

INDICE

Introduzione	4
Atto di approvazione	5
1- Aspetti normativi.....	6
2- Aspetti culturali e organizzativi	7
3- Mission e Vision.....	9
4- Organizzazione dell'Istituto.....	12
5 – Organigramma	14
6 – Gli HUB.....	15
7- Ruoli, compiti e responsabilità	16
7.1 - Staff di Dirigenza	16
7.2 - Il Dirigente Scolastico	17
7.3 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti	19
7.4 - Tutor neo immessi in ruolo (DM 850/2015).....	21
7.5 - Primo Collaboratore	22
7.6 - Secondo Collaboratore.....	23
7.7 - Direzione Servizi Generali ed Amministrativi.....	24
7.8 - Responsabilità per la Sicurezza	24
7.9 - Animatore Digitale	25
7.9.1 - Team di animazione digitale	26
7.10 - Referenti strutturali Alternanza Scuola Lavoro.....	27
7.10.1 – Responsabile progettazione percorsi di ASL	27
7.10.2 - Coordinatore amministrativo e di monitoraggio dei percorsi ASL.....	27

7.10.3 - Assistente amministrativo e di monitoraggio dei percorsi ASL.....	27
7.10.4 – Un tutor scolastico dei percorsi ASL in ogni classe.....	28
7.11 – Responsabile Ufficio Tecnico	28
7.11 - HUB 1- Cittadinanza e Costituzione	30
7.11.1 – Area inclusione e Bisogni Educativi Speciali	31
7.11.2 - Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.) ed educazione alla salute	31
7.11.3 - Peer Tutoring.....	32
7.11.4 – Accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri	32
7.11.5 - Scuola in Ospedale ed Istruzione domiciliare	33
7.11.6 - Scuola Sicura.....	33
7.11.7 - Gruppo Musica	33
7.11.8 - Commissione elettorale	33
7.12 HUB 2: Innovazione tecnologica.....	35
7.12.1 Progetto FabLab	36
7.13 - HUB 3- Organizzazione	37
7.13.1 - Attività di Orientamento	37
7.13.2 - Commissione orario e Commissione classi	38
7.13.3 – Biblioteca	38
7.13.4 - Comunicazione e Sito WEB	39
7.13.5 - Responsabili dei Laboratori.....	39
7.13.6 - Prove INVALSI	39
7.13.7 – Referente Viaggi d’Istruzione	40
7.14 HUB 4: PON, ERASMUS e ITS:	41
7.15 HUB 5: Progetti interni ed esterni	41

7.16 - HUB 6- PTOF e autovalutazione	42
8- Scelte relative alla L.107/2015	43
9- Scelte didattiche di lungo periodo	46
10- Obiettivi Strategici.....	48
Per quanto riguarda le necessità di risorse materiali si fa riferimento al piano di miglioramento pubblicato sulla piattaforma RAV.11 - Scelte pedagogiche e progettuali	51
11 - Scelte pedagogiche e progettuali.....	52
12 - ELENCO DEI PROGETTI – alla data di approvazione del PTOF	Errore. Il segnalibro non è definito.
12 – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	54
13- Piano Triennale per la Formazione del Personale 2016-2019	57

Introduzione

Il PTOF, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è un atto ufficiale pubblico, previsto dal regolamento sull'Autonomia Scolastica (DPR 275/99, attuativo della legge 59/97) e dalla Legge 107/2015, in cui ogni scuola di ordine e grado presenta agli studenti e alle loro famiglie la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa; è quindi il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola e al tempo stesso un concreto strumento di partecipazione e conoscenza.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è rivedibile annualmente.

**Documenti presenti nel sito d'Istituto nella revisione corrente
a cui il PTOF fa riferimento:**

1. - Breve storia dell'Istituto
2. - Progetto Didattico Educativo
3. - Corsi di studio
4. - Scelte
5. - Patto educativo di corresponsabilità
6. - Piano annuale per l'inclusione (PAI)
7. - Regolamento di Istituto
8. - Regolamento di disciplina
9. - La Valutazione degli Studenti - Profitto e Condotta
10. - Regolamento visite e viaggi
11. - Decreto Dirigenziale del 20/10/2016: "Atto di indirizzo"
12. - Piano Triennale per la Formazione del Personale 2016-2019

Atto di approvazione

Il presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa, relativo all'Istituto Tecnico Industriale Statale "A.MEUCCI di Firenze, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;

Il Piano è stato sviluppato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico con proprio atto di indirizzo del 20/10/2016 e del 11/10/2017;

Il Piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 25 ottobre 2016 ed è stato revisionato in data 26/10/2017;

Il Piano è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/10/2016 – Delibera N. 1/324;

Le variazioni del Piano sono state approvate dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/03/2018.

Il Piano è pubblicato sul Sito d'Istituto.

1-Aspetti normativi

I riferimenti normativi, di cui al Decreto Dirigenziale del 20/10/2016 sono i seguenti:

Il DPR 275/99, Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59;

La Raccomandazione 2006/962/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente

La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente

Il Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in riferimento alla didattica per competenze, alla didattica per laboratori, l'alternanza Scuola-Lavoro e il ruolo dei Consigli di Classe;

Il Decreto del Presidente del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88

Il Decreto del Presidente del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80 Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione e la Direttiva Ministeriale 11 del 18 settembre 2014 - Sistema nazionale di valutazione triennio 2014-2017;

La Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

2- Aspetti culturali e organizzativi

La nostra scuola ha intrapreso un percorso di cambiamento e miglioramento continuo, necessariamente dinamico, che dobbiamo saper leggere, osservare e, nella prospettiva di un processo di interazione funzionale, che coinvolga più soggetti, ossia le famiglie e le realtà educative territoriali, la Città Metropolitana, in una prospettiva tesa ad includere anche i contesti internazionali, europei ed extraeuropei.

L'approccio metodologico-organizzativo è di tipo sistemico e pone l'apprendimento al centro della cultura organizzativa (*learning organization*), ossia considera l'organizzazione come una comunità che condivide le conoscenze e le competenze disponibili al suo interno, le sviluppa e le implementa rendendole patrimonio comune; utilizza l'errore come fattore di problematicità per la ricerca di altre soluzioni e l'individuazione di diversi percorsi.

Questa visione organizzativa prevede una leadership diffusa, per valorizzare ed accrescere la professionalità dei singoli e dei gruppi, che faccia leva su competenze, capacità, interessi, motivazioni attraverso la delega di compiti ed il riconoscimento di spazi di autonomia decisionale e di responsabilità. Il presupposto è una visione del docente ispirata all'art. 33 della Costituzione, della scuola come luogo, ambiente, comunità che educa e forma i ragazzi.

Un *modus operandi* che facilita l'apprendimento e la formazione secondo un approccio globale e che favorisce la circolazione dei cittadini tra gli Stati membri in virtù del riconoscimento formale delle competenze acquisite in luoghi e tempi diversi.

Questi aspetti, oltre a far parte del patrimonio culturale contemporaneo, hanno più volte subito la sollecitazione da parte di istituzioni come l'Unione Europea e l'OCSE.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si basa su un modello di scuola unitario nell'ispirazione pedagogica, nella scelta curricolare/progettuale, nel sistema di verifica e valutazione, con una programmazione didattica curata per HUB, Dipartimenti discipli-

nari e singole aree; pertanto richiama tutte le componenti (dirigente, docenti, non docenti, genitori e studenti) a porre in atto le condizioni idonee affinché la scuola sia un luogo di condivisione responsabile dei progetti educativi, didattici e organizzativi.

Il PTOF è il documento, di durata triennale, con cui l'ITIS MEUCCI si propone di:

- Interpretare le esigenze di una società in trasformazione ed adeguare a queste esigenze le proposte formativo-culturali;
- illustrare le scelte culturali, didattiche ed organizzative che la scuola intende perseguire nel suo compito di educazione e formazione;
- impegnarsi nei confronti delle utenze, delle famiglie e del contesto sociale;
- presentarsi alle altre istituzioni del territorio (aziende, scuole, enti locali).

Pertanto il PTOF è indirizzato:

- agli studenti per la loro **formazione umana e professionale** e alle loro famiglie per favorire le scelte del percorso e la partecipazione alle attività scolastiche;
- al personale della scuola per creare le basi di un efficace intervento didattico-educativo attraverso un progetto comune;
- al territorio, al fine di migliorare la conoscenza e favorire la cooperazione tra la scuola, il sistema delle aziende e gli enti locali.

Il PTOF tiene quindi conto di tutte le dimensioni che contribuiscono allo sviluppo della personalità e delle potenzialità degli studenti *attraverso la dimensione educativa, la dimensione didattica e culturale e infine quella professionale.*

Non si tratta di dimensioni separate, ma strettamente connesse: attraverso il curriculum e l'attività quotidiana in classe la scuola mette gli studenti in condizione di costruire il proprio progetto di vita, coerentemente con le proprie attitudini e i propri desideri, nel rispetto della convivenza civile e con le competenze necessarie per entrare in modo positivo nel mondo del lavoro, al termine dei cinque anni o dopo l'Università.

3- Mission e Vision

Mission

L'Istituto, a partire dalla garanzia del diritto allo studio, si prefigge il successo formativo dei propri studenti e si adopera per il raggiungimento di conoscenze, abilità e competenze, anche attraverso il Quadro Europeo delle Qualifiche e dei Titoli per l'Apprendimento Permanente (EQF), che possa permettere una rapida circolazione delle risorse umane ed una efficace interazione fra il mercato del lavoro ed i sistemi scolastici all'interno dell'Unione Europea.

