IN BIBLIOTECA

Classi interessate: tutte le prime

Descrizione: gli studenti, accompagnati dal docente di Lettere, si recheranno in biblioteca. Verranno presentati i diversi settori e le regole per accedere al prestito.

Gli studenti potranno già scegliere un libro e iniziarlo a leggere in occasione della visita.

I ragazzi potranno lasciare un post-it in cui riportare un proprio parere sul libro che hanno iniziato a leggere o sul proprio rapporto con la lettura. In biblioteca si potrà così creare uno spazio in cui raccogliere i commenti degli studenti.

Tempi: fine ottobre, in occasione dell'iniziativa nazionale *Libriamoci*.

L'attività può essere riproposta durante l'anno a discrezione del docente.

Durata: 1 o 2 ore

IL PROF. AMA QUESTO LIBRO

Classi interessate: tutte

Descrizione: tutti i docenti, di tutte le materie, in un giorno e in un'ora ora stabilita, leggono ai ragazzi un brano di un romanzo (o una poesia) a cui sono particolarmente legati.

Tempi: fine ottobre, in occasione dell'iniziativa nazionale *Libriamoci*.

Durata: 20 minuti

TI CONSIGLIO QUESTO LIBRO

Classi interessate: prime

Descrizione: ogni studente presenta brevemente un libro che vuole consigliare ai compagni di classe, illustrando la trama e spiegando i motivi della scelta.

Tempi: fine ottobre, in occasione dell'iniziativa nazionale *Libriamoci*. Oppure in seguito.

Durata: 1-2 ore

UN LIBRO A SORPRESA

Classi interessate: tutte

Descrizione: si propone agli studenti di scegliere un libro che hanno apprezzato e che vogliono consigliare ai compagni. Il libro* scelto andrà impacchettato e il ragazzo scriverà sulla carta che avvolge il volume alcuni aggettivi che lo caratterizzano e una breve recensione.

I libri *impacchettati* andranno esposti in atrio (o in un altro spazio dell'istituto) e i ragazzi interessati potranno avere in prestito il testo che li incuriosisce.

Tempi: da novembre per l'intero anno scolastico

UN LIBRO PER NATALE

Classi interessate: seconde

Descrizione: I docenti divideranno il gruppo classe in coppie. Ogni studente consiglierà un libro* da leggere durante le vacanze di Natale al compagno. I docenti, prima, determineranno le coppie.

Tempi: settimana prima di Natale

Durata: 1 ora

BANCARELLA DEL LIBRO

Descrizione: ogni venerdì verrà allestita una bancarella di libri nell'atrio dell'istituto (o corridoio primo piano)

I ragazzi interessati possono consultare i libri ed eventualmente averli in prestito con l'impegno di averne cura.

Tempi: ogni venerdì; 10 minuti prima della ricreazione +Ricreazione + 10 minuti dopo la ricreazione (10,40-11,10). Durante l'intero anno scolastico

Un docente rilascia una ricevuta che attesta la consultazione ed il prestito

BANCARELLA A TEMA.

Classi interessate: tutte

Descrizione: nel corso dell'anno scolastico verranno allestite delle bancarelle con la raccolta dei libri della biblioteca che trattano un determinato tema (esempio Shoa, Prima guerra mondiale ecc).

Gli studenti potranno accedere al prestito dopo aver compilato l'apposito modulo.

BOOKCROSSING

Bookcrossing significa condivisione di libri, significa leggere un libro e poi decidere di abbandonarlo, per permettere ad altri di leggerlo. I libri si trovano nel corridoio del piano terra.

Norme di comportamento per l'utenza

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- si richiede la massima puntualità nella restituzione dei testi

PROGETTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

Olimpiadi di Italiano. L'Istituto partecipa alle Olimpiadi di Italiano indette ogni anno dal Ministero dell'Istruzione.

L'iniziativa, si propone di: incentivare lo studio e l'insegnamento della lingua italiana, elemento essenziale per la formazione culturale e per l'acquisizione di conoscenze e competenze; sollecitare in tutte le studentesse e gli studenti l'interesse e la motivazione a migliorare la padronanza dell'italiano; promuovere e valorizzare il merito nell'ambito delle competenze nella lingua nazionale.

Lettura espressiva. Alziamo la voce. Il progetto ha lo scopo di potenziare la lettura e l'interpretazione del testo con un approccio differente rispetto alle modalità di aula.

