

**SOMMARIO**

1.	Scopo	2
2.	Generalità	2
3.	Applicabilità	2
4.	Termini e Definizioni	2
5.	Riferimenti	2
6.	Responsabilità ed Aggiornamento	2
7.	Modalità operative	3

**REVISIONI**

N° REV.	DATA APPROV	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	31-05-03	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	24-11-03	Nuova intestazione, Modifiche di paragrafo	7	3, 7, 9, 10, 11, 12, 14
02	18-02-09	Inseriti riferimenti a norma UNI EN ISO 9001:2008		
03	09-02-10	Modifiche definizione Area adolescenza conseguente l' eliminazione Area supporto allo studio , modifiche di paragrafo.	7	3-15
04	06-02-11	Eliminata la figura di responsabile dipartimento, sostituita dalle figure dei referenti d'area, per le diverse aree dipartimentali	Tutti	Tutte

Referenti d'Area  Firme:	Approvazione (Dirigente Scolastico)  Firma	Emissione (RGQ)  Firma
--------------------------------	--	------------------------------

## **1. Scopo**

Definire i Processi all'interno del Dipartimento, con particolare riguardo alle attività e responsabilità inerenti a iniziative e progetti mirati al supporto al successo scolastico e formativo.

## **2. Generalità**

Il controllo delle attività viene realizzato attraverso modalità definite in fase di pianificazione, opportunamente documentate, verificate e gestite in modo da garantire che siano soddisfatti i bisogni specificati e gli obiettivi.

## **3. Applicabilità**

Questa procedura si applica alle attività del Dipartimento per il successo formativo: le iniziative sono rivolte all'intera popolazione scolastica dell'Istituto e non esclusivamente agli studenti del biennio.

## **4. Termini e Definizioni**

Norma UNI EN ISO 9000:2005

Glossario del Manuale della Qualità.

DS = Direzione Scolastica

CDC = Consiglio di Classe

CC = Coordinatore di Classe

RA = Referente delle aree Dipartimentali

CI = Commissione Intercultura

TUTOR DI CLASSE = Individuati tra gli insegnanti disponibili.

TUTOR SPECIFICI = Ruolo per il quale sono previste delle competenze specifiche sulla base degli incarichi svolti.

## **5. Riferimenti**

Norma UNI EN ISO 9001:2008 - Punti 7.5.1 – 7.5.2

## **6. Responsabilità ed Aggiornamento**

L'aggiornamento della presente procedura è competenza del Resp. Gestione Qualità (RGQ).

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura sono descritte nel seguito.

## **7. Modalità operative**

### **DIPARTIMENTO SUCCESSO FORMATIVO**

#### **CRITERI GENERALI**

Le attività dipartimentali riguardano sei aree di intervento:

- Accoglienza
- Adolescenza “Ascoltare il presente e sostenere il futuro”
- Orientamento
- Diversamente Abili
- Intercultura

La sequenza logica e temporale delle attività proposte è contenuta nello schema Flusso dei Processi del Dipartimento Successo Formativo. Allegato 1 (classi prime); Allegato 2 (classi successive).

Il punto di partenza è costituito dalle attività di Accoglienza destinate alle classi prime; tale aspetto rappresenta la prima occasione per la raccolta dei dati necessari ad una precoce identificazione di eventuali problemi legati a scelte sbagliate o altro tipo di disagi.

Il Dipartimento segue il percorso formativo degli studenti attivando percorsi di sviluppo collegati all'abilità; percorsi di orientamento ed altresì si occupa dell'inserimento di studenti stranieri o diversamente abili.

Le diverse iniziative sono volte ad assicurare il massimo impegno per favorire il successo formativo e la consapevolezza delle scelte. Tale procedura non intende fornire una traccia precisa circa le attività da svolgere, essendo queste dettate dalle esigenze delle singole classi nonché dalle decisioni dei rispettivi Consigli di Classe; ma indicare per ognuna delle aree di intervento le possibilità di supporto disponibili e le relative risorse, da poter sfruttare per ottemperare agli impegni presi circa le finalità del Dipartimento.

Tutte le attività vengono documentate attraverso l'utilizzo di un modulo Mod.AQ02/P13 “Documento di programmazione e registrazione delle attività del CDC”, compilato per ogni classe dal relativo Coordinatore in accordo con il CDC. Tale modulo consente di evidenziare per ogni area di intervento le attività svolte, i soggetti (alunni) interessati. I Referenti d'Area si incaricano di monitorare costantemente le attività con riunioni ed incontri, ognuno nel proprio ambito d'intervento.

**7.1 Area dell'Accoglienza**

Le attività, con modalità e scansione temporale organizzate dai Consigli di Classe, in particolare delle prime e delle terze, sono finalizzate a:

- creare condizioni e relazioni positive in aula per favorire l'apprendimento
- promuovere la partecipazione attiva degli studenti in un clima di serenità e fiducia
- raccogliere dati per definire la progettazione didattica
- raccogliere indicazioni in vista di azioni di sostegno all'orientamento / riorientamento e al consolidamento della scelta
- attivare le diverse risorse a disposizione.

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
1) FASE DI ACCOGLIENZA PER LE CLASSI PRIME <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina del Coordinatore di Classe</li> </ul>	CC La nomina è annuale da parte del CDC, su candidature spontanee o indicazioni della DS Il CC è responsabile del coordinamento delle attività per conto del RA; funge da raccordo tra TUTOR, CDC e RA accoglienza.	DS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il RA accoglienza, consegna al CC il "Materiale di supporto alla fase di accoglienza".</li> <li>• Il CDC di ogni classe prima si riunisce con l'obiettivo di definire gli strumenti da utilizzare a supporto delle attività di accoglienza. Nella definizione del materiale vengono prese in considerazione le esperienze e i materiali sviluppati negli anni precedenti. E' compito del CC organizzare la distribuzione dei questionari.</li> <li>• Il CC presenta alla classe le finalità dell'accoglienza e il senso delle attività selezionate.</li> <li>• Nomina del TUTOR</li> </ul>	CDC La nomina è annuale da parte del DS. Il consiglio comprende tutti i docenti, 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti	RA CDC DS	Materiale di supporto alla fase di accoglienza Verbale della prima riunione del CDC
	TUTOR La nomina avviene da parte del CDC. Per ciascun tutor sono previste delle iniziative specifiche di formazione, nell'ambito di progetti interni ed istituzionali. Nello svolgimento dei propri compiti il TUTOR può avvalersi della collaborazione dello psicologo di istituto.	CDC RA	Verbale CDC

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Pif.to
2) FASE DI VALUTAZIONE Il CC valuta con il CDC le risposte ai questionari distribuiti per l'accoglienza, e riporta le conclusioni al RA accoglienza per un'analisi generale dei dati e dei bisogni/interessi emersi	CC, RA accoglienza	CC	Materiale di supporto alla fase di accoglienza (questionari)

## **7.2 Area Adolescenza**

Le finalità sono quelle offrire un servizio di supporto al ruolo di studente/adolescente per favorire lo sviluppo armonico della sua crescita in un contesto sociale caratterizzato dalla complessità. Per questo la scuola mette a disposizione dei ragazzi e delle loro famiglie sia uno spazio di ascolto con la figura di uno psicopedagogo