Il curriculum offerto dall'ITIS Meucci intende accompagnare ciascuno studente nella costruzione del proprio progetto di vita, di studio e di lavoro, rafforzandone costantemente le motivazioni, per portare a piena maturazione le capacità e valorizzare le diversità di cui ciascuno è portatore.

L'ambiente scolastico vuole essere quindi un luogo inclusivo, in grado di preparare i professionisti di domani, a cui è richiesta la capacità di adattarsi in modo duttile ad una società sempre più complessa, tecnologica, globale e interconnessa.

Vision

L'ITIS Meucci ha deciso di darsi una struttura attraverso la quale si possano valorizzare le risorse umane operanti nella scuola, al fine di migliorare e mantenere costantemente alta la qualità della nostra istituzione scolastica ed offrire così una preparazione agli alunni che sappia stare al passo con le indicazioni dell'Unione Europea, ovvero la "Società della Conoscenza e dell'Informazione" (Consiglio Europeo di Lisbona, 23 E 24 MARZO 2000 , “..diventare l'economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo, in grado di realizzare una crescita economica sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale”, sino alla Comunicazione della Commissione del 3 marzo 2010, Strategia Europa 2020, per una crescita

intelligente, attraverso lo sviluppo di un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione, sostenibile e inclusiva).

Tale struttura si basa sui principi di interconnessione ed è centrata su macrostrutture le quali, procedendo dalla elaborazione del PTOF e del curriculum, allo sviluppo dell'innovazione didattica e laboratoriale, alle esigenze organizzative della scuola, ad una sempre maggiore sensibilizzazione nei confronti del principio costituzionale di democrazia e appartenenza, riescano ad interfacciarsi e connettersi tra di loro in modo proficuo e stimolante.

Una delle caratteristiche basilari della nostra Istituzione scolastica è proprio l'apertura verso il territorio, con l'intento di creare sinergie con i più diversi stakeholder, soprattutto per quanto attiene l'Alternanza Scuola Lavoro come una metodologia didattica finalizzata al raggiungimento delle competenze disciplinari e trasversali.

Sono stati così individuati sei punti di snodo strategici (HUB) che vogliono favorire una partecipazione alla vita scolastica più consapevole, maggiormente condivisa ed una maggiore incisività operativa. Ad eccezione delle funzioni istituzionali proprie del DS, le Funzioni Strumentali, responsabili dei sei Hub, procederanno con la più ampia autonomia, dialogando tra di loro e con le altre figure istituzionali.

Gli Hub previsti sono:

Hub1: Cittadinanza e costituzione

Attività inclusive, intercultura, ambito europeo, DSA e BES, educazione alla salute, alternanza scuola università, CIC, Gruppo Musicale, alfabetizzazione e L2.

Hub2: Innovazione tecnologica

Diffusione della cultura digitale in cooperazione con l'animatore digitale.

Hub3: Organizzazione

Organizzazione scolastica, orientamento e sicurezza.

Hub4: PON, ERASMUS e ITS:

Progettualità nell'ambito dei fondi strutturali europei e avvio di nuovi percorsi formativi.

Hub5: Progetti interni ed esterni

Coordinamento, selezione e attuazione dei progetti che verranno presentati.

Hub6: PTOF e Autovalutazione

Cultura della valutazione e autovalutazione per il miglioramento continuo.

4- Organizzazione dell'Istituto

Premesso che la responsabilità della gestione unitaria dell'Istituto è di competenza del Dirigente Scolastico, viste le notevoli funzioni che l'Istituzione Scolastica si trova a dover affrontare, si rende necessario creare un'organizzazione ottimale, non in assoluto ma nel contesto, nella quale le persone possano esprimere al meglio potenzialità e specificità in virtù del loro empowerment.

Fondamentale, per tutti gli stakeholders, è quindi l'individuazione sia dell'organizzazione di riferimento, ossia del sistema dei valori dell'organizzazione stessa, orientata al superamento della staticità, sia della struttura organizzativa, che risponde all'identità culturale dell'Istituto, non solo limitandosi a gestire gli input del mondo esterno come semplici risposte, ma soprattutto individuando ogni possibile forma di collaborazione sussidiaria.

Per il Dirigente è prerogativa esclusiva la delega di funzioni di propria competenza ad altri soggetti e il conferimento di incarichi ritenuti fondamentali per la valorizzazione dell'offerta formativa; d'altro canto il rapporto con gli organi collegiali, negli ambiti di loro competenza, resta sempre un punto di riferimento necessario per la creazione di una struttura armoniosa e flessibile, capace di adattarsi alle continue necessità.

Pertanto, all'inizio di ogni anno scolastico, viene attuata una **programmazione organizzativa** che consente di individuare gli incarichi, definire i contenuti di ciascuno di essi e le modalità con cui devono essere espletati.

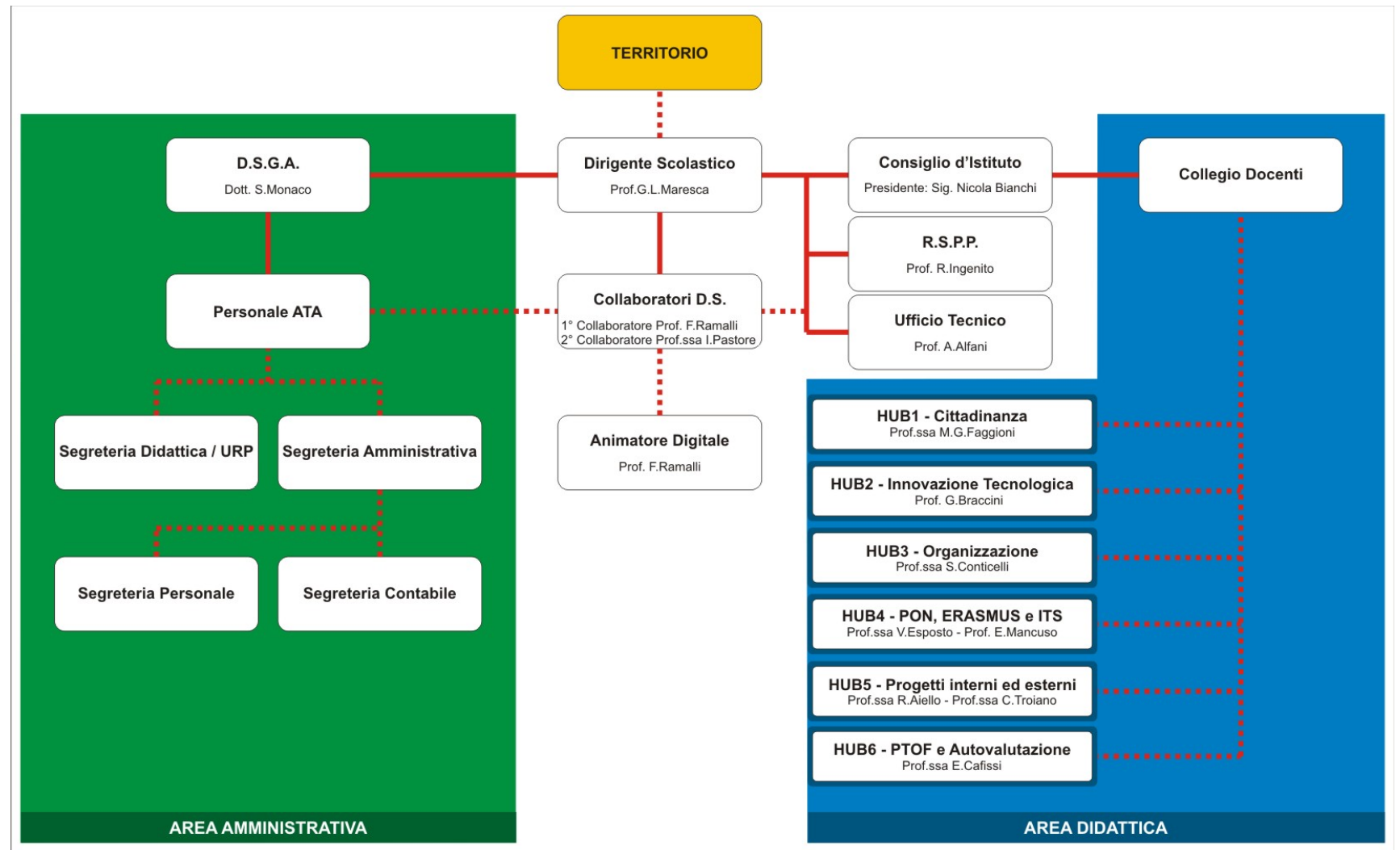
Verranno, inoltre, intraprese tutte le azioni necessarie per garantire una retribuzione e una distribuzione dei carichi di lavoro eque.