Peer to peer. Il mutuo insegnamento consiste nel proporre agli studenti di utilizzare le competenze che possiedono per insegnarle ai propri compagni.

Si tratta di un metodo basato su un approccio cooperativo dell'apprendimento.

Il lavoro si svolge in coppie o piccoli gruppi di pari dove uno è più esperto e assume il ruolo di insegnante (TUTOR), l'altro, meno esperto, è colui che deve apprendere (TUTEE).

Il lavoro svolto dagli studenti-tutor del triennio inciderà positivamente sull'assegnazione dei crediti scolastici e del voto di condotta.

6. SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI 2019-2022

La formazione è un diritto del docente in quanto egli ha diritto alla formazione gratuita da parte della istituzione, ed è un dovere poiché è parte integrante della sua funzione: gli utenti del servizio pubblico, nel nostro caso alunni e genitori, infatti, hanno diritto ad un servizio di qualità.

Una scuola di qualità è una scuola permanentemente attenta ai cambiamenti dei bisogni dei giovani e della società, per cui il docente ha l'obbligo morale di aggiornarsi sulle didattiche disciplinari e trasversali, sperimentando approcci diversi alle discipline, in modo da garantire al maggior numero di persone possibili, o meglio, a tutti, la formazione e l'istruzione che la Costituzione garantisce ai cittadini.

La formazione tramite esperti viene prioritariamente delegata a docenti universitari, a ricercatori di pari grado o ad associazioni riconosciute dal MIUR, poiché nell'intento formativo c'è quello di stimolare azioni didattiche produttive e innovative nei metodi e nei contenuti.

Il piano di formazione è elaborato a partire dai bisogni formativi rilevati tramite un questionario somministrato a tutti i docenti. Inoltre, il nostro istituto promuove la partecipazione dei docenti ad attività di formazione coerenti con gli obiettivi del POF promossi dal Ministero, dall'USR, dall' USP e dalle reti di scuole.

- *Chi organizza e chi utilizza il Piano di formazione*

E' compito del Dirigente e della Funzione Strumentale preposta organizzare e favorire la partecipazione dei docenti ai corsi di formazione.

E' compito dei docenti non disperdere quanto appreso nelle attività di formazione, ma utilizzarlo per migliorare la qualità del proprio lavoro e del servizio offerto agli studenti.

Le attività di formazione saranno svolte seguendo i seguenti approcci:

- tradizionale (lettura/studio di riviste e pubblicazioni specializzate; corsi di aggiornamento, lezioni e conferenze)
- innovativo (piccolo gruppo, ricerca-azione)
- social-tecnologici (videoconferenze ecc.)

Il Piano di Formazione, redatto tenendo conto delle linee generali indicate annualmente dal MIUR e degli orientamenti strategici del RAV e del PDM , si è basato sui risultati della rilevazione dei bisogni formativi dei docenti condotta tramite i moduli di google con lo scopo di valutare, con maggiore attendibilità, la possibilità di organizzare specifici corsi di aggiornamento rispondenti ai bisogni dei docenti e alle reali esigenze della scuola e dell'offerta formativa.

Esso comprende:

- i corsi che l'istituto organizzerà autonomamente secondo le priorità espresse dai docenti in relazione alle aree prioritarie definite dal MIUR come qui di seguito riportate:

