

ANNO SCOLASTICO 2022 /2023

LICEO SCIENTIFICO STATALE
“FRANCESCO SEVERI”
SALERNO



DIMMI E IO DIMENTICO

MOSTRAMI E IO RICORDO

COINVOLGIMI E IO IMPARO

BENJAMIN FRANKLIN

Sommario

PREMESSA	3
ORGANIGRAMMA	6
FUNZIONIGRAMMA	7
SICUREZZA	48
CURRICOLI SCOLASTICI E QUADRI ORARI	48
PROGETTAZIONE CURRICOLARE	55
PROSPETTO PON ANNO SCOLASTICO 2022 2023	58
PROPOSTE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE	59
INSEGNAMENTI ALTERNATIVI ALLA RELIGIONE CATTOLICA	63
PERCORSI PCTO	68
PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE	73
VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE	76
AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE	78
IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE -PNSD	90
IL PNRR, PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA E LA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA	91
MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE	93
PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	94
PCTO	94
ORIENTAMENTO	95
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	98
RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA	101
PIANO DI MIGLIORAMENTO	102
RENDICONTAZIONE SOCIALE	103
ALLEGATI	104

PREMESSA

“Il Piano triennale dell’offerta formativa, è il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell’ambito della loro autonomia”.

Visti:

- Art.1, commi 2,12,13,14,17 della legge n.107 del 13.07.2015 recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Art.3 del DPR 8 marzo 1999, n.275 “Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche”, così come novellato dal comma 14 della legge 107 del 13.07.2015;
- Piano della Performance 2014/2016 del MIUR adottato ai sensi dell’articolo 15, comma 2, lettera b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- Nota MIUR n. 2157 del 05 ottobre2015;
- Nota MIUR n. 2805 dell’11 dicembre 2015;
- Nota MIUR n. 2852 del 5 settembre 2016

Il PTOF è stato elaborato ed approvato dal Collegio dei Docenti in data 23 Novembre 2022, tenuto conto del RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE (RAV), del PIANO DI MIGLIORAMENTO (PDM) e sulla scorta dell’Atto d’indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, previa interlocuzione con gli Enti locali, gli studenti e le loro famiglie.

È pubblicato sul sito ufficiale della scuola.

BREVE DESCRIZIONE DELLA SCUOLA

Il Liceo Scientifico “F. Severi” è ubicato nella zona orientale della città di Salerno. È composto da un solo plesso collocato in una zona semi – residenziale, con un bacino di utenza di provenienza medio alta. Pochi sono gli alunni di cittadinanza non italiana. È frequentato in prevalenza da alunni del quartiere ma anche da altri provenienti dalle diverse zone della città e dai paesi limitrofi. Opera in un contesto socioculturale ed economico costituito in maggioranza da famiglie attente al percorso formativo e culturale dei propri figli per i quali si richiede una preparazione che fornisca contenuti e strumenti adeguati a proseguire con successo negli studi successivi.

Nell’Istituto si persegue una rigorosa politica di valorizzazione delle risorse umane e professionali avendo, come riferimento, il principio e la logica della "cultura della qualità".

La scuola si propone di realizzare un ambiente di apprendimento che garantisca agli alunni il rispetto della propria identità e la valorizzazione delle diversità, capace di:

- *educare alla convivenza democratica, alla socializzazione, alla disponibilità ad interagire con gli altri e con il nuovo;
- * promuovere la partecipazione alla vita sociale a partire dal contesto scolastico;
- *educare alla diversità come ricchezza e come patrimonio che ognuno può offrire;
- *differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno;
- *acquisire i linguaggi fondamentali che consentono l'organizzazione dei saperi;
- *sviluppare la consapevolezza e la motivazione nei confronti dello studio;
- *accrescere negli alunni l'autostima, la fiducia nelle proprie possibilità e la capacità critica;
- *educare al rispetto dell'ambiente;
- *valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio;
- *promuovere la continuità tra scuole e la creazione di reti di scuola.

L’intera pianificazione per il triennio 2022/2025 è elaborata sulla base di due fattori fondamentali:

- la “vision”, che individua le finalità strategiche costituenti gli elementi identitari dell’offerta formativa, nell’attuazione di una scuola di “tutti e per ciascuno”, capace di assicurare agli studenti piene opportunità di successo attraverso la valorizzazione completa del potenziale individuale.

- la “mission”, che si sostanzia nell’elaborazione di modelli organizzativi strategici finalizzati all’attuazione della vision, attraverso la promozione della partecipazione, dell’incontro, del confronto e dell’inclusione.

VISION DELL’ISTITUTO

Per rispondere alle richieste dell’odierna società “liquida” sempre più dinamica e in costante crescita, il liceo “F. Severi”, ispirandosi alla strategia per l’Europa, denominata Europa 2020 che rappresenta la prosecuzione della strategia di Lisbona, intende promuovere il proprio ruolo di spazio educativo e formativo, rafforzando l’imprescindibile rapporto tra la formazione culturale e la necessità di adeguamento ai cambiamenti in atto. Tutto ciò per garantire alle nuove generazioni efficaci strumenti per governare e gestire la complessità del reale. L’ottica è quella del potenziamento degli interventi di educazione, formazione ed istruzione, finalizzati soprattutto alla formazione continua dei suoi utenti, allo scopo di far acquisire loro competenze sempre più elevate e spendibili sotto il profilo civico e dell’accesso al mondo del lavoro.

In tale ottica, il nostro Istituto si impegna a perseguire le seguenti finalità:

- attivare percorsi intenzionali in grado di recepire e di interpretare (anche eventualmente di modificare) i bisogni sociali emergenti (degli alunni, dei genitori e della committenza sociale);
- elaborare iniziative a favore degli alunni in situazioni di disagio personale e sociale, accogliendo e sostenendo i loro “progetti di vita”;
- realizzare un curriculum finalizzato all’integrazione tra linguaggi diversi, per ricondurre ad unitarietà il sapere;
- rendere piacevole e gratificante l’acquisizione dei saperi, favorendo significativa relazione sociali e promuovere le attività laboratoriali, una scuola, quindi, come luogo di vita per docenti ed allievi;
- sviluppare la cultura della “qualità”, con la piena valorizzazione dei contributi specifici che i diversi attori sociali ed interni sapranno offrire, ai fini del miglioramento dell’offerta formativa;
- potenziare la capacità di operare delle scelte, di progettare, di assumere responsabilità e impegno, di rendicontare rispetto a ciò che si offre.

MISSION DELL’ISTITUTO

Il nostro Liceo si propone di farsi interprete dei bisogni e delle aspettative del territorio, mediante una progettualità di istituto finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi / trasversali:

- Affermare il ruolo centrale della scuola pubblica nella società della conoscenza.
- Innalzare i livelli di istruzione e le competenze degli studenti, rispettandone tempi e stili di apprendimento.
- Contrastare le disuguaglianze territoriali e socioculturali.
- Prevenire e recuperare l’abbandono e la dispersione scolastica.
- Realizzare una scuola aperta, laboratorio permanente di ricerca.
- Garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e istruzione permanente.
- Prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyber-bullismo.

Il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto nasce dall’esigenza di dare risposte efficaci a tre istanze ugualmente rilevanti:

- le caratteristiche del contesto socioculturale coi suoi bisogni;
- le istanze dei programmi vigenti, che individuano livelli prescrittivi di conoscenze, competenze da acquisire;
- le sfide della società contemporanea, che richiede una formazione generale trasferibile e solide competenze per poter aspirare ad un compiuto inserimento nella dinamica socioeconomica.

I principi sui quali si fonda il PTOF si ispirano alla tradizione valoriale del nostro sistema formativo, privilegiando la formazione integrale della persona e favorendo la costruzione dell’identità di cittadini consapevoli e responsabili, in grado di superare i confini di una cultura nazionale, per aprirsi ad una dimensione globale dei saperi, in coerenza con le otto competenze chiave di cittadinanza, definite nell’attuale Quadro Normativo di riferimento.

Il processo di educazione e di formazione si basa, altresì, su un'attenzione mirata e consapevole all'inclusione, alla valorizzazione di tutte le competenze ed esperienze, ad una sempre maggiore apertura al territorio e a tutte le agenzie educative in esso presenti.

La valutazione prevede, accompagna e segue i percorsi curricolari; essa assume una preminente funzione formativa, come momento fondante dei processi di apprendimento e come stimolo al miglioramento continuo.

Sulla base di queste premesse, la comunità scolastica ritiene sia funzionale alla realizzazione dei suoi fini istituzionali progettare e prevedere le seguenti azioni educative, didattiche, organizzative:

- Predisporre gli atti e realizzare le attività connesse e funzionali al lavoro didattico;
- Compiere scelte di organizzazione didattica funzionali agli obiettivi, alle attività ed ai progetti;
- Individuare soggetti che assumano responsabilità operative, col fine di realizzare una struttura organizzativa a supporto dell'efficienza e dell'efficacia;
- Potenziare ed ampliare l'offerta formativa;
- Valorizzare le eccellenze.
- Realizzare attività educativo- socializzanti;
- Fornire strumenti di conoscenza di sé e dell'ambiente ed orientare nelle scelte;
- Attivare iniziative di comunicazione interna (a sostegno del lavoro dei docenti) ed esterna (finalizzata all'informazione, alla pubblicità, al coinvolgimento, alla condivisione)
- Potenziare le competenze del personale attraverso percorsi formativi e di aggiornamento.

RISORSE STRUTTURALI

L'edificio dispone di ampi spazi interni ed esterni, aule ed ambienti laboratoriali adeguatamente attrezzati:

N. 1 palestra coperta

N. 1 palestra scoperta, campi di calcetto, di palla a volo

Un auditorium con 300 posti a sedere e cabina di regia, strutture fruibili dal territorio e da quanti ne facciano richiesta.

Con il finanziamento dei PON FESR Ambienti per l'apprendimento è stato possibile attrezzare, con strumentazioni innovative, i seguenti laboratori regolarmente utilizzati da alunni e docenti sia in orario curricolare che extracurricolare:

N. 1 laboratorio informatico provvisto di n. 16 postazioni multimediali

N. 1 laboratorio multimediale con 16 postazioni

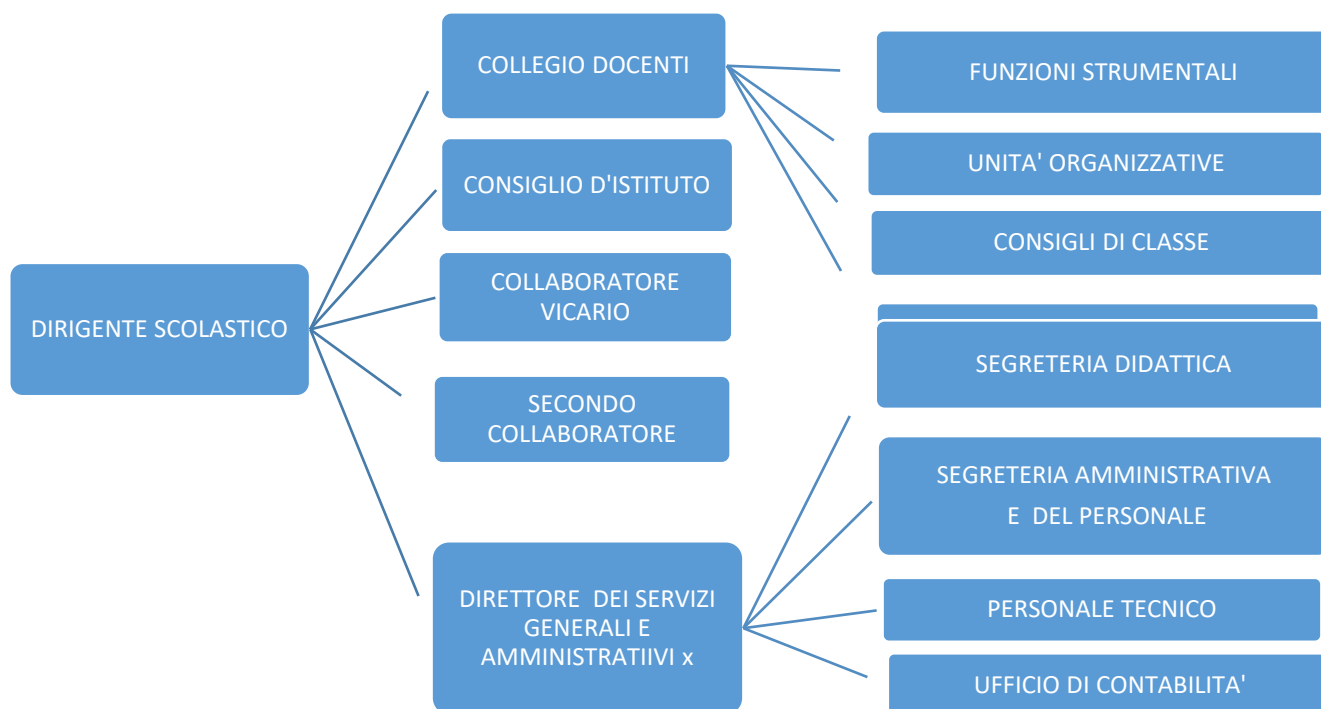
N. 1 laboratorio linguistico –multimediale con 16 postazioni

N. 1 laboratorio di robotica

N. 1 Planetario.

Inoltre, le 55 classi sono dotate di LIM con collegamento wireless.

ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA

Organi amministrativi e gestionali

DENOMINAZIONE	COMPOSIZIONE	FUNZIONI
Collegio dei Docenti	TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none">• Ha il potere deliberativo in materia di funzionamento didattico.• Formula proposte relativamente al punto (5) delle funzioni del Consiglio d'Istituto.• Delibera l'adozione dei Libri di testo e dei sussidi didattici.• Promuove e adotta iniziative di sperimentazione e di aggiornamento.• Elabora ed aggiorna il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
Consigli di classe	*DOCENTE COORDINATORE *DOCENTI DELLE SINGOLE DISCIPLINE *STUDENTI *GENITORI	Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed alle iniziative di sperimentazione. <ul style="list-style-type: none">• Con la sola presenza dei Docenti: realizza il coordinamento didattico, la programmazione e la valutazione.• Con tutte le componenti: delinea le attività extrascolastiche.
Dipartimenti disciplinari	TUTTI I DOCENTI DELLA DISCIPLINA E DOCENTE CON FUNZIONE DI DIRETTORE-COORDINATORE	Attuano l'analisi disciplinare a partire dalle linee metodologiche stabilite dal Collegio dei Docenti. <ul style="list-style-type: none">• Definiscono gli obiettivi disciplinari e trasversali della programmazione per competenze.• Stabiliscono i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti nel PTOF.• Propongono l'adozione di nuovi libri di testo.• Promuovono attività e progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa
Direttori di Dipartimento	DOCENTI	COMPITI
Religione	VECE CARMELA	presiedere le riunioni di Dipartimento, assicurando che siano trattati tutti gli argomenti all'o.d.g.; acquisire tutti i dati ed il materiale necessario alla trattazione dell'ordine del giorno;
Lettere	ROFRANO DOROTEA	svolgere il ruolo di figura di riferimento per i docenti del Dipartimento;

Inglese	CATALDO PAOLA	individuare e segnalare eventuali problemi e difficoltà da risolvere.
Storia e Filosofia-Diritto	NOCE ROSA	
Matematica e Fisica- Informatica	ANSALONE SILVANA	
Scienze	CANTALUPO MARIA GIOVANNA	
Disegno e Storia dell'Arte	LIBERATORE ROSSANO	
Scienze Motorie	GIOVANNI DE MARTINO	

Consiglio d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> *DIRIGENTE SCOLASTICO *DOCENTI *GENITORI *ALUNNI *ATA 	<p>Stabilisce i criteri sugli aspetti organizzativi dell'Istituto.</p> <p>Approva il Regolamento interno d'Istituto, la Carta dei Servizi e il PTOF.</p> <p>Delibera l'acquisto e il rinnovo di attrezzature e sussidi. - Adatta il Calendario scolastico alle esigenze ambientali.</p> <p>Delibera il Programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico</p> <p>Stabilisce criteri generali relativi alla formazione delle classi ed all'adattamento dell'orario delle lezioni.</p> <p>Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente Scolastico.</p> <p>Stabilisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche dell'istituto.</p>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Giunta esecutiva	*DIRIGENTE SCOLASTICO	Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.
	*D.S.G.A.	Propone al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie della scuola.
	*RAPPRES. DOCENTI	
	*RAPPRES. GENITORI	
	*RAPPRES.ALUNNI	

Organo di garanzia	*DIRIGENTE SCOLASTICO	Previene ed affronta problemi e conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti ed in merito all'applicazione dello Statuto.
	*DOCENTE *GENITORE *ALUNNO	Esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, a norma del regolamento scolastico.
Comitato di valutazione	*DIRIGENTE SCOLASTICO Parisi Marcellina, Maria Pierro, Addresso Filomena GENITORI STUDENTE DS COMPONENTE ESTERNO NOMINATO USR	<p>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione professionale. <p>Il Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo</p>
	R. S. U.	<p>Organismo sindacale che determina la contrattazione d'Istituto ed appiana controversie in materia di lavoro</p> <p>DOCENTI DI RUOCCO MICHELE PALMIERI MARIA ATA CONTE FRANCESCO</p>
Collaboratori D. S.	1° Collaboratore	MARSEGLIA GIUSEPPE

a) Assolvere le funzioni organizzativo-gestionali

- Collaborazione con il DS alla gestione e pianificazione della vita scolastica;
- Esercizio della funzione dirigente in caso di assenza o impedimento del DS, con delega alla firma degli atti;
- Funzione referente ed istruttoria rispetto ai problemi gestionali ed organizzativi dell'Istituto o rappresentati da docenti, non docenti, genitori, operatori autorizzati che intervengono nella scuola;
- Delega a redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici;
- Contatti con le famiglie;
- Promuovere la crescita della cooperazione con le famiglie degli alunni;
- Pubblicizzazione degli orari di ricevimento dei docenti e degli uffici;
- Organizzazione degli incontri collegiali e delle attività educativo-didattiche;
- Informazione su tempi e modi, ordinari e straordinari, di erogazione del servizio scolastico;
- Elaborazione di proposte di miglioramento del servizio in risposta a specifiche esigenze locali;
- Comunicazione tempestiva di eventuali disservizi del personale ATA;
- Segnalazione di rischi connessi alla sicurezza;
- Vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento del personale docente e ATA;
- b) Assicurare condizioni di sicurezza nel rispetto delle disposizioni di legge e delle direttive interne
- Gestione delle situazioni di emergenza e coordinamento delle operazioni di esodo;
- Controllo assiduo degli ambienti scolastici e segnalazione immediata delle situazioni di pericolo;
- Vigilanza sul rispetto, da parte del personale e degli utenti, delle norme e delle circolari interne;
- Adozione di misure di sicurezza alternative nei casi di mancato adeguamento o riparazione di strutture o materiali;
- Coordinamento delle prove di evacuazione;
- garantire il raccordo con i docenti e gli uffici di segreteria e di direzione partecipazione agli incontri di Staff;
- Ritiro di materiale/documenti e distribuzione/notifica al personale;
- Segnalazione di problemi di malfunzionamento di beni o servizi;
- Assolvimento degli adempimenti connessi a scioperi e assemblee sindacali;
- organizzare in modo funzionale e razionale il servizio scolastico
- Verifica giornaliera delle assenze dei docenti predisposizione delle relative sostituzioni, nel rispetto dei vincoli e criteri concordati col dirigente scolastico;
- verifica degli orari vigenti e proposta tempestiva dei correttivi necessari o migliorativi e relative sostituzioni;
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale e segnalazione delle irregolarità;
- Delega a prevedere e condurre le riunioni di Dipartimento al fine di preparare proposte da portare all'approvazione del Collegio Unitario;
- Segnalazione tempestiva delle emergenze;
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;
- Contatti con le famiglie;
- Controllo periodico del sito web

Collaboratori D. S.

2° Collaboratore

TROPIANO VINCENZO

a) Assolvere le funzioni organizzativo-gestionali

- Collaborazione con il DS alla gestione e pianificazione della vita scolastica;
- Esercizio della funzione dirigente in caso di assenza o impedimento del DS, con delega alla firma degli atti;
- Funzione referente ed istruttoria rispetto ai problemi gestionali ed organizzativi dell'Istituto o rappresentati da docenti, non docenti, genitori, operatori autorizzati che intervengono nella scuola;
- Delega a redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici;
- Contatti con le famiglie;

- Promuovere la crescita della cooperazione con le famiglie degli alunni;
- Pubblicizzazione degli orari di ricevimento dei docenti e degli uffici;
- Organizzazione degli incontri collegiali e delle attività educativo-didattiche;
- Stesura del verbale del collegio dei docenti ;
- Informazione su tempi e modi, ordinari e straordinari, di erogazione del servizio scolastico;
- Elaborazione di proposte di miglioramento del servizio in risposta a specifiche esigenze locali;
- Comunicazione tempestiva di eventuali disservizi del personale ATA;
- Segnalazione di rischi connessi alla sicurezza;
- Vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento del personale docente e ATA;

b) Assicurare condizioni di sicurezza nel rispetto delle disposizioni di legge e delle direttive interne

- Gestione delle situazioni di emergenza e coordinamento delle operazioni di esodo;
- Controllo assiduo degli ambienti scolastici e segnalazione immediata delle situazioni di pericolo;
- Vigilanza sul rispetto, da parte del personale e degli utenti, delle norme e delle circolari interne;
- Adozione di misure di sicurezza alternative nei casi di mancato adeguamento o riparazione di strutture o materiali;
- Coordinamento delle prove di evacuazione;

c) garantire il raccordo con i docenti e gli uffici di segreteria e di direzione

- partecipazione agli incontri di Staff;
- Ritiro di materiale/documenti e distribuzione/notifica al personale;
- Segnalazione di problemi di
- malfunzionamento di beni o servizi;
- Assolvimento degli adempimenti connessi a scioperi e assemblee sindacali;
- organizzare in modo funzionale e razionale il servizio scolastico;
- Verifica giornaliera delle assenze dei docenti e predisposizione delle relative sostituzioni, nel rispetto dei vincoli e criteri concordati col dirigente scolastico;
- verifica degli orari vigenti e proposta tempestiva dei correttivi necessari o migliorativi e relative sostituzioni;
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale e segnalazione delle irregolarità;
- Delega a prevedere e condurre le riunioni di Dipartimento al fine di preparare proposte da portare all'approvazione del Collegio Unitario;
- Segnalazione tempestiva delle emergenze;
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;
- Contatti con le famiglie;
- Controllo periodico del sito web.

<p>COORDINATORI/SEGRETARI DI CLASSE</p>	<p>DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presiedere il Consiglio di classe, su delega del D.S., assicurando che siano trattati tutti gli argomenti all'ordine del giorno; • Acquisire tutti i dati e il materiale necessari alla trattazione all'ordine del giorno; • Svolgere il ruolo di figura di riferimento per alunni, famiglie e docenti e funge da intermediario • Individuare e segnalare eventuali problemi e difficoltà da risolvere; • Controllare le assenze e i ritardi degli allievi e, nei casi in cui sia necessario, convocare le famiglie; • Contattare le famiglie qualora se ne verifichi la necessità; • Proporre al D.S. la convocazione del Consiglio di Classe, al di fuori del normale calendario, in casi di urgenza; • Garantire la corretta applicazione delle procedure della qualità all'interno dei Consigli di Classe
<p>Tutor PCTO</p>	<p>DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte; • Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica il corretto svolgimento; • Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; • Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; • Informa gli Organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio docenti, Comitato Tecnico- Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi; • Assiste il Dirigente Scolastico nella realizzazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà nella collaborazione; • Controlla la frequenza e l'attuazione del percorso formativo personalizzato. • Controlla, al termine delle attività, la consegna dell'attestato agli studenti partecipanti.

Gruppo NIV	DOCENTI E ATA	<p>Il Nucleo di Valutazione, in carica per l'anno scolastico 2022/23, sarà coordinato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Figliolia Barbara.</p> <p>Il Nucleo, pur costantemente sotto la supervisione del Dirigente Scolastico, organizza in modo autonomo i suoi lavori. È demandata al Coordinatore l'organizzazione interna e la eventuale distribuzione di compiti in funzione delle analisi settoriali da condurre per la predisposizione del P.T.O.F, del RAV e del P.d.M. sulla base dei diversi indicatori.</p> <p>In particolare, si ritiene che le funzioni del NIV, in ogni caso specificamente definite dalle norme citate in premessa, si esplichino nel monitoraggio e nella verifica delle aree previste dal RAV e, nel dettaglio, nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none">• aggiornamento annuale del P.T.O.F. triennio 2023-2025;• aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV);• eventuale revisione del Piano di Miglioramento (PdM);
------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • attuazione e/o coordinamento delle azioni previste dal PdM; • monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive; • elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction a docenti, genitori e personale A.T.A.; • tabulazione dei dati e condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica; • redazione della Rendicontazione sociale e del Bilancio Sociale; • Mappa delle alleanze educative territoriali e loro stato d'attuazione per il coinvolgimento dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati dalla scuola in funzione dell'attuazione del PTOF; <ul style="list-style-type: none"> • Esiti degli studenti; • Processi (Obiettivi e Priorità); • Monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel • Piano di Miglioramento; • Definizione di piste di miglioramento. <p>I componenti scolastici del N.I.V. si impegnano a svolgere i suddetti compiti nell'ambito degli incarichi di cui sono già destinatari. Non è, pertanto, previsto alcun compenso accessorio per i componenti dell'Unità di Autovalutazione d'istituto che con la presente si nomina.</p> <p>I componenti scolastici del N.I.V. si impegnano, inoltre, a partecipare alle eventuali azioni formative organizzate durante l'anno scolastico a livello provinciale e/o regionale e a diffondere le azioni di monitoraggio e revisione svolte, durante gli incontri collegiali.</p> <p>Il Nucleo dovrà provvedere, entro la fine di Maggio 2023 alla presentazione dei risultati di rilevazioni e monitoraggi in funzione dell'aggiornamento del RAV e della verifica dell'attuazione del PDM.</p>
<p>Bullismo e Cyberbullismo – Legalità e Dispersione Scolastica</p>	<p>DOCENTE MANNINO ORNELLA</p>	<p>la docente Mannino Ornella, quale Referente per le attività di prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo, dispersione scolastica e referente alla Legalità di questo Istituto.</p> <p>La docente costituirà un'indispensabile risorsa per l'organizzazione e la realizzazione di tutte le attività relative allo specifico campo di intervento. A tal fine, seguirà i percorsi di formazione inerenti il proprio incarico, garantendo la più ampia "disseminazione" del Know how acquisito.</p>

REFERENTE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE CIVICA	DOCENTE MANNINO ORNELLA	Finalità Collaborare con il Dirigente Scolastica per il buon governo dell'istituzione scuola, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo-gestionale delle attività finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze Funzione: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica
---------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMPITI:

- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;
- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- Socializzare le attività agli Organi Collegiali;
- Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;
- Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici;
- Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- Collaborare con la funzione strumentale PTOF, Area 1, alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- I contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica;
- Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;
- Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;
- Superare la formale "trasversalità" che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno;
- Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;
- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;
- Nell'espletamento del presente incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del personale docente con incarico di FF.SS. e di tutto lo staff del Dirigente.