Ciò richiede:

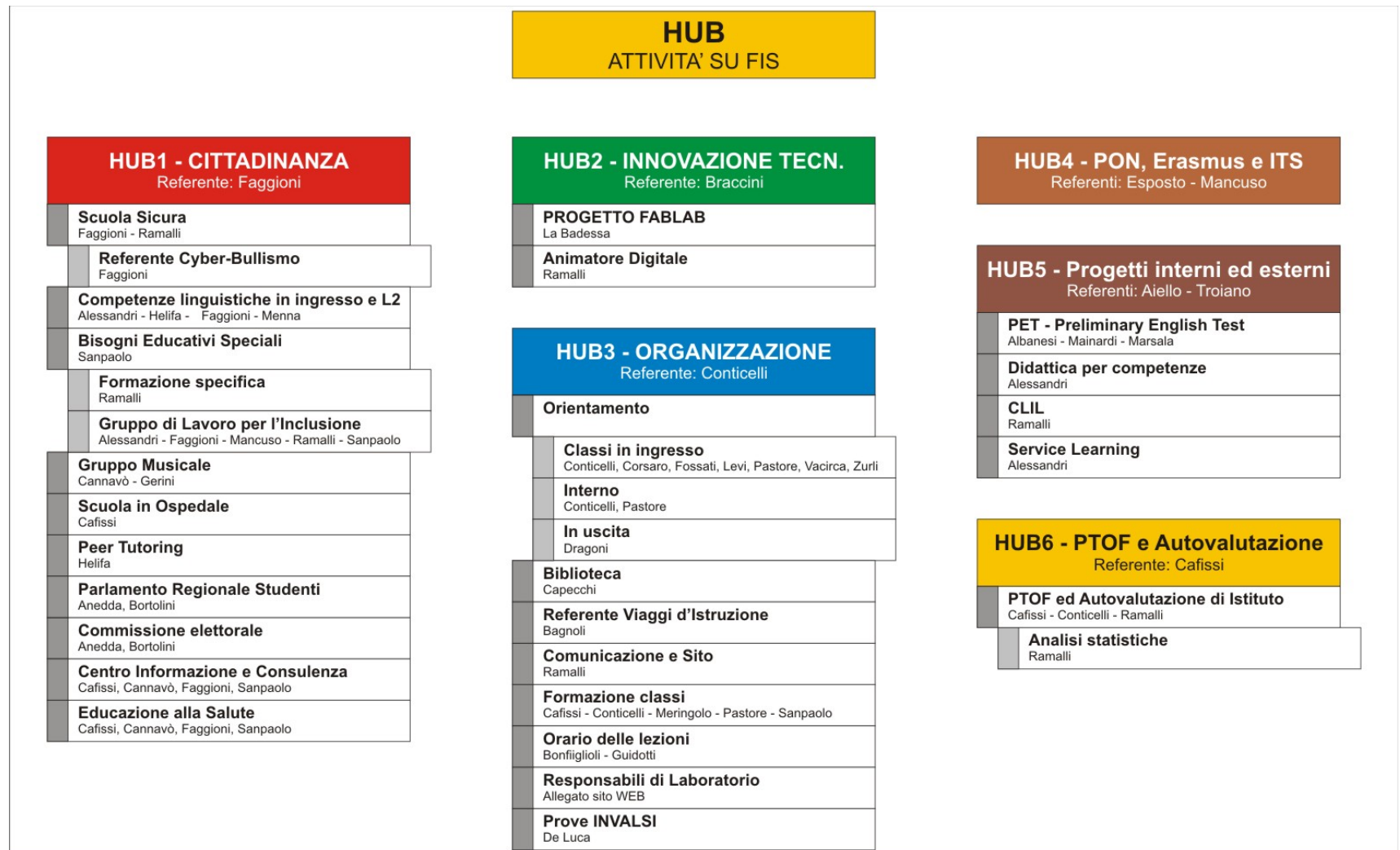
- la **condivisione di una mappa di incarichi e ruoli**: organi collegiali e DS, ognuno secondo le proprie prerogative;

- **l'Organigramma delle figure preposte ai vari compiti**, ruoli o settori funzionali per la realizzazione del PTOF;
- la **formale assegnazione individuale di compiti**, nel rispetto della previsione contrattuale e delle indicazioni del PTOF, attraverso un apposito atto scritto;
- **un organismo di coordinamento** (gli Hub e la Dirigenza scolastica) per tutte le figure che rappresentano, in alcuni ruoli e funzioni intermedie, momenti di decisionalità delegata responsabile.

5 – Organigramma



6 – Gli HUB



7- Ruoli, compiti e responsabilità

7.1 - Staff di Dirigenza

Fanno parte dello staff:

- Il Dirigente Scolastico
- IL Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- I due Collaboratori del DS
- I docenti titolari di Funzione Strumentale (6 HUB, 8 funzioni strumentali)
- Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- L'Animatore Digitale

7.2 - Il Dirigente Scolastico

(Prof. Luciano Maresca)

Il **Dirigente d'Istituto**, fermo restando quanto stabilito dalla legge e dal contratto collettivo:

- assicura la gestione d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;
- presiede il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe;
- emana l'Atto di indirizzo RAV/PTOF;
- definisce il fabbisogno economico-finanziario di cui la scuola necessita;
- censisce gli eventuali soggetti presenti sul territorio interessati a sponsorizzare le attività della scuola; ne studia il profilo e le rispettive mission;
- raccoglie e promuove delle azioni progettuali, anche complesse, che possano trovare favorevole accoglimento tra gli stakeholders;
- intesse relazioni con gli stakeholders della comunità, favorendo la nascita, il riconoscimento e il coinvolgimento di aggregazioni sociali come associazioni dei genitori, comitati di sostegno, gruppi d'interesse;
- sostiene la divulgazione dei risultati ottenuti dalle variegate e molteplici attività della scuola nell'ottica della promozione sul territorio dell'immagine dell'Istituto;
- partecipazione a bandi per il finanziamento pubblico di progetti educativi di interesse generale;
- esercita le funzioni previste dalla legge e in particolare:
 - cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti;

- elabora il Programma Annuale e il conto consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale di gestione d'Istituto e lo informa dell'andamento della stesso;
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
- adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro;
- adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto.

7.3 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

L'ex art. 11 del D.Lgs 297/1994 novellato dal comma 129 art.1 della Legge 107/2015 prevede che il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, avente durata triennale è composto da:

- Dirigente Scolastico
- due docenti scelti dal Collegio dei Docenti
- un docente scelto dal Consiglio d'Istituto
- un rappresentante dei genitori
- un rappresentante degli studenti nominati dal Consiglio d'Istituto
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale fra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. L'USR ha nominato per tale funzione la Prof.ssa Maria Centonze, Dirigente Scolastico ITC "G.PEANO" – Firenze.

Compiti del comitato:

1. Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento della scuola nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - dei risultati relativi al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - della responsabilità nel coordinamento organizzativo, didattico e nella formazione del personale.
2. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor che dovrà presentare un'istruttoria. Valuta il servizio

su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato (art.448 T.U.) ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

3. Esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

7.4 - Tutor neo immessi in ruolo (DM 850/2015)

- accoglie il neo-assunto nella comunità professionale;
- favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercita ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- elabora, sperimenta, valida risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;
- promuove momenti di osservazione in classe finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento (peer to peer);
- cura la parte cosiddetta "osservativa" del neo docente che confluirà successivamente nella sua relazione finale.

7.5 - Primo Collaboratore

(Prof. Francesco Ramalli)

Il Primo Collaboratore del D.S. è delegato a svolgere le attività in elenco ed ha delega di firma:

- adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S.;
- generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
- coordinamento delle attività di vicepresidenza;
- rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali;
- coordinamento dello staff di direzione (Ufficio Tecnico, DSGA, Responsabili HUB);
- coordinamento delle attività del Piano Annuale;
- vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
- esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente in caso di assenza del DS;
- sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili in caso di assenza del DS o del secondo collaboratore;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente in caso di assenza del DS o del secondo collaboratore;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di Istituto in caso di assenza del secondo collaboratore;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico.

7.6 - Secondo Collaboratore

(Prof.ssa Ileana Pastore)

Il Secondo Collaboratore del D.S. è delegato a svolgere le attività in elenco:

- generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
- collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
- rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
- coordinamento formazione classi (organico e alunni);
- vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
- esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente in caso di assenza del DS;
- sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico.

7.7 - Direzione Servizi Generali ed Amministrativi

(Dr. Sergio Monaco)

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e generali;
- coordina il relativo personale;
- Le sue funzioni si ripartiscono attraverso 3 direttrici:
 - l'organizzazione del personale ATA;
 - la direzione del personale ATA;
 - l'attività amministrativa e contabile.

7.8 - Responsabilità per la Sicurezza

(Ing. Roberto Ingenito)

In adempimento agli obblighi previsti dall'art. 36 del D. lgs.81/2008, l'organigramma per la sicurezza del lavoro dell'Istituto prevede le seguenti figure:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP: Prof. Roberto Ingenito);
- Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS: Prof. Stefano Cartocci);
- Medico Competente;
- Addetti Antincendio
- Addetti al Primo Soccorso.

Il Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008) ha provveduto alla valutazione dei rischi ed alla definizione del Piano di Emergenza dell'Istituto; tali documenti redatti, verificati ed approvati secondo le responsabilità di legge, sono disponibili sul sito dell'Istituto, così come l'organigramma completo della Sicurezza.