*SCUOLA E LAVORO [La metodologia dell'Alternanza scuola lavoro e il coinvolgimento del Consiglio di classe]	107
*INCLUSIONE E DISABILITA' [Pratiche didattiche per allievi con bisogni educativi speciali]	102
*SCUOLA E LAVORO [Strumenti, metodi e pratiche valutative per ASL]	101
*INCLUSIONE E DISABILITA' [Buone pratiche per l'inclusione e la redazione del P.A.]	99
*VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO. IL COINVOLGIMENTO DI TUTTA LA COMUNITA' SCOLASTICA [Valutazione di efficacia delle azioni del PdM e del PTOF]	98
*SCUOLA E LAVORO [Modelli per la valutazione e la certificazione delle competenze]	97
*VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO. IL COINVOLGIMENTO DI TUTTA LA COMUNITA' SCOLASTICA [Promozione dei processi di qualità: le procedure, l'autovalutazione]	97
*DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE [Dal compito autentico alla progettazione per competenze]	96
*SCUOLA E LAVORO [Cultura della sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni]	92
*VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO. IL COINVOLGIMENTO DI TUTTA LA COMUNITA' SCOLASTICA [La valutazione come risorsa: dalla valutazione degli apprendimenti alla valutazione di sistema]	92
COESIONE SOCIALE E PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE GLOBALE [I problemi degli adolescenti: educare al benessere]	90
*DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE [Strategie di tutoring e uso della peer education per migliorare il clima di classe e gli apprendimenti degli alunni]	88
COESIONE SOCIALE E PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE GLOBALE [Bullismo e cyberbullismo: come prevenire e come intervenire]	86
*AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E DIDATTICA [Progettazione e gestione dei bandi europei]	83
*INTEGRAZIONE, COMPETENZE DI CITTADINANZA E CITTADINANZA GLOBALE [Educare alla sostenibilità sociale, economica ed ambientale]	80
*AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E DIDATTICA [Strategie per la gestione della classe e tecniche didattiche per la motivazione]	79
*COMPETENZE DI LINGUA STRANIERA [I Progetti Erasmus: saper progettare in vista della partecipazione ai fondi sociali europei]	74
*COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO [Corsi ed esami ECDL]	72
*DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE [La didattica della lingua italiana in relazione ai risultati INVALSI:]	71
*COMPETENZE DI LINGUA STRANIERA [La dimensione linguistica nella metodologia CLIL]	68
*COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO [Coding e robotica educativa]	62
*DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE [La didattica della matematica in relazione ai risultati INVALSI]	59
*COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO [Multimedialità, didattica e uso della LIM]	59
*COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO [Google App, Kahoot!, Mondo cloud]	58

- corsi di formazione organizzati da MIUR, USR e dalla rete di Ambito per la formazione per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o a innovazioni di carattere strutturale o metodologico decise dall'Amministrazione;

- corsi proposti dal MIUR,USR, enti e associazioni professionali, accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra enunciati;
- corsi organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce;
- interventi formativi dell'Istituto, in presenza di tutor esterni o interni (adeguatamente formati), autonomamente progettati e realizzati dalla scuola a supporto degli obiettivi previsti dal PTOF;
- interventi di formazione on line;
- interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008).
- Il PFT di istituto contempla, accanto a attività formative rivolte a tutti i docenti, altre indirizzate prevalentemente a gruppi distinti o figure specifiche quali:
 - docenti neo-assunti (con impegno a far "crescere" l'attenzione ai processi interni di accoglienza e prima professionalizzazione);
 - gruppi di miglioramento (impegnati nelle azioni conseguenti al RAV e al PDM);
 - docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD);
 - consigli di classe, team docenti, personale comunque coinvolto nei processi di inclusione e integrazione;
 - insegnanti impegnati in innovazioni curriculari ed organizzative, prefigurate dall'istituto anche relativamente alle innovazioni introdotte dalla legge 107/2015; (tutor per la formazione PNSD);
 - figure sensibili impegnate ai vari livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione, primo soccorso, ecc. anche per far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.

7. FABBISOGNO COMPLESSIVO DEI POSTI (1)

CLASSE DI CONCORSO	ORE INS.TO CURRICOL.	ORE ESONERO COLLAB.	ORE SUPPLENZE	ORE PROGETTI	TOTALE ORE	NUMERO POSTI

- In attesa di precise istruzioni da parte dell'USR del Veneto, il calcolo del fabbisogno dei posti di organico sarà calcolato secondo la tabella sopra riportata desunta da quanto previsto dalla legge 107/2015.

8. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

ORGANIGRAMMA

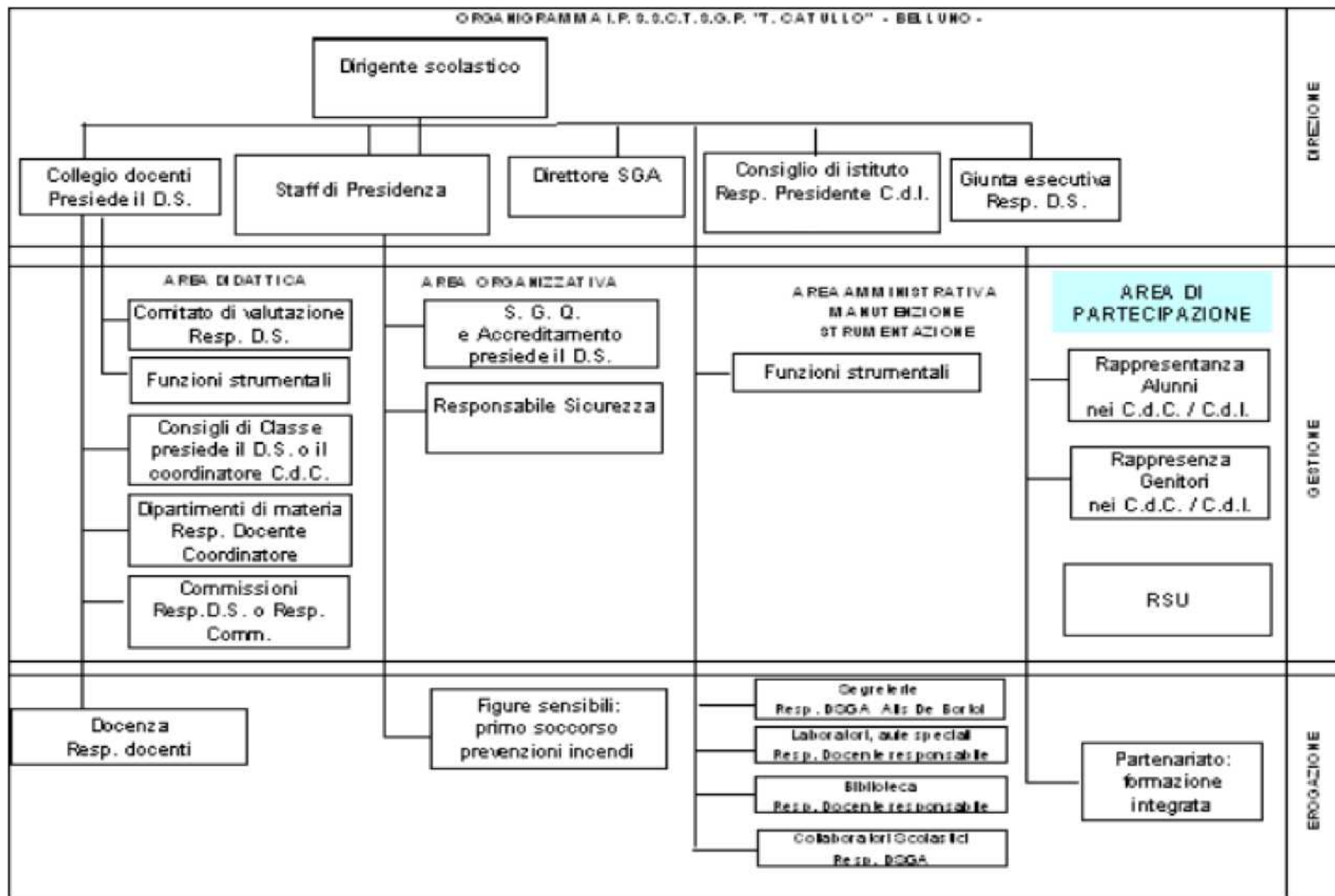


FIGURE STRUMENTALI A.S. 2018/2019		
AREA 1	GESTIONE, COORDINAMENTO, AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E MIGLIORAMENTO	CHIERICATO
AREA 2	SERVIZI PER GLI STUDENTI E PER LE FAMIGLIE INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO	CALONEGO
AREA 3	INCLUSIONE: 1. ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI 2. ALLIEVI CON DSA 3. ALLIEVI STRANIERI	CRAMAROSSA/MONTICELLI PERI BACCHETTI
AREA 4	GESTIONE E COORDINAMENTO EDUCAZIONE DEGLI ADULTI	FREGONA
AREA 5	COORDINAMENTO ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	DE PASQUAL