La S.V. espletterà le attività di cui sopra, avendo cura di registrarle su apposito "Diario di Bordo" che terrà costantemente aggiornato. Al termine dell'incarico la S.V. relazionerà sul lavoro svolto e depositerà agli atti la

relativa documentazione. La scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

Per tale incarico non è previsto nessun compenso in quanto sarà svolto nelle ore di potenziamento.

Referente PCTO	DOCENTE MANNINO ORNELLA	<ul style="list-style-type: none">• Rilevazione dei bisogni formativi degli studenti in coerenza con il PTOF;• Contatti ed individuazione degli Enti e delle aziende per la stipula delle convenzioni asl;• Partecipazione alle riunioni in tema di PCTO con i comuni, le ASL, gli Organismi dell'Amministrazione scolastica, gli Enti Locali;• Proposte ai Consigli di classe di iniziative ed attività PCTO;• Preparazione di modelli per gli studenti per la scelta dei percorsi PCTO;• Stesura delle convenzioni con le aziende;• Gestione della modulistica;• Coordinamento dei tutor di classe interni;• Supporto a tutte le componenti durante le varie fasi delle attività;• Inserimento di dati sul SIDI in collaborazione con il personale ATA di riferimento;• Partecipazione in rappresentanza dell'istituto agli incontri con stakeholders;• Predisposizione della statistica delle attività e dei risultati ottenuti;• Controllo della documentazione prodotta dai docenti per le attività di PCTO;• Monitoraggio costante dell'organizzazione implementata per le azioni relative ai PCTO, a garanzia del buon funzionamento didattico e del progressivo miglioramento del servizio, attraverso contatti continui con i tutor delle classi interessate;• Coordinamento delle attività finalizzate alla partecipazione delle classi dell'istituto ad iniziative promosse dalla scuola o da soggetti esterni;• Delega a redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici PCTO;• Monitoraggio della valutazione dell'efficacia dei progetti di formazione; <p>Garantire il raccordo con gli uffici di segreteria. La funzione da svolgere è assolta in costante raccordo con il DS, con il Direttore dei SGA e con le Funzioni Strumentali, nel rispetto della vigente normativa, delle finalità istituzionali della Scuola, degli obiettivi del PTOF, del RAV e delle direttive generali della scrivente</p>
----------------	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gruppo di lavoro PNRR	DS DOCENTI: NOCE BORRELLI - SANTORO M.G.- DSGA IVANA LANGELLA	Progettazione delle attività previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)
Referente INVALSI	DOCENTE SANTORO MARINA GABRIELLA	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare sistematicamente il Sito dell'Invalsi • Rispondere ai vari monitoraggi richiesti • Adempiere all'iscrizione ed al controllo dati degli alunni in collaborazione col personale di segreteria • Partecipare ad incontri e seminari organizzati dall'Invalsi • Promuovere ed organizzare con gli insegnanti momenti di informazioni e di reale cooperazione per conoscere le procedure di somministrazione delle prove Invalsi al fine di garantire la massima uniformità e serietà • Curare e coordinare le prove Invalsi in stretta collaborazione con gli uffici di segreteria • Coordinare le prove Invalsi con gli insegnanti delle classi coinvolte • Curare i rapporti con il centro dell'invalsi • Preparare tutti i materiali necessari alla somministrazione con l'ausilio degli assistenti amministrativi • Decidere insieme al DS l'individuazione dell'allestimento del luogo della somministrazione e sistemare i materiali per gli studenti • Verificare che lo svolgimento della prova sia avvenuta correttamente • Segnalare al DS casi di irregolarità durante lo svolgimento della prova • Vigilanza sul rispetto delle procedure inserite nel manuale del somministratore • Segnalazione tempestiva delle emergenze • Monitorare i risultati delle prove Invalsi con la restituzione dei risultati al collegio dei docenti
Referente Sito Web, Registro Elettronico, Iscrizioni on- line, Supporto ai Docenti, ai Genitori e al personale ATA	DOCENTE SANTORO MARINA GABRIELLA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il nuovo sito web in stretta collaborazione con il gestore; • Contribuire all'ampliamento ed alla qualificazione costante del sito nelle sue diverse articolazioni; • Definire procedure per migliorare l'efficienza organizzativa e comunicativa all'interno/esterno della scuola; • Raccogliere i suggerimenti dell'utenza coerenti con il miglioramento del sito web; • Gestire i flussi di informazione e comunicazione all'interno ed all'esterno della scuola (registro)

		<p>elettronico, sito web, contatti con le famiglie attraverso la posta elettronica, ecc.); Avviare e gestire il nuovo Registro Elettronico (ARGO) e fornire supporto ai docenti, agli studenti, alle famiglie ed al personale amministrativo; Gestire le iscrizioni on-line;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere iniziative circa la diffusione, all'interno e all'esterno, degli eventi più importanti che si svolgono nell'Istituto; • Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere
Referente Centro Sportivo Scolastico, Palestre e strutture Sportive	DOCENTE DE MARTINO GIOVANNI	Referente del Centro sportivo scolastico, palestre e strutture sportive per l'a.s. 2022/2023
Referente Liceo Sportivo	DOCENTE VERNAGLIA LOMBARDI MARCELLA	Referente del Liceo Scientifico ad indirizzo Sportivo, per l'a.s. 2022/2023
Referente Intercultura	DOCENTE MARIA PIERRO	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio degli studenti in mobilità internazionale; • Contatti con il coordinatore di classe, docente tutor e le famiglie dello studente in mobilità per la stipula del contratto formativo; • Partecipazione alle riunioni in tema di mobilità di studio all'estero; • Coordinamento dei tutor degli alunni in mobilità internazionale; • Supporto a tutte le componenti durante le varie fasi delle attività; • Supporto al DS e alla segreteria in merito al controllo della documentazione prodotta dalle famiglie e dai docenti tutor per le attività inerenti all'incarico ; • Monitoraggio costante dell'organizzazione implementata per le azioni relative alla mobilità internazionale degli studenti, a garanzia del buon funzionamento didattico e del progressivo miglioramento del servizio, attraverso contatti continui con i tutor degli studenti interessati; • Monitoraggio della valutazione dell'efficacia dei progetti di formazione all'estero; • Garantire il raccordo con gli uffici di segreteria; • Coordinare l'accoglienza degli alunni che rientrano dall'estero

<p>Referente Sostenibilità Ambientale, Salute e Benessere</p>	<p>DOCENTE CANTALUPO MARIA GIOVANNA</p>	<p>Progettazione delle attività didattico-formative per la Sostenibilità Ambientale, salute e benessere</p>
<p>Referente Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate</p>	<p>DOCENTE VINCENZO TROPIANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la valorizzazione del territorio con l'organizzazione di visite guidate, partecipazioni a mostre e spettacoli teatrali, visite a strutture pubbliche, librerie, musei, etc.; • Pubblicizzare le varie attività proposte da teatri, cinema, enti, associazioni, etc. di interesse culturale; • Raccogliere le proposte delle visite formulate dai dipartimenti; • Predisporre appositi moduli per il CdC d'insediamento; • Raccogliere le proposte dei CdC e sottoporli alla Dirigenza per dare avvio alle procedure delle gite; • Predisporre la relativa documentazione da inviare all'USR Campania; • Collaborare col la DS e con il DSGA nella pianificazione e gestione, anche contabile, delle gite scolastiche; • Curare la documentazione e coordinare la progettazione e la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione; • Informare i partecipanti ai viaggi, docenti ed alunni, sul rispetto del Regolamento viaggi e delle norme di sicurezza relative, anche con appositi fogli all'uopo • predisposti distribuiti prima delle partenze; • Proporre alla DS apposite circolari; • Curare eventuali contatti con le famiglie relativi • all'incarico e tenere i contatti con le Agenzie di viaggio; • Promuovere e raccordare con enti e associazioni territoriali incontri per la realizzazione di progetti interistituzionali con agenzie dislocate sul territorio; • Controllare la documentazione prodotta dai docenti per quanto concerne le uscite didattiche; • Controllare il numero di uscite per classi; • Monitorare costantemente l'organizzazione implementata relativa alle uscite didattiche, a garanzia del buon funzionamento didattico e del progressivo miglioramento del servizio, attraverso contatti continui con i docenti delle classi interessate; • Coordinare le attività finalizzate alla partecipazione delle classi dell'istituto ad iniziative promosse dalla scuola o da soggetti esterni; • Promuovere il raccordo con enti e altre realtà istituzionali operanti sul territorio in vista della costruzione di azioni sinergiche.

<p>Referente Sicurezza e Formazione D. Lgvo 81/08</p>	<p>DOCENTE VINCENZO TROPIANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'istituzione scolastica; • propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; • partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; • fornisce ai lavoratori le informazioni sui rischi, sui nominativi del R.S.P.P., degli addetti al primo soccorso, del medico competente, ecc. • Inoltre: • propone l'adozione di interventi di protezione nei <ul style="list-style-type: none"> • locali dell'istituto; • sorveglia periodicamente le protezioni posizionate; • • aggiorna i dati sulla formazione del personale scolastico (anche con l'ausilio dell'Ufficio di Segreteria) per la costituzione delle squadre di emergenza; • propone al DS i nominativi delle figure degli addetti antincendio e primo soccorso; • collabora alle prove di evacuazione, di concerto con il Dirigente Scolastico ed il RSPP; • provvede, sentito il RSPP, all'aggiornamento ed all'affissione delle planimetrie e della segnaletica, nonché alla diffusione della modulistica varia per informative in materia di sicurezza; • suggerisce al DS l'acquisto di dotazioni e materiali in materia di sicurezza; • collabora, con il DS e con i docenti tutor, negli aspetti relativi alla formazione D.Lgvo 81/2008 degli alunni impegnati nelle attività dei PCTO; • promuovere attività, concorsi, manifestazioni inerenti la cultura della sicurezza.
-----------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Responsabili di Laboratorio	DOCENTI:	<ul style="list-style-type: none"> • curare la stesura di un regolamento finalizzato al corretto utilizzo del laboratorio; • coordinare l'accesso delle classi al laboratorio, predisponendo un orario settimanale di utilizzo, esposto sulla porta di ingresso, o mettendo a disposizione dei docenti un registro di prenotazione dell'aula in questione; • controllare che il laboratorio/la biblioteca rimanga chiuso/a in caso di non utilizzo; • per i laboratori multimediali, predisporre una piantina delle postazioni disponibili e definire la procedura più funzionale affinché ogni pc (identificato con un numero), per ogni singola classe, venga assegnato sempre allo stesso alunno o gruppo di alunni; • in relazione al laboratorio multimediale assegnato, garantire il necessario supporto al Dirigente nell'attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza informatica; • presentare eventuali proposte di acquisto di nuove attrezzature o materiale utile; • riferire periodicamente al Dirigente e al D.S.G.A. sullo stato del laboratorio, indicando eventuali situazioni di rischio o anomalie nel funzionamento delle macchine o interventi di piccola manutenzione; • segnalare al Dirigente e al D.S.G.A. il materiale ritenuto obsoleto; • in caso di guasti in attesa di riparazione, segnalare con apposito avviso la temporanea inutilizzabilità del laboratorio, di parte di esso o di una o più postazioni. ☐ curare che il materiale e le attrezzature presenti nei laboratori siano in buon ordine; • svolgere il ruolo di figura di riferimento per eventuali docenti di altre discipline interessati ad utilizzare il laboratorio; • individuare e segnalare eventuali difficoltà da risolvere; • segnalare eventuali problemi inerenti la sicurezza dei locali e curarne la relativa cartellonistica.
Biologia	DE LUCA CLAUDIO	
Chimica	CANTALUPO MARIA	
Fisica	GIOVANNA GRIECO MASSIMO	
Matematica ed Informatica	TERRALAVORO RICCARDO	
Robotica	MORELLI GENUINA	
Lingue	BORRELLI MARINA	
Disegno	LIBERATORE ROSSANO	

<p>Funzioni Strumentali Area 1</p>	<p>DOCENTI MOTTOLA FLORA NOCE ROSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le aree di innovazione relative ai percorsi curriculari indicati dalla Legge 107/2015 e promuovere la loro graduale applicazione; • Curare la costruzione di una coerente rielaborazione del curricolo di questa scuola che tenga conto del profilo dello studente, dei traguardi di sviluppo delle competenze resi ora prescrittivi, e degli obiettivi di apprendimento; • Costruire un vero e proprio curricolo per competenze in tutte le discipline e per lo sviluppo delle competenze trasversali; • Curare l'introduzione dell'insegnamento trasversale di Educazione Civica, che incide sulla definizione di priorità, traguardi ed obiettivi di processo, legati all'area "competenze chiave europee"; • Riorganizzare conoscenze, abilità, competenze relative alle discipline sulla base delle indicazioni per il curricolo per la scuola del secondo ciclo mediante incontri per classi parallele e aree disciplinari e rielaborare i parametri di valutazione condivisi; • Collaborare con i responsabili di dipartimento all'organizzazione delle prove per classi parallele in ingresso, in itinere e finali; • Individuare criteri di valutazione comuni per l'assegnazione del voto di comportamento; • Predisporre schede condivise per valutare le competenze chiavi e di cittadinanza degli studenti (il rispetto delle regole, lo sviluppo del senso di legalità e di un'etica di responsabilità, la collaborazione e lo spirito di gruppo); • Predisporre schede di verifica per discipline; • Collaborare con i responsabili di dipartimento all'organizzazione delle giornate di recupero e/o di potenziamento; • Certificare il conseguimento delle nuove competenze acquisite dagli alunni al termine del curricolo per • qualificare il servizio scolastico offerto; <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere attività, percorsi e laboratori di arricchimento e di approfondimento sui temi dell'Educazione Civica; <ul style="list-style-type: none"> • Documentare processi D'insegnamento/apprendimento: costruzione di strumenti per la sperimentazione di nuove strategie didattiche, per la personalizzazione dei percorsi formativi e per l'approfondimento delle aree disciplinari; • Ampliare l'offerta formativa con l'organizzazione di laboratori didattici curriculari e/o extracurriculari di ulteriore arricchimento del curricolo anche con l'ausilio di esperti;
------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere ed elaborare in una scheda tutte le progettazioni curricolari ed extracurricolari da inserire nel PTOF; • Prevedere modalità di rilevazione delle esigenze formative dei docenti; • Promuovere e organizzare attività di ricerca, aggiornamento e formazione interne e/o in rete con altre scuole in risposta ai bisogni formativi rilevati; • Informare sulle iniziative di formazione online e in presenza; • Monitorare la valutazione dell'efficacia dei progetti di formazione; • Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Funzioni Strumentali Area 2	<p>DOCENTI</p> <p>CARRANO</p> <p>CINZIA</p> <p>CUOCO PAOLA</p> <p>DI RUOCCO</p> <p>MICHELE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere attività di orientamento in entrata e in uscita; • Acquisire ed elaborare dati relativi ai risultati degli apprendimenti degli studenti in ingresso per la formazione delle classi; • Promuovere e coordinare attività di accoglienza in ingresso (monitoraggio ed elaborazione dati); • Promuovere attività riguardanti il Piano lauree scientifiche con il supporto e la collaborazione dei docenti interessati; • Promuovere ed organizzare incontri con scuole di ogni ordine e grado; • Promuovere rapporti con il territorio (Università, enti territoriali ecc.); • Promuovere incontri tra docenti e scambio di informazioni utili alla formazione delle classi e per definire le competenze in uscita ed in entrata degli studenti; • Promuovere lo sportello "ORIENTAGIOVANI"; • Curare e coordinare gli incontri per la formazione delle classi iniziali dei tre indirizzi dell'istituto; • Curare una ricognizione di eventuali problemi inerenti la continuità tra scuola e territorio; • Curare e coordinare momenti di conoscenza dell'ambiente scolastico da parte degli alunni delle classi ponte; • Costruire una fattiva collaborazione tra tutti gli insegnanti delle classi ponte sulla base di specifiche attività; • Curare e coordinare la giornata Open-Day e l'informazione ai genitori relativa alle iscrizioni; • Curare l'organizzazione presso il liceo della manifestazione di orientamento universitario "ItaliaOrienta"; • Organizzare incontri con gli insegnanti delle classi ponte dei diversi ordini di scuola al fine di acquisire informazioni utili all'espletamento dell'incarico; • Favorire esperienze di integrazione didattica, socializzazione e orientamento, che seguono principi e modalità di continuità;
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Favorire iniziative altamente formative volte ad accompagnare e seguire gli alunni nel percorso scolastico al fine di evitare, quanto più è possibile, fratture e disorientamento nel passaggio al nuovo ordine di scuola; • Elaborare un piano d'azione per implementare un sistematico monitoraggio dei risultati degli studenti nei successivi periodi di studio; • Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere; • Organizzare incontri individuali di studenti con i docenti referenti per l'orientamento per ricevere supporto nelle scelte del percorso da seguire; • Organizzare attività di orientamento al territorio ed alle realtà produttive e professionali; • Attivare percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni; • Collaborare con soggetti esterni per le attività di orientamento; • Utilizzare strumenti per l'orientamento (ad es. test attitudinali); • Presentare agli studenti diversi corsi di studi universitari e post diploma; • Monitorare gli studenti dopo l'uscita dalla scuola (ad es. rilevazione degli esiti al termine del primo anno post diploma);
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Funzioni Strumentali Area 3</p>	<p>DOCENTI ADDESSO FILOMENA SCHIAVONE FRANCESCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare i casi relativi all'area dell'agio; • Procedere all'analisi dei bisogni formativi degli alunni monitorati; • Promuovere ed organizzare con gli insegnanti momenti di intervento e di reale cooperazione; • Coordinare gli interventi mirati in oggetto; • Coordinare e sostenere il lavoro degli insegnanti; • Curare e coordinare i progetti posti in essere; • Disporre la stesura di protocolli di accoglienza per alunni H, adottati e stranieri con incarico di referente degli alunni adottati e stranieri; • Curare e coordinare la stesura del PAI; • Promuovere incontri tra i docenti delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, per favorire il passaggio degli alunni in situazione di disagio da un ordine di scuola all'altro; • Curare e coordinare la continuità tra i due ordini di scuola per gli alunni relativi all'area; • Curare e gestire il progetto di inclusione scolastica d'istituto; • Rilevare e monitorare tutti gli alunni BES ed in difficoltà in stretta collaborazione con i Coordinatori di classe; • Favorire la comunicazione e la relazione interna con le famiglie, con i servizi sociali e con le ASL; • Concordare azioni di recupero e di potenziamento con gli insegnanti interessati; • Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Fornire indicazioni sulle misure dispensative e compensative e strumenti WEB; • Collaborare all'individuazione di strategie educativo didattiche; • Offrire supporto ai colleghi per strumenti didattici; • Curare la dotazione di ausili e materiali; • Diffondere notizie di aggiornamento e formazione; • Fornire supporto alla stesura dei PEI e dei PDP; • Promuovere progetti di ulteriore arricchimento dell'offerta formativa per gli alunni monitorati, in stretta collaborazione con le Funzioni Strumentali dell'Area 1; • Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere; • Promuovere attività di continuità specifiche per studenti con BES; • Promuovere attività di orientamento specifiche per studenti con BES; • Attivare percorsi formativi specifici in funzione delle caratteristiche degli studenti; • Promuovere attività formative sull'inclusione rivolte al personale della scuola; • Sostenere attività di sensibilizzazione sui temi della diversità, dell'inclusione, del riconoscimento di stereotipi e pregiudizi; • Curare percorsi per le competenze chiave e l'orientamento, specifici per studenti con BES
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Funzioni Strumentali Area 4	<p>DOCENTI</p> <p>BORRELLI</p> <p>MARINA</p> <p>SANTORO</p> <p>MARINA</p> <p>GABRIELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • programmare e monitorare utilizzo fondi PON, FESR e POR; • coordinare, integrare e diffondere la attività connesse ai progetti PON, POR e FESR; curare i rapporti esterni connessi alle attività dei PON, POR e FESR (certificazioni esterne, rapporti con gli esperti esterni o con enti per lo svolgimento dei progetti); • curare la selezione e la diffusione di informazioni relative ai bandi regionali, nazionali ed europei e sostegno allo sviluppo progettuale del piano integrato; • raccogliere e diffondere le informazioni presenti sulla piattaforma ministeriale; • coordinare la progettazione in tutte le sue fasi; • conoscere il Manuale Operativo Gestione (MOG); • collaborare con il personale di Segreteria per la pianificazione e la gestione dei progetti; • supportare i docenti durante l'intero percorso dei progetti; • utilizzare le piattaforme progettuali; • utilizzare aree di gestione dei progetti; • promuovere iniziative circa la diffusione, all'interno e all'esterno, dei progetti PON, FESR e POR che si svolgono nell'Istituto; • monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere <p>Funzione di promozione – organizzazione- coordinamento – verifica</p>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • I docenti incaricati delle 4 aree al PTOF curano altresì, ciascuna per l'ambito di propria competenza: - la gestione del PTOF 2023/2025 nel rispetto del RAV, dell' Atto d' Indirizzo, del PDM e della vision e della mission della scuola, controllando la coerenza interna del Piano e dei progetti collegati; - l'autoanalisi e la valutazione, mediante la predisposizione degli strumenti che consentono di verificare il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati e il buon andamento del servizio scolastico; - la documentazione dei percorsi e degli esiti, mediante la raccolta e produzione di materiali e l'elaborazione di schede di sintesi delle iniziative più significative, per l'archiviazione e la pubblicazione dei materiali prodotti. <ul style="list-style-type: none"> • curare la selezione e la diffusione di informazioni relative ai bandi regionali, nazionali ed europei e sostegno allo sviluppo progettuale del piano integrato; • raccogliere e diffondere le informazioni presenti sulla piattaforma ministeriale; • coordinare la progettazione in tutte le sue fasi; • conoscere il Manuale Operativo Gestione (MOG); • collaborare con il personale di Segreteria per la pianificazione e la gestione dei progetti; • supportare i docenti durante l'intero percorso dei progetti; • utilizzare le piattaforme progettuali; • utilizzare aree di gestione dei progetti; • promuovere iniziative circa la diffusione, all'interno e all'esterno, dei progetti PON, FESR e POR che si svolgono nell'Istituto; • monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere <p>I docenti incaricati delle 4 aree al PTOF curano altresì, ciascuna per l'ambito di propria competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione del PTOF 2023/2025 nel rispetto del RAV, dell' Atto d' Indirizzo, del PDM e della vision e della mission della scuola, controllando la coerenza interna del Piano e dei progetti collegati; • l'autoanalisi e la valutazione, mediante la predisposizione degli strumenti che consentono di verificare il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati e il buon andamento del servizio scolastico; • la documentazione dei percorsi e degli esiti, mediante la raccolta e produzione di materiali e l'elaborazione di schede di sintesi delle iniziative più significative, per l'archiviazione e la pubblicazione dei materiali prodotti.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Coordinamento documenti strategici (RS, RAV, PDM,</p>	<p>DOCENTI MOTTOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curare la stesura, la gestione, l'aggiornamento , la regolamentazione in modo organico e coerente e la pubblicazione dei seguenti documenti: RAV, PdM, PTOF, RS , secondo le nuove disposizioni ;
----------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PTOF)	FLORA NOCE ROSA	<ul style="list-style-type: none"> • Curare la stesura , la revisione e la pubblicizzazione del PTOF a.s. 2019-2022 secondo le disposizioni dei commi da 9 a 19 della legge 107/2015, in collaborazione con le altre FF.SS.; • Collaborare con il DS alla elaborazione del RAV e alla definizione del Piano di Miglioramento; • Promuovere incontri di verifica del Piano di Miglioramento; • Collaborare con il DS alla predisposizione della Rendicontazione Sociale
Commissione PTOF	DOCENTI FF. SS. Rosa Noce, Flora Mottola, Cinzia Carrano, Paola Cuoco, Michele Di Ruocco, Filomena Adesso, Francesca Schiavone, Marina Borrelli, Marina G. Santoro	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare, aggiornare ed integrare costantemente i documenti strategici di questa istituzione scolastica (RAV, PDM, PTOF, Regolamento d'Istituto, Rendicontazione sociale) tenendo conto delle ricadute dell'emergenza epidemiologica da "covid 19" specialmente sulle pratiche educative e didattiche e sulle pratiche gestionali ed organizzative; • Controllare la tempistica e le modalità di pubblicazione dei documenti; • Facilitare il lavoro della scuola in questo aggiornamento particolare, significativo ed articolato, considerato il delicato momento post-pandemico e quindi di ripresa alla normalità legato all'emergenza "covid 19".