Il RSPP costituisce anche l'interfaccia fra il personale dell'istituto ed servizio sicurezza, curando:

- l'applicazione delle procedure di sicurezza dell'Istituto e fornendo gli eventuali chiarimenti richiesti;
- la partecipazione al gruppo di lavoro per la revisione e semplificazione dei documenti di sicurezza dell'istituto, pubblicati sul sito;
- il coordinamento dell'attività di formazione ed informazione iniziale, in conformità al D. Lgs.81/2008 e all'Accordo Stato Regioni, a tutti gli alunni della scuola ed ai docenti provenienti da altre istituzioni scolastiche che non in possesso di attestazioni relative a tale percorso formativo;
- la preparazione, conduzione e registrazione delle prove di evacuazione dell'istituto, come previsto dalla vigente normativa.

7.9 - Animatore Digitale

(Prof. Francesco Ramalli)

E' responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) che coordina, promuove e diffonde nell' Istituto;

- in coerenza con le indicazioni del PNSD, si occupa della formazione metodologica e tecnologica dei colleghi promuovendo cioè in particolare piani di formazione sulla didattica laboratoriale, sulle "metodologie attive" di impronta costruttivista, sulle competenze di new media education, sui nuovi contenuti digitali per l'apprendimento;
- favorisce la partecipazione e stimola non solo l'attività dei colleghi ma anche quella degli studenti e dei genitori nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD;
- promuove la progettazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola;
- coordina il Team di Animazione digitale;
- si rapporta con l'Hub2 per l'identificazione e l'attuazione delle azioni necessarie per PNSD.

7.9.1 - Team di animazione digitale

Il Team per l'innovazione digitale, costituito dunque da 3 docenti (Prof.ssa Lorenza Alessandri, Prof.ssa Simona Conticelli, Prof.ssa Maria Gabriella Faggioni), 2 assistenti amministrativi (Loris Coco e Clara Martucci), l'assistente tecnico (Dante Somigli) ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale.

7.10 - Referenti strutturali Alternanza Scuola Lavoro

Sono state individuate ed incaricate tre figure specifiche una per gli aspetti progettuali-organizzativi e due per quanto attiene agli aspetti amministrativi e di monitoraggio. Tale team sarà poi supportato per la parte didattica dai tutor scolastici individuati nelle singoli classi del triennio.

7.10.1 – Responsabile progettazione percorsi di ASL

(Prof. Francesco Ramalli)

- si occupa di creare le occasioni che favoriscano le opportunità per la diffusione delle pratiche di ASL;
- mantiene i contatti con le aziende e favorisce la progettazione tra Consigli di Classe e aziende individuate;
- si adopera per facilitare la comunicazione a tutti i livelli dell'organizzazione e con le aziende coinvolte nella scuola e nel territorio.

7.10.2 - Coordinatore amministrativo e di monitoraggio dei percorsi ASL

(Prof.ssa Laura Ulivi)

- effettua i controlli sulle ore svolte dal singolo studente;
- attiva tutte le informative necessarie per i Consigli di Classe per attuare le necessarie curvature;
- cura tutti gli aspetti di rendicontazione richiesti dagli organi competenti nonché tutta la modulistica necessaria in ogni fase delle attività.

7.10.3 - Assistente amministrativo e di monitoraggio dei percorsi ASL

(Prof. Andrea Zurli)

- Supporta la digitalizzazione delle informazioni relative ai percorsi di ogni studente tramite l'uso della piattaforma gestionale dell'Istituto;
- Effettua tutti i controlli sulle ore svolte dai singoli docenti e si rapporta con il coordinatore amministrativo prof.ssa Ulivi.

7.10.4 – Un tutor scolastico dei percorsi ASL in ogni classe

Lo specifico incarico, che ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti aziendali nella conduzione dell'attività del progetto, prevede:

- L'elaborazione insieme al tutor aziendale del progetto di formazione articolato secondo il percorso previsto;
- la stesura e la firma del patto formativo;
- l'assistenza e la guida degli studenti nei percorsi di alternanza e il monitoraggio, in collaborazione con il tutor esterno, del corretto svolgimento delle attività;
- la gestione dei rapporti con gli esperti e con le aziende coinvolte, accertando che gli interventi previsti vengano effettuati regolarmente;
- la cura dei contatti con l'intero consiglio di classe di appartenenza per supportare e monitorare la ricaduta dell'intervento anche sulle discipline non di indirizzo;
- valutazione delle competenze sviluppate e degli obiettivi perseguiti;
- l'aggiornamento dei dati relativi alle attività sulla piattaforma ASL dell'Istituto;
- l'aggiornamento tempestivo del registro di classe in modo da tenere costantemente informato il consiglio di classe sugli eventuali progetti attivi.

7.11 – Responsabile Ufficio Tecnico

Docente: Prof. Alessandro Alfani

Si occupa di:

- sovrintende, in collaborazione con i Responsabili dei laboratori/sussidi e con gli assistenti tecnici, all'individuazione, allo sviluppo e al funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni;
- ricerca soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica ed anche per la condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili;

- pianifica le esigenze di manutenzione ordinaria e di adeguamento continuo delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'Istituto;
- coordina e gestisce la manutenzione ordinaria e, con l'adeguata urgenza, la manutenzione straordinaria;
- integra le risorse interne con quelle disponibili sul territorio e dalla rete scolastica;
- collabora con il D.S.G.A. e con gli Uffici contabili per quanto riguarda gli acquisti;
- verifica della corrispondenza dei prodotti acquistati con quanto indicato nella richiesta di fornitura;
- verifica della perfetta funzionalità dei prodotti acquistati, il collaudo, lo scarico acquisti, in stretta collaborazione con i Responsabili dei laboratori e gli Assistenti tecnici
- in stretto coordinamento con il RSPP verifica la situazione logistica degli spazi interni ed esterni alla scuola e adotta le misure necessarie alla piena funzionalità degli stessi segnalando alla Città Metropolitana, proprietaria dell'edificio scolastico, guasti o inefficienze di natura tecnica e/o dei locali;
- controlla i regolamenti di funzionamento dei laboratori, del corretto uso dei laboratori e delle attrezzature in essi contenute.

7.12 - HUB 1- Cittadinanza e Costituzione

Referente: Prof.ssa Maria Gabriella Faggioni

L'HUB 1 promuove, attraverso l'azione dei CdC, la riflessione e gli interventi mirati alla costruzione di una scuola inclusiva, dove ogni studente si senta parte integrante di una comunità nella quale si perseguono obiettivi condivisi, ma in cui la pluralità e la differenza sono considerati un valore e una risorsa per tutti. Ciò viene perseguito sia attraverso la didattica laboratoriale sia attraverso percorsi artistico-espressivi anche in orario extracurricolare.

Particolare attenzione viene rivolta all'accoglienza e all'integrazione degli alunni non italiani e agli studenti con certificazione H, DSA o che rientrino nel quadro dei BES, intervenendo anche con piani di lavoro personalizzati.

Attraverso lo sportello del CIC (Centro Informazione e Consulenza), con la consulenza di un esperto esterno, in sinergia con i CDC e le famiglie, si interviene sul disagio psicologico e sociale di studenti in difficoltà per favorirne il successo scolastico o accompagnarne un eventuale riorientamento.

Inoltre, l'HUB 1 sostiene lo sviluppo di comportamenti responsabili nella comunità civile (per es., la sicurezza stradale, cultura giuridica, intercultura ed educazione alla salute) e la diretta partecipazione degli studenti ad esperienze di cittadinanza attiva.

La Funzione Strumentale dell'Area della Cittadinanza coordina un gruppo di lavoro che si occupa di:

7.12.1 – Area inclusione e Bisogni Educativi Speciali

Docente: Prof.ssa E.Sampaolo

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI):

Prof.ssa L.Alessandri, Prof.ssa M.G.Faggioni, Prof. E.Mancuso, Prof. F.Ramalli Prof.ssa E.Sampaolo

Formazione ai docenti nell'ambito dei BES

Docente: Prof. Francesco Ramalli

- rilevare il numero degli alunni con certificazione H e DSA e relative problematiche;
- redigere/revisionare il Piano per l'Inclusione (PAI)
- mettere a disposizione dei Coordinatori dei Consigli di Classe idonei Piani Educativi personalizzati ed individualizzati per favorire la scelta delle misure dispensative e compensative da adottare nelle diverse situazioni.

7.12.2 - Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.) ed educazione alla salute

Docenti coinvolti: Prof.ssa P.Cannavò, Prof.ssa E.Cafissi, Prof.ssa M.G.Faggioni, Prof.ssa E.Sampaolo

Esperta esterna: Dott.ssa Laura Remaschi

Offrire agli alunni dell'Istituto ed alle famiglie in difficoltà un servizio di ascolto, anche con il supporto di uno specialista esterno, per favorire il successo scolastico degli alunni o accompagnarli verso un eventuale riorientamento. Tutti gli interventi di ascolto e consulenza sono svolti seguendo il Protocollo di Istituto.

7.12.3 - Peer Tutoring

Prof.ssa Aicha Helifa

- offrire sostegno ai ragazzi in difficoltà attraverso un'attività di peer tutoring pomeridiana rivolta agli studenti del primo biennio.

7.12.4 – Accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri

Prof.ssa Lorenza Alessandri- Prof.ssa Aicha Helifa- Prof.ssa Gabriella Faggioni -Prof.ssa Fiorella Menna

- favorire l'inserimento di alunni stranieri e seguire il loro processo di integrazione all'interno dell'istituto;
- curare i percorsi di alfabetizzazione e consolidamento della lingua italiana.