INCARICHI AGGIUNTIVI A.S.2018/2019

INCARICHI	NOMINATIVI	F.S AFFERENTI
Collaboratori del Dirigente	NOMINATI	
Funzioni Strumentali	NOMINATI	1-2-3-4-5
Coordinatore organizzativo: referente per tutte le componenti dell'istituto	DE GASPERIN DANIELE	1-2-3
Coordinatori-Segretari del consiglio di classe	NOMINATI	1
Responsabili dipartimenti	Concetta Oliva Mariella Lo Cullo Chiericato Alessandro De Gasperin Daniele Michael Kuehl Laura Portunato Monticelli Paola	1
Responsabili sicurezza (A.S.P.P)	Nominati	1-2-3
Responsabili sede via Feltre e Liceo	Nominati	1-2-3
Responsabile attività sportiva e gruppo sportivo	De Gasperin Daniele	1-2-3
Commissione e Responsabile Biblioteca	Bacchetti Francesca Chiericato Alessandro Shyllar Corzani Fant Elena Sovilla Marika	1-2-3
Commissione Viaggi di istruzione	Brandolin Manuela- Rizzo Elisabetta Sovilla Marika	1-2-3-4-5
Commissione P.T.O.F. E Progetti	Concetta Oliva Mariella Lo Cullo Chiericato Alessandro Laura Portunato Nadia De Pasqual Monticelli Paola Sovilla Marika	1-2-3-4-5
Animatore digitale	Giacobbi Raffaella	1-2-3
Gruppo inclusione :accoglienza - prevenzione alla dispersione - supporto agli e/o svantaggiati e integrazione per gli alunni stranieri	Cramarossa Serafina Concetta Oliva Calonego Cristina Mariella Lo Cullo Bacchetti Francesca Chiericato Alessandro Brandolin Manuela De Gasperin Daniele Shyllar Corzani Amadio Anna Sovilla Marika	1-2-3-4
Orientamento; Scuola Aperta; Promozione	Rizzo Elisabetta	1-5

scuola	Cramarossa Serafina Concetta Oliva Chiericato Alessandro Shyllar Corzani Monticelli Paola Michael Kuehl Catania Alessandra Frison Sabrina Furnari Nicoletta	
Gruppo autovalutazione e miglioramento	D'alpaos Calonego Cristina Bacchetti Francesca Chiericato Alessandro Cielo Roberta Fant Elena	1-2-3
Educazione alla salute, benessere e Cic. Prevenzione del bullismo e cyberbullismo	Concetta Oliva Brandolin Manuela Laura Portunato De Gasperin Daniele Monticelli Paola Giacobbi Raffaella Amadio Anna Sovilla Marika	1-2-3-4
Educazione ai diritti ed alla legalità	Nadia De Pasqual Cramarossa Serafina Lombardo Grazia	1-2-3-4
Referenti ASL per le classi terze e quarte e quinte	Concetta Oliva Mariella Lo Cullo Rino Della Vecchia Laura Portunato Nadia De Pasqual Frison Sabrina Lombardo Grazia Grassi Michela	1-2-3-5
Tutor per i DSA	Nominati	1-2-3-4
Commissione mostre	Chiericato Alessandro Frison Sabrina	1-2-3-5
Gruppo di lavoro scuole in rete	Lia Di Menco Rizzo Elisabetta. Catania Alessandra	1-2-3-4
Rapporti con aziende e territorio- bandi e concorsi	Nadia De Pasqual Calonego Cristina Frison Sabrina	1-5
Referente Invalsi	Cielo Roberta	1-2

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTI	REFERENTE
Lingua Italiana, Storia/Cittadinanza, Geografia	CHIERICATO
Lingue straniere	LO CULLO
Matematica, Fisica.	BETTIOL
Diritto economia, Legislazione sociale.	NITTI
Scienze della terra, Biologia, Igiene, Anatomia, cultura medico sanitaria, Chimica.	CALABRIA
Scienze motorie	DE GASPERIN
Insegnamento religione cattolica	CATANIA
Tecnica dei servizi commerciali e turistici Tecnica amministrativa ed economia sociale	KUEHL
Laboratorio informatica	CARLIN
Psicologia generale ed applicata Scienze umane e sociali Filosofia Tecnica comunicazione	OLIVA
Metodologie operative, ed. musicale, ed. artistica.	MASÈ
Discipline grafiche, multimediali e della fotografia Laboratorio artistico Lab. grafico-multimediale	FURNARI
Discipline pittoriche, discipline plastiche, discipline geometriche.	CHIESURA
Storia dell'arte	COMAR
Sostegno	CRAMAROSSA MONTICELLI

ORARIO RICEVIMENTO GENITORI

(su appuntamento)

VEDERE SITO ISTITUTO

RIEPILOGO CLASSI A.S. 2018/2019

Classe	Corso	Maschi	Femmine	Totale
1^ AC	SC	9	8	17
1^ BC	SC	7	7	14
1^ AS	SSS	4	16	20
1^ BS	SSS	3	18	21
1^ AL	LA	4	14	18
1^ BL	LA	8	12	20
1^ CL	LA	5	14	19
Totale	7	40	89	129