Animatore Digitale PNSD	DOCENTE SANTORO MARINA GABRIELLA	Curerà: <ul style="list-style-type: none"> • LA FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; • COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA – favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD; • CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE – Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della Scuola, coerenti con l'analisi dei bisogni della scuola stessa. L'animatore sarà, inoltre, destinatario di un percorso di formazione ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) inteso a
-------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali.
TEAM Digitale	DOCENTI RIMENTANO GIOVANNI BATTISTA SANTORO MARINA GABRIELLA OCCHINEGRO PAOLO	Avranno il compito favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale
Responsabile Test Center AICA (ICDL)	DOCENTE SANTORO MARINA GABRIELLA	Il Responsabile del Test Center si occupa dell'organizzazione del Test Center, dei rapporti con AICA e con il pubblico. Inoltre cura le sessioni di esami e assicura il regolare svolgimento delle stesse.
SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Assistenti Amministrativi	

<p>UOPSG</p> <p>Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico</p>	<p>Leo Folliero Bartolomeo</p> <p>Palmieri Loredana Somma Carmine Stasi Pietro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli organici dell'autonomia (per i docenti) e del personale ATA (di diritto e di fatto) (L/P) - Tenuta fascicoli personali, analogici e digitali (STASI) - Richiesta e trasmissione documenti (TUTTI) - Predisposizione contratti di lavoro (L/P) - gestione circolari interne riguardanti il personale (STASI) - Valutazione domande e compilazione graduatorie supplenze personale docente ed ATA (in particolare per le graduatorie di terza fascia) e relativi controlli sulle autocertificazioni (L/P) - Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA (L/P) - Certificati di servizio (STASI) - Tenuta del registro certificati di servizio (STASI) - Convocazioni attribuzione supplenze (L/P) - Costituzione, Svolgimento, Modificazioni, Estinzione del Rapporto di Lavoro: <ul style="list-style-type: none"> - Ricongiunzione L. 29 (L/P) - Quiescenza (L/P) - Dichiarazione dei servizi (STASI) - gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola(SOMMA) - rilevazione permessi L.104/92 e inserimento nuove certificazioni (SOMMMA) - Pratiche cause di servizio (L/P) - Anagrafe personale (L/P) - Preparazione documenti periodo di prova (STASI) - Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione (L/P) - gestione supplenze (L/P) - comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l'impiego. (L/P) - Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative (SOMMA) - gestione assenze per scioperi e compilazione statistiche di adesione agli stessi - autorizzazione libere professioni e attività occasionali (SOMMA) - Gestione rilevazione presenze del personale ATA attraverso i sistemi di rilevazione delle presenze (SOMMA) - Attestati corsi di aggiornamento (STASI)
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'RSPP per adempimenti D. Leg.vo 81/08. (LEO FOLIERO) - Gestione commissioni Esame di Stato. (L/P) - Ricostruzioni di carriera, Pratiche pensionamenti, in collaborazione con l'uff. amm.vo. (L/P) - Gestione ed elaborazione del TFR. - incarichi del personale; - pratiche assegno nucleo familiare; - compensi accessori (L/P) - visite fiscali (SOMMA) - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. (PALMIERI) - In particolare provvede a gestire e pubblicare: <ul style="list-style-type: none"> - l'organigramma dell'istituzione scolastica - I tassi di assenza del personale - Il Curriculum Vitae e la retribuzione del Dirigente Scolastico e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata. TUTTI - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line", ad esempio per quanto riguarda l'individuazione del personale supplente. TUTTI
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UOAMP Unità Operativa Acquisti, Magazzino e Patrimonio	Lanzilli Sabrina	<ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con il DSGA e con il DS per l'attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali per gli acquisti di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori. • Distribuzione dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) al personale ATA. • Cura delle forniture relative alle cassette di primo soccorso. • Richieste CIG//DURC • Controlli sui fornitori in base alle linee guida n° 4 dell'ANAC • Acquisizione richieste d'offerta • redazione dei prospetti comparativi • gestione delle procedure negoziali comprese quelle svolte sul MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione • Emissione degli ordinativi di fornitura, compresi gli ODA – Ordini Diretti di Acquisto, anche in adesione alle convenzioni CONSIP, se attive • Gestione delle procedure connesse con la privacy
-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Distribuzione prodotti di facile consumo agli uffici e ai docenti • Distribuzione dei prodotti di pulizia ai collaboratori scolastici • Collabora con l'Ufficio amm.vo per le pratiche relative agli acquisti. • Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. • ANAGRAFICA DELLE PRESTAZIONI (PERLA PA) inserimento pagamenti
<p>UOSSD</p> <p>Supporto Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica</p>	<p>Avella</p> <p>Annamaria</p> <p>Conte</p> <p>Francesco</p> <p>Corvino</p> <p>Gerardo</p> <p>Magliacano</p> <p>Amalia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • iscrizioni alunni (C/C) • Informazione utenza interna ed esterna (T) • gestione circolari interne - tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti (Corvino) • Gestione corrispondenza con le famiglie (T) • Gestione statistiche (A/M) • Gestione pagelle, diplomi,(CONTE) tabelloni, scrutini,Gestione e procedure per adozioni libri di testo (A/M) • Certificazioni varie e tenuta registri (CORVINO) • <u>Gestione denunce infortuni INAIL e Assicurazione integrativa alunni e/o personale (TUTTI)</u> • Gestione pratiche studenti diversamente abili (MAGLIACANO) • Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni (A/M) • verifica contributi volontari famiglie (A/M) • Esami di stato (A/M) • elezioni scolastiche organi collegiali. • Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF (T) • Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate (A/M) • Comunicazioni agli uffici preposti per eventuali interventi ordinari o straordinari di manutenzione. Comunicazione dei guasti all'ente locale (Provincia e Comune) e tenuta del registro delle riparazioni ancora da effettuare (CONTE) • Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti (A/M)

- | | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Carta dello studente. (T) • Gestione iscrizioni ai corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche (A/M) • gestione borse di studio e sussidi agli studenti • gestione pagamenti tramite POS effettuati dai genitori (SUPPOTO ALLA CONTABILITA') • collaborazione servizio biblioteca (T) • compilazione certificazioni per detrazioni fiscali delle spese di istruzione non universitarie (contributi volontari, viaggi di istruzione, viaggi, ecc.) (CONTE) • Gestione procedura attivazione corsi IDEI e corsi di recupero.(T) • Verifica situazione vaccinale studenti (T) • Collaborazione con il DS per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 e ai "soggetti/studenti fragili".(T) • Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. (T) • Lettura e adempimenti pratiche indirizzate: saps06000l@istruzione.it • Collaborazione verifica versamento contributi alunni (T) Segnalazioni guasti Arechi Multiservice e altre ditte esterne (CONTE) • Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" (A/M) • Lettura e risposte in chat e segnalazione alle varie aree delle richieste specifiche (T) |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<p>UO AFC Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile</p>	<p>Marcello Paolino</p>	<p>Sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento. 2° Posizione Economica Rapporti società di gestione dei software di gestione e del sito della scuola. Aggiornamenti software Liquidazione competenze fondamentali ed accessorie M.O.F. e progetti PON FSE-FESR personale Docente e ATA Rilascio CU - Registro INPS – Rapporti DPT - Registro decreti – gestione trasmissioni telematiche (770, dichiarazione IRAP, EMENS, DMA, UNIEMENS, Conguagli ex-PRE96, ecc.). Liquidazione compensi missioni - compensi esami di Stato – Registro delle retribuzioni - Versamenti contributi assistenziali e previdenziali - registro conto individuale fiscale – Adempimenti contributivi e fiscali (predisposizione F24 EP e altre piattaforme) Pagamenti esperti esterni e predisposizione delle relative certificazioni. Collabora con l'ufficio acquisti per la predisposizione del file relativo agli acquisti da inviare all' ANAC (gestione file xml L. 190/2012) Cura la tenuta dei registri dell'inventario Scarico del materiale dichiarato obsoleto, fuori uso o rubato, secondo quanto previsto dal D.I. 129/2018; chiusura annuale dei registri di inventario con i relativi movimenti di entrata e di uscita. Gestione dello split payment e versamento dell'IVA all'Erario con delega F24 EP gestione del procedimento</p> <p>di ricezione delle fatture elettroniche e relativi adempimenti sulla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti Commerciali) come, ad esempio, la comunicazione di assenza di posizioni debitorie e dello stock dei debiti commerciali</p> <p>Collaborazione con il DSGA per predisposizione documenti contabili: Programma Annuale, Stato di attuazione del Programma annuale e variazioni, Conto Consuntivo.</p> <p>Rendicontazioni fondi di finanziamento</p> <p>OIL: Mandati di pagamento e reversali d'incasso - gestione del procedimento di fatturazione elettronica relativo agli adempimenti sulla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) – Predisposizione Indicatore di Tempestività dei Pagamenti (trimestrale e annuale) e pubblicazione sull'AT.</p> <p>Controllo per l'accettazione e protocollazione delle fatture elettroniche e importazione in bilancio. Registrazione mensile pagamenti IVA su Sidi.</p> <p>Verifica inadempimenti e predisposizione e protocollazione certificati di regolare fornitura.</p> <p>Tenuta e aggiornamento periodico dei file relativi ai registri contabili: Giornale di Cassa, Partitari Entrate e Uscite c/competenza e c/residui, Situazione Contabile.</p> <p>Sistemazione file a consuntivo della documentazione inerente i pagamenti in cartelle distinte per aggregati in entrate ed uscite per conto competenza e conto residui.</p> <p>Predisposizione tabelle in Excel delle entrate distinte per causale finalizzate all'emissione delle reversali di incasso.</p> <p>Gestione ed elaborazione del TFR in collaborazione con l'uff. personale. Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare: la tabella relativa agli incarichi attribuiti agli esperti esterni con i relativi Curriculum Vitae in collaborazione con l'ufficio personale. Il file xml previsto dalla L. 190/2012</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		Publicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------

<p>UOAGP</p> <p>Unità Operativa Affari Generali e Protocollo</p>	<p>Palumbo Vincenzina</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta registro protocollo informatico - Circolari interne (compresa pubblicazione on-line sul sito web dell'istituzione scolastica) - Gestione corrispondenza elettronica riferite agli indirizzi PEO e PEC (Posta Elettronica Certificata), nonché i residuali flussi analogici - Tenuta archivio cartaceo e archivio digitale - Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare nell'ambito del PTOF - Convocazione organi collegiali - Distribuzione modulistica analogica al personale interno e gestione della modulistica "smart" - Gestioni circolari scioperi e assemblee sindacali e inserimento docenti aderenti nel sistema delle "sostituzioni on-line" - Collaborazione con l'ufficio alunni - Gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990 - Gestione istanze di accesso civico (FOIA) - Gestione istanze di accesso generalizzato (FOIA) - de-certificazione. - Gestione archivio analogico
		<ul style="list-style-type: none"> - Gestione procedure per l'archiviazione digitale - Gestione procedure per la conservazione digitale presso l'ente conservatore - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line". <p>Comunicazioni del DS e del Dsga Supporto ufficio personale</p>
<p>Servizi e compiti assistenti tecnici</p>	<p>Assistenti Tecnici</p>	
<p>Laboratori Fisica e Scienze</p>	<p>Di Filippo Carmine- Parisi Antonio</p>	<p>supporto ai docenti di scienze e fisica; Collaborazione con la segreteria</p>

Laboratori Chimica Biologia	Picariello Alessia Lombardi Romina	Supporto ai docenti di chimica e biologia; collaborazione con la segreteria
Laboratori INFORMATICI e Gestione del Server	Casaburi Filippo, Lopardo Vincenzo, Carpentieri Luigi	Supporto ai docenti per il funzionamento dei dispositivi informatici; collaborazione con la segreteria e con gli insegnanti per l'utilizzo dei notebook per l'uso del registro elettronico

SERVIZI E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

servizi	compiti
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, dei regolamenti e le classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: allarme, controllo chiavi e apertura / chiusura dei locali . La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere l'individuazione dei responsabili. Concorso in occasione del trasferimento di alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione.</p> <p>Ausilio agli alunni portatori di handicap.</p>
Sorveglianza generica dei locali	<p>Apertura e chiusura dei locali scolastici.</p> <p>Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria (U.R.P.).</p>
Pulizia di carattere materiale	<p>Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi.</p> <p><u>Aprire le finestre del proprio piano di lavoro la mattina all'arrivo prima dell'entrata e all'uscita dei ragazzi.</u></p> <p>Spostamento suppellettili.</p> <p>Per pulizia deve intendersi: Lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e disinfezione.</p>

	I COLLABORATORI SONO TENUTI A CONTROLLARE LE SCADENZE DEI PRODOTTI DELLE CASSETTE MEDICHE PRESENTI AL PIANO E A SEGNALARE EVENTUALI NECESSITA' DI RIFORNIMENTO.
Normativa Covid	Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni da SarsCoV-2 in ambito scolastico A.S. 2022 -2023 Pubblicate il 05/8/2022
Raccolta differenziata	Massima attenzione deve essere riservata alla raccolta differenziata con lo svotamento dei cestini secondo i giorni stabiliti dal Comune di Salerno
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni - centralino telefonico
Supporto amm.vo e didattico	Duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, assistenza docenti e progetti (PTOF).
Servizi esterni	INPS, BANCA, altre scuole, INAIL, ecc.
Servizi custodia	Controllo e custodia dei locali scolastici – inserimento allarme – chiusura scuola e cancelli esterni.

Cognome e Nome	N°	Descrizione reparto	Postazione Vigilanza	Orario
ALIBERTI LINA	1	Vigilanza al piano. Pulizie: 5BSA-1B-4CSA-4ALS-Sala docenti. Bagno donne-bagno docenti a turno- corridoio	PIANO TERRA LATO PASTENA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00 A turno Dalle 14:30-17.30
BALDO RITA	2	Vigilanza al piano. Pulizie: 3CSA-4DSA-5E- 3E-2E-1E- a turno aula nel ballatoio-corridoio-.	PIANO PRIMO CORRIDOIO CENTRAL E	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
		Vigilanza al piano. Pulizie: 4BSA-4D-3D-lab.	PIANO SECONDO LATO TORRIONE	Dalle ore 08:45 alle ore 13: 45 A turno

BOSCOGALLETTI RAFFAELLA	3	Linguistico-bagno donne - corridoio		Dalle 14:30- 17.30
CARPENTIERI ANTONIO	4	Vigilanza al piano. Pulizie: 1ASA-1C-4E- Lab. MultimedialeBagno maschi- corridoio.	PIANO TERRA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00 A turno
			LATO TORRIONE	Dalle 14:30- 17.30
CASALE GERARDO	5	Vigilanza al piano. Pulizie: 5D (biblioteca)-5D- 2H-2B-1ALS-Bagno maschi-a turno bagno docenti al piano- corridoio	PIANO TERRA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
			LATO PASTENA	A turno Dalle 14:30- 17.30

D'ANTONIO ROSA	6	Vigilanza al piano. Pulizie: 2ASA-3ASA-Lab. di Fisica -a turno lab. Di scienze/robotica-bagno donne-corradoio	PIANO PRIMO	Dalle ore 07:45 alle ore 13:45
			LATO TORRIONE	A turno Dalle 14:30- 17.30
DELLA PORTA STEFANIA	7	Vigilanza al piano. Pulizie uffici di segreteria: Didattica-Personale- Dsga- vice Presidenza Presidenza- Bagni-corradoio	PIANO TERRA	Dalle ore 7:45 alle ore 13:45
			INFO POINT	A turno Dalle 14:30- 17.30
ESPOSITO MARIO	8	Vigilanza al piano. Pulizie: 1D-4G-2D- 3ALS- 5ALS-bagno maschi-a turno bagno docenti al piano-corradoio	PIANO PRIMO LATO PASTENA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
		Vigilanza al piano. Pulizie: - Auditorium-a turno atrio	PIANO TERRA INFO POINT	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00 A turno

GIULIANO ANTONIO	9	scuola e atrio entrata+ tutte le scale.		Dalle 14:30-17.30
IRNO SILVANA	10	Vigilanza al piano. Pulizie: 5CSA-3B-4B-5B-2ALS-Bagno donne-a turno bagno docenti-Corridoio	PIANO SECONDO LATO PASTENA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
LANDOLFI MARIA ROSARIA	11	Vigilanza al piano. Pulizie: 5F-Contabilitàlab. D'Arte-InfermeriaBagno donne-corridoio.	PIANO TERRA LATO PASTENA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00 A turno Dalle 14:30-17.30
MARZUILLO M. ROSARIA	12	Vigilanza al piano. Pulizie: 1A-2A-3A-5A-4A- bagno donne -a turno bagno docenti-Corridoio	PIANO PRIMO LATO PASTENA	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00 A turno Dalle 14:30-17.30
PAGANO DOMENICO	13	Vigilanza al piano. Pulizie: 4ASA-5ASA-Lab. Chimica- a turno lab. Scienze / Robotica-bagno maschi-corridoio	PIANO PRIMO LATO TORRIONE	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
RISPOLI ANTONIO	14	Vigilanza al piano. Pulizie: 3BSA- 2C-3C4C-5C-1CSA-2CSA-. Corridoio	PIANO SECONDO CORRIDOIO CENTRALE	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00

LANDI CARMELA	15	Vigilanza al piano. Pulizie: 3G-1BSA- 2BSA- lab. Informaticabagno maschiCorridoio	PIANO SECONDO	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
			LATO TORRIONE	A turno Dalle 14:30- 17.30
SIVOCIA GIUSEPPE	16	Vigilanza al piano. Pulizie: Palestra con Bagni e spogliatoi - con Tortora	CHECK POINT	Dalle ore 7:30 alle ore 13:30 A turno
			PALESTRA	Dalle 14:30- 17.30
TROTTA MATTIA	17	Vigilanza al piano. Pulizie: 2G-1F-2F-3F-4F- bagno maschi-a turno bagno docenti-corridoio.	PIANO SECONDO	Dalle ore 08:00 alle ore 14:00
			LATO PASTENA	
TORTORA MASSIMO	18	Vigilanza al piano. Pulizie: Palestra con Sivoccia- a turno atrio+ scale-supporto alla segreteria.	PIANO TERRA	Dalle ore 07:45 alle ore 13:45 A turno
			INO POINT / PALES TRA	Dalle 14:30- 17.30

COLLEGIO DEI DOCENTI ANNO SCOLASTICO 2022/2023

ADDESSO FILOMENA	MANNINO ORNELLA
AMBROSIO CIRO	MARSEGLIA GIUSEPPE
ANSALONE SILVANA	MARTINANGELO RAFFAELLA
BASSO ADELE	MOLODOWICZ ANETA MALGORZATA
BENEDETTO ELMO	MONETTI ROMINA
BORRELLI MARINA	MORELLI GENUINA
BRANDI PAOLA	MOTTOLA FLORA
BRUNETTI BRUNA	MUTALIPASSI LOREDANA
CAFARELLI GUGLIELMO	NESE SABRINA
CALIFANO TIZIANA	NOCE ROSA
CANEPA ROSA	OCCHINEGRO PAOLO
CANONICO ROSANGELA	ORLANDO ERMINIA
CANTALUPO MARIA GIOVANNA	PALAMONE RAFFAELLA
CANTILLO GUIDO	PALLADINO FRANCESCO
CAPOBIANCO MARIA GELSOMINA	PALMA LOREDANA
CARDIELLO GIUSEPPE	PALMIERI MARIA
CAROTENUTO TERNULLO AMEDEO	PAOLILLO BONAVENTURA
CARRANO CINZIA	PAPPALARDO BIANCA MARIA
CATALDO PAOLA	PAPPALARDO VINCENZO
CHIUMIENTO LAURA	PARISI MARCELLINA
CICATELLI VIRGILIO	PARISI MARIA
CONTINI EMMA	PENTA GABRIELLA
COPPOLA MARIA TERESA	PESCE GIANNA MARIA
CUOCO PAOLA	PICCININNO GIORGIO
D'AMATO MARIA	PIERRO MARIA
DANIELE MARIA CHIARA	PINTO GERARDO
DE CARO ANNA	PIRONTI NICOLINA
DE CHIARA GIUSEPPINA	PISAPIA VINCENZO
DE LUCA CLAUDIO	POSTIGLIONE DANIELA
DE MARTINO GIOVANNI	PRIMO MICHELINA
DE SANTIS LUCIA	REGGIANI ROBERTA
D'ELIA PAOLA	REPPUCCI VALERIA

DI DENTE AMALIA	RIMENTANO GIOVANNI BATTISTA
DI GIACOMO IVANA	RINALDI VITO
DI RUOCCO MICHELE	ROFRANO DOROTEA
ESPOSITO ALESSANDRA	RONCA MARIA ROSARIA
FERRAIOLO ANNA	RUFFO ANNALISA
FERRAZZANO LUIGINA	SALFO STEFANIA
FIMIANI ANTONELLA	SANTORO MARIACAROLINA
FUCCI ANNA MARIA	SANTORO MARINA GABRIELLA
GALLO ANITA	SAVELLA ISABELLA
GAUDIANO CINZIA	SCHIAVONE FRANCESCA
GIULIANO ELENA	SICA TERESA
GNAZZO GIUSEPPE	SOPPELSA GIULIANA
GRIECO MASSIMO	STANZIONE MARGHERITA
LANDI EDDA	SUPERCHI TIZIANA
LANZALOTTI LUIGI	TERRALAVORO RICCARDO
LAVECCHIA ANTONELLA	TRAVAGLIO MICHELINA
LEMBO RAFFAELLA	TROPIANO VINCENZO
LIBERATORE ROSSANO	VECE CARMELA
LUCIA CRISTOFARO	VENTRE ANNAIDA
MAFFEI CAROLINA	VERNAGLIA LOMBARDI MARCELLA
MANDUCA MARIA MIRELLA	VERNIERI GAETANA

2021-22	COORDINATORI CLASSE	DI	DOCENTI CIVICA	EDUCAZIONE	COORDINATORE EDUCAZIONE CIVICA
1 A	CARRANO		SCIENZE-GIULIANO -GAUDIANO		INSEGNANTE DI SCIENZE
2 A	AMBROSIO		SCIENZE -GIULIANO- GAUDIANO		GIULIANO
3 A	AMBROSIO		SCIENZE- FIMIANI - AMBROSIO		AMBROSIO
4 A	SAVELLA		SCIENZE-SAVELLA -BRUNETTI		SAVELLA
5 A	SUPERCHI		CATALDO-PENTA-DIRITTO		PENTA
1 B	PAPPALARDO V.		LA VECCHIA- PARISI MARIA- GAUDIANO		LA VECCHIA
2 B	PAPPALARDO V.		FUCCI- ADDESSO -GAUDIANO		ADDESSO

3 B	PAOLILLO	DE LUCA-CANTILLO-NESE	NESE
4 B	PAPPALARDO B.	FUCCI-SICA-PISAPIA	SICA
5 B	CUOCO	LANDI – PALLADINO-- DIRITTO	PALLADINO
1 C	VERNIERI	CANTALUPO- NESE-LIBERATORE	CANTALUPO
2 C	D'ELIA	DANIELE- CHIUMIENTO- PICCININNO	CHIUMIENTO
3 C	VECE	GNAZZO- PENTA-CARRANO	CARRANO
4 C	ANSALONE	DANIELE – BRANDI -VECE	VECE
5 C	FERRAZZANO	D'ELIA – BRANDI- DIRITTO	BRANDI
1 D	MANDUCA	ORLANDO - ROFRANO- MUTALIPASSI	ORLANDO
2 D	CANTALUPO	CANTALUPO – ROFRANO - TROPIANO	ROFRANO
3 D	SANTORO M.C.	CARDIELLO -SAVELLA – SANTORO M.C.	SAVELLA
4 D	CARRANO	CANTALUPO – NOCE- BRUNETTI	NOCE
5 DBC	D'AMATO	CAPOBIANCO – SAVELLA - DIRITTO	SAVELLA
1 E	RONCA	FERRAIOLO – SOPPELSA - PICCININNO	FERRAIOLO
2 E	CAFARELLI	FERRAIOLO – MAFFEI- PICCININNO	MAFFEI
3 E	PINTO	FERRAIOLO – RIMENTANO - PINTO	PINTO
4 E	FERRAIOLO	FERRAIOLO – PENTA – PISAPIA	PENTA
5 E	FERRAIOLO	BORRELLI – RIMENTANO - DIRITTO	RIMENTANO
1 F	CUOCO	VENTRE – CHIUMIENTO - BASSO	VENTRE
2 F	SANTORO M.G.	VENTRE -GIULIANO - BASSO	GIULIANO
3 F	BASSO ADELE	VENTRE – NOCE - COPPOLA	COPPOLA
4 F	FIMIANI	VENTRE – FIMIANI -BRUNETTI	FIMIANI
5 F	MARSEGLIA	MOTTOLA – NOCE- DIRITTO	NOCE
2 G	NESE	LA VECCHIA – PALMIERI - CAROTENUTO	PALMIERI
3 G	POSTIGLIONE	LA VECCHIA -BRANDI - POSTIGLIONE	POSTIGLIONE
4 G	MOTTOLA	VENTRE – BRANDI – PISAPIA	BRANDI

2 H	MAFFEI	DANIELE – MAFFEI - LIBERATORE	MAFFEI
1 ASA	CANONICO	FUCCI - CHIUMIENTO - MORELLI	MORELLI
2 ASA	REGGIANI	GNAZZO -REGGIANI - LIBERATORE	REGGIANI
3 ASA	PARISI MARCELLINA	FUCCI – SICA - PARISI MARCELLINA	SICA
4 ASA	LIBERATORE	GNAZZO -RIMENTANO -PISAPIA	RIMENTANO
5 ASA	CANTILLO	STANZIONE – CANTILLO - DIRITTO	CANTILLO
1 BSA	PESCE	CARDIELLO – PALMIERI- TERRALAVORO	TERRALAVORO
2 BSA	PESCE	CARDIELLO – PARISI MARIA - CAROTENUTO	PARISI MARIA
3 BSA	ADDESSO	ORLANDO – SICA - ADDESSO	SICA
4 BSA	PIERRO	LA VECCHIA -CANTILLO - VECE	CANTILLO
5BSA	DE LUCA	PIERRO – SICA - DIRITTO	SICA
1 CSA	OCCHINEGRO	GNAZZO -LANZALOTTI - TERRALAVORO	TERRALAVORO
2CSA	OCCHINEGRO	DE LUCA – PIRONTI - MUTALIPASSI	PIRONTI
3 CSA	BRANDI	CANTALUPO – BRANDI - LANZALOTTI	LANZALOTTI
4 CSA	TERRALAVORO	DE LUCA – FIMIANI- BRUNETTI	BRUNETTI
5 CSA	LANZALOTTI	GALLO – FIMIANI - DIRITTO	FIMIANI
4 DSA	PALLADINO	CARDIELLO -CANTILLO -VECE	CANTILLO
1ALS	DANIELE	DANIELE – PARISI MARCELLINA -DIRITTO	DANIELE
2 ALS	DE SANTIS	ORLANDO -MAFFEI – DELLA ROCCA	MAFFEI
3 ALS	CHIUMIENTO	DANIELE - MANNINO	MANNINO
4 ALS	VECE	ORLANDO MANNINO	MANNINO
5 ALS	PALAMONE	MANNINO	MANNINO

COMPONENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO 2022/2025 1° ANNO DI TRE	DS Componente docente: FILOMENA ADDESSO, TIZIANA CALIFANO, CINZIA GAUDIANO, GIUSEPPE MARSEGLIA, ROSA NOCE, MARIA PIERRO, MARINA GABRIELLA SANTORO, ISABELLA SAVELLA
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Componente genitori: LORELLA DE LUCA, MAURIZIO DE MARTINO, STEFANIA SAMMARTINO, ANGELA SGANCA,</p> <p>Componente personale ATA: LOREDANA PALMIERI, ANTONIO GIULIANO</p> <p>Componente studenti: GIUSEPPE CALIFANO, CHIARA CRISCUOLO, ASYA FIERRO, ANTONIO VISCITO</p>
<p>GIUNTA ESECUTIVA</p> <p>1° ANNO DI TRE</p>	<p>DS, DSGA, MARIA PIERRO, ANGELA SGANCA, LOREDANA PALMIERI, CHIARA CRISCUOLO</p>
<p>ORGANO DI GARANZIA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO</p> <p>1° ANNO DI TRE</p>	<p>Docenti: GIUSEPPE MARSEGLIA, ISABELLA SAVELLA (TIZIANA CALIFANO, docente supplente)</p> <p>Genitori: ANGELA SGANCA, STEFANIA SAMMARTINO (LORELLA DE LUCA, genitore supplente)</p> <p>Studenti: GIUSEPPE CALIFANO, ANTONIO VISCITO (ASYA FIERRO, studente supplente)</p>
<p>COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI</p>	<p>DS</p> <p>*DOCENTI:</p> <p>MARCELLINA PARISI</p> <p>MARIA PIERRO</p> <p>FILOMENA ADDESSO</p> <p>(ROBERTA REGGIANI docente supplente)</p> <p>*GENITORI:</p> <p>STEFANIA SAMMARTINO</p> <p>*STUDENTI</p> <p>ASYA FIERRO</p> <p>*COMPONENTE ESTERNO</p> <p>DS ANNA RITA CARRAFIELLO, nominato da USR</p>

<p>DISEGNO</p>	<p>ROSSANO LIBERATORE</p>
<p>Vigilanza antifumo</p>	<p>Tutto il personale della scuola.</p>
<p>Accertamento infrazione divieto di fumo</p>	<p>Collaboratori scolastici ai piani; docenti di Scienze Motorie in palestra e nelle aree esterne; Signor Carmine Somma in Segreteria</p>

Sicurezza D.lgs 81/2008	RSPP	Ing. Luca D'Alessandro
	Medico competente	Dott.ssa Rossella Panariello
	Addetto SPP	Vincenzo Tropiano
	Addetti antincendio	G.B. Rimenano, Antonio Giuliano, Marina Borrelli, Vincenzo Tropiano
	Addetti primo soccorso	Ciro Ambrosio, Raffaella Lembo, Gianna Maria Pesce, Carmela Vece, Marcella Vernagli Lombardi, Filippo Casaburi, Gerardo Casale, Rosa D'Antonio, Stefania Della Porta, Massimo Tortora
	Addetti BLS	Ciro Ambrosio, Raffaella Lembo, Paolo Occhinegro, Marcella Vernagli Lombardi, Gianna Maria Pesce, Casaburi Filippo, Gerardo Casale, Rosa D'Antonio, Stefania Della Porta, Massimo Tortora
	R.L.S.	Bartolomeo Leo Folliero
Gruppo GDPR	Ing. Biancoso Di Perna, Marina G. Santoro, Loredana Palmieri.	
Referente COVID e sostituto	Vincenzo Tropiano – Giuseppe Marseglia	

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

DOTT. SSA LANGELLA IVANA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio didattica	AVELLA ANNAMARIA CONTE FRANCESCO CORVINO GERARDO MAGLIACANO AMALIA
Ufficio Personale	LEO FOLLIERO BARTOLOMEO PALMIERI LOREDANA SOMMA CARMINE STASI PIETRO DAMIANO

Ufficio di Presidenza e Protocollo	PALUMBO VINCENZINA
Ufficio Contabilità Vice DSGA	LANZILLI SABRINA PAOLINO MARCELLO

ASSISTENTI TECNICI

CARPENTIERI LUIGI Tecnico Laboratorio Informatico
CASABURI FILIPPO Tecnico Laboratorio Informatico
DI FILIPPO CARMINE Tecnico Laboratorio Fisica
GAZIA ELIA Tecnico Laboratorio Chimica
LOMBARDI ROMINA Tecnico Laboratorio Chimica
LOPARDO VINCENZO Tecnico Laboratorio Informatico
PICARIELLO ALESSIA Tecnico Laboratorio Chimica

COLLABORATORI SCOLASTICI 2022 /2023

ALIBERTI LINA
BALDO RITA
BOSCO GALLETTI RAFFAELLA
CARPENTIERI ANTONIO
CASALE GERARDO
D'ANTONIO ROSA
DELLA PORTA STEFANIA
ESPOSITO MARIO
GIULIANO ANTONIO
IRNO SILVANA
LANDOLFI MARIA ROSARIA
MASI VITTORIA
NAVARRA SABINA
MASI VITTORIA
PAGANO DOMENICO
RISPOLI ANTONIO
SIVOCCIA GIUSEPPE
TORTORA MASSIMO
TROTTA MATTIA

SICUREZZA

Ai fini della sicurezza l'Istituto applica le norme di legge previste dal Testo unico sulla sicurezza, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni. Viene effettuata la valutazione dei rischi presenti nell'istituto, è nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e sono redatti regolarmente e depositati il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Piano di Evacuazione.

Il personale docente e non docente partecipa ad attività di specifica formazione. È stato da poco riorganizzato il personale in grado di rivestire la qualifica di figura sensibile; sono stati già formati gli addetti al primo soccorso ed è stato completato il corso presso i Vigili del Fuoco per il rilascio del brevetto di Addetto Antincendio al personale docente e non docente individuato.

Il Liceo si fa particolarmente carico verso i propri alunni delle problematiche in tema di sicurezza e dei comportamenti da tenere in caso di emergenza. Infatti, oltre alle due prove di evacuazione obbligatoriamente previste dalle norme di legge, ne sarà effettuata una terza a sorpresa.

Inoltre, sono attivati due corsi obbligatori rivolti agli alunni, tenuti da docenti interni in possesso di specifici requisiti:

il primo, di informazione, è rivolto alle classi prime in entrata ed è denominato "Al Severi in sicurezza", attuato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgvo 81/2008 e del DM 10.03.1998;

il secondo, titolato 'Sicurezza ASL' riguarda la formazione generale che devono obbligatoriamente acquisire gli alunni impegnati nell'alternanza scuola lavoro, ai sensi dell'art. 37 del sopra menzionato D.Lgvo 81/2008 e dell'art. 1 comma 38, della c.d. "Legge sulla buona scuola" n. 107/2015. Al termine del corso sarà rilasciata apposita attestato che costituisce credito permanente.

CURRICOLI SCOLASTICI E QUADRI ORARI

Nel corrente anno scolastico il liceo scientifico "F. Severi" è costituito da 55 classi per un totale di circa 1490 alunni.

Nel liceo sono attivi i seguenti tipi di corso:

Liceo Scientifico indirizzo Tradizionale (Classi N. 34)

Liceo Scientifico indirizzo Scienze Applicate (Classi N. 16)

Liceo Scientifico potenziamento Beni Culturali (Classi N. 1)

Liceo Scientifico ad indirizzo Sportivo (Classe N.5)

LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO TRADIZIONALE

In linea con le Indicazioni Nazionali per il Nuovo Liceo Scientifico, i percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore e all' inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

L'allievo, alla fine del percorso liceale, deve:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico;
- comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;

- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

Per raggiungere questi risultati occorre il concorso e la piena valorizzazione di tutti gli aspetti del lavoro scolastico:

lo studio delle discipline in una prospettiva sistemica, storica e critica;

la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari nelle priorità dell'asse culturale;

l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;

l'uso costante delle attività di laboratorio;

la pratica dell'argomentazione e del confronto;

la cura di una modalità espositiva scritta e orale corretta, pertinente, efficace e personale;

l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca;

QUADRO ORARIO INDIRIZZO TRADIZIONALE

DISCIPLINE	Ore settimanali (x 33 settimane)				
	1 ^{cl}	2 ^{cl}	3 ^{cl}	4 ^{cl}	5 ^{cl}
RELIGIONE	1	1	1	1	1
LINGUA E LETTERE ITALIANE	4	4	4	4	4
LINGUA E LETTERE LATINE	3	3	3	3	3
LINGUA E LETTERATURA STRANIERA	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
FILOSOFIA	0	0	3	3	3
STORIA	0	0	2	2	2
SCIENZE NATURALI, (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA) CHIMICA,	2	2	3	3	3
FISICA	2	2	3	3	3
MATEMATICA	5	5	4	4	4
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2	2	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Nell'ambito della programmazione dell'offerta formativa, l'opzione Scienze Applicate fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e all'informatica e alle loro applicazioni (art. 8

comma 2), Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- apprendere concetti, principi e teorie scientifiche anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l'analisi critica dei fenomeni considerati;
- approfondire la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali;
- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l'apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;
- utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico;
- applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

QUADRO ORARIO INDIRIZZO SCIENZE APPLICATE

DISCIPLINE	Ore settimanali (x 33 settimane)				
	1 ^{cl}	2 ^{cl}	3 ^{cl}	4 ^{cl}	5 ^{cl}
RELIGIONE	1	1	1	1	1
LINGUA E LETTERE ITALIANE	4	4	4	4	4
INFORMATICA	2	2	2	2	2
LINGUA E LETTERATURA STRANIERA	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
FILOSOFIA	0	0	2	2	2
STORIA	0	0	2	2	2
SCIENZE NATURALI, (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA) CHIMICA	3	4	5	5	5
FISICA	2	2	3	3	3
MATEMATICA	5	4	4	4	4
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2	2	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

LICEO SCIENTIFICO POTENZIAMENTO BENI CULTURALI

Ai fini dell'aggiornamento e della revisione di alcuni aspetti critici relativi alla rigidità del curriculum, emersi in fase di predisposizione del RAV, con il ricorso alla quota di autonomia del 20% riservata alle istituzioni scolastiche, a partire dall'anno scolastico in corso, è stato attivato il corso di studi Potenziamento Beni Culturali.

Tale curriculum, attraverso una didattica orientante e flessibile, si propone di ancorare l'approfondita preparazione umanistica e storico-artistica al rigore e alla sistematicità degli studi di carattere scientifico, che rimangono radicati nella tradizione formativa del nostro istituto.

La novità è rappresentata dal fatto che le discipline caratterizzanti il profilo in uscita del Liceo Scientifico sono associate alle tecniche di indagine del nostro immenso patrimonio culturale; lo studio del latino e della storia verrà messo in relazione con l'archeologia, sarà potenziato lo studio della storia dell'arte e della pedagogia del patrimonio, mentre le discipline scientifiche potranno essere applicate anche allo studio dei reperti archeologici e artistici. Alla fine del corso di studi, lo studente dovrà possedere tutte le competenze proprie del Liceo scientifico, con l'approfondimento dei contenuti artistici, storici e scientifici che gli permetteranno di affrontare in maniera nuova e creativa lo studio del territorio e del suo patrimonio culturale. Rispetto al liceo tradizionale non vi sono sostanziali differenze, fatta eccezione per le tre ore di Disegno e Storia dell'Arte, una delle quali in lingua inglese con docente madrelingua e la sostituzione dell'insegnamento di Geostoria con elementi di Archeologia.

QUADRO ORARIO LICEO SCIENTIFICO POTENZIAMENTO BENI CULTURALI

DISCIPLINE	Ore settimanali (x 33 settimane)				
	1 ^{cl}	2 ^{cl}	3 ^{cl}	4 ^{cl}	5 ^{cl}
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura Latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura Inglese	3	3	3	3	3
Geografia, Storia ed elementi di archeologia	3	3	0	0	0
Storia	0	0	2	2	2
Filosofia	0	0	2	2	2
Scienze (Biologia, Chimica, Scienze della terra)	2	2	3	3	3
Fisica	2	2	3	3	3
Matematica con informatica al Biennio	5	5	4	4	4
Disegno, Storia dell'Arte e Teoria dei beni architettonici ed Ambientali *	3	3	3	3	3
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	28	28	30	30	30

LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO

Il Liceo scientifico ad indirizzo sportivo è “volto all’approfondimento delle Scienze motorie e sportive all’interno di un quadro culturale che favorisce, in particolare, l’acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri delle scienze matematiche, fisiche e naturali, nonché dell’economia e del diritto. Guida lo studente a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, l’attività motoria e sportiva e la cultura propria dello sport, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative” (DPR cit; art 2 com 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio:

raggiungeranno i risultati di apprendimento comuni ai percorsi liceali e potranno accedere a tutte le facoltà universitarie;

otterranno un diploma di scuola superiore caratterizzato dal tradizionale equilibrio previsto nel Liceo Scientifico tra materie scientifiche ed umanistiche;

potranno inserirsi nel mondo del lavoro nell’ambito della gestione e della conduzione tecnica delle attività delle federazioni e delle società sportive e nelle realtà sportive del territorio;

potranno accedere per particolare affinità alla laurea in Scienze motorie, alle Lauree mediche e bio-sanitarie e alle Lauree di area economico-giuridica.

Fermo restando il valore del diploma medesimo a tutti gli altri effetti previsti dall’ordinamento giuridico, l’indirizzo apre inoltre un ampio ventaglio di possibilità nelle professioni collegate a diversi settori dello sport quali:

Sport-business,

Management dello sport,

Giornalismo sportivo,

Esperti nella programmazione e nella conduzione di programmi di allenamento.

esperti da utilizzare nell’ambito di palestre, gruppi sportivi e centri di benessere, con competenze professionali di natura multidisciplinare, finalizzate allo sviluppo e mantenimento del benessere psicofisico;

organizzatori e coordinatori di eventi sportivi agonistici o di tipo amatoriale, e di attività fisica a carattere ricreativo, educativo, sportivo;

consulenti di società ed organizzazioni sportive, dirigenti, gestori di palestre e centri sportivi

Discipline specifiche del LSS sono:

- 1) Discipline sportive, che affiancano e completano l’insegnamento/apprendimento delle Scienze motorie e sportive;
- 2) Diritto ed economia dello sport, che mira a dare allo studente le basi del linguaggio e della norma giuridica, fornendogli gli strumenti per interpretare il fenomeno sportivo sotto il profilo delle responsabilità e per confrontarlo con l’ordinamento giuridico statale e gli consente di apprendere le dinamiche economiche del mondo sportivo, di riconoscere le implicazioni economico-aziendali e gestionali connesse al fenomeno sport e di analizzare le metodologie e le strategie di marketing e comunicazione applicate a tale ambito.

Ai fini dell’iscrizione alla sezione sportiva del Liceo Scientifico sono definiti i seguenti criteri di ammissione, delibera Consiglio di Istituto del 17 nov.2017:

CRITERI GENERALI:

Domicilio e/o residenza nella provincia di Salerno

Equilibrata presenza di alunni e alunne, con almeno un terzo del genere non dominante rispetto alle domande di iscrizione (tale criterio sarà rispettato seguendo la graduatoria stilata)

MERITO SCOLASTICO:

Media delle valutazioni di profitto del primo trimestre/quadrimestre della terza classe della scuola secondaria di 1° grado a. s 2018/19 escluso il voto di comportamento

Voto di comportamento del primo trimestre/quadrimestre della terza classe della scuola secondaria di 1° grado

MERITO SPORTIVO

Voto conseguito nel primo trimestre/quadrimestre della terza classe della scuola secondaria di 1° grado nell'anno scolastico 2018/19 nella disciplina Scienze Motorie.

Si rimanda per i dettagli relativi alla graduatoria agli allegati

QUADRO ORARIO LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO

DISCIPLINE	Ore settimanali (x 33 settimane)				
	1^cl	2^cl	3^cl	4^cl	5^cl
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	0	0	0
Storia	0	0	2	2	2
Filosofia	0	0	2	2	2
Matematica	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze Naturali	3	3	3	3	3
Diritto ed economia dello sport	0	0	3	3	3
Scienze motorie e sportive	3	3	3	3	3
Discipline sportive	3	3	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

LICEO MATEMATICO- - CORSI DI PREPARAZIONE AI TEST UNIVERSITARI

Nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa sono attive le seguenti attività extra-curricolari, finalizzate all'orientamento e all'ampliamento delle competenze nelle discipline scientifiche:

LICEO MATEMATICO

CORSI DI PREPARAZIONE AI TEST UNIVERSITARI

LICEO MATEMATICO

Referente Prof. Bonaventura Paolillo

Il liceo Matematico, realizzato in partenariato con il dipartimento di matematica dell'Università degli Studi di Salerno con il contributo didattico e scientifico dei docenti dell'istituto e di personalità del mondo accademico nazionale, si propone di:

Incentivare gli studi matematici in quegli alunni che si distinguono particolarmente per predisposizione naturale e per reale interesse verso la disciplina.

Sviluppare le capacità critiche degli studenti e la loro attitudine alla ricerca scientifica.

Ampliare le prospettive di studio in una logica interdisciplinare che affronti le interconnessioni della Matematica con la Letteratura, la Fisica, la Filosofia, la Logica, la Storia, la Chimica, la Biologia, L'Arte.

Gli alunni che frequenteranno il Liceo Matematico avranno diritto a partecipare alle palestre di matematica invernali ed estive organizzate in collaborazione con la Commissione Italiana per l'Insegnamento della Matematica (CIIM) dell'Unione Matematica Italiana (UMI). Tale potenziamento delle ore extracurricolari di matematica costituiranno un utile allenamento anche al fine della partecipazione alle Olimpiadi di Matematica.

QUADRO ORARIO LICEO MATEMATICO

RIPARTO ORE CORSI POMERIDIANI	1^cl	2^cl	3^cl	4^cl	5^cl	TOTALE NEGLI ANNI
MATEMATICA E ITALIANO	0	5	7	8	10	30
Matematica	10	10	8	8	8	44
fisica	10	10	5	5	5	35
matematica e filosofia	0	0	5	6	6	17
logica	10	10	5	5	5	35
Matematica e storia	0	5	5	5	5	20
matematica e arte	0	0	5	5	5	15
matematica e Scienze	0	0	5	5	5	15
matematica e informatica	10	10	5	5	5	35
TOTALE ORE SETTIMANALI	40	50	50	52	54	246

CORSI DI PREPARAZIONE UNIVERSITARI

Referente Prof. Paolo Occhinegro

I corsi di preparazione ai test universitari sono volti alla preparazione degli alunni del nostro Liceo per affrontare i test d'ingresso delle Università, con particolare riferimento alle facoltà di Medicina ed a quelle scientifiche. Saranno trattati la Logica deduttiva, la Logica matematica, la Logica verbale, il ragionamento numerico, il ragionamento critico la combinazione e l'analisi dei dati, il calcolo combinatorio, il calcolo delle probabilità, la statistica metodologica. Le lezioni saranno strutturate in una parte introduttiva teorica e in una parte pratica, quest'ultima comprendente una serie di esempi pertinenti creati ad hoc e/o presi dalle prove degli anni precedenti, che rafforzino gli aspetti disciplinari trattati, mediante l'applicazione pratica degli argomenti trattati teoricamente. Periodicamente saranno previste prove sommative consistenti nella simulazione di test valutativi.

PROGETTAZIONE EDUCATIVA

In coerenza con quanto previsto dal DPR 275/99 (art. 3 e 8) e novellato dalla Legge 107/2015 (comma 1), il Liceo si impegna nell'elaborazione del Curricolo d'Istituto a coniugare istanze a più livelli:

- le esigenze formative degli alunni
- le attese espresse dalle famiglie
- le richieste della realtà locale
- i traguardi e gli obiettivi formativi determinati a livello nazionale.

Le dinamiche sociali, economiche e culturali che investono la nostra società hanno spinto in direzione di una revisione critica dei modelli curricolari, il piano degli insegnamenti rappresenta, pertanto, l'esperienza formativa del soggetto che apprende nel suo complesso, deve portare in primo piano i bisogni dello studente, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di talenti individuali attraverso un'ampia offerta di conoscenze e di competenze, da acquisire in contesti di apprendimento diversificati. La progettazione educativo – didattica definisce le scelte che l'Istituto compie, tenendo presente sia gli obiettivi generali del processo formativo sia gli obiettivi specifici di apprendimento declinati nel DPR 89/2010. Rientra nel percorso formativo la partecipazione degli studenti a viaggi di istruzione in Italia e all'estero, deliberati dagli organi collegiali. Essi hanno finalità di apprendimento, approfondimento e integrazione delle esperienze culturali scolastiche, nonché di promozione dei processi di socializzazione del gruppo in un ambiente diverso da quello scolastico e familiare. I viaggi d'istruzione sono inseriti nella programmazione didattica della scuola, in sintonia e coerenza con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti nel PTOF.

La tipologia di iniziative prevede:

Viaggi d'istruzione in Italia e all'estero

Visite guidate

Uscite curriculari

PROGETTAZIONE CURRICOLARE

L'attività curricolare è svolta dai docenti tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e del Profilo in uscita (PECUP) cogliendone l'essenzialità, esprimendo le scelte più attinenti alla realtà delle singole classi e adattando ad esse la programmazione definita in sede di dipartimento. Lo svolgimento di tale attività procede attraverso lezioni frontali, utilizzo di sussidi multimediali e di ogni strumento idoneo a favorire una corretta ed efficace trasmissione dei saperi. Lezioni all'aperto, visite guidate, conferenze, partecipazione ad eventi, viaggi d'istruzione sono ritenuti utili allo svolgimento e al completamento dei percorsi formativi e, pertanto, sono pianificati e concordati in sede di programmazione dei Consigli di classe. Infine, l'attività curricolare è integrata dai corsi di recupero e di potenziamento destinati gli uni ad arginare gli insuccessi scolastici, gli altri a favorire le eccellenze. Gli studenti, a conclusione del corso di studio, dovranno conseguire i seguenti risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi liceali, inseriti in aree sì distinte tra loro, ma fortemente comunicanti ed interrelate.

PECUP (PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE DELLO STUDENTE LICEALE)

AREA METODOLOGICA:

avere acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, ossia tale da consentire di: condurre ricerche e approfondimenti personali continuare i successivi studi superiori imparare lungo l'intero arco della vita (Lifelong Learning) sapere distinguere la diversità dei metodi utilizzati nei diversi ambiti disciplinari e valutare i criteri di affidabilità dei risultati tramite questi raggiunti. Sapere compiere interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

AREA LOGICO-ARGOMENTATIVA:

essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione sapere ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni degli altri:

avere acquisito l'abitudine a ragionare con rigore logico sapere identificare problemi e individuare soluzioni sapere sostenere una propria tesi

AREA LINGUISTICA E COMUNICATIVA:

padroneggiare pienamente la lingua madre italiana e in particolare:

saper esporre, con attenzione ai diversi contesti e situazioni (curando l'ortografia e gli aspetti prosodici)

saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura (cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato, secondo la tipologia e il contesto storico e culturale)

saper comunicare attraverso la scrittura, conoscendo il codice lingua in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico) avere acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento e, in particolare, comprendere i differenti codici comunicativi, che potranno poi essere approfonditi all'università o nel proprio ambito di lavoro sapere riconoscere rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e antiche sapere utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione individuandone e comprendendone le caratteristiche e le potenzialità espressive

AREA STORICO-UMANISTICO-ESPRESSIVA:

conoscere presupposti culturali e natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con particolare riferimento all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia e delle scienze dell'ambiente per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea conoscere gli aspetti fondamentali della cultura italiana ed europea (nei loro aspetti letterari, artistici, filosofici, scientifici, religiosi) e saperli confrontare con altre tradizioni e culture conoscere la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti avere acquisito consapevolezza del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza anche economica e della necessità di tutelarlo e conservarlo sapere fruire delle espressioni creative delle arti e dei nuovi linguaggi (musica, arti visive, spettacolo) comprendere l'evoluzione del pensiero scientifico e il suo rapporto con i processi della globalizzazione contemporanea conoscere gli elementi essenziali e distintivi di civilizzazione dei Paesi di cui si studiano le lingue.

AREA SCIENTIFICA, MATEMATICA E TECNOLOGICA:

comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e padroneggiare le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate sapere collocare il pensiero scientifico e lo sviluppo tecnologico nel più vasto ambito della storia umana e delle idee essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e

di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

EDUCAZIONE CIVICA

A partire dall'anno scolastico 2020/21 il legislatore ha previsto l'introduzione dello studio dell'Educazione civica negli Istituti di istruzione di secondo grado. Il Liceo si è dotato di un piano di insegnamento della disciplina dalle classi prime alle classi quinte ed ha progettato un curriculum di insegnamento per tutte le classi, allegato a questo PTOF e di cui è parte integrante.

Per il corrente anno scolastico il Collegio dei Docenti, in data 8 Settembre 2022 con Delibera N.20/2022, ha individuato le discipline coinvolte nell'insegnamento dell'Educazione Civica, che sono: Italiano, Storia, Filosofia, Scienze, Diritto, Storia dell'Arte, Religione Cattolica, Inglese.