Per rispondere ai bisogni degli alunni stranieri non italofofoni si rende necessaria l'attivazione di interventi di didattica personalizzata. Nel primo periodo dell'anno scolastico è auspicabile un intervento di circa 8 ore settimanali da dedicare all'italiano L2 impegnando gli studenti per due ore al giorno per una durata di 3-4 mesi prevedendo la rotazione delle discipline quando gli studenti sono impegnati nei laboratori linguistici, in orario curriculare. Si deduce che i corsi di lingua a causa del numero ridotto di ore previste, rappresentano solo uno dei nodi strategici dell'intervento. Il modello di insegnamento prevalente in Europa di L2 è quello integrato nel quale svolgono un ruolo centrale le interazioni quotidiane con i pari.

L'accoglienza degli alunni stranieri, a partire dal loro ingresso a scuola, avviene principalmente in tre fasi:

- rilevazione iniziale delle competenze linguistiche secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue (Consiglio d'Europa 2002);
- rafforzamento delle competenze linguistiche L2 e delle competenze cognitive e meta-cognitive per l'apprendimento, imparando l'italiano per studiare, ma imparando l'italiano studiando; tutti i docenti sono impegnati come facilitatori del processo di apprendimento e di insegnamento, facendo uso di tutte le risorse disponibili, comprese quelle digitali;

- sviluppo continuo e restituzione in cui ogni alunno, italiano o straniero, con l'utilizzo della nostra lingua coglie nuove opportunità fra culture diverse che convivono nello stesso contesto.

7.12.5 - Scuola in Ospedale ed Istruzione domiciliare

Prof.ssa Eliana Cafissi

- offrire ai ragazzi impossibilitati per un certo periodo a frequentare la scuola per motivi di salute, un servizio in grado di aiutarli a raggiungere obiettivi minimi al fine di limitare l'insuccesso scolastico.

7.12.6 - Scuola Sicura

Prof.ssa M.G.Faggioni e Prof. F.Ramalli

- offrire in collaborazione con enti istituzionali, quali la questura e la prefettura, percorsi didattici formativi sulle tematiche del Cyberbullismo e sicurezza in rete, dell'uso di alcool e droghe e su temi di legalità.

7.12.7 - Gruppo Musica

Prof.ssa Patrizia Cannavò e Prof. Gabriele Gerini

- coordinare il gruppo musicale formato da studenti dell'Istituto, mediante un'attività che coniughi la valenza educativa del lavorare in gruppo, condividendo gli stessi obiettivi, e quella formativa dell'espressione artistica. Favorire, nell'ottica della promozione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, la collaborazione con associazioni esterne quali la Fondazione "Paolo Grassi-La voce della Cultura" di Milano e l'associazione teatrale "Maria Ausilia Sasso A.M.A." di Firenze.

7.12.8 - Commissione elettorale

Docenti coinvolti: Prof.ssa V.Anedda e Prof. G.Bortolini

- organizzare le elezioni dei rappresentanti dei genitori e degli alunni nei Consigli di Classe, dei rappresentanti dei genitori e degli alunni nel Consiglio di Istituto, dei rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale e dei rappresentanti degli studenti come grandi elettori nel Parlamento Regionale degli Studenti;

- collaborare con la segreteria per la definizione della procedura e lo sviluppo delle circolari;
- coordinare l'attività procedurale con gli Studenti per la gestione dei seggi e gli scrutini;
- assistere alle votazioni, alle riunioni per le verbalizzazioni, gli scrutini e la pubblicazione degli esiti.

7.13 HUB 2: Innovazione tecnologica

Referente: Prof. Gianluca Braccini

L'HUB2 ha come obiettivo la diffusione della cultura digitale all'interno dell'istituto in cooperazione con l'animatore e con il team di animazione digitale.

La Funzione Strumentale dell'Innovazione tecnologica ha il compito di gestire al meglio le nuove tecnologie per l'ottimizzazione del flusso informativo all'interno dell'Istituto, questo al fine di rendere più veloce e semplice l'accesso alle risorse telematiche da parte degli studenti e del corpo docente.

Tra le sue peculiarità figurano l'individuazione delle politiche di accesso ad internet con regole di autenticazione ed autorizzazione specifiche a seconda della rete impiegata: lan o wireless. E dalla tipologia di utente: studente, docente, amministrativo, guest.

Tutto questo mantenendo sempre presente l'obiettivo della massima sicurezza contro intrusioni esterne da parte di male intenzionati, dotando l'istituto delle massime tecnologie di difesa possibili, compatibilmente con il budget a disposizione.

Dovranno anche essere individuate le politiche per evitare un uso fraudolento della rete, infatti come previsto dalla recente normativa si dovranno individuare le modalità operative con le quali tracciare il lavoro effettuato sulla rete pubblica da parte dei fruitori dell'accesso di istituto.

La funzione dovrà anche valutare e diffondere i più recenti programmi per la didattica per usufruire al meglio delle nuove piattaforme cloud.

7.13.1 Progetto FabLab

Referente: Prof. Alessandro La Badessa

Il progetto, nell'ambito dell'innovazione tecnologica, ha come obiettivo l'introduzione e l'utilizzo della stampante 3D, una tecnologia che permette di innovare i processi produttivi velocizzando senza precedenti la prototipazione, facilitando anche la personalizzazione.

7.14 - HUB 3- Organizzazione

Funzione Strumentale: Prof.ssa Simona Conticelli

Nell'ambito dell'HUB3 si trovano una moltitudine di attività di vario genere che contribuiscono in modo significativo al consolidamento ed al miglioramento dell'Offerta Formativa dell'Istituto, quali ad esempio: il sito della scuola, l'orientamento, l'ufficio tecnico, l'ufficio stampa e tutti gli aspetti che rappresentano il tessuto connettivo dell'Istituto.

In qualità di Responsabile, la Funzione Strumentale organizza e segue il lavoro delle varie aree, ne monitora l'attività e mantiene i contatti con le altre strutture, compresa Vicepresidenza, Ufficio Tecnico e Direzione dei Servizi Amministrativi.

La Funzione Strumentale dell'Area Organizzazione coordina un gruppo di lavoro che si occupa di:

7.14.1 - Attività di Orientamento

a)- Orientamento in ingresso

Docenti coinvolti: Prof.ssa S.Conticelli, Prof. M.Levi, Prof. M.Vacirca Prof. Giuseppe Corsaro Prof.Alessio Fossati Prof.ssa Ileana Pastore Prof. Andrea Zurli ed alcuni responsabili dei laboratori nelle giornate di Open Day.

- gestire contatti con i responsabili di orientamento delle scuole medie del territorio;
- effettuare lezioni o incontri informativi presso le varie scuole medie del territorio;
- organizzare le giornate di Open Day all'interno dell'Istituto e la partecipazione ad eventi di orientamento promossi dalle scuole e dagli enti locali;
- elaborare materiali per la divulgazione dell'offerta formativa dell'Istituto (slides di presentazione, brochures, manifesti, banner pubblicitari su quotidiani, riviste e banche dati elettroniche).

b) Orientamento interno

Docenti coinvolti: Prof.ssa I.Pastore Prof.ssa S. Conticelli

- organizzare incontri con gli studenti delle classi in orario curriculare per chiarire le specificità degli indirizzi e delle articolazioni del triennio;
- favorire iniziative di orientamento interno per supportare la scelta di un percorso di studi consapevole.

c) Orientamento in uscita

Docenti coinvolti: Prof. Piero Dragoni.

- organizzare incontri per gli studenti delle classi quinte sui percorsi universitari e gli sbocchi professionali post diploma (Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università di Firenze, Forze Armate, Collegio dei Periti).

7.14.2 - Commissione orario e Commissione classi

Commissione Orario - Docenti coinvolti: Prof. R.Bonfiglioli e Prof. G.Guidotti

- redigere l'orario provvisorio e definitivo con uno specifico software;

Commissione Classi - Docenti coinvolti: Prof.ssa S.Conticelli, Prof.ssa C.Meringolo, Prof.ssa I.Pastore, Prof.ssa Cafissi Prof.ssa E. Sampaolo

- comporre le classi, con il supporto della segreteria didattica, assicurando il rispetto dei criteri stabiliti dagli organi collegiali competenti con la presenza delle diverse componenti quali il docente di religione e il docente referente dell'area BES.

7.14.3 – Biblioteca

Docente: Prof.ssa Cinzia Capecchi

- valutare le scelte dei testi da mettere a disposizione;
- coordinare le attività di prestito con il supporto delle collaboratrici scolastiche;
- progettare, attuare e coordinare il progetto della "Festa della Biblioteca".

7.14.4 - Comunicazione e Sito WEB

Docente: Prof. Francesco Ramalli

- stabilire priorità e modalità di inserimento delle informazioni nel sito d'Istituto da parte dell'Ufficio Tecnico;
- presentazione di comunicati relativi alle attività Istituzionali sul sito della Scuola;
- supporto nella gestione delle circolari e delle comunicazioni varie.

7.14.5 - Responsabili dei Laboratori

Hanno il compito di:

- curare il laboratorio o l'aula speciale assegnata;
- far rispettare ed eventualmente revisionare il regolamento d'uso del locale;
- verificare la disponibilità di scorte adeguate dei materiali necessari alla didattica;
- segnalare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio;
- segnalare eventuali anomalie di funzionamento delle macchine e/o di arredi o infissi che necessitino di manutenzione.