4^ AC	SC	8	11	19
4^ BCT	SC	8	10	18
4^ AS	SSS	4	14	18
4^ BS	SSS	4	17	21
4^ LF	LA	7	13	20
4^ LG	LA	5	15	20
4^ LM	LA	12	14	26
Totale	7	48	94	142

2^ AC	SC	8	16	24
2^ BC	SC	10	9	19
2^ AS	SSS	5	15	20
2^ BS	SSS	4	16	20
2^ AL	LA	8	12	20
2^ BL	LA	8	12	20
2^ CL	LA	9	12	21
2^ DL	LA	10	12	22
Totale	8	62	104	166

5^ AC	SC	11	10	21
5^ BCT	SC	4	14	18
5^ AS	SSS	1	16	17
5^ BS	SSS	5	13	18
5^ CS	SSS	2	15	17
5^ LF	LA	5	19	24
5^ LG	LA	10	11	21
5^ LM	LA	5	5	10
Totale	8	43	103	146

3^ AC	SC	9	9	18
3^ BCT	SC	4	13	17
3^ AS	SSS	2	17	19
3^ BS	SSS	2	19	21
3^ AF	LA	2	18	20
3^ BF	LA	2	16	18
3^ LG	LA	6	14	20
3^ AM	LA	8	6	14
3^ BM	LA	6	6	12
Totale	9	41	118	159

Corsi serali

1^ BIE	SSS	4	6	10
3^ SER	SSS	3	5	8
4^ SER	SSS	2	9	11
5^ SER	LA	4	8	12
Totale	4	13	28	41

Totale

1^	7	40	89	129
2^	8	62	104	166
3^	9	41	118	159
4^	7	48	94	142
5^	8	43	103	146
Totale	39	234	508	742

Totale	43	247	536	783
---------------	-----------	------------	------------	------------

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI E MANSIONI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

I profili professionali del personale ATA sono individuati dalla tabella A del C.C.N.L. sottoscritto in data 24 luglio 2003 per il quadriennio normativo 2002/2005, in particolare ci si sofferma sul profilo professionale dell'assistente amministrativo, che si inserisce nell'area B:

1. svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta;
2. nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica e alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza;
3. esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione;
4. ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
5. oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, all'assistente amministrativo possono essere affidati incarichi specifici, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), così come stabilito dal piano delle attività.

Il servizio amministrativo può essere organizzato in aree distinte di attività e funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:

- AREA AMMINISTRAZIONE
- AREA DIDATTICA
- AREA CONTABILE
- AREA FINANZIARIA
- AREA PATRIMONIO
- AREA MAGAZZINO
- AREA AFFARI GENERALI

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA DELL'I.I.S. "T. CATULLO"

SERVIZI AMMINISTRATIVI

A.S. 2018/2019

(variazioni)

AREA	FUNZIONI	COMPITI
AMMINISTRAZIONE	Gestione Personale	<p>Adempimenti legati alla stipula dei contratti di lavoro e all'assunzione in servizio del personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo indeterminato e determinato, annuale e temporaneo con nomina del Dirigente scolastico. Periodo di prova del personale scolastico: adempimenti previsti dalla vigente normativa. Richiesta dei documenti di rito al personale scolastico neo assunto.</p> <p>Decreti di congedo, aspettativa, astensione facoltativa e obbligatoria. Gestione e rilevazione delle assenze, permessi e ritardi. Collaborazione con il Docente Vicario per la sostituzione dei docenti e gestione della banca ore.</p> <p>Richiesta delle visite fiscali per il personale assente per motivi di salute. Dichiarazione dei servizi e adempimenti relativi (inserimento dati in SIDI). Procedimenti pensionistici (collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio). Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale. Adempimenti relativi alla gestione amministrativa degli insegnanti di religione. Tenuta del registro delle assenze e dello stato personale dei dipendenti. Graduatorie supplenze personale. Graduatorie d'Istituto docenti e ATA; graduatorie soprannumerari.</p> <p>Determinazione dei gg di ferie non godute per l'eventuale corresponsione del compenso dovuto. Tirocini con Università ed Enti di Formazione. Attività di sportello.</p> <p>Affidati a: Sig.ra Tettoni Carla</p>
AMMINISTRAZIONE	Gestione Personale	<p>Comunicazioni Co-Veneto. Trasmissione fascicoli personali docenti e ATA trasferiti. Controllo veridicità dati contenuti nelle domande di inserimento in graduatorie d'istituto docenti e A.T.A. Gestione permessi e ritardi, collaborazione con il Docente Vicario per la gestione della banca ore. Richiesta delle visite fiscali per il personale assente per motivi di salute. Richiesta documentazione confermativa dei dati contenuti nella dichiarazione servizi presentata dal personale docente e ATA. Tenuta del registro delle assenze e dello stato personale dei dipendenti (la stampa da ARGO).</p> <p>Consegna ai nuovi docenti i documenti da compilare, immatricola e fa le cartelle. Scarica i certificati di malattia, risponde al telefono annotando assenze e permessi, comunicandoli alla prof.ssa Rizzo, tiene aggiornato il calendario assenze. Comunicati al personale. Collabora con la prof. Beghelli nell'organizzazione dei corsi sulla sicurezza. Convocazione docenti da SIDI. Attività di sportello.</p> <p>.</p> <p>Affidati a Sig.ra Graduatorie d'Istituto docenti e ATA</p>
DIDATTICA	Gestione alunni	<p>Iscrizione studenti. Gestione delle operazioni di valutazione degli studenti. Gestione documentazione alunni stranieri. Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni. Rilascio pagelle. Rilascio certificati e attestazioni varie. Rilascio diplomi. Adempimenti previsti in caso di infortuni alunni e personale. Tenuta dei fascicoli e predisposizione dei registri di classe.</p> <p>Richiesta ed invio di Fascicoli P. Rilevazioni statistiche.</p> <p>Esoneri di Educazione Fisica. Attività legata alle procedure INVALSI.</p> <p>Attività di sportello. Supporto ai colleghi della didattica.</p>