PROSPETTO PON ANNO SCOLASTICO 2022 2023

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-365 <i>Chi si ferma è perduto! 2</i>	
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-423 <i>#SeveriInsieme 2</i>	
<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-CA- 2022-365	<i>SportAbilmente</i>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-CA- 2022-365	<i>Baseball e softball: ildiamante a scuola</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Barocco. Approfondimento: Il Madrigale</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>L'altro sono io - Educazione alla solidarietà</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Beth on math</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Diciamolo sui muri</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Scuola ad-agio</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Laboratorio di matematica 2</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Danze scozzesi</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA- 2022-423	<i>Poesie in piazza: forum di lettura e scrittura</i>

PROPOSTE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

PROPOSTE GRATUITE

AREA SCIENTIFICA

Attività	Obiettivi	Tipologia	Destinatari	Risorse materiali necessarie	Risorse professionali
SALUTE E DIPENDENZE...FREE LIFE	Promozione della prevenzione, diagnosi e cura delle dipendenze da sostanze e comportamenti compulsivi; rafforzare l'autostima, l'assertività e resilienza	Ambito curriculare	Classi 1^ e 2^	Aula multimediale o aula virtuale	Docente interno, tecnico di laboratorio, operatore dell'ASL
STAR BENE INSIEME... PREVENZIONE AL BULLISMO	Stabilire buone dinamiche all'interno della classe	Ambito curriculare	Classi 1^ e 2^	Aula multimediale o aula virtuale	Docente interno, tecnico di laboratorio, operatore dell'ASL
"PRIMO SOCCORSO A SCUOLA... SINTONIZZIAMOCI SUL CUORE"	Educare gli studenti al primo soccorso in caso di emergenza sanitaria, superando remore e timori	Ambito curriculare	Classi 1^ e 2^	Aula multimediale o aula virtuale	Docente interno, tecnico di laboratorio, operatore dell'ASL

AREA UMANISTICA

Repubblica@ scuola	Avvicinare gli alunni alla scrittura giornalistica e al mondo dell'informazione	Ambito curricolare	Tutte le classi (max 30 alunni)	Computer, incontri sulla piattaforma GoogleMeet	Tutte le classi (max 30 alunni)	Docente interno
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------	------------------------

PROPOSTE AUTOFINANZIATE

Attività	Obiettivi	Tipologia	Destinatari	Risorse materiali necessarie	Risorse professionali
LICEO MATEMATICO	Potenziamento dei saperi matematici attraverso attività laboratoriali. Elaborazione di strategie risolutive in percorsi di gruppo.	Ampliamento curriculare	Classi 1^ e 2^	Aula e laboratorio e/o aula virtuale	Un docente interno

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE INGLESE	Raggiungimento del livello B1, B2, C1 del quadro di riferimento Europeo per le lingue	Ampliamento curricolare	Tutti gli alunni	Aule dotate di computer e/o aule virtuali	Esperti esterni e tutor interni
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------	-------------------------------------------	---------------------------------

PROPOSTE FIS

AREA SCIENTIFICA

ATTIVITA'	OBIETTIVI	TIPOLOGIA	DESTINATARI	RISORSE MATERIALI NECESSARIE	RISORSE PROFESSIONALI
I "GIOCHI MATEMATICI PER LA SCUOLA DEL PREMIO MORELLI"	Approfondimento dei concetti classici di matematica; preparazione e training ai giochi; percorsi personalizzati o di gruppo.	Ampliamento curricolare	Tutte le classi	Aula con LIM	Un docente interno di matematica
OLIMPIADI DELLA MATEMATICA 2022-23	Aumentare le competenze matematiche di base e specialistiche; aumentare la motivazione	Ampliamento curricolare	Tutte le classi	Aula con LIM e laboratorio (se disponibile)	Un docente interno di matematica
OLIMPIADI DELLA BIOLOGIA	Approfondire la conoscenza della biologia, promuovere l'ingresso nel mondo scientifico professionale, saper interpretare la realtà e compiere scelte consapevoli.	Ampliamento curricolare	Classi 4 [^] e 5 [^]	Aula con LIM e laboratorio (se disponibile)	Due docenti interni di biologia, tecnico di laboratorio (se i laboratori saranno disponibili)
OLIMPIADI DELLA CHIMICA	Avvicinarsi alla chimica con approccio positivo, considerando la disciplina viva e presente nel quotidiano; risolvere problemi;	Ampliamento curricolare	Classi 4 [^] e 5 [^]	Aula con LIM e laboratorio (se disponibile)	Due docenti interni di chimica, tecnico di laboratorio (se i laboratori saranno disponibili)

	valutare processi				
OLIMPIADI DI FISICA 2022-23	Approfondire le conoscenze della fisica; sviluppare la capacità di risolvere problemi; indirizzare gli studenti alla cultura scientifica attraverso il gioco e la competizione.	Ampliamento curricolare	Classi 5 [^]	Aula con LIM e laboratorio (se disponibile)	Due docenti interni, tecnici di laboratorio
PIANO LAUREE SCIENTIFICHE "FISICA"	Migliorare le capacità degli studenti di utilizzare strumenti di laboratorio per la descrizione e modellizzazione di fenomeni reali; percorsi didattici innovativi, indirizzare alla cultura scientifica	Ampliamento curricolare	Classi 4 [^] e 5 [^]	Le attività si svolgeranno presso l'Università degli Studi di Salerno.	1 docente interno

AREA SCIENZE MOTORIE

Attività	Obiettivi	Tipologia	Destinatari	Risorse materiali necessarie	Risorse professionali
SEVERI WELCOME	Rispetto delle regole, capacità di interazione e di socializzazione, coordinazione neuro-motoria, senso estetico, senso di appartenenza alla propria scuola, apertura e conoscenza del territorio.	Ampliamento curricolare	Allievi delle classi 3 [^] , 4 [^] e 5 [^]	Acqua, materiale usa e getta	Docenti di scienze motorie

ALTRI FONDI

SPORT A SCUOLA 22/23	Rispetto delle regole, capacità di interazione e di socializzazione, coordinazione neuro-motoria, senso estetico, senso di appartenenza alla propria scuola, apertura e conoscenza del territorio.	Ampliamento curriculare	Allievi di tutte le classi	Palestra e campi all'aperto del Liceo- campi e parchi messi a disposizione dal Comune di Salerno e CSA Campus sportivi	Docenti di scienze motorie
PROPOSTE DI POTENZIAMENTO					
Attività	Obiettivi	Tipologia	Destinatari	Risorse materiali necessarie	Risorse professionali
“CORSO DI PREPARAZIONE AI TEST UNIVERSITARI”	Preparazione ai test universitari di logica, calcolo combinatorio, calcolo numerico, statistica e matematica.	Ampliamento curriculare – potenziamento	Allievi delle classi 4 [^] e 5 [^]	Auditorium, aula o aula virtuale	Docente interno di matematica

PROGETTI PLS CON UNISA

PROGETTO	REFERENTI /DOCENTI /ENTI	OBIETTIVI	CLASSI
PLS FISICA	UNISA CANONICO	Migliorare le capacità degli studenti di utilizzare strumenti di laboratorio per la descrizione e modellizzazione di fenomeni reali; percorsi didattici innovativi, indirizzare alla cultura scientifica	QUARTE E QUINTE
PLS BIOLOGIA	UNISA LA VECCHIA DE LUCA	Sensibilizzare i discenti, attraverso un approccio teorico e sperimentale, sull'importanza della tutela del suolo. L'analisi del territorio mediante drone	TRIENNIO
PLS CHIMICA	UNISA CANTALUPO GNAZZO	Ruolo attivo degli studenti nel processo di orientamento e formazione attraverso attività laboratoriali e acquisizione di una metodologia di apprendimento che fa avvicinare gli studenti da protagonisti alle discipline scientifiche in ambito chimico con un approccio sperimentale	TRIENNIO
PLS	UNISA CARDIELLO	Ruolo attivo degli studenti nel processo di orientamento e formazione attraverso attività laboratoriali e acquisizione di una metodologia di apprendimento che fa	TRIENNIO

SCIENZE AMBIENTALI	(gratuito)	avvicinare gli studenti da protagonisti alle discipline scientifiche in ambito ambientale	
PLS MATEMATICA	UNISA LLI	CAFARE	IN VIA DI DEFINIZIONE

INSEGNAMENTI ALTERNATIVI ALLA RELIGIONE CATTOLICA

“EDUCARE ALLA CITTADINANZA ATTIVA”

Vista la Legge 20 agosto 2019 n.92 con la quale è stato introdotto l’insegnamento scolastico dell’Educazione Civica e visto il D.M. del 22 giugno con il quale sono state emanate le Linee guida per l’insegnamento dell’Educazione Civica, ai sensi dell’art.3 della legge 20 agosto 2019 n.92, il Collegio dei docenti, a partire dall’a.s. 2020/21, ha individuato le discipline coinvolte in tale insegnamento.

Tuttavia, nel considerare che anche le restanti discipline concorrono all’insegnamento dell’Educazione Civica in maniera trasversale, attraverso tematiche affrontate nei diversi ambiti di pertinenza, si è ritenuto opportuno progettare, per gli studenti non avvalentesi dell’insegnamento della Religione cattolica e che ne abbiano fatto richiesta all’atto dell’iscrizione, il seguente percorso di educazione alla cittadinanza attiva.

Percorso per il primo biennio, il secondo biennio e il quinto anno

FINALITA’ GENERALI

Riflettere sull’esperienza personale e sociale dell’essere cittadino e sul radicato bisogno e desiderio di libertà, di giustizia e di armonia nei rapporti sociali, di cui ogni essere umano è portatore.

Approfondire la consapevolezza dell’esperienza della relazione positiva, adeguata e corrispondente alle varie circostanze e alle diverse comunità (familiare, scolastica, sociale, culturale, istituzionale, politica).

Verificare, mediante modalità didattiche e pedagogiche, quanto le dimensioni sopra indicate siano concretamente riscontrabili nella nostra esperienza italiana ed europea, secondo le loro coordinate storiche, culturali, sociali e politiche.

CONTENUTI E AREE DI RIFERIMENTO

Il Percorso di **Ed. Civica** pone al centro dei propri contenuti l’identità della persona, la sua educazione culturale e giuridica, la sua azione civica e sociale. Per selezionare i nuclei tematici, si è tenuto conto dei contenuti previsti nell’ambito dell’insegnamento della Storia.

PRIMO BIENNIO

FINALITA’ SPECIFICHE

Mostrare la realtà della persona inserita in un tessuto di rapporti che la costituiscono, con cui interagire.

Essere consapevoli, alla luce della Costituzione, del valore della persona e del rapporto tra la singola persona e le formazioni sociali.

Sviluppare il rapporto-confronto con cittadini di diverse identità culturali, istituzioni e tradizioni, individuando il contributo positivo di ciascuno alla convivenza pacifica e ordinata.

Favorire la maturazione del senso di responsabilità civica, sociale e solidale degli studenti, concretamente verificata in attività e iniziative personali e di gruppo.

Individuare collegamenti e nessi multi e interdisciplinari fra le materie coinvolte.

Documentare la realizzazione del percorso.

OBIETTIVI

Prendere spunto dalle esperienze, dalle situazioni concrete di vita degli studenti e da fatti d'attualità significativi, per sollecitare l'espressione del punto di vista personale, promuovere dibattiti e individuare categorie di giudizio, cui rifarsi.

Analizzare le norme di diritto presenti nell'ordinamento del proprio e degli altri Paesi, constatandone il rispetto o la violazione nei comportamenti rilevati nell'ambito scolastico, territoriale, nazionale e globale.

Favorire la maturazione del senso di responsabilità civica, sociale e solidale degli studenti, concretamente verificata in attività e iniziative personali e di gruppo, a livello locale, regionale, nazionale ed europeo.

DESTINATARI

Gli studenti delle prime e delle seconde classi che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica

MODALITA' E TEMPI

Il percorso si svilupperà nell'arco dell'anno scolastico per n. 33 ore circa.

VALUTAZIONI E VERIFICHE

Per valutare gli esiti formativi attesi, i docenti rileveranno con strumenti collegialmente stabiliti: l'interesse suscitato negli allievi;

le capacità di attenzione dimostrate;

la maturazione registrata in rapporto alle situazioni di compito fondamentali, quali la dignità della persona, l'identità e l'appartenenza, l'alterità, la relazione e la partecipazione.

Per monitorare e verificare la realizzazione del percorso:

- si richiede allievi di produrre materiali e/o testi ai fini della valutazione quadrimestrale.

CLASSI PRIME

MODULO 1:

L'educazione alla legalità, il rispetto dell'ambiente e lo smaltimento dei rifiuti

MODULO 2:

L'altro da sé: il rispetto della persona e il contrasto a bullismo e cyberbullismo

MODULO 3:

L'educazione alla legalità e il rispetto del codice della strada

MODULO 4:

I Diritti fondamentali dell'uomo: il diritto alla salute e le regole di una corretta alimentazione.

COMPETENZE

Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente. Partecipare attivamente alle attività portando il proprio contributo personale.

Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone.

CONOSCENZE

La persona soggetto di diritto; la realtà in cui essa si forma e con la quale interagisce: la famiglia, la scuola, la società, lo stato, le realtà sopranazionali.

Il valore della norma in una società democratica.

Il "riconoscimento" di fenomeni di bullismo e cyberbullismo

La normativa sullo smaltimento dei rifiuti e la raccolta differenziata.

Il codice della strada.

Sviluppo e alimentazione, contrasto tra sprechi alimentari e denutrizione.

CLASSI SECONDE

MODULO 1:

L'educazione alla legalità, il rispetto dell'ambiente, la conoscenza del territorio

MODULO 2:

L'educazione alla legalità, il rispetto della persona e il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

MODULO 3:

I Diritti fondamentali dell'uomo: il diritto alla salute e il benessere della persona (tabagismo, alcolismo)

COMPETENZE

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

Partecipare attivamente alle attività portando il proprio contributo personale.

Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone. CONOSCENZE

Il valore delle libertà e delle differenze individuali e sociali, culturali e religiose.

Un mondo di viaggiatori: diritti dei migranti e dei rifugiati.

Geografia dei paesi d'origine dei principali gruppi di migranti.

Costituzione italiana, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

L'integrazione nell'antichità e oggi. La cooperazione e la solidarietà internazionale.

La conoscenza e la tutela del territorio e la conservazione dei beni culturali: confronto fra le politiche di smaltimento dei rifiuti dei Comuni di provenienza degli studenti ed interazione con le autorità locali.

Il benessere fisico e mentale; le dipendenze dei giovani nell'odierna società.

Il benessere nelle relazioni: riconoscere e contrastare bullismo e cyberbullismo.

SECONDO BIENNIO e CLASSI QUINTE

PREMESSA:

Per il triennio, il modulo di *Ed. Civica* è il seguente:

OBIETTIVI

Essere consapevoli della propria appartenenza ad una tradizione culturale, economica e sociale che si alimenta della partecipazione di ciascuno secondo le diverse identità.

Conoscere i principi costituzionali in materia di rapporti civili, economici, sociali e politici.

Conoscere le norme che regolano il mondo del lavoro.

Acquisire le conoscenze tecniche necessarie alla partecipazione sociale e politica e all'approccio con il mondo del lavoro.

MODALITA' E TEMPI

Il percorso si svilupperà nell'arco dell'anno scolastico

INDICAZIONI METODOLOGICHE E STRUMENTI

Il percorso sarà di tipo induttivo: prenderà spunto dall'esperienza degli allievi, da situazioni personali, da avvenimenti o notizie di carattere sociale, politico o giuridico che permettano un aggancio non artificioso ai temi di *Ed. Civica*.

Si userà ogni strumento didattico utile a mettere in luce l'esperienza degli studenti come cittadini e possibili protagonisti della vita della società alla quale appartengono.

VALUTAZIONI E VERIFICHE

La valutazione del percorso dovrà avvenire sia in itinere che alla fine del percorso stesso, per verificare il raggiungimento degli obiettivi attesi.

A tal fine, i docenti rileveranno

l'interesse degli allievi verso le attività proposte

la capacità di attenzione dimostrata

la capacità di portare a termine i compiti.

CLASSI TERZE

MODULO 1:

La tutela dell'ambiente e del territorio

dall'art. 9 della Costituzione all'art. 37 della carta di Nizza

la legislazione in materia di rifiuti

MODULO 2:

La cittadinanza come appartenenza ad una comunità: la partecipazione sociale (l'esperienza di associazioni di volontariato) e quella politica (l'esercizio del diritto di informazione e di pressione nei confronti dei policy makers, anche attraverso gli strumenti digitali).

MODULO 3

Storie imprenditoriali di successo: la dimensione del lavoro nella libera iniziativa. CONOSCENZE

Cenni sulla legislazione in materia ambientale.

Le Carte internazionali dei diritti umani e dell'ambiente.

La Costituzione e il diritto di associazione; il terzo settore e la sua importanza per la realizzazione dei valori costituzionali.

La Costituzione e i modi di acquisto della cittadinanza italiana. Riflessioni sullo ius soli. Chi è lo straniero?

Il Diritto di Informazione nella Costituzione italiana e in quella europea: la partecipazione politica attraverso Internet

La Costituzione e il rispetto della persona nei contesti di lavoro.

L'impresa sociale

CLASSI QUARTE

MODULO 1:

Educazione alla legalità: I luoghi della formazione politica ed economica in Italia

MODULO 2

Educazione alla legalità: L'uso consapevole dei social media e la competenza digitale - Fake news, Cyberbullismo, Haters.

MODULO 3

Educazione alla legalità: Esperienze e proposte antimafia a partire dal territorio. CONOSCENZE

La Costituzione Italiana e il principio di democrazia

L'esercizio della democrazia attraverso gli organi costituzionali e, in particolare, il Parlamento.

Opportunità, limiti, rischi del web e dei social media, norme sulla privacy e comportamenti responsabili.

I costi per l'economia degli illeciti: tasse evase, sfruttamento dei lavoratori, concorrenza sleale, abusivismi, furti, contraffazioni, usura, estorsioni, peggioramento dei livelli di sicurezza, condizionamento degli appalti pubblici, reimpiego del denaro proveniente da attività illecite.

Sottovalutazione di comportamenti ritenuti accettabili dai giovani: acquisto di merci contraffatte, scaricare film e musica illegalmente dal web.

La memoria: le vittime della mafia- le stragi – il pizzo e le distorsioni dell'economia.

CLASSI QUINTE

MODULO 1

Cittadinanza attiva: Il dibattito politico-economico attuale: quale Unione Europea?

MODULO 2

Cittadinanza attiva: Educazione ai diritti Umani. La tutela della Persona nei contesti di vita e di lavoro.

MODULO 3

Cittadinanza attiva: Tutela dell'ambiente - Inquinamento- Sicurezza alimentare - Difesa e conservazione della biodiversità- L'acqua.

COMPETENZE

Saper utilizzare gli strumenti concettuali per analizzare e comprendere le società complesse con riferimento all'interculturalità.

Collocare in modo organico e sistematico l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalle Costituzioni italiana ed europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

CONOSCENZE

I valori fondativi della Costituzione italiana e il rapporto con quella Europea.

Elementi di analisi sociale ed organizzativa.

Le società plurali, la gestione della diversità e il multiculturalismo: radici storiche, sociali, economiche ed antropologiche.

Le vicende della Brexit, i fatti politici in Catalogna, le nuove posizioni italiane nei confronti dell'UE.

La Dichiarazione Universale dei diritti umani.

Il cambiamento climatico.

Aumento della popolazione e consumo energetico.

Velocità del prelievo idrico.

Consumo antropico dei territori e modifica dei suoli.

La perdita di biodiversità.

PERCORSI PCTO

La legge 107/2015, nei commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, disciplina l'alternanza scuola lavoro attraverso la previsione di percorsi da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa, che gli alunni sono chiamati obbligatoriamente a svolgere nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado.

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, relativa al "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (Legge di Bilancio 2019) ha apportato alcune modifiche alla disciplina dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, che vanno ad incidere sulle disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 33 e seguenti, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Tali modifiche, contenute nell'articolo 1, commi da 784 a 787, della citata legge, incidono innanzitutto sulla denominazione dei percorsi di alternanza che, a partire dall'anno scolastico 2018/2019, sono ridenominati "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento". Detti percorsi, individuati con l'acronimo PCTO, sono altresì rimodulati nella loro durata complessiva in: a) non meno di 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali; b) non meno di 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici; c) non meno di 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei.

Scopo principale dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PTCO) è far acquisire allo studente le competenze funzionali al percorso di studi intrapreso e le competenze trasversali indirizzate all'orientamento nel mondo del lavoro o al proseguimento degli studi superiori, includendo dimensione curricolare, dimensione esperienziale ed orientativa.

Si tratta di una metodologia didattica diretta:

ad attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale e educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;

ad arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;

a favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;

a 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;

a correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Il mondo della scuola e quello dell'impresa/struttura ospitante non sono più considerati come realtà separate bensì integrate tra loro, consapevoli che, per uno sviluppo coerente e pieno della persona, è importante ampliare e diversificare i luoghi, le modalità ed i tempi dell'apprendimento.

Il modello delineato dai "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" intende non solo superare l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, ma si pone l'obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo". Tale condizione garantisce un vantaggio competitivo rispetto a quanti circoscrivono la propria formazione al solo contesto teorico, offrendo nuovi stimoli all'apprendimento e valore aggiunto alla formazione della persona.

La progettazione dei PCTO contribuisce a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, intesa come «comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale, presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali.

I Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento costituiscono conseguentemente il mezzo per consentire agli studenti l'acquisizione di competenze di decodificazione della realtà, di consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, di conoscenza delle opportunità offerte dal mercato del lavoro e delle competenze e abilità necessarie per accedervi.

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo di alternanza scuola lavoro, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente tutor interno e nel tutor formativo esterno. Il tutor interno, designato dall'istituzione scolastica tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili, svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione

Infine, il tutor scolastico provvede all'assistenza agli allievi durante la permanenza presso gli enti formatori e svolge le opportune azioni di monitoraggio per la corretta gestione dell'esperienza.

Al fine di rispondere alle indicazioni della legge 107/2015, come modificata ed integrata dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), il Liceo "Francesco Severi", ha deliberato nei Collegio Docenti del 23 novembre 2022 di attivare per il corrente anno scolastico per ciascuna classe i seguenti percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), in grado di garantire una ricaduta dal punto di vista formativo e di sviluppo delle competenze trasversali, in convenzione con gli Enti e le Aziende di seguito elencate :

Azienda o Ente Tutor	Durata percorso	Classe	Obiettivi del percorso
UNICREDIT Prof. Ciro Ambrosio	Annuale 30 ore	III A	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
Humanitas Prof. Santopietro	Annuale 30 ore	IV A	Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
Gruppo Iovine "Guide consapevoli"	Annuale 30 ore	V A	Il Percorso tenderà all'acquisizione dei concetti concernenti lo sviluppo sostenibile, la green economy, il marketing imprenditoriale e la consapevolezza del territorio anche a fini lavorativi ed imprenditoriali.

Prof. Vincenzo Tropiano			
Giffoni Film Festival Prof.ssa Sabrina Nese	Annuale 30 ore	III B	Il Percorso si articolerà in una parte teorica svolta durante l'anno scolastico in presenza con esperti dell'azienda partner ed una parte pratica che si svolgerà a fine luglio presso il Giffoni Film Festival in tre giornate con un impegno quotidiano di n. 8 ore per un totale di n. 24 ore. Il corso sarà finalizzato all'acquisizione di competenze di base di giornalismo e recensione teatrale.
Le Cronache Tutor Prof.ssa Cinzia Gaudiano	Annuale 30 ore	IV B	Il corso sarà finalizzato all'acquisizione di competenze di base di giornalismo.
Teatro delle Arti “Studenti a teatro per un nuovo pubblico consapevole” Prof.ssa Paola Cuoco	Annuale 30 ore	V B	Il corso sarà finalizzato all'acquisizione di competenze di base di giornalismo e recensione teatrale mediante una parte teorica ed una parte pratica che si articolerà in interviste agli artisti impegnati nelle rappresentazioni teatrali.

Humanitas Prof.ssa Carmela Vece	Annuale 30 ore	III C	Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
Dentro la notizia Prof.ssa Carmela Vece	Annuale 30 ore	IV C	Il percorso si propone di favorire l'acquisizione di competenze di analisi e sintesi trasferibili agli ambiti lavorativi migliorando le capacità gestionali e organizzative, nonché di una corretta visione delle conoscenze richieste dal mondo del lavoro alle figure professionali attuali. Rendere protagonisti gli allievi dell'informazione, recettori attivi, avviandoli alla realtà d'impresa.
Cinema Prof.ssa Luigina Ferrazzano	Annuale 30 ore	VC	Il Percorso si articolerà in una parte teorica svolta durante l'anno scolastico in presenza con esperti dell'azienda partner ed una parte pratica finalizzata all'acquisizione di competenze di base di recensione cinematografica.

Humanitas Prof.ssa Gelsomina Capobianco	Annuale 30 ore	III D	Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
----------------------------------------------------------	-------------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Macte animo Prof.ssa Gelsomina Capobianco	Annuale 30 ore	IV D	Il percorso, attraverso la storia della Salernitana Calcio, ripercorre la storia di Salerno mirando alla condivisione del patrimonio culturale cittadino. Al termine il tutor esterno realizzerà insieme agli studenti un docu-film mediante l'utilizzazione del materiale fotografico e video acquisito durante le uscite didattiche.
Humanitas Prof. Cristoforo	Anuale 30 ore	III E	Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
Gruppo Iovine “Guide consapevoli” Prof.ssa Sabrina Nese	Annuale 30 ore	IV E	Il Percorso si articolerà sia in teorici svolti in presenza con esperti del “Gruppo Iovine” che in attività pratiche svolte all'esterno e tenderà all'acquisizione dei concetti concernenti lo sviluppo sostenibile, la green economy, il marketing imprenditoriale e la consapevolezza del territorio anche a fini lavorativi ed imprenditoriali.
“Promozione della salute: percorso medico- scientifico” Prof.ssa Marina Borrelli	Annuale 30 ore	VE	Il percorso si articola in n. 6 ore di primo soccorso (tecniche e principi generali del primo soccorso), n. 9 ore di attività teorica in materia di prevenzione anche in tema di dipendenze da abuso di sostanze e/o da comportamenti, n. 9 ore di attività collegate alla sicurezza alimentare ed alle patologie connesse ai disturbi alimentari e n. 6 ore di attività connesse alla ecosostenibilità ed alla salute dell'uomo e dell'ambiente (Agenda 2030).
CTG Picentia APS SALERNO Prof.ssa Rosa Noce	Annuale 30 ore	III F	Il percorso si articola attraverso incontri collettivi, uscite esterne, sperimentazione e ricerca sul campo, finalizzati a rapportare sapere e competenze scolastiche acquisite con la realtà territoriale. Gli studenti sperimenteranno le fasi di ideazione, stesura e redazione di un prodotto letterario anche in formato digitale ed audiovisivo.
UNICREDIT Prof.ssa Raffaella Palamone	Annuale 30 ore	IV F	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
UNICREDIT Prof.ssa Rosa Noce	Annuale 30 ore	V F	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
Humanitas Prof.ssa Paola Brandi	Annuale 30 ore	III G	Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.