7.14.6 - Prove INVALSI

Docente: Prof.ssa Giustina De Luca

Si occupa di:

- pianificare e coordinare lo svolgimento delle prove mediante una riunione organizzativa preliminare;
- coordinare i docenti somministratori delle prove;
- coordinare l'inserimento dei questionari compilati dagli studenti nel format previsto dall'INVALSI, da parte dei docenti incaricati .

7.14.7 – Referente Viaggi d'Istruzione

Docente: Prof.ssa Francesca Bagnoli

Il/la docente Referente dei viaggi coordina e coadiuva i docenti designati dai rispettivi Consigli di classe come coordinatori del viaggio e fornisce il proprio parere, obbligatorio ma non vincolante, al Dirigente Scolastico sui vari Programmi di massima e Progetti di studio.

In particolare il docente Referente dei Viaggi:

- raccoglie, dopo i Consigli di Classe di novembre, gli appositi moduli compilati in quella sede per avere una panoramica dei viaggi in programma e poter eventualmente armonizzare tra loro le prenotazioni al fine di contenere le spese e diminuire al massimo i problemi organizzativi dell'Istituto;
- è a disposizione dei docenti coordinatori dei singoli viaggi per fornire loro tutta la modulistica necessaria e il modulo di autorizzazione/adesione dei genitori, con l'indicazione alla disponibilità al pagamento del costo totale previsto e al pagamento di un acconto non rimborsabile tranne che per certificati motivi di salute (oltre all'accettazione da parte dei genitori della clausola di annullamento per il venir meno del numero minimo di partecipanti);
- ritira da ogni docente la modulistica debitamente compilata, il Programma di massima e il Progetto di studio (entro il 12 dicembre di ciascun anno scolastico o, qualora tale data cada in un giorno festivo, il primo giorno lavorativo ad esso successivo);
- dopo averne valutato la fattibilità, fornisce i Programmi alla Segreteria per la richiesta dei preventivi alle agenzie;
- consegna ai docenti coordinatori dei viaggi i moduli di raccolta del saldo e li ritira compilati insieme ai bollettini e alle attestazioni dell'avvenuto pagamento di tale cifra da parte dei singoli studenti; provvede a consegnarli in Segreteria;
- ritira la Relazione finale redatta dai singoli docenti al rientro dal viaggio e la consegna in segreteria didattica.

Inoltre compete all'HUB Organizzazione:

Coordinare la redazione, verifica e revisione dei documenti a supporto delle attività dei Consigli di Classe (Verbali, lettere, Documenti programmatici, ecc.)

7.15 HUB 4: PON, ERASMUS e ITS:

Referenti: Prof.ssa Valeria Esposito e Prof. Ersilio Mancuso

L'Hub 4 "Pon, Erasmus e ITS" si occupa di coordinare, gestire e realizzare le attività relative ai fondi strutturali europei destinati alle scuole. In particolare, avvia i progetti già finanziati e svolge le eventuali azioni propedeutiche per quelli già presentati ma ancora non autorizzati. Valuta, insieme al Collegio dei docenti, l'opportunità di partecipare ad altri bandi Pon, sulla base delle esigenze e delle possibilità della scuola.

L'Hub 4 si occupa, altresì, previo il coinvolgimento e la collaborazione di altri docenti (in particolare quelli di lingue straniere), di realizzare tutte le fasi relative all'eventuale attuazione di scambi Erasmus plus (chiave 1 e chiave 2).

Relativamente all'istituzione di una fondazione ITS, l'Hub 4 si occuperà di coordinare e gestire tutte le fasi propedeutiche e di concreta attuazione, sulla base delle indicazioni provenienti dal mercato del lavoro e delle esigenze del territorio. L'esito positivo di tale attività è subordinata alla costante e collaborativa partecipazione di tutte le componenti del personale scolastico e alle risposte positive derivanti dai soggetti esterni coinvolti (istituzioni, università, aziende). Senza la realizzazione di tali sinergie risulterà improbabile la concreta attuazione di un progetto così complesso e ambizioso.

7.16 HUB 5: Progetti interni ed esterni

Referenti: Prof.ssa Rossella Aiello e Prof.ssa Caterina Troiano.

La Hub 5 si propone di svolgere la funzione di coordinamento dei rapporti tra i vari colleghi interni all'Istituto, in merito ai progetti svolti nell'a.s. 2017/18. L'obiettivo è supportare la programmazione ed eventualmente lo svolgimento dei progetti secondo le impostazioni comuni del PTOF.

L'HUB 5 coordina un gruppo di lavoro che si occupa della progettazione e dello sviluppo di percorsi di diverse aree e tipologie, come ad esempio:

- Preliminary English Test (PET) - Prof.ssa A. Albanesi, Prof. A.Mainardi, Prof.ssa A.Marsala
- CLIL - Prof. F. Ramalli
- Service learning e didattica per competenze. - Prof.ssa L. Alessandri
- dell'individuazione di percorsi offerti da enti/ agenzie esterne capaci di rispondere alle esigenze formative dell'Istituto.

7.17 - HUB 6- PTOF e autovalutazione

Funzione Strumentale: Prof.ssa Eliana Cafissi

La Funzione Strumentale dell'Hub 6 coordina un gruppo di lavoro (Prof. F.Ramalli, Prof.ssa S. Conticelli) che si occupa di:

- verificare e revisionare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto sulla base delle eventuali nuove indicazioni;
- consolidare il processo di valutazione d'Istituto (D.P.R. 80 del 28/03/2013) coordinando alcune delle attività di miglioramento;
- verificare e revisionare il Rapporto di Autovalutazione ed il conseguente Piano di Miglioramento;
- monitorare gli obiettivi del percorso degli studenti successivo all'uscita dall'Istituto (obiettivo del Piano di miglioramento conseguente al Rapporto di Autovalutazione d'istituto);
- raccogliere i dati relativi alle percentuali di promozioni, sospensioni del giudizio e non ammissioni;
- decodificare e raffrontare i risultati delle Prove Invalsi relativi ai vari anni scolastici;
- effettuare analisi statistiche per verificare il trend degli obiettivi pianificati.

8- Scelte relative alla L.107/2015

Dal punto di vista organizzativo, a partire dall'A.S. 2016-2017, così come indicato nel citato Decreto Dirigenziale del 20/10/2016, il contingente di cui al comma 83 della L.107/2015, sarà composto da:

- un Primo Collaboratore del DS ed un Secondo Collaboratore;
- otto Funzioni Strumentali come responsabili dei sei Hub.

In riferimento alla Legge 107/2015, per quanto riguarda i campi di potenziamento del secondo ciclo erano state individuate le seguenti priorità:

- Potenziamento laboratoriale (punto 7 – Allegato2);
- Potenziamento scientifico (punto 3 –Allegato2);
- Potenziamento umanistico (punto 1 – Allegato2);
- Potenziamento socio-economico e per la legalità (punto 5 – Allegato2);
- Potenziamento linguistico (punto 2 – Allegato2);
- Potenziamento motorio (punto 6 – Allegato2);
- Potenziamento artistico-musicale (punto 4 – Allegato 2).

Le risorse assegnate per l'A.S. 2017/2018 afferiscono alle seguenti aree:

- scientifica
- grafico-artistica
- socio-economica

Per il prossimo A.S. si confermano le seguenti necessità di organico nelle seguenti aree:

- Laboratorio di Tecnologie Informatiche (nuova C.C. B-16)
- Area scientifico tecnologica, in ambito elettronico (nuova C.C. A-40)

- Area linguistica (nuova C.C. A-24).

Per quanto previsto dalla L. 107/2015, art.1, c.14, relativo al fabbisogno dei posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, e ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica si fa presente quanto segue:

- all'interno della strategia EU2020 che punta alla crescita inclusiva, intelligente e sostenibile dell'Unione Europea è stata individuata l'Agenda Digitale con lo scopo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività;
- il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) che pone una sfida all'innovazione del sistema scolastico mediante finanziamenti per le infrastrutture, per la formazione di tutto il personale e che prevede l'individuazione di un responsabile digitale e il monitoraggio dei risultati.

Tali innovazioni rispondono anche agli obiettivi di e-government con lo scopo di avvicinare la Pubblica Amministrazione all'utenza.

L'ITIS Meucci da anni sta attuando politiche di innovazione digitale partecipando con successo a bandi per la realizzazione di infrastrutture di rete, installando nuovi laboratori e procedendo al ripensamento dell'organizzazione amministrativa.

Il percorso intrapreso ha come obiettivo la trasformazione in una "Amministrazione Digitale". Gli elementi da mettere in campo sono:

- utilizzo del sito web che opera per informare e per erogare servizi;
- utilizzo dei sistemi di identità digitale;
- messa a regime dell'esistente sistema informativo (nativamente digitale) che comprende tutta la filiera del sistema documentale:
 - istanze digitali;
 - protocollo informatico;

- responsabile della richiesta o del procedimento;
- conclusione della istruttoria, provvedimento finale, pubblicazione del provvedimento sul sito e comunicazione dello stesso ai soggetti interessati, conservazione a norma degli atti del procedimento;
- semplificazione dell'azione amministrativa per poi formare i dati nativamente digitali con la riduzione degli oneri diretti ed indiretti;
- acquisizione di tecnologie ICT adeguate;
- condivisione delle banche dati;
- utilizzo di personale adeguatamente formato per traghettare il sistema verso l'amministrazione digitale.