		Affidati a: Sig.ra PATERNO' Lucia
DIDATTICA	Gestione alunni	Gestione documentazione alunni diversamente abili e D.S.A., BES, STRANIERI. (PEI, PDP, PEP). Viaggi di istruzione e uscite didattiche in collaborazione con la commissione viaggi (procedura). Predisposizione tabelle di rimborso spese trasferte Italia del personale in servizio in Istituto. Elezioni organi collegiali. Carta IO STUDIO, comunicati; Attività Educazione Fisica; Attività di sportello. ALTERNANZA SCUOLALAVORO per alunni diversamente abili. Supporto ai colleghi della didattica. Graduatorie d'Istituto docenti e ATA Affidati a:
DIDATTICA	Gestione alunni	Libri di Testo. Adempimenti previsti per gli esami di Stato, integrativi, di idoneità e passaggi. Gestione richieste degli allievi privatisti. Rilascio diplomi. Adempimenti relativi agli stage classi terze, quarte. Adempimenti Alternanza Scuola Lavoro. Corsi di recupero (adempimenti vari, preparazione verbali, registri, ecc.). Comunicati relativi all'area di competenza. Trasmissione comunicazioni alle famiglie degli alunni relativamente all'andamento scolastico e agli incontri con i genitori. Sanzioni disciplinari e comunicazione a tutti gli interessati. Raccolta Programmazioni, Dipartimenti, Consigli di Classe dei Docenti. Raccolta e controllo dei verbali dei CDC. Attività di sportello. Supporto ai colleghi della didattica. Affidati a: Sig.ra
CONTABILE	Gestione contabile	Liquidazione delle competenze mensili del personale supplente e dei compensi accessori (cedolino unico). Liquidazione delle indennità varie da corrispondere al personale. Liquidazione degli incarichi affidati agli esperti esterni. Predisposizione pratiche liquidazione TFR personale. Adempimenti relativi al riscatto/ricongiunzione dei periodi lavorativi ai fini pensionistici. Incarichi/contratti relativi a progetti per il miglioramento dell'offerta formativa. Riconoscimento dei servizi di carriera pre-ruolo e successivi inquadramenti. Attività di rendicontazione dei progetti realizzati. Adempimenti mensili relativi al versamento delle contribuzioni INPS, INDPAP e delle ritenute erariali. Stesura delle certificazioni fiscali (modello CUD). Dichiarazioni fiscali (modello 770, modello IRAP). Comunicazione alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari del Tesoro per eventuali conguagli fiscali del personale scolastico. Attività di sportello. Gestione amministrativa progetti in collaborazione. Affidati a: Sig.ra SANTINI Antonella
FINANZIARIA	Servizi finanziari	Elaborazione e predisposizione del programma annuale. Elaborazione, predisposizione e conservazione del conto consuntivo agli atti della scuola, corredato degli allegati e della delibera di approvazione. Emissione e conservazione dei mandati di pagamenti e delle reversali d'incasso. Adempimenti inerenti l'attività negoziale dell'istituzione scolastica. Adempimenti connessi ai progetti previsti dal P.O.F. Adempimenti contabili connessi ai corsi di A.S.L., in collaborazione con i coordinatori dei corsi. Adempimenti connessi ai corsi/progetti comunitari. Variazioni di bilancio. Adempimenti connessi alla verifica di cassa. Tenuta del partitario delle entrate e delle spese. □ Tenuta del registro dei residui attivi e passivi. Tenuta del giornale di cassa. Tenuta del registro del conto corrente postale. Tenuta del registro delle minute spese. Tenuta del registro delle fatture. Tenuta del registro dei contratti stipulati dall'istituzione scolastica. Tenuta della documentazione inerente