Cinema Prof.ssa Rosa Noce	Annuale 30 ore	IV G	Il Percorso si articolerà in una parte teorica svolta durante l'anno scolastico in presenza con esperti dell'azienda partner ed una parte pratica finalizzata all'acquisizione di competenze di base di recensione cinematografica.
Unicredit Prof. Vincenzo Pisapia	Annuale 30 ore	III ASA	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
UNICREDIT Prof.ssa Roberta Reggiani	Annuale 30 ore	IV ASA	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
UNICREDIT Prof. Vito Rinaldi	Annuale 30 ore	V ASA	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.
Le Cronache Prof.ssa Carmela Vece	Annuale 30 ore	III BSA	Il corso sarà finalizzato all'acquisizione di competenze di base di giornalismo articolandosi in attività sia pratiche che teoriche.
Gruppo Iovine “Orto a scuola” Prof. Vito Rinaldi	Annuale 30 ore	IV BSA	Il Percorso si articolerà in una parte teorica svolta in presenza con esperti del “Gruppo Iovine” ed una parte pratica svolta a scuola con il tutor interno mediante esercitazioni.
Gruppo Iovine “Orto a scuola” Prof. Claudio De Luca	Annuale 30 ore	V BSA	Il Percorso si articolerà in una parte teorica svolta in presenza con esperti del “Gruppo Iovine” ed una parte pratica svolta a scuola con il tutor interno mediante esercitazioni.
Humanitas Prof. Riccardo Terralavoro	Annuale 30 ore	III CSA	I Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.

Humanitas Prof. Riccardo Terralavoro	Annuale 30 ore	IV CSA	I Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
“Promozione della salute: percorso medico-scientifico” Prof.ssa Maria Giovanna Cantalupo	Annuale 30 ore	V CSA	I Il percorso si articola in n. 6 ore di primo soccorso (tecniche e principi generali del primo soccorso), n. 9 ore di attività teorica in materia di prevenzione anche in tema di dipendenze da abuso di sostanze e/o da comportamenti, n. 9 ore di attività collegate alla sicurezza alimentare ed alle patologie connesse ai disturbi alimentari e n. 6 ore di attività connesse alla eco sostenibilità ed alla salute dell'uomo e dell'ambiente (Agenda 2030).
Baseball e softball: il diamante a scuola Prof.ssa Tiziana Califano	Annuale 30 ore	III ALS	Corso teorico-pratico di baseball e softball
Humanitas Prof.ssa Carmela Vece	Annuale 30 ore	IV ALS	I Apprendimento delle tecniche di base a supporto delle funzioni vitali (Basic Life Support), per affrontare una situazione d'emergenza utilizzando il Defibrillatore semiautomatico esterno (AED), secondo quanto previsto dalle raccomandazioni ILCOR 2010, a una persona adulta o su un bambino ferita priva di respiro o di battito cardiaco in attesa dell'arrivo del Servizio Medico d'Emergenza.
CUS UNISA Prof.ssa Marcella Vernaglia	Annuale 30 ore	V ALS	Il percorso funge da ponte di collegamento fra l'ultimo anno del Liceo Scientifico ad indirizzo Sportivo e la facoltà di Scienze Motorie mediante lo svolgimento di una serie di attività teorico-pratiche.
UNICREDIT Prof. Giuseppe Cardiello	Annuale 30 ore	IV DSA	I Project Work permettono agli studenti di confrontarsi con attività tipiche del mondo lavorativo. Dalla progettazione di un prodotto/ servizio di pagamento innovativo e il suo lancio sul mercato, alla creazione di un'impresa, partendo dall'idea per arrivare alla definizione di un business plan e alla presentazione del progetto agli investitori, alla verifica della sostenibilità d'impresa.

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

AZIONI DEL LICEO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Il Liceo pone al centro della propria offerta educativa lo studente, promuovendo un ambiente di apprendimento favorevole al suo successo formativo e alla sua crescita personale, nel rispetto dei differenti stili di apprendimento e processi evolutivi. In riferimento alla normativa vigente e alle disposizioni ministeriali in materia di *Bisogni Educativi Speciali* il Liceo promuove una cultura inclusiva per rispondere efficacemente alle necessità di ogni alunno. Nel corso del tempo il Liceo ha sviluppato una serie di attività di formazione, monitoraggio, ricerca e orientamento, volte a promuovere una cultura dell'inclusione e dell'attenzione alla persona. L'espressione *Bisogni Educativi Speciali* (BES), già presente fin dagli anni Settanta nella letteratura pedagogica, si è diffuso nella scuola italiana con l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012. L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile

esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che manifestano una richiesta di speciale attenzione per: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

Fermo restando l'obbligo di presentazione delle certificazioni per l'esercizio dei diritti conseguenti alle situazioni di disabilità e di DSA, diventa compito dei docenti indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure dispensative o strumenti compensativi, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

A seguito della Direttiva M. 27/12/2012 e della CM n. 8 del 6/3/2013 l'istituto propone l'adozione di percorsi educati e di apprendimento personalizzati per i soggetti con bisogni educativi speciali.

Tali alunni seguono uno specifico percorso educativo e didattico programmato:

- a) Piano Educativo Individualizzato, per gli alunni tutelati dalla L. 104/1992 (H);
- b) Piano Didattico Personalizzato, per gli alunni tutelati dalla L. 170/2010 (D.S.A.);
- c) Piano Didattico Personalizzato, per gli alunni tutelati dalla C.M. n.8 del 06/03/2013, (altri BES)

in questi casi la predisposizione del piano è a discrezione del Consiglio di Classe (con il consenso della famiglia) ed ha carattere di temporaneità.

Soggetti a cui è indirizzato il Piano:

1. Studenti con disabilità certificate (L. 104/1992)
2. Studenti con Disturbo Specifico di Apprendimento (L. 170/2010)
3. Studenti con BES che comprendono:
 - deficit del linguaggio
 - disturbo dell'attenzione e iperattività
 - disturbo dello spettro autistico lieve
 - disprassia e/o disturbo della coordinazione
 - funzionamento cognitivo limite, disturbo evolutivo specifico misto
 - problemi fisici, biologici, fisiologici o psicologici
 - disturbo della condotta in adolescenza
 - disagio socioculturale
 - alunni stranieri non alfabetizzati e di recente immigrazione (NAI) (C.M. n.8 del 06/03/2013).
 - alunni con svantaggio temporaneo
 - istruzione ospedaliera
 - istruzione domiciliare

Il PDP rappresenta la formalizzazione di un progetto nel quale il Consiglio di Classe identifica gli strumenti e le metodologie necessarie al superamento delle singole problematiche. L'elaborazione del Piano è il risultato di un raccordo tra scuola, studente, famiglia e operatori socio-sanitari.

Riconoscere e valorizzare le potenzialità di ciascuno sono le azioni che costituiscono il presupposto per un processo d'inclusione efficace nella scuola.

Favorire l'integrazione e l'inclusione scolastica sono obiettivi prioritari nelle scelte educative della scuola.

FUNZIONI e RESPONSABILITA' delle FIGURE COINVOLTE

LA FAMIGLIA HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- consegnare la certificazione (o altro tipo di documentazione) all'atto dell'iscrizione

- occuparsi dell'aggiornamento della certificazione già in possesso, se necessario
- provvedere alla certificazione, ove emergessero nel corso dell'anno delle difficoltà eventualmente riconducibili a disturbi dell'apprendimento o ad altro genere di disagio consegnandola tempestivamente alla segreteria didattica
- condividere e sottoscrivere il PDP, PEI o PFP predisposto dal CdC
- segnalare tempestivamente al Coordinatore di Classe problemi e difficoltà emersi nel corso dell'a.s., riconducibili a DSA o altri BES

LO STUDENTE HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- condividere e sottoscrivere il PDP, PEI o PFP predisposto dal CdC
- collaborare con i docenti segnalando eventuali disagi o difficoltà

LA SEGRETERIA DIDATTICA HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- acquisire la certificazione (o altro tipo di documentazione), protocollarla e inserirla nel fascicolo personale dello studente all'atto dell'iscrizione o entro una settimana dalla ricezione
- informare le responsabili dell'area BES entro due giorni dalla ricezione della documentazione
- ricevere, protocollare e inserire nel fascicolo personale dello studente il PDP, il PEI o il PFP sottoscritto da tutte le parti

LE REFERENTI AREA BES/DSA/H HANNO LA RESPONSABILITÀ DI:

- predisporre e aggiornare la modulistica relativa
- ricevere e visionare la documentazione per ciascun alunno con BES entro l'inizio dell'anno scolastico o, comunque, entro due giorni dalla ricezione della stessa da parte della Segreteria
- contattare i coordinatori delle classi interessate entro due giorni dalla ricezione della documentazione
- supportare il CdC nella predisposizione del PDP, PEI o PFP entro ottobre o non appena possibile se la prima certificazione viene consegnata ad a.s. iniziato o se durante l'a.s. il CdC decide di procedere con una personalizzazione della didattica
- accogliere eventuali segnalazioni delle famiglie
- verificare che la procedura sia applicata in tutte le sue parti
- segnalare al Dirigente eventuali scostamenti dalle norme

IL COORDINATORE DI CLASSE HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- assumere l'informazione della presenza dell'/degli alunno/i con BES nella classe di sua pertinenza entro due giorni dalla ricezione della documentazione da parte delle referenti area BES
- leggere attentamente la certificazione o altra documentazione entro due giorni dalla ricezione
- informare i docenti del CdC di sua pertinenza entro tre giorni dalla ricezione della documentazione
- accogliere segnalazioni dei colleghi relative ad alunni con difficoltà riconducibili a BES
- predisporre col CdC il PDP, PEI o PFP* entro ottobre o non appena possibile se la prima certificazione viene consegnata ad a.s. iniziato o se durante l'a.s. il CdC decide di procedere con una personalizzazione della didattica
- condividere con la famiglia e lo studente il PDP, PEI o PFP
- sottoscrivere il PDP, PEI o PFP* entro il 15 di novembre o non appena possibile se la prima certificazione viene consegnata ad a.s. iniziato o se durante l'a.s. il CdC decide di procedere con una personalizzazione della didattica.
- consegnare alla Segreteria didattica il PDP, PEI o PFP*, sottoscritto da tutte le parti, entro il 30 di novembre o non appena possibile se la prima certificazione viene consegnata ad a.s. iniziato o se durante l'a.s. il CdC decide di procedere con una personalizzazione della didattica
- allestire, in collaborazione con il CdC, il fascicolo riservato predisposto per tutti gli studenti con BES di quinta, da allegare al documento del 15 maggio

OGNI DOCENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- leggere attentamente la certificazione o altra documentazione depositata in Segreteria

- collaborare attivamente alla stesura del PDP o PEI predisponendo le parti relative alla propria disciplina in relazione agli strumenti compensativi, alle misure dispensative e alle strategie metodologiche e didattiche entro ottobre
- sottoscrivere il PDP o PEI o PFP* entro il 15 di novembre o non appena possibile se la prima certificazione viene consegnata ad a.s. iniziato o se durante l'a.s. il CdC decide di procedere con una personalizzazione della didattica
- collaborare alla stesura del fascicolo riservato predisposto per tutti gli studenti con BES di quinta, da allegare al documento del 15 maggio.

[*Le scadenze per l'adesione alla sperimentazione didattica studente atleta di alto livello e per la redazione del PFP sono stabilite, di anno in anno, da apposite circolari ministeriali. I tempi indicati potrebbero subire variazioni nel rispetto delle indicazioni annuali].

IL DIRIGENTE SCOLASTICO HA LA RESPONSABILITÀ DI:

- condividere e sottoscrivere il PDP, PEI o PFP predisposto dal CdC

RIFERIMENTI NORMATIVI

- *L. 170/10 -Nuove norme in materia di Disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico-*
- *Decreto Ministeriale 12 luglio 2011 n. 5669-Decreto attuativo della Legge n.170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento*
- *Direttiva MIUR 27 dicembre 2012*
- *C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative*
- *Nota MIUR 2563 del 22.11.2013 - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014- Chiarimenti*
- *Legge 104/92*
- *DL 66/2017 e successive modifiche indicate nel DL 96/2019*
- *DM 279/2018 sperimentazione didattica per studenti atleti di alto livello*
- *Decreto Interministeriale 182/2020*

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

“Valorizzazione delle eccellenze” è la terminologia introdotta con la legge n.1 dell'11 gennaio 2007 e le successive disposizioni (decreto legislativo n. 262 del 29 dicembre 2007 e dal decreto ministeriale n.182 del 19 marzo 2015).

Il legislatore ha voluto espressamente sottolineare l'importanza di un compito proprio del personale docente, che è quello di promuovere l'innalzamento dei livelli di apprendimento e educare ad una sana competitività.

Partecipare quindi al programma nazionale di valorizzazione delle eccellenze, che prevede concorsi di vario tipo nei diversi campi del sapere, significa promuovere la cultura del merito, motivare allo studio, stimolare l'esplorazione di tematiche e metodologie nuove, favorire, attraverso il confronto, la maturazione e la crescita personali.

Nella declinazione quotidiana dell'attenzione e della sensibilizzazione che il Liceo “Francesco Severi” coltiva non solo verso l'inclusione, ma anche verso la differenziazione dei talenti e delle inclinazioni degli alunni si innesta un percorso ben definito di valorizzazione delle eccellenze. Quest'ultimo risulta utile non solo alla crescita motivazionale dei talenti, ma diviene un “traino” costruttivo all'interno di ciascuna classe verso coloro che con volontà ed impegno potranno diventare un talento futuro.

Il programma nazionale di valorizzazione delle eccellenze, che rientra nell'azione di promozione della cultura del merito e della qualità degli apprendimenti nel sistema scolastico del Ministero, premia: *-gli studenti che hanno conseguito la votazione di 100 e lode nell'esame di Stato conclusivo del corso di istruzione secondaria superiore;-gli studenti vincitori delle competizioni, nazionali e internazionali, riconosciute nel programma annuale di promozione delle eccellenze.*

Gli studenti meritevoli sono inseriti nell'Albo Nazionale delle Eccellenze, pubblicato sul sito dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE).

Il Liceo SEVERI partecipa per questo anno scolastico alle **Olimpiadi di Italiano (prof. Lanzalotti)** organizzate ogni anno dal MIUR, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica.

La competizione, rivolta agli istituti secondari di secondo grado, si colloca, nella sua fase finale, nell'ambito di una più ampia iniziativa culturale di valorizzazione della lingua e della letteratura italiana intitolata Giornate della lingua italiana. La manifestazione si svolge in collaborazione con il Ministero per gli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) e gli Uffici Scolastici Regionali, con la collaborazione scientifica dell'Accademia della Crusca, dell'Associazione per la storia della lingua italiana (ASLI), dell'Associazione degli Italianisti (ADI) e la partecipazione del Premio Campiello Giovani.

Le Olimpiadi di Italiano si propongono di:

- incentivare e approfondire lo studio della lingua italiana, elemento essenziale della formazione culturale di ogni studente e base indispensabile per l'acquisizione e la crescita di tutte le conoscenze e le competenze;
- sollecitare in tutti gli studenti l'interesse e la motivazione a migliorare la padronanza della lingua italiana;
- promuovere e valorizzare il merito, tra gli studenti, nell'ambito delle competenze linguistiche in Italiano.

Olimpiadi di Matematica (prof. Paolillo prof. Contini)

Le Olimpiadi di Matematica sono gare individuali e a squadre rivolte a tutte le ragazze e i ragazzi dell'ultimo triennio delle scuole secondarie di secondo grado. La competizione è promossa dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e la Valutazione del Sistema Nazionale di Istruzione – ed è organizzata dall'Unione Matematica Italiana.

Queste Olimpiadi rientrano nel Programma nazionale di valorizzazione delle eccellenze del Miur.

Olimpiadi di Biologia (prof. La Vecchia prof. Claudio De Luca)

Olimpiadi di Chimica (prof. Cantalupo)

Olimpiadi di Filosofia (prof. Cantillo)

Giochi Matematici PREMIO MORELLI (prof. Paolillo prof. Contini)

Inoltre, la scuola partecipa al PLS (PIANO LAUREE SCIENTIFICHE) con UNISA

PLS Fisica (prof.ssa Canonico)

classi quarte e quinte

Obiettivo

Migliorare la capacità degli studenti di utilizzare strumenti di laboratorio per la descrizione e modellizzazione di fenomeni reali; percorsi didattici innovativi, indirizzare alla cultura scientifica

PLS Biologia (prof La Vecchia - prof Claudio De Luca)

triennio

Obiettivo

Ruolo attivo degli studenti nel processo di orientamento e formazione attraverso attività laboratoriali e acquisizione di una metodologia di apprendimento che fa avvicinare gli studenti da protagonisti alle discipline scientifiche in ambito biologico con un approccio sperimentale

PLS Chimica (prof Cantalupo - Gnazzo)

triennio

Obiettivo

Ruolo attivo degli studenti nel processo di orientamento e formazione attraverso attività laboratoriali e acquisizione di una metodologia di apprendimento che fa avvicinare gli studenti da protagonisti alle discipline scientifiche in ambito chimico con un approccio sperimentale

PLS Scienze Ambientali (prof La Vecchia - prof Claudio De Luca)

classi quarte e quinte

Obiettivo

Ruolo attivo degli studenti nel processo di orientamento e formazione attraverso attività laboratoriali e acquisizione di una metodologia di apprendimento che fa avvicinare gli studenti da protagonisti alle discipline scientifiche in ambito ambientale

GIORNATA del MERITO

Il Liceo prevede l'istituzione della '*Giornata del Merito e dell'Eccellenza*' con l'intento di valorizzare e premiare gli alunni che si distinguono per meriti scolastici o per risultati encomiabili conseguiti in altri ambiti.

-Riconoscimenti agli studenti eccellenti che partecipano alle Olimpiadi di Matematica, Fisica, Biologia.

-Riconoscimenti agli alunni che nello scrutinio finale abbiano raggiunto la media pari o superiore al 9/10

-Riconoscimenti agli studenti eccellenti (con media superiore all'8) per aver saputo conciliare l'impegno scolastico con l'attività sportiva agonistica

-Riconoscimenti agli studenti che superano l'Esame di Stato con la votazione di 100 o 100 con lode.

Per la valorizzazione delle eccellenze sarebbe auspicabile offrire agli studenti un confronto con altre realtà scolastiche, nazionali e internazionali, attivando dei gemellaggi di scambio culturale e implementare *Progetti e Borse di studio* con enti sul territorio.

AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE

Alla luce dell'evoluzione normativa degli ultimi anni, la nozione stessa di valutazione si è notevolmente estesa. Tradizionalmente associata alle pratiche di misurazione degli apprendimenti degli allievi, essa si è irreversibilmente espansa sia in direzione di un processo regolativo finalizzato al miglioramento della qualità dell'offerta formativa sia in direzione delle procedure predisposte per accertare l'efficacia del sistema scolastico a livello "macro" e "micro". La legge n. 53 del 28 marzo 2003 differenzia la valutazione su tre diversi livelli di responsabilità:

la valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli alunni e la certificazione delle competenze sono a carico dei docenti;

la valutazione interna o autovalutazione di istituto riguarda gli elementi di sistema propri dell'istituzione, quali ad esempio l'efficacia della progettazione didattica, la qualità dell'insegnamento, il grado di soddisfazione delle famiglie e del territorio

la valutazione esterna, invece, raccogliere dati utili da trasferire ai portatori di interesse (stakeholders), ai decisori politici, alle istituzioni scolastiche che rappresentano il bacino di utenza di ogni singola istituzione scolastica. I dati riguardano l'andamento complessivo del sistema, i risultati ottenuti nelle prove di conoscenza, di abilità espletate dagli allievi, al fine di qualificare ulteriormente la valutazione interna. In tale ottica, il processo valutativo va iscritto in una visione olistica delle dinamiche dei processi di apprendimento, in cui i diversi momenti della valutazione si integrano e convergono per contribuire significativamente alla realizzazione della "mission" dell'istruzione.

La valutazione del rendimento dell'alunno è distinta in:

Valutazione diagnostica per accertare negli allievi il possesso dei prerequisiti inerenti le conoscenze, le abilità e le competenze minimali richieste per raggiungere quelli programmati nella classe di appartenenza, con lo scopo di effettuare interventi mirati al loro eventuale recupero.

Valutazione formativa per verificare il processo di apprendimento nonché la validità dell'impostazione metodologica "in itinere".

Valutazione sommativa per verificare il livello di conoscenze e competenze conseguito nelle singole discipline.

La nostra scuola, per far sì che ogni alunno possa raggiungere in maniera adeguata la giusta formazione, presta costante attenzione alla qualità delle azioni educativo- didattico- organizzative, coinvolgendo docenti, alunni, genitori e operatori

scolastici alla partecipazione attiva, al miglioramento continuo e alla riprogettazione. Essa segue con attenzione non solo il processo degli apprendimenti ma anche e soprattutto la verifica dell'intervento didattico al fine di operare con flessibilità sul progetto educativo. Con rilevazioni periodiche effettua il monitoraggio sull'efficacia e l'efficienza di quanto programmato e pianificato per poi intervenire, qualora ce ne fosse bisogno, sui processi di insegnamento-apprendimento consentendo l'adeguamento della programmazione didattica che permette in tal modo di offrire all'alunno l'aiuto necessario per il superamento delle difficoltà che si presentano in itinere; predisporre piani individualizzati per i soggetti in situazione di insuccesso. Tale valutazione di tipo formativo, offre l'opportunità di fare il punto della situazione per individuare eventuali errori di impostazione del lavoro, per prevedere opportunità e possibilità di realizzazione del progetto educativo.

Le risorse professionali della Scuola concorrono, all'interno del sistema, a favorire un clima di partecipazione e collaborazione e a integrare competenze e responsabilità ad ogni livello. Per quanto riguarda la "valutazione d'impatto" sull'utenza, circa la qualità del servizio e l'efficacia del Piano dell'Offerta Formativa si procederà alla somministrazione di questionari, in coerenza con quanto previsto dall'Autovalutazione d'Istituto.

A partire dall'anno scolastico 2009-2010 la valutazione degli alunni è disciplinata dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 22 giugno 2009, n. 122 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169. L'articolo 1 comma 5 del suddetto Regolamento affida al Collegio dei docenti il ruolo di definire modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento.

Il Collegio dei docenti, quindi, definisce:

Criteri e parametri valutativi globali per l'attribuzione dei voti in decimi allo scrutinio finale;

Criteri e parametri valutativi per l'attribuzione del credito massimo all'interno della fascia determinata dalla media M.

Criteri per l'assegnazione del voto di condotta (in osservanza del DM n.5 del 16 gennaio 2009)

Ai fini della definizione dei suddetti criteri risulta utile la seguente tabella riassuntiva del monte ore di lezioni, per ogni anno scolastico, e il limite massimo delle ore oltre il quale l'alunno non potrà essere scrutinato o ammesso all'esame di Stato.

Classi	Monte ore lezioni annuale per gli indirizzi: liceo ordinario, scienze applicate, liceo sportivo.	Numero massimo di ore di assenze	Monte ore lezioni annuale per l'indirizzo liceo scientifico potenziamento beni culturali	Numero massimo di ore di assenze
I	891	223	924	231
II	891	223	924	231
III	990	248	990	248
IV	990	248	990	248
V	990	248	990	248

Si sottolinea inoltre che il Collegio dei Docenti, nella seduta del 7 novembre 2017 (Delibera n. 25/2017) ha ritenuto che rientrino fra le casistiche apprezzabili, per le quali il Consiglio di Classe può derogare al limite dei tre quarti di presenza del monte ore annuale, le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;

- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- gravi motivi personali e/o di famiglia;
- assenze derivanti da sanzioni disciplinari di sospensione senza obbligo di frequenza;
- riduzione del monte ore derivato da adozione di Patto Educativo;
- partecipazione ad attività sportive o agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.

Si precisa altresì che:

- al di fuori delle deroghe individuate, per il conteggio ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale, non ha alcuna influenza il fatto che l'assenza sia giustificata o ingiustificata;
- ai fini del computo delle assenze, la disposizione non si riferisce ai giorni ma alle ore, per cui sono da considerare rilevanti anche gli ingressi posticipati e le uscite anticipate;
- per il calcolo delle ore di assenza sarà conteggiata la durata delle lezioni nel giorno di assenza, 4 o 5 ore;
- i giorni di assemblea o di gita scolastica sono considerati come giorni di lezione interi, quindi, ad. es. chi si assenta all'assemblea in un giorno con cinque ore di lezione avrà conteggiate cinque ore di assenza.

Le assenze durante le attività di alternanza scuola / lavoro che si svolgono in orario antimeridiano sono considerate assenze a tutti gli effetti.

Il Collegio dei docenti stabilisce che la valutazione in ogni singola disciplina sarà determinata sulla base di un giudizio motivato, che tenga conto:

degli esiti di un congruo numero di prove scritte e orali, dell'interesse, impegno e partecipazione, anche in rapporto all'assiduità della frequenza, dimostrati nell'intero percorso formativo;

dei risultati conseguiti in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative alle iniziative di sostegno e agli interventi di recupero effettuati.

Il Collegio dei Docenti dell'8 Settembre 2022 (delibera 821 /2022) ha deciso che la valutazione delle materie che prevedono anche lo scritto si articolerà nel I Quadrimestre in duplice voto ad eccezione del latino per il quale sarà previsto un unico voto.