L'ITIS Meucci ha sempre considerato importante il rapporto con l'utenza istituendo già dal 2010:

- a) Il primo front-office, affidato al personale collaboratore scolastico adeguatamente formato;
- b) il front-office per il rapporto con le famiglie al quale sono dedicate a turno tre risorse amministrative e l'Ufficio Relazioni col Pubblico affidato ad una risorsa amministrativa.

Si rendono necessarie due ulteriori risorse amministrative per supportare le seguenti azioni amministrative:

- formazione dei documenti nativamente digitali
- dematerializzazione del pregresso
- gestione e rendicontazione dei progetti PNSD
- condivisione delle banche dati

Si rende inoltre necessaria una ulteriore risorsa tecnica ARO2 per la gestione delle infrastrutture digitali e dei nuovi laboratori e di almeno una risorsa collaboratore scolastico di supporto alla portineria in grado di fronteggiare, anche con l'utilizzo dei sistemi informatici, la notevole richiesta di informazioni che proviene dall'utenza esterna.

9- Scelte didattiche di lungo periodo

Per rendere il più possibile efficace la propria didattica, in accordo con la riforma dei Nuovi Tecnici e la Legge 107, l'Istituto promuove un modus operandi incentrato su:

Didattica per competenze:

La didattica per competenze caratterizza l'azione didattica dell'istituto in quanto rispondente all'esigenza di far fronte a una mole di conoscenze sempre crescente e che richiede di abbandonare la visione settoriale e specialistica del sapere per evidenziarne l'unitarietà.

Didattica laboratoriale:

La didattica laboratoriale stimola negli studenti il processo attivo di apprendimento; il docente abbandona un ruolo puramente trasmissivo e si trasforma in un facilitatore di conoscenze, che suscita negli studenti la curiosità di sapere e invita le classi a sperimentare metodi nuovi di approccio alla conoscenza.

Gli studenti, affrontando problemi complessi e compiti autentici, vengono valorizzati nelle loro individualità; le tecniche di didattica laboratoriale, infatti gettano un ponte tra gli interessi degli studenti e l'attività didattica, creando continuità tra ambiente scolastico ed extrascolastico e dando l'opportunità a ogni studente di dimostrare il proprio valore e le proprie specificità all'interno del gruppo classe.

Alternanza scuola-lavoro.

I periodi formativi in azienda rappresentano a tutti gli effetti attività didattica realizzata in sinergia tra scuola e azienda e trasformano in un'esperienza fattiva ciò che si fa a scuola.

I periodi in azienda divengono parte integrante della formazione degli studenti, i quali hanno occasione di vedere le competenze acquisite a scuola nell'ambiente di lavoro.

In questo modo, inoltre, la scuola mantiene contatti con il territorio e le sue realtà produttive e ottenendo importanti indicazioni rispetto al bagaglio di competenze di cui gli studenti necessitano per accedere al mondo del lavoro.

Tali periodi vengono organizzati sia per l'intero gruppo classe che per singoli studenti, in base all'incontro delle esigenze della scuola e delle aziende sul territorio, ma in ogni caso viene valutata la ricaduta didattica degli interventi sull'intero gruppo classe.

10- Obiettivi Strategici

In seguito alla compilazione del Rapporto di Auto Valutazione (RAV), il nostro Istituto ha individuato alcune priorità su cui si ritiene importante operare al fine di apportare un miglioramento dell'offerta formativa, come anche specificato nelle Linee di indirizzo per la stesura del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (art. 1, comma 14.4, Legge n.107/2015) dell'11/10/2017.

Obiettivi strategici di miglioramento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa nel breve periodo:

- Sviluppare un sistema di monitoraggio delle scelte post diploma degli allievi al fine di trarne utili indicazioni a livello didattico, favorire i percorsi di Orientamento con particolare riguardo anche alle Università straniere e rendere strutturale il sistema di monitoraggio (follow up);
- Implementare i percorsi di Alternanza Scuola lavoro previsti per gli allievi a partire dalle classi terze essendo l'alternanza scuola lavoro attività curriculare per il triennio, con chiara indicazione delle competenze attese;
- Rafforzare le competenze linguistiche degli allievi rilevabili anche attraverso gli esiti delle prove standardizzate INVALSI di italiano; tale obiettivo è conseguibile anche attraverso un'azione di formazione specifica, indirizzata ai docenti di Discipline non Linguistiche (DNL), volta a potenziare l'insegnamento con metodologia CLIL;
- Ridurre la percentuale dei non ammessi nel primo biennio, abbattere il tasso di abbandoni ed insuccessi, combattere la dispersione e favorire il successo scolastico.
Altri obiettivi il cui raggiungimento si rende necessario, sono:
- Ridurre l'insuccesso degli studenti stranieri e potenziare le azioni di inclusività per tutti gli alunni con problemi di apprendimento;
- Potenziare i livelli di sicurezza e prevenzione degli infortuni;
- Migliorare il piano delle performance amministrative e gestionali e rendere più efficienti i servizi erogati all'utenza.

Di seguito vengono riportate le aree di processo relative agli obiettivi sopraindicati, la descrizione dell'obiettivo che si vuole conseguire, insieme alle modalità condivise, l'attribuzione di responsabilità all'HUB coinvolto e l'indicazione dei tempi di effettuazione.

Processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo	Modalità, responsabilità e tempi
Monitoraggio delle scelte post diploma	Migliorare il monitoraggio, attraverso una griglia maggiormente pertinente ed estendendo a 3 anni post-diploma il limite dell'osservazione.	Portare a regime la procedura di follow-up avviata, mediante un monitoraggio dapprima semestrale e poi annuale.	Nell'ambito delle attività coordinate dall'HUB 6, l'attività di monitoraggio del percorso degli studenti successivo all'uscita dall'Istituto è stata avviata da due anni e risulta quindi pressoché a regime. Tale monitoraggio inteso come studio di coorte è stato esteso ai tre anni successivi al conseguimento del diploma ed i dati raccolti sono visibili sul sito web d'istituto alla voce "Meucci data".

Processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo	Modalità, responsabilità e tempi
Ambiente di apprendimento	Consolidare le azioni di Alternanza Scuola-Lavoro.	Fare dell'alternanza scuola-lavoro il nucleo dell'acquisizione di competenze, migliorando i dati di analisi, anche in termini di competenze acquisite	Per rafforzare il monitoraggio delle attività di alternanza scuola-lavoro è stata costituita una piattaforma dedicata ed una modulistica standard da utilizzare da parte dei tutor dell'Istituto ed aziendali, in modo da favorire l'analisi dei dati ed il miglioramento. La piattaforma è tenuta aggiornata dai tutor dell'ASL con la supervisione del coordinatore amministrativo e di monitoraggio dei percorsi ASL. Deve essere ulteriormente implementata la definizione delle competenze in uscita dalle diverse esperienze di ASL, per individuare criteri oggettivi e facilmente rintracciabili e

Processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo	Modalità, responsabilità e tempi
			rendere così sempre più omogenea la valutazione degli alunni.

Processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo	Modalità, responsabilità e tempi
Risultati delle prove standardizzate nazionali (INVALSI)	Rafforzare le competenze linguistiche degli allievi rilevabili anche attraverso gli esiti delle prove standardizzate INVALSI di italiano	Portare tutte le seconde classi, come minimo, a raggiungere il punteggio medio della Toscana.	Proseguire ed intensificare l'azione di sensibilizzazione nei confronti dei docenti di Lettere delle classi seconde al fine di portare a regime una preparazione più sistematica in vista delle Prove Invalsi, con successive simulazioni somministrate in contemporanea con valutazione e confronto dei risultati. Valutare l'opportunità di estendere questa metodologia anche alle prove di matematica.

Processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo	Modalità, responsabilità e tempi
Risultati scolastici, esiti degli studenti	Diminuire il numero di non ammessi al secondo anno del primo biennio	Ridurre almeno del 5% non ammessi alle classi seconde.	Si prevede un'azione su più fronti: <ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento delle azioni di recupero rivolte agli studenti delle classi prime, sia in itinere che pomeridiane; - focalizzazione dell'attività di peer-tutoring rivolta agli alunni delle classi prime con risultati scolastici non soddisfacenti; - rafforzamento dell'azione di riorientamento rapido, in grado di recepire gli alunni in evidente difficoltà scolastica, usufruendo anche dei percorsi offerti dalla Rete Strada per l'Orientamento e la prevenzione dell'insuccesso scolastico. - proseguire l'azione mirata ad un orientamento in ingresso che chiarisca le effettive caratteristiche del nostro istituto.

A questi se ne sono aggiunti altri, in coerenza con quanto previsto dal Piano di Miglioramento contenuto nel Rapporto di autovalutazione dell'Istituto. Anche di questi traguardi, ritenuti secondari rispetto a quelli prioritari già citati, che vengono comunque monitorati ed in merito ai quali sono già state attivate specifiche azioni, si riporta di seguito lo stato:

Competenze chiave e di cittadinanza: Creare ed applicare una procedura di valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza, basata su criteri condivisi, con l'obiettivo di stabilire ed applicare specifici criteri di valutazione per la certificazione delle competenze al compimento dei 16 anni.