		<p>l'attività contrattuale e rilascio delle copie relative. Tenuta delle scritture contabili relative alle attività per conto terzi. Rilascio dei certificati di regolare prestazione per la fornitura di servizi periodici risultanti da appositi contratti. Tenuta dei verbali dei revisori dei conti e adempimenti relativi. Assicurazioni. Rilevazione dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. Adempimenti relativi alla pubblicità Amministrazioni dello Stato. Procedimenti disciplinari.</p> <p>Affidati a D.S.G.A.</p>
PATRIMONIO	Gestione Beni Patrimoniali	<p>Gestione dei beni patrimoniali. Tenuta degli inventari dei beni immobili, di valore storico - artistico, dei libri e materiale bibliografico e dei beni mobili. Discarico inventariale. Adempimenti inerenti il passaggio di consegne tra consegnatari dei beni.</p> <p>Affidati a: Sig.ra Zardini Francesca</p>
MAGAZZINO		<p>Adempimenti previsti per gli acquisti. Custodia, verifica e registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza in magazzino. Tenuta della contabilità di magazzino. Tenuta dei registri di magazzino e del facile consumo. Rilevazione della presenza in servizio del personale (timbrature). Comunicazioni con la Provincia.</p> <p>Affidati a: Sig.ra Zardini Francesca</p>
AFFARI GENERALI	Servizi Vari	<p>Tenuta del registro del protocollo. Archiviazione degli atti e dei documenti riferiti alla corrispondenza corrente. Tenuta dell'archivio della corrispondenza corrente e catalogazione informatica. Trasmissione comunicazioni interne docenti e colleghi. Comunicazioni del D.S. Front office alunni, genitori, docenti. Collaborazione nell'attività legata alle procedure INVALSI (insieme a Lucia). Collaborazione nell'attività per pubblicizzare il corso serale. Prenotazioni aula magna e biblioteca nel sito dell'Istituto. Predisposizione della corrispondenza da inviare all'Ufficio postale. Predisposizione tabelle di rimborso spese trasferta Italia del personale in servizio in Istituto. (in assenza delle colleghe Di Niro e Vettori)</p> <p>Affidati a : Sig.ra De Simone Maria Grazia (dal lunedì al giovedì)</p>
AFFARI GENERALI	Servizi Vari	<p>Tenuta del registro del protocollo. Archiviazione degli atti e dei documenti riferiti alla corrispondenza corrente. Tenuta dell'archivio della corrispondenza corrente e catalogazione informatica. Trasmissione comunicazioni interne docenti e colleghi. Comunicazioni del D.S. Front office alunni, genitori, docenti. Collaborazione nell'attività legata alle procedure Invalsi (insieme a Lucia). Collaborazione nell'attività per pubblicizzare il corso serale; Prenotazioni aula magna e biblioteca nel sito dell'Istituto. Predisposizione tabelle di rimborso spese trasferte Italia del personale in servizio in Istituto. Predisposizione della corrispondenza da inviare all'Ufficio postale.</p> <p>Affidati a : Sig.ra De Niro Lucia (dal mercoledì al sabato)</p>
AFFARI GENERALI	Servizi Vari	<p>Adempimenti relativi ai rapporti con i Partner (calendari, comunicazioni istituzionali, ecc.) attività relative all'Orientamento. Attività di supporto registro elettronico. Gestione piattaforma Certificazione Crediti. Gestione AVCP. Adempimenti relativi al corso serale e CPIA. Attività di sportello</p> <p>Affidati a: Sig.ra Zardini Francesca</p>

IL DIRETTORE S.G.A.
(Giancarlo Caliendo))

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Michele SARDO)