Tanto premesso si elabora la seguente griglia per l'attribuzione dei voti.

CRITERI E PARAMETRI VALUTATIVI PER L'ATTRIBUZIONE DEI VOTI

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE	VOTO
Nessuna	Nessuna	Nessuna	Voto 1-2
Frammentarie e gravemente lacunose.	Comunica in modo scorretto ed improprio.	Applica le conoscenze minime, solo se guidato e con gravi errori.	Voto 3
Superficiali e lacunose.	Comunica in modo inadeguato, non compie operazioni di analisi.	Applica le conoscenze minime, se guidato, ma con errori anche nell'esecuzione di compiti semplici.	Voto 4
Superficiali ed incerte.	Comunica in modo non sempre coerente. Ha difficoltà a cogliere, i nessi logici; compie analisi lacunose.	Applica le conoscenze con imprecisione nell'esecuzione di compiti semplici.	Voto 5
Essenziali, ma non approfondite.	Comunica in modo semplice, ma adeguato. Incontra qualche difficoltà nelle operazioni di analisi e sintesi, pur individuando i principali nessi logici.	Esegue compiti semplici senza errori sostanziali, ma con alcune incertezze.	Voto 6

Essenziali con eventuali approfondimenti guidati.	Effettua analisi, coglie gli aspetti fondamentali, incontra qualche difficoltà nella sintesi.	Esegue correttamente compiti semplici e applica le conoscenze anche a problemi complessi, ma con qualche imprecisione.	Voto 7
Sostanzialmente complete, con qualche approfondimento autonomo.	Comunica in modo efficace ed appropriato. Compie analisi corrette ed individua collegamenti. Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse.	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi in modo globalmente corretto.	Voto 8
Complete, organiche, articolate e con approfondimenti autonomi.	Comunica in modo efficace ed articolato. Rielabora in modo personale e critico, documenta il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove e complesse.	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo anche a problemi complessi.	Voto 9
Organiche, approfondite e ampliate in modo autonomo e personale.	Comunica in modo efficace e articolato. Legge criticamente fatti ed eventi, documenta adeguatamente il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove, individuando soluzioni originali.	Applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo a problemi complessi.	Voto 10

Nota: Si fa presente che il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze.

CRITERI DI VALUTAZIONE RELIGIONE CATTOLICA O MATERIA ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA					
GIUDIZIO SINTETICO	OTTIMO	DISTINTO	BUONO	SUFFICIENTE	NON SUFFICIENTE
DESCRIZIONE	L'alunno/a partecipa in modo attivo e vivace a tutte le attività proposte, dimostrando impegno ed interesse considerevoli. È disponibile al confronto critico e molto aperto/a al dialogo. È ben organizzato nel lavoro che realizza in modo autonomo ed efficace. Possiede una conoscenza	L'alunno/a si applica con molto interesse alle attività proposte; interviene con pertinenza ed agisce positivamente nel gruppo. È disponibile al confronto ed aperto/a al dialogo. Conosce gli argomenti in maniera approfondita e sa rielaborarli con opinioni personali.	L'alunno/a segue le attività proposte con impegno ed interesse costanti: si mostra disponibile al dialogo. Conosce adeguatamente gli argomenti che sa sintetizzare e rielaborare.	L'alunno/a mostra interesse per la disciplina ma non è costante nell'impegno. Partecipa al dialogo educativo se stimolato. Conosce in maniera essenziale gli argomenti.	L'alunno/a partecipa con poco interesse alle attività proposte. Il suo impegno è saltuario e superficiale. Conosce parzialmente gli argomenti e trova difficoltà a sintetizzare ed analizzare.

	completa e approfondita degli argomenti che sa rielaborare con opinioni personali.				
--	------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La normativa di riferimento è il D.L. n. 137 dell'1/9/2008, convertito nella Legge n. 169 del 30/10/2008, che, all'art. 2, regola, a partire dall'a.s. 2008/2009, la valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di I e II grado e la Circolare n. 100 dell'11/12/2008, che fornisce le prime indicazioni sugli interventi di attuazione della suindicata legge:

La valutazione del comportamento degli alunni è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi

La valutazione del comportamento è attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, che, in sede di scrutinio intermedio e finale, valuta il comportamento degli allievi durante l'intero periodo di permanenza nella sede scolastica, con riferimento anche agli interventi e alle attività di carattere educativo, realizzate al di fuori di essa

La valutazione del comportamento concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti nelle diverse discipline, alla valutazione complessiva dello studente

La valutazione del comportamento, espressa in sede di scrutinio intermedio o finale, non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico, tenendo, in debita evidenza e considerazione, i progressi e i miglioramenti realizzati dall'alunno

Il voto sul comportamento concorre, come il voto delle discipline curriculari, alla determinazione dei crediti scolastici, di cui alla Tab. A del D.P.R. n. 323/98, modificata dalla tabella allegata al D.M. n.42/2007

La valutazione del comportamento dell'alunno non ha funzione sanzionatoria, ma formativa, considera atteggiamenti, correttezza, coerenza nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri e modalità circa la partecipazione alla vita di classe per l'intero arco temporale del periodo scolastico considerato.

Il Collegio dei Docenti, pertanto, in attuazione del suindicato disposto normativo e al fine di garantire uniformità nelle decisioni, indica ai Consigli di classe, nell'attribuzione del voto di condotta, i seguenti indicatori:

Rispetto delle regole:

Conoscenza e rispetto dei regolamenti d'Istituto e delle disposizioni vigenti all'interno della scuola;

Frequenza e puntualità negli adempimenti scolastici.

Comportamento corretto e responsabile:

Utilizzo appropriato e responsabile del materiale, delle strutture e degli ambienti della scuola;

Collaborazione con i Docenti, con il Personale scolastico, con i compagni (nel rispetto degli altri, dei loro diritti e delle loro diversità, rispetto dell'identità e della dignità dei ruoli);

Comportamento responsabile durante le lezioni e le attività extra-scolastiche.

Partecipazione attenta e fattiva durante le lezioni, motivazione nei confronti delle proposte didattiche; interesse e collaborazione alle attività di classe e d'Istituto.

Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa.

EDUCAZIONE CIVICA

CRITERI E PARAMETRI VALUTATIVI PER L'ATTRIBUZIONE DEI VOTI.

La griglia è la stessa di pag 80. ([vai alla griglia](#))

Nota: Si fa presente che il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze.

Fermi restando i criteri ed i parametri sin qui elencati per l'attribuzione dei voti, si ritiene che in regime di DDI si debba tener conto anche della:

- partecipazione alle attività sincrone ed alle attività asincrone proposte;
- puntualità nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati, come esercizi ed elaborati;
- collaborazione alle attività proposte, anche in lavori differenziati assegnati ai singoli studenti e/o a gruppi di studenti.

Si rimanda anche ai criteri previsti nel Regolamento per la DDI , appendice del Regolamento di Istituto, in particolare all'art.5.

Inoltre, percepite le condizioni di precarietà ed incertezza in cui si trova la Scuola in questo particolare momento storico, le difficoltà oggettive nel valutare gli studenti da remoto, la condizione di fragilità in cui molti studenti versano a causa della situazione socio-sanitaria attuale, si ritiene, in situazione di DDI, di non assegnare voti inferiori a 4/10 se non nel caso in cui lo studente si assenti in maniera continuativa e sistematica dalle lezioni senza fornire una comprovata giustificazione.

Da ultimo, si ritiene opportuno informare tempestivamente la famiglia degli studenti che abbiano ricevuto una valutazione negativa e/o una nota disciplinare, al fine di mitigare l'effetto che esse potrebbero avere sugli studenti stessi, data la condizione di isolamento in cui essi seguono le lezioni in DDI.

CRITERI DI VALUTAZIONE RELIGIONE CATTOLICA O MATERIA ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA					
GIUDIZIO SINTETICO	OTTIMO	DISTINTO	BUONO	SUFFICIENTE	NON SUFFICIENTE
	L'alunno/a partecipa in modo attivo e vivace a tutte le attività proposte, dimostrando	L'alunno/a si applica con molto interesse alle attività proposte; interviene	L'alunno/a segue le attività proposte con impegno ed interesse costanti: si	L'alunno/a mostra interesse per la disciplina ma non è costante nell'impegno. Partecipa al	L'alunno/a partecipa con poco interesse alle attività proposte. Il suo impegno è saltuario e

DESCRIZIONE	impegno ed interesse considerevoli. E' disponibile al confronto critico e molto aperto/a al dialogo. E' ben organizzato nel lavoro che realizza in modo autonomo ed efficace. Possiede una conoscenza completa e approfondita degli argomenti che sa rielaborare con opinioni personali.	con pertinenza ed agisce positivamente nel gruppo. E' disponibile al confronto ed aperto/a al dialogo. Conosce gli argomenti in maniera approfondita e sa rielaborarli con opinioni personali.	mostra disponibile al dialogo. Conosce adeguatamente gli argomenti che sa sintetizzare e rielaborare.	dialogo educativo stimolato. Conosce in maniera essenziale gli argomenti.	superficiale. Conosce parzialmente gli argomenti e trova difficoltà a sintetizzare ed analizzare.
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La normativa di riferimento è il D.L. n. 137 dell'1/9/2008, convertito nella Legge n. 169 del 30/10/2008, che, all'art. 2, regola, a partire dall'a.s. 2008/2009, la valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di I e II grado e la Circolare n. 100 dell'11/12/2008, che fornisce le prime indicazioni sugli interventi di attuazione della suindicata legge:

La valutazione del comportamento degli alunni è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi

La valutazione del comportamento è attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, che, in sede di scrutinio intermedio e finale, valuta il comportamento degli allievi durante l'intero periodo di permanenza nella sede scolastica, con riferimento anche agli interventi e alle attività di carattere educativo, realizzate al di fuori di essa

La valutazione del comportamento concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti nelle diverse discipline, alla valutazione complessiva dello studente

La valutazione del comportamento, espressa in sede di scrutinio intermedio o finale, non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico, tenendo, in debita evidenza e considerazione, i progressi e i miglioramenti realizzati dall'alunno

Il voto sul comportamento concorre, come il voto delle discipline curriculari, alla determinazione dei crediti scolastici, di cui alla Tab. A del D.P.R. n. 323/98, modificata dalla tabella allegata al D.M. n.42/2007

La valutazione del comportamento dell'alunno non ha funzione sanzionatoria, ma formativa, considera atteggiamenti, correttezza, coerenza nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri e modalità circa la partecipazione alla vita di classe per l'intero arco temporale del periodo scolastico considerato.

Il Collegio dei Docenti, pertanto, in attuazione del suindicato disposto normativo e al fine di garantire uniformità nelle decisioni, indica ai Consigli di classe, nell'attribuzione del voto di condotta, i seguenti indicatori:

Rispetto delle regole:

Conoscenza e rispetto dei regolamenti d'Istituto e delle disposizioni vigenti all'interno della scuola;

Frequenza e puntualità negli adempimenti scolastici.

Comportamento corretto e responsabile:

Utilizzo appropriato e responsabile del materiale, delle strutture e degli ambienti della scuola;

Collaborazione con i Docenti, con il Personale scolastico, con i compagni (nel rispetto degli altri, dei loro diritti e delle loro diversità, rispetto dell'identità e della dignità dei ruoli);

Comportamento responsabile durante le lezioni e le attività extra-scolastiche.

Partecipazione attenta e fattiva durante le lezioni, motivazione nei confronti delle proposte didattiche; interesse e collaborazione alle attività di classe e d'Istituto.

Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa.

GRIGLIA VOTO CONDOTTA

DESCRITTORI	VOTO DI CONDOTTA
Scrupoloso rispetto dei regolamenti scolastici; Assidua e puntuale frequenza alle lezioni; Comportamento maturo e responsabile; Partecipazione attiva ed evidente interesse nei confronti delle lezioni; Ruolo propositivo all'interno della classe; Regolare, serio, puntuale rispetto delle consegne scolastiche	9 - 10 (*) (**) Il Consiglio di classe sceglie, in modo discrezionale, di attribuire 9 o 10, sulla base dei descrittori precedenti.

<p>Consapevole rispetto dei regolamenti scolastici;</p> <p>Regolare e sostanzialmente puntuale frequenza alle lezioni;</p> <p>Comportamento responsabile e buono, per collaborazione;</p> <p>Interesse e partecipazione buoni nei confronti delle lezioni;</p> <p>Ruolo positivo all'interno della classe;</p> <p>Rispetto complessivamente puntuale delle consegne scolastiche</p>	<p>8</p>
<p>Rispetto discretamente attento dei regolamenti scolastici;</p> <p>Frequenza discretamente assidua e puntuale alle lezioni;</p> <p>Comportamento discretamente responsabile;</p> <p>Partecipazione globalmente positiva nei confronti delle lezioni;</p> <p>Ruolo mediamente costruttivo all'interno della classe;</p> <p>Rispetto discretamente puntuale delle consegne scolastiche</p>	<p>7 (***)</p>
<p>Rispetto parziale e intermittente dei regolamenti scolastici, comportante l'irrogazione di sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla scuola;</p> <p>Frequenza irregolare alle lezioni, con assenze in concomitanza con prove di verifica concordate;</p> <p>Comportamento non sempre costante per responsabilità e collaborazione, con notifica alle famiglie;</p> <p>Passività e/o disturbo nei confronti dello svolgimento delle lezioni;</p> <p>Mediocre o occasionale interesse e partecipazione non sempre attiva alle lezioni;</p> <p>Discontinuo e/o parziale rispetto delle consegne scolastiche;</p>	<p>6</p>
<p>Grave inosservanza dei regolamenti scolastici tale da comportare notifica alle famiglie e irrogazione di sanzioni disciplinari con allontanamento dalla scuola;</p>	<p>5(****)</p> <p>Lo studente che, al termine dell'a.s. presenterà un così grave profilo sul piano della condotta, si troverà</p>

<p>Frequenza alle lezioni inferiore a 120 giorni nell'intero anno scolastico (fatte salve le situazioni motivate da serie e comprovate ragioni di salute);</p> <p>Assenze ripetute in concomitanza con prove di verifica concordate;</p> <p>Comportamento scorretto nei confronti di Docenti, Personale e/o compagni, con notifica alle famiglie;</p> <p>Comportamento scorretto nel corso di attività extracurricolari;</p> <p>Disturbo nei confronti dello svolgimento delle lezioni, tali da comportare note disciplinari sul registro di classe;</p> <p>Limitata attenzione e occasionale partecipazione alle attività scolastiche;</p> <p>Svolgimento solo occasionale, trascurato e parziale dei compiti assegnati;</p>	<p>nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, sarà dichiarato non ammesso alla classe successiva</p>
<p>Grave e ripetuta inosservanza dei regolamenti scolastici tale da comportare notifica alle famiglie e irrogazione di gravi sanzioni disciplinari;</p> <p>Frequenza alle lezioni inferiore a 100 giorni nell'intero anno scolastico (fatte salve le situazioni motivate da serie e comprovate ragioni di salute); assenze ripetute in concomitanza con prove di verifica concordate;</p> <p>Comportamento scorretto e/o violento nei confronti di Docenti, Personale e/o compagni, con notifica alle famiglie;</p> <p>Comportamento gravemente irresponsabile nel corso di attività extracurricolari;</p> <p>Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni, tale da comportare note disciplinari sul registro di classe, in numero superiore a cinque;</p> <p>Mancata attenzione e totale disinteresse verso le attività scolastiche;</p> <p>Mancato svolgimento dei compiti assegnati.</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p>Lo studente che, al termine dell'a.s. presenterà un così grave profilo sul piano della condotta, si troverà nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, sarà dichiarato non ammesso alla classe successiva.</p>

Fermi restando i criteri di attribuzione del voto di comportamento fin qui elencati per le attività didattiche svolte in presenza, per la valutazione del comportamento degli studenti durante le attività didattiche svolte in remoto, si rimanda all'Appendice del Regolamento di Istituto relativa alle attività svolte DDI, ed al Regolamento della valutazione nella DDI, allegati a questo PTOF e di cui sono parte integrante.

INCIDENZA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI SUL VOTO DI CONDOTTA.

Ai fini di un più chiaro rapporto tra le sanzioni disciplinari e l'attribuzione del voto in condotta si precisa quanto segue:

I richiami verbali non hanno un'incidenza diretta sul voto in condotta, ma, se ripetuti, contribuiscono a determinare un quadro generale di scarso rispetto delle regole di comportamento.

Particolare attenzione è prestata al numero degli ingressi in ritardo non giustificati da disservizi dei mezzi di trasporto e all'uscita dalle aule al cambio dell'ora.

(*) Un solo richiamo scritto, senza convocazione dei genitori, non permette l'attribuzione del 10. È affidata al consiglio di classe la scelta di attribuire comunque il 10 in condotta nel caso in cui lo studente abbia assunto un atteggiamento maturo e responsabile nel corso dell'anno scolastico.

(**) Due o più richiami scritti, con o senza convocazione dei genitori, escludono automaticamente l'attribuzione del voto 9.

(***) Una sola sospensione superiore a due giorni e inferiore a cinque giorni, se è seguita da una chiara dimostrazione di recupero comportamentale e tenuto conto delle circostanze della sospensione stessa, può ancora permettere l'attribuzione del voto 7.

(****) In base al D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009, una sola sospensione superiore a 15 giorni, se non è seguita da una chiara dimostrazione di recupero comportamentale, esclude l'attribuzione della sufficienza in condotta. Si precisa comunque che, anche in caso di sospensione dalle lezioni superiore ai 15 giorni, l'attribuzione del 5 in condotta non è automatica qualora il Consiglio di Classe noti segnali positivi di ravvedimento da parte dell'alunno sanzionato.

Si rimanda al Regolamento di Istituto 2018/19 (vedi Allegati)

Ciascun docente, tenuto conto di quanto su esposto, presenta una PROPOSTA DI VOTO al Consiglio di classe, il quale, nell'ambito della propria collegialità e della propria sovranità decisionale, dopo aver verificato se sussistono:

- l'attitudine dell'allievo ad organizzare il proprio impegno di studio in maniera autonoma e coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti;
- la possibilità di seguire proficuamente il percorso formativo dell'anno scolastico successivo; deciderà, caso per caso, il giudizio finale, da assegnare ad ogni singolo allievo. Consigli di classe nell'attribuzione, in sede di valutazione finale, del credito scolastico, faranno riferimento al Dlgs 62 del 13 Aprile 2017 art 26 capo III; Circolare 3050 del 4 ottobre 2018.

OSCILLAZIONE PUNTEGGIO -TABELLA "A"

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO
$M < 6$	6	6
$M = 6$	7-8	8-9
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13

Il Collegio stabilisce che il secondo livello di credito, previsto in ciascuna fascia, viene assegnato se la somma dei sottoindicati elementi risulta pari o superiore a 0,5.

Il punteggio è pari alla differenza tra la media ottenuta e la media minima per entrare nella fascia

b) Partecipazione al dialogo educativo ed assiduità della frequenza= fino a punti 0,30

(0,30=ottima; 0,20= distinta; 0,10= buona)

Religione o attività alternativa = fino a punti 0,30

(0,30= ottimo; 0,20= distinto; 0,10= buono)

I suddetti criteri sono stati modificati in sede del Collegio dei Docenti del 17/05/2022.

DEBITI FORMATIVI

Al termine dell'anno scolastico, nello scrutinio finale, il consiglio di classe sospende la valutazione degli alunni che riportino insufficienze.

Gli alunni potranno recuperare il debito formativo autonomamente, sotto la responsabilità della propria famiglia, e/o nei corsi di recupero che la scuola organizza, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Gli alunni sosterranno delle prove di verifica prima dell'inizio del nuovo anno scolastico ed il Consiglio di classe, riaprendo gli scrutini, delibererà sull'avvenuto recupero o meno delle insufficienze.

IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE -PNSD

Il PNSD, previsto dalla Legge 13 luglio 2015, n. 107 (cd. “Buona Scuola”), nasce come documento di indirizzo con il quale il Ministero ha inteso promuovere l’innovazione e la digitalizzazione attraverso una strategia complessiva per un nuovo posizionamento del sistema educativo italiano nell’era digitale.

Un’azione culturale che partiva da un’idea rinnovata di scuola, in cui le tecnologie dovevano diventare quotidiane, ordinarie, abilitanti e al servizio delle attività scolastiche.

La piattaforma di gestione non è più la piattaforma PNSD, ma la piattaforma ReGiS che è la piattaforma di gestione e rendicontazione del PNRR.

Il Decreto del Ministro dell’istruzione 11 agosto 2022, n. 222, articolo 2 – Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell’ambito della linea di investimento 2.1 del PNRR, assegna a ciascuna istituzione scolastica statale la somma di euro 2.000,00 (duemila/00) per l’attuazione delle azioni finalizzate alla formazione del personale scolastico alla transizione digitale e al coinvolgimento della comunità scolastica, per garantire il raggiungimento dei target e dei milestones dell’investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, da svolgersi negli anni scolastici 2022-2023 e 2023-2024.

Descrizione sintetica del progetto

Il progetto prevede lo svolgimento di attività di animazione digitale all'interno della scuola, consistenti in attività di formazione di personale scolastico, realizzate con modalità innovative e sperimentazioni sul campo, mirate e personalizzate, sulla base dell'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da sperimentare nelle classi per il potenziamento delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Scuola futura". Le iniziative formative si svolgeranno sia nell'anno scolastico 2022-2023 che nell'anno scolastico 2023-2024 e si concluderanno entro il 31 agosto 2024.

È previsto un unico intervento che porterà alla formazione di almeno venti unità di personale scolastico tra dirigenti, docenti e personale ATA, insistendo anche su più attività che, dove opportuno, potranno essere trasversali alle figure professionali coinvolte.

Le azioni formative realizzate concorrono al raggiungimento dei target e milestone dell'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, attraverso attività di formazione alla transizione digitale del personale scolastico e di coinvolgimento della comunità scolastica per il potenziamento dell'innovazione didattica e digitale nelle scuole.

ORGANIGRAMMA ATTUALE

Ruolo	Nome e cognome
Dirigente scolastico	FIGLIOLIA BARBARA
Animatore Digitale	SANTORO MARINA GABRIELLA
Team innovazione digitale	OCCHINEGRO PAOLO, RIMENTANO GIOVANNI BATTISTA
Assistente amministrativo	LANZILLI SABRINA
Assistente amministrativo	PALMIERI LOREDANA
Assistente tecnico	CASABURI FILIPPO

IL PNRR, PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA E LA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

La mission 4

*Con uno stanziamento **totale di 33,81 miliardi di euro** la mission 4 è quella che ci riguarda da vicino.*

*Le risorse sono destinate, in particolare, a **migliorare e potenziare l'istruzione** e ricerca per l'impresa, a colmare le carenze nell'offerta di servizi di educazione, il gap nelle competenze di base, lo skills mismatch (impatto sul mondo del lavoro) tra istruzione e domanda di lavoro.*

La MISSIONE 4 si articola in due componenti, quella che ci interessa al momento è la componente

La componente è a sua volta divisa in 4 aree di intervento, di cui, 2 sono di particolare interesse al momento:

Nel quadro del miglioramento qualitativo gli interventi più vicino a noi riguarderanno:

Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nei cicli I e II della scuola secondaria di secondo grado

Nuove competenze e nuovi linguaggi

Scuola 4.0 - scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori

Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione

Con questo intervento si persegue il potenziamento delle competenze di base degli studenti, a partire da un'analisi degli andamenti scolastici, con l'obiettivo di garantire un livello adeguato (sopra la media UE) di almeno 1.000.000 di studenti all'anno (per 4 anni), anche per mezzo dello sviluppo di un portale nazionale formativo unico.

Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo

La misura prevede in particolare:

- Personalizzazione dei percorsi per quelle scuole che hanno riportato livelli prestazionali critici;
- Programmi e iniziative specifiche di *mentoring, counseling* e orientamento professionale attivo.
- Trasformazione degli spazi scolastici affinché diventino **adattabili, flessibili e digitali**, con laboratori avanzati e un processo di apprendimento orientato al lavoro.

Vediamo come si svilupperà il progetto:

- personalizzazione dei percorsi per quelle scuole che hanno fatto registrare una maggiore fragilità negli apprendimenti;
- programmi e iniziative specifiche di *mentoring, counseling*, formazione e orientamento;
- potenziamento del tempo scuola con progettualità mirate;
- introduzione di una piattaforma per attività di tutoraggio e formazione disponibile *online* per supportare l'attuazione dell'investimento;

In particolare, potremo mettere in atto:

- Percorsi individuali di mentoring e orientamento al fine di sostenere il contrasto dell'abbandono scolastico
- Percorsi diretti a piccoli gruppi per il potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento
- Percorsi formativi e laboratoriali extracurricolari (praticamente un surrogato dei PON FSE), afferenti a diverse discipline e tematiche in coerenza con gli obiettivi specifici dell'intervento progettato dalla scuola

Questo dovrebbe consentire di:

- 1) ***Ridurre il tasso altissimo di abbandono***
- 2) ***Migliorare la qualità dell'apprendimento***

«Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica»

Questa linea di intervento prevede, tra le altre misure, la realizzazione di attività di tutoraggio per studentesse e studenti, in particolare nella fascia di **età 12-18 anni**, a rischio di abbandono scolastico **o che hanno già abbandonato la scuola**, atte a prevenire e contrastare la dispersione scolastica;

TEAM

Tutta l'attuazione del progetto ruota attorno ad un team per la prevenzione della dispersione scolastica composto da docenti e tutor esperti interni e/o esterni.

Il team, partendo da un'analisi di contesto, supporta la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola

Il team aiuta il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e dei progetti educativi individuali e si raccorda con i soggetti terzi di cui abbiamo detto.

MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

LINEE GUIDA

Il Liceo Scientifico F. Severi di Salerno da sempre riconosce un grande valore formativo all'educazione interculturale la quale si basa non solo sullo studio delle lingue straniere curriculare ed extra-curriculare (preparazione per certificazioni Cambridge) e sugli stage linguistici all'estero, ma anche sullo scambio delle esperienze di giovani che, trasferendosi all'estero, vogliono condividere le loro conoscenze scolastiche ed extrascolastiche con le comunità ospitanti.