Promuovere lo sviluppo della cultura digitale nell'insegnamento/apprendimento in conformità con il PNSD: incentivare l'uso degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali, anche in linea con i criteri del piano triennale della formazione dei docenti.

Favorire l'inclusività: consolidare le numerose buone pratiche già attuate e valutate nel Piano Annuale d'Inclusione (PAI). In particolare per favorire l'accoglienza degli studenti stranieri e delle relative famiglie la scuola si propone di realizzare materiale informativo e la relativa modulistica, con particolare attenzione alla fase di benvenuto, almeno in lingua inglese. La scuola durante l'anno scolastico proporrà la modulistica anche in ulteriori lingue sulla base delle indagini statistiche che sono realizzate su variabili quali la provenienza e lingua LI.

Per quanto riguarda le necessità di risorse materiali si fa riferimento al piano di miglioramento pubblicato sulla piattaforma RAV.

11 - Scelte pedagogiche e progettuali

L'approccio ai progetti e le scelte che l'istituto fa in questa direzione costituiscono un aspetto fondamentale nella connotazione del PTOF. Progettare attività in grado di arricchire l'offerta formativa, dando agli studenti la possibilità di crescere cogliendo opportunità importanti per il proprio futuro sia scolastico che professionale, diviene un nodo fondamentale; pertanto è importante che la progettazione dei singoli interventi segua criteri generali e condivisi e sia inquadrata all'interno di un quadro complessivo, che stabilisca le modalità e le risorse.

Il **ciclo di Deming** o Deming Cycle (ciclo di PDCA - plan-do-check-act) è un modello studiato per il miglioramento continuo della qualità nei sistemi di gestione.



L'obiettivo è promuovere una cultura della qualità che favorisca il miglioramento continuo dei processi e all'utilizzo ottimale delle risorse. Questo strumento parte dall'assunto che per il raggiungimento del massimo della qualità sia necessaria la costante interazione tra ricerca e progettazione, produzione, test e azione.

Per migliorare la qualità e soddisfare l'utente finale del progetto, le quattro fasi devono ruotare costantemente in un sistema ricorsivo che partendo dalla pianificazione, prevede una fase di esecuzione/sperimentazione, una successiva fase di controllo, studio e raccolta dei risultati e l'azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.

Nella progettazione assume un ruolo strategico la pianificazione di tempi, compiti e responsabilità; un ruolo irrinunciabile hanno i momenti di riesame e verifica per controllare il rispetto dei requisiti previsti dal progetto.

Le scelte pedagogiche e progettuali per potenziare il nostro Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in linea con obiettivi e finalità delle scelte didattiche dell'I.T.I.S. Meucci, prevedono attività riconducibili alle seguenti Aree:

- **Area linguistica** (per il potenziamento delle competenze linguistiche, per l'alfabetizzazione e il potenziamento dell'italiano come L2, per la valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla Lingua Inglese anche mediante l'utilizzo della metodologia CLIL per la realizzazione di attività di approfondimento, studio e ricerca);
- **Area scientifica** (per il potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche);
- **Area giuridico-economica** (per lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, delle conoscenze giuridiche e finanziarie e di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità);
- **Area Motoria** (per il potenziamento delle discipline motorie e lo sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'educazione fisica e allo sport);
- **Area delle Attività di prevenzione** e contrasto della dispersione scolastica, del bullismo e cyber bullismo dei processi di potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali;
- **Area Alternanza scuola-lavoro**;
- **Area Orientamento** (per il potenziamento di attività di Orientamento in entrata e al termine del ciclo di studi, per la messa a punto di un monitoraggio post diploma);
- **Area Attività Artistiche ed Espressive** (laboratori teatrali);
- **Area di Sistema** (per il potenziamento di competenze digitali).

12– ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

L'alternanza scuola lavoro viene introdotta per la prima volta con la Riforma Moratti. In particolare la Legge 53 del 2003 delinea l'alternanza scuola lavoro come modalità di svolgimento dell'intera formazione degli studenti del secondo ciclo, di età 15-18, attuata sotto la responsabilità dell'Istituzione Scolastica.

Successivamente il DLGS 77/2005 disciplina l'alternanza come metodologia didattica per consentire agli studenti che hanno compiuto 15 anni di conseguire gli studi del secondo ciclo alternando periodi di studio e di lavoro. L'obiettivo principale è quello di avvicinare due mondi, scuola e impresa, spesso considerati troppo lontani nonostante il processo osmotico nascosto che li caratterizza per fare acquisire agli studenti competenze, trasversali e/o relative alla specifica articolazione, spendibili nel mondo del lavoro e/o dell'istruzione universitaria favorendo l'orientamento e la valorizzazione degli interessi personali.

I percorsi di alternanza sono co-progettati tra scuola e soggetti esterni individuando in funzione dei percorsi di studio e dei profili e delle attitudini del singolo studente le competenze da raggiungere. Si tratta di realizzare delle apposite convenzioni con le quali scuola e impresa o enti pubblici o privati, associazioni di vario genere, camere di commercio individuano la cornice di riferimento delle attività previste, gli attori coinvolti, i tempi e le modalità di attuazione dei percorsi. I percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa .

Già la Riforma del 2010 insiste notevolmente su questa metodologia didattica richiamando Dirigenti e Docenti sul tema dell'Alternanza Scuola Lavoro la quale, a differenza del classico periodo di stage non è un mero "strumento" formativo, ma si configura piuttosto come una "metodologia" formativa, una modalità di apprendere, non con carattere occasionale ma, realizzata in continuità con la progettazione didattica.

Il docente designato quale tutor interno verifica, con la collaborazione del tutor esterno, il corretto svolgimento del percorso in alternanza (art.5 DLGS 77/2005) ma il nucleo fondante del lavoro e la responsabilità restano di competenza dell'intero consiglio di classe che è l'unico organo competente e responsabile della didattica della classe.

La legge 107 del 2015 rafforza la valenza strategica e culturale dell'alternanza scuola lavoro rendendola obbligatoria in tutti gli ordini scolastici dal terzo al quinto anno. In particolare i nostri studenti devono svolgere almeno 400 ore di alternanza nel triennio conclusivo.

L'alternanza è metodologia didattica, parte fondamentale del percorso di studi, tanto che se lo studente non viene promosso alla classe successiva, anche l'esperienza di alternanza è da ripetersi ed il numero delle ore svolte è invalidato. Le attività si possono svolgere in ogni periodo dell'anno, compreso quello di sospensione dell'attività didattica.

Questa nuova metodologia didattica non elimina completamente le esperienze di stage, le quali possono essere ancora previste nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro, ma con diversi contenuti e modalità di svolgimento nell'ambito del percorso formativo. Infatti mentre lo stage costituisce un'esperienza circoscritta nel tempo, ossia come il completamento di un corso, a volte inserito nelle pause della didattica oppure alla fine dell'anno scolastico, nell'alternanza scuola-lavoro il periodo di permanenza in azienda diventa un elemento costitutivo e caratterizzante della formazione, da suddividere in vari momenti nel corso del progetto: la struttura dell'alternanza, infatti, presuppone la possibilità di passare in modo intermittente e reiterato dai periodi di scuola a quelli di lavoro.

Pertanto i Consigli di Classe provvederanno, ove possibile, a ricondurre la progettazione degli stage in alternanza scuola lavoro al fine del raggiungimento delle ore previste e della valenza culturale che caratterizza l'asl.

Dall'anno scolastico 2018/2019 l'alternanza sarà a pieno titolo oggetto di ammissione e di valutazione per l'Esame di Stato.

Progettazione e rapporto classe/aziende.

La responsabilità progettuale e formativa è sempre dell'Istituzione Scolastica e quindi del Consiglio di Classe. Poiché spesso risulta impossibile collocare tutti gli studenti della classe nella stessa realtà esterna, il consiglio di classe può procedere ad una preselezione, basata su attitudini e propensioni per la specifica tipologia di attività del soggetto ospitante, non solo in base, comunque alle mere competenze professionali. Questi percorsi, infatti, possono essere molto utili per il riorientamento e per la rimotivazione; benchè la progettazione sia sempre rivolta sull'intera classe, i singoli progetti formativi sono costruiti tenendo conto delle specificità e dei bisogni individuali, nell'ottica della didattica individualizzata e personalizzata.

Particolare attenzione viene rivolta alla formazione sulla sicurezza, in quanto gli alunni in alternanza, pur mantenendo lo status di studente, l'Istituto deve rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza secondo la quale gli studenti in esterna sono assimilati a tutti gli effetti ai lavoratori.

13- Piano Triennale per la Formazione del Personale 2016-2019

Con entrata in vigore della L. 107/15 nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo diventa obbligatoria, permanente e strutturale. Il collegio docenti riconosce forte priorità a tutte le forme di aggiornamento e formazione che sostengono la creatività e la crescita di tutta la comunità professionale alla luce del potenziamento del sistema nazionale di valutazione.

Tenuto conto del RAV e del piano di miglioramento, nonché delle indicazioni nazionali, il Collegio Docenti ritiene prioritario lo sviluppo delle seguenti competenze:

- Competenze digitali per affrontare le sfide della società attuale (PNSD)
- Competenze linguistiche per affrontare proficuamente scenari dove la nazione non ha più significato di confine (CLIL).

Tali attività saranno oggetto di monitoraggio continuo.

Il documento integrale è stato inviato a tutti i docenti dal PCDS ed è reperibile sul sito dell'Istituto.