Da alcuni anni il Liceo Severi promuove la mobilità degli studenti che lo richiedono all'estero per la durata di qualche mese o per l'intero anno scolastico; gli studenti in mobilità internazionale frequentano le lezioni, inseriti nelle classi del paese ospitante, seguendo un percorso personalizzato, in sintonia con le richieste personali ed il loro corso di studi e, al termine dell'esperienza, una volta tornati nel paese d'origine e grazie agli stimoli ricevuti durante la loro permanenza lontano dal loro ambiente, potranno essere facilitati nella scelta della loro carriera futura, universitaria e non.

L'obiettivo degli studenti in mobilità internazionale è quello di conoscere culture diverse dalla propria, usando una lingua diversa dalla propria, condividendo abitudini e stili di vita, in un processo continuo di reciprocità, non solo con gli altri studenti, ma anche con il personale scolastico e con le famiglie con cui vengono a contatto; con il tempo sviluppano competenze di alto profilo che li rendono più sensibili alle tematiche universali e imparano ad interagire con consapevolezza riguardo alla propria identità culturale, imparando ad apprezzare il valore dell'altro e potenziando la propria personale coscienza critica.

Con la **nota prot. 843 del 10 aprile 2013** il MIUR indica "le linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale volte a facilitare le scuole nell'organizzazione di attività finalizzate a sostenere gli studenti italiani partecipanti a soggiorni di studio e formazione all'estero."

La presente Nota sostituisce a tutti gli effetti le precedenti circolari in materia, in particolare la C.M. n.181 del 17 marzo 1997, avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale", la C.M. n. 236 dell'8 ottobre 1999 avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale ed esami di stato" e la C.M. n. 59 del 1° agosto 2006 avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale in ingresso".

TUTTO CIO' PREMESSO

visto il DPR 08.03.1999 n. 275, art. 14, c.2. secondo il quale le istituzioni scolastiche "*provvedono a tutti gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni e disciplinano, nel rispetto della legislazione vigente, le iscrizioni, le frequenze, le certificazioni, la documentazione, la valutazione, il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, la valutazione dei crediti e debiti formativi, la partecipazione a progetti territoriali e internazionali, la realizzazione di scambi educativi internazionali.*";

verificato che, a livello ordinamentale, nelle *Indicazioni Nazionali* dei Licei, nelle *Linee Guida* degli Istituti Tecnici e Professionali e nei vari *Accordi sulla Istruzione e Formazione Professionale* siglati in sede di Conferenza Stato – Regioni, le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione;

vista la nota MIUR - Dipartimento per l'Istruzione - DG Ordinamenti Scolastici e Autonomia Scolastica - prot.2787 del 20 aprile 2011, concernente i "Titoli di studio conseguiti all'estero",

Il Liceo Severi definisce le ***Linee guida per la mobilità studentesca internazionale individuale***; esse sono allegate al presente PTOF e ne costituiscono parte integrante, insieme al **Patto formativo per la mobilità studentesca internazionale individuale** ed al **Piano degli apprendimenti personalizzato per la mobilità studentesca internazionale individuale**.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

In un'ottica di miglioramento continuo della nostra istituzione scolastica la formazione del personale è uno strumento strategico ed indispensabile. Pur concorrendo assieme ad un complesso di altre variabili del sistema che attengono all'organizzazione, al clima, alla qualità della dirigenza, al contesto socioeconomico-familiare di riferimento, oltre naturalmente alle caratteristiche individuali, la qualità dell'insegnamento è il fattore che incide in maniera più elevata sugli esiti degli apprendimenti.

Questa ineludibile esigenza che innova l'insegnamento e lo rende più efficace si inserisce all'interno delle iniziative formative connesse alle scelte del nostro istituto orientando la sua azione nel seguente modo:

Nuovi indirizzi

Attività di arricchimento dell'offerta formativa

Innovazioni didattiche e tecnologiche

PCTO

Formazione in servizio per rendere possibile la mobilità tra le diverse cattedre

La formazione sui temi dell'handicap, sui DSA, BES al di là delle specifiche professionalità di sostegno

Formazione del personale ATA sulle innovazioni digitali, sulla gestione amministrativo-contabile, i processi di dematerializzazione amministrativa

Formazione sui temi della sicurezza dei luoghi di lavoro sia per i docenti che per il personale ATA

Formazione da rivolgere ai nuovi profili professionali che vengono adombrati nella Legge 107

Formazione sui temi della valutazione

Formazione per le competenze digitali

Queste scelte delineano la nostra politica per la valorizzazione delle risorse umane, sia nei singoli ambiti disciplinari, sia sulle tematiche “comuni” e assumono rilievo come indicatori di processo, tra gli obiettivi strategici del RAV di istituto. Docenti e personale ATA ovviamente accederanno non solo alla formazione interna promossa dalla scuola, ma anche alle iniziative provenienti dal MIUR, dall'USR, dalle Università e dagli enti accreditati. Particolare attenzione sarà rivolta alle priorità di miglioramento, quanto alla misura minima di ore, allo stato attuale, il numero previsto è di 20.

La formazione dei docenti e del personale ATA deve essere certificata, cioè erogata da un soggetto accreditato dal MIUR: tutte le scuole statali e le Università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri enti devono produrre degli attestati recanti in calce gli estremi del decreto ministeriale che certifichi il loro accreditamento. Per questo motivo, l'autoformazione individuale non può concorrere al raggiungimento del numero orario minimo previsto per la formazione.

In riferimento alle modalità, anche per i docenti (così come per i ragazzi sui quali essi esercitano la loro attività di insegnamento), diventa importante la capacità di “imparare ad imparare” intesa come capacità di riflettere collettivamente in piccoli gruppi sulle esperienze, sui successi e sui fallimenti e sui fattori che hanno favorito ostacolato il lavoro, in appositi training, sembra dunque di poter ritenere che la migliore soluzione da adottare sia una combinazione tra formazione tradizionale, da utilizzare nei casi in cui sia necessario sviluppare la conoscenza di aspetti specifici della professione docente, e formazione che auspica un apprendimento riferito alla crescita globale, non su una parte ma sull'insieme delle componenti della professionalità docente: il ruolo, l'attività, il funzionamento e l'innovazione. Il Piano Formazione Docenti Ambito SA-23 si fonda su alcuni presupposti fondamentali, necessari per superare le debolezze del sistema scolastico italiano e allinearli ai migliori standard internazionali. La missione di questo Piano è proprio quella di armonizzare le azioni formative che il singolo docente realizza individualmente nella propria comunità professionale e di ricerca, e nella comunità scolastica, unitamente ai piani formativi delle singole istituzioni scolastiche e con il contributo dei Piani nazionali. Le azioni formative proposte dall'ambito rispondono ai bisogni formativi riportati nei

PTOF delle singole istituzioni scolastiche e quindi si connotano come azioni obbligatorie nel rispetto dei RAV e dei PDM. In particolare, nel nostro ambito territoriale SA23 sono state previste iniziative formative relative a

* competenze e didattiche innovative;

* valutazione degli apprendimenti con particolare riferimento ai temi della valutazione formativa, del nuovo ruolo delle prove Invalsi, della certificazione delle competenze e dei nuovi Esami di Stato;

* PCTO;

* autonomia organizzativa e didattica, con particolare riferimento alle connessioni con l'evoluzione del PTOF, il migliore utilizzo, da parte delle istituzioni scolastiche, dell'organico di potenziamento, l'attivazione di modelli organizzativi flessibili;

* integrazione culturale, cittadinanza globale, sostenibilità;

* inclusione e disabilità;

* percorsi di lingua straniera;

* insuccesso scolastico, contrasto alla dispersione;

ORIENTAMENTO

Fra i vari significati che vengono oggi attribuiti alla nozione di formazione, quello che vede in essa un progetto di vita esprime, con chiarezza, una concezione dell'orientamento come esperienza formativa. Orientarsi dovrebbe perciò diventare, grazie al processo di scolarizzazione, capacità di compiere scelte autonome e razionali, basate sullo sviluppo più completo possibile delle potenzialità insite in ognuno.

L'aspetto costitutivo di un modello di orientamento formativo è dato proprio dal suo identificarsi con lo stesso curricolo di base: non costituisce un'aggiunta, ma è l'obiettivo comune degli insegnamenti disciplinari.

Le scelte educative del Liceo, coerentemente con la prospettiva metacognitiva si focalizzano primariamente su una didattica di tipo orientativo, che utilizzi le discipline come bussole per l'orientamento, strumenti per sviluppare negli allievi le capacità di costruirsi un personale progetto di vita.

Nella secondaria di II grado orientare non vuol dire semplicemente informare sulle diverse realtà di studio e di lavoro, ma anche progettare percorsi di laboratorio, di stage di alternanza scuola/lavoro che consentano la massima esplicitazione della creatività, della responsabilità, e delle capacità di auto-orientamento.

CONTINUITA' EDUCATIVA E ORIENTAMENTO IN ENTRATA

PREMESSA

Risulta necessaria, dalla disamina della realtà sociale e dai rilevamenti statistici in fatto di dispersione scolastica, l'attività di orientamento degli studenti per promuovere in essi la consapevolezza delle proprie possibilità e intenzioni e per offrire loro le condizioni favorevoli ad una scelta responsabile e autonoma. La legge 107/2015 indica tra gli obiettivi formativi prioritari la definizione di un "sistema di orientamento" (comma 7, lett. S) al fine di garantire e sostenere le scelte relative al progetto di vita di ogni studente. L'orientamento è un processo che riguarda la costruzione del percorso di vita di ciascun individuo, dunque non mera trasmissione informativa, bensì un essenziale segmento dell'offerta formativa che promuova l'attivazione di processi comunicativi, relazionale e cognitivi.

Il progetto di continuità e orientamento svilupperà più aspetti, articolandosi nelle seguenti operazioni:

MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONSEGUITI, DEI SUCCESSI E INSUCCESSI, DEI PROCESSI DI INTEGRAZIONE E SOCIALIZZAZIONE.

CONTINUITÀ CON LE SCUOLE MEDIE DEL TERRITORIO.

ORIENTAMENTO IN ENTRATA PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI IL TERZO ANNO DELLE SCUOLE MEDIE DI PRIMO GRADO.

FINALITA'

Da quanto premesso, il programma promuove le seguenti finalità:

Limitare il fenomeno dell'abbandono scolastico.

Promuovere nello studente la ricerca della propria identità personale, affettiva, intellettuale e sociale.

Promuovere nello studente la conoscenza delle proprie capacità e attitudini e delle proprie difficoltà.

Promuovere strategie per superare le difficoltà.

Fornire allo studente gli strumenti necessari per superare i momenti critici legati ad una scelta.

Guidare ad una scelta consapevole della scuola secondaria di II grado.

Sviluppare le azioni orientative della scuola nell'ottica del lifelong learning.

Far conoscere i possibili sbocchi professionali e le opportunità di proseguire gli studi.

Far conoscere agli studenti frequentanti la classe terza delle scuole medie di primo grado e alle loro famiglie gli ambienti fisici e d'apprendimento del Liceo.

Presentare agli studenti frequentanti la classe terza delle scuole medie di primo grado e alle loro famiglie il Piano dell'Offerta Formativa del Liceo.

OBIETTIVI

Acquisire consapevolezza della propria identità e della propria dimensione emozionale.

Sviluppare fiducia in sé stessi e nelle proprie capacità ad operare scelte autonome e consapevoli.

Agevolare il passaggio dalla scuola secondaria di I grado a quella di II grado.

Far conoscere il Piano annuale ed il Piano triennale dell'Offerta Formativa, gli indirizzi, le discipline oggetto di studio e le attività laboratoriali del Liceo, nonché le prospettive future offerte dal percorso di studi completato.

MODALITA' OPERATIVE

MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONSEGUITI, DEI SUCCESSI E DEGLI INSUCCESSI, DEI PROCESSI DI INTEGRAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

Acquisizione ed analisi dei risultati dei test d'ingresso somministrati alle classi prime.

Acquisizione ed analisi dei risultati conseguiti al primo quadrimestre e allo scrutinio finale.

Monitoraggio delle motivazioni, dei processi di socializzazione e integrazione, dei successi e degli insuccessi.

Promozione di strategie d'intervento.

CONTINUITÀ CON LE SCUOLE MEDIE DEL TERRITORIO

Incontri con i referenti della continuità e orientamento delle scuole medie di I grado.

Comunicazione del monitoraggio dei risultati in itinere e finali.

Analisi dei risultati ed eventuale progettazione di attività di potenziamento.

ORIENTAMENTO IN ENTRATA PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI IL TERZO ANNO DELLE SCUOLE MEDIE DI PRIMO GRADO

Pianificazione e realizzazione di un'efficiente comunicazione con le funzioni strumentali delle scuole medie di I grado per mezzo fax, mail, telefonicamente, in webinar, per calendarizzare gli incontri.

Predisposizione e diffusione di materiale informativo riguardante gli ambienti, le finalità, gli indirizzi di studio, il piano orario, le attività didattiche curriculari ed extracurriculari del Liceo.

Organizzazione di giornate di scuola aperta (Open Day 11 dicembre 2022 e 15 gennaio 2023).

Partecipazione alle giornate di scuola aperta organizzate dagli Istituti d'istruzione secondaria di I grado del territorio cittadino e dei comuni limitrofi.

Organizzazione di uno **Sportello di Orientamento Digitale**, che offra in aule virtuali informazioni e consulenza agli studenti e alle loro famiglie.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il presente piano di lavoro prevede il suo svolgimento durante l'intero arco dell'anno scolastico.

ORIENTAMENTO IN USCITA

L'orientamento in uscita prevede occasioni di incontro, a vario livello, tra gli studenti ed il mondo universitario, naturale sbocco della maggior parte dei liceali a conclusione del ciclo di studi superiore.

In relazione alla molteplicità delle richieste pervenute, il nostro istituto si è sempre attivato per fornire tutte le informazioni utili agli studenti, nel rispetto delle prioritarie esigenze didattiche.

Sono previsti una serie di incontri (in presenza e/o online) nei mesi di Dicembre e/o Gennaio e/o Febbraio, degli studenti delle classi quinte, con alcune delle più rappresentative Università Italiane, quali la LUISS di Roma ed altri Atenei italiani, e laddove possibile, con le Forze dell'ordine e gli ordini professionali.

Le iniziative di orientamento post-diploma proseguiranno poi anche nei mesi di Febbraio – Marzo- Aprile- Maggio, nell'ambito del progetto Piano delle lauree scientifiche dell'Università degli Studi di Salerno, che prevede numerose e variegata attività laboratoriali in tutte le discipline, presso i dipartimenti universitari dell'Università degli Studi di Salerno, nei Campus di Baronissi e Fisciano, laddove possibile e compatibile con la situazione in essere, nonché, laddove possibile, eventuali incontri presso l'Auditorium del nostro Liceo.

Nel mese di Gennaio - Febbraio, tutti i maturandi del nostro Liceo parteciperanno, inoltre, all'importante manifestazione denominata "UNISAOrienta" nel Campus di Fisciano dell'Università degli Studi di Salerno, finalizzata alla conoscenza diretta "in loco" delle opportunità formative offerte e presentate dai docenti universitari del nostro Ateneo.

È del tutto evidente che se le suddette manifestazioni dovessero svolgersi online per motivi epidemiologici, i nostri maturandi parteciperanno, in via subordinata, alle stesse manifestazioni con questa modalità.

Agli studenti interessati, sarà poi distribuito e/o inviato, o messo a disposizione anche telematicamente, del materiale informativo prodotto dalle più importanti e qualificate società di orientamento ai test Universitari nonché strumenti atti a fornire sia ogni più proficua indicazione per saper fronteggiare le possibili difficoltà emergenti durante gli Esami di Stato sia tutte le informazioni utili per scegliere il percorso universitario più adatto alle caratteristiche di ciascuno ed acquisire piena consapevolezza dell'importanza del titolo di studio superiore, ai fini degli sbocchi occupazionali, anche in considerazione delle nuove professioni richieste dal mercato del lavoro in continua evoluzione.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Liceo Severi da tempo gode di consolidata collaborazione con diverse istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

L'Istituto prosegue nelle sue collaborazioni con:

l'Amministrazione Provinciale di Salerno e le strutture di servizio;

le altre Istituzioni Scolastiche, anche collegate in rete;

l'A.S.L

Enti e Associazioni con finalità sociali, assistenziali, culturali, sportive religiose, con rilevanza educativa e sociale, anche per promuovere l'alternanza scuola/lavoro.

L'Istituzione Scolastica aderisce a numerose Reti Istituzionali ed Interistituzionali che permettono il coordinamento di alcune attività per la condivisione di progetti e di risorse, anche partecipando a bandi specifici, con l'intento di:

Favorire la collaborazione tra le scuole partecipanti alla Rete per la realizzazione ricerche didattiche mirate a migliorare i processi di insegnamento/apprendimento;

Promuovere la riflessione e la ricerca sulle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e la disseminazione sul territorio di materiali ed esperienze di innovazione didattica, anche in una prospettiva di curriculum verticale;

Creare uno strumento di reciproco sostegno per la sperimentazione di progetti didattici innovativi e per la condivisione di servizi generali ed amministrativi.

COLLABORAZIONE CON ATTORI DEL TERRITORIO

Oggetto della collaborazione	N. soggetti	Soggetti coinvolti
Accordo di collaborazione per il miglioramento della qualità dell'offerta didattica e il contrasto delle problematiche di disagio giovanile attraverso azioni condivise di formazione e informazione.	1	UNISA
Cooperazione per il miglioramento della qualità dell'offerta didattica e il contrasto delle problematiche di disagio giovanile attraverso azioni condivise di formazione e informazione.	1	PICENTIA BADMINTON CLUB
Accordo specifico di collaborazione per la realizzazione di percorsi formativi in ambito matematico.	1	UNISA

COLLABORAZIONI CON ALTRE SCUOLE

Oggetto	Scuole
Piano nazionale per il potenziamento dell'attività motoria e sportiva	I.C. SALERNO GIOVANNI PAOLO II
Rete LI.SA.CA. "Liberi Saperi Campania"	IST.COMPR. SALERNO SAN TOMMASO D'AQUINO
Collaborazione con IC Calcedonia	IST.COMPR. SALERNO CALCEDONIA
ACCORDO LEGALITA' E GIUSTIZIA	IST. QUASIMODO
SCUOLE SICURE IN RETE	IST. PISACANE SAPRI
PNSD	SCUOLA POLO

CONVENZIONI PER IL LICEO AD INDIRIZZO SPORTIVO

CUS Dipartimento di Scienze Motorie di UNISA

AICS Associazione italiana cultura e sport

FISR Federazione italiana sport rotellistici

CONVENZIONI PER L'OFFERTA FORMATIVA CLASSI LICEO

Federazione pallamano ASD Jomi Salerno

ASD DODI Dance danze sportive

FIDAF ASD Eagles Salerno football americano

FIN Federazione italiana nuoto, corso di assistenti bagnanti

CONVENZIONI PER PCTO

UNICREDIT

Giffoni Film Festival

ASL Salerno

Associazione APAIE Jovine Rotary Club Salerno Est

CUS Unisa

Humanitas

CTG Picentia

Associazione "Dentro la notizia"

Macte Animo

Teatro delle Arti Salerno

Le Cronache

ACCORDI DI RETE

Associazione temporanea di scopo costituita per il progetto "Allenamenti nell'ambito del POR

CAMPANIA "Scuola di comunità" - soggetto promotore e capofila: S.O. SOLIDARIETA' ONLUS".

Associazione LIBERA

RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA

VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica";

VISTO IL D.P.R. N. 249 DEL 24/6/1998 E IL D.P.R. N. 235 DEL 21/11/2007 "REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA";

VISTO il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";

VISTO il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

CONSIDERATO che la formazione, l'educazione e l'istruzione sono processi complessi e continui che, per la loro piena realizzazione, richiedono la cooperazione e la collaborazione del Dirigente scolastico, dei docenti, degli studenti e delle famiglie;

CONSIDERATA la necessità di definire, nel rapporto Scuola-Famiglia-Alunni i diritti e i doveri da condividere per potenziare l'Offerta Formativa della Scuola e permettere agli alunni di realizzare pienamente l'apprendimento, si stipula con la famiglia dello studente e con lo studente il seguente Patto educativo di corresponsabilità che si allega.

MODALITA' INCONTRI SCUOLA -FAMIGLIA

Il Collegio dei Docenti con verbale n.1 dell'02.09.2022 con delibera n.05/2022 ha deliberato e confermato l'articolazione degli incontri scuola famiglia in due incontri annuali, con le stesse modalità del precedente anno scolastico: agli incontri parteciperanno tutti i docenti del Consiglio di Classe per dare così la possibilità al genitore dello studente di parlare con tutti gli insegnanti. Gli incontri si svolgeranno da lunedì 12 dicembre a venerdì 16 dicembre 2022 e da lunedì 27 marzo a venerdì 31 marzo 2023. In preparazione agli incontri si riuniranno, laddove lo ritengano necessario, i Consigli di Classe, quale momento di confronto per consentire al Coordinatore di relazionare in maniera più compiuta durante il colloquio con i genitori.

Inoltre, le udienze individuali, si effettueranno previa prenotazione tramite il Registro Elettronico, si terranno in presenza; si svolgeranno con una cadenza di 2h al mese per ciascun docente ed inizieranno lunedì 24 ottobre 2022 per concludersi sabato 17 dicembre 2022. Riprenderanno lunedì 16 gennaio 2023 e termineranno sabato 13 maggio 2023.

Sono inoltre previsti tre consigli di classe in forma allargata vale a dire con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e studenti.

- Comunicazioni sistematiche sul Registro elettronico degli alunni da parte dei docenti riguardanti le osservazioni sugli aspetti relativi al percorso didattico e educativo realizzato e comunicazioni scritte del consiglio di classe alle famiglie in casi di particolari e specifiche problematiche.

- Comunicazioni tramite sms e convocazione dei genitori per i casi di ritardi ricorrenti e di assenze numerose.

PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il PTOF è integrato (comma 14 dell'art. 1 legge 107 /2015) dal Piano di Miglioramento dell'istituto, previsto dal D.P.R. 28/ 03/2013 N.80.

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV:

Priorità:

Risultati scolastici

Risultati a distanza

Competenze chiave di cittadinanza

Traguardi:

Innalzare i livelli di apprendimento degli studenti

Mantenere e incrementare il numero di iscrizioni alle classi prime

Sviluppare la capacità di agire in modo autonomo e responsabile

Dall'analisi della situazione si evince che, oltre agli esiti discreti e buoni per ciò che riguarda i risultati scolastici intermedi e finali, l'istituto utilizza modalità di verifica degli esiti con prove comuni tra classi parallele; per quanto riguarda le competenze chiave e di cittadinanza, non sono presenti concentrazioni anomale di comportamenti problematici, essendo anche diminuiti gli ingressi alla seconda ora, infatti un buon numero di studenti ha sviluppato un adeguato senso di responsabilità e rispetto delle regole .

Gli obiettivi di processo che il NIV (Nucleo Interno di Valutazione) ha individuato, in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

Area 1. Curricolo, progettazione e valutazione

Obiettivi di processo

Realizzare percorsi flessibili e pluridisciplinari

Migliorare la didattica per competenze attraverso il potenziamento della lezione laboratoriale

Sviluppare la metodologia sperimentale per acquisire le strategie della ricerca scientifica

Potenziare le competenze logico - matematiche e scientifiche, secondo gli Obiettivi di Lisbona 2000

Valorizzare e potenziare le competenze linguistiche per garantire la mobilità internazionale

Migliorare le performance in lingua latina mediante metodologie innovative

Costruire competenze giuridico-economiche per una cittadinanza consapevole

Area 4. Continuità e orientamento

Obiettivi di processo

Sviluppare la consapevolezza di sé nel rapporto con gli altri e con il contesto.

Promuovere azioni finalizzate alla scoperta delle proprie attitudini.

Favorire un orientamento consapevole nella scelta della facoltà universitaria.

Area 6. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Obiettivi di processo

Pianificare attività di formazione per il personale docente ed ATA.

RENDICONTAZIONE SOCIALE

Nel periodo iniziale di quest' anno scolastico , come parte del processo di valutazione il nostro istituto ha pubblicato sulle piattaforme istituzionali (S.N.V- MIUR) un rapporto di rendicontazione delle attività messe in campo (Bilancio sociale), che rafforza e denota la significatività informativa della documentazione ufficiale del PTOF offrendo in tal modo maggiori garanzie di superamento dell'auto-referenzialità della scuola e di creazione di un dialogo permanente tra istituzione scolastica, famiglie degli alunni e territorio.

I contenuti del documento hanno riguardato le informazioni relative ai seguenti ambiti:

Gli obiettivi perseguiti, in termini di cambiamenti quantificabili e misurabili attesi rispetto al contesto della situazione di partenza.

Le azioni intraprese, in termini di piani, progetti con i relativi indicatori di processo, ovvero attività, tempi, stati di avanzamento.

Le risorse impiegate, in termini di fattori produttivi e finanziari.

I risultati raggiunti attraverso indicatori che misurano l'impiego di risorse (input) per il conseguimento di determinati risultati, ed indicatori di effetto che valutano la ricaduta sociale degli interventi realizzati (outcome).

La verifica dell'efficacia dell'assetto organizzativo mediante la rilevazione di dati sulle attività svolte.

ALLEGATI

(ALLEGATO N.1) REGOLAMENTO VIAGGI

(ALLEGATO N. 2) Programmazioni (.zip) da scaricare sul sito

(ALLEGATO N. 3) Protocollo stranieri

(ALLEGATO N. 4) Protocollo adottati

(ALLEGATO N. 5) Modelli PDP Severi

(ALLEGATO N. 6) Severi PEI

(ALLEGATO N. 7) Valutazione

(ALLEGATO N. 8) Regolamento sanzioni disciplinari

(ALLEGATO N. 9) Regolamento D' Istituto

(ALLEGATO N. 10) Regolamento della palestra

(ALLEGATO N.11) Regolamento divieto di fumo

ALLEGATO PDM

(SEZIONE PNSD DEL SITO WEB)

ALLEGATO Programmazione Ed. civica

ALLEGATO Linee guida per la mobilità studentesca internazionale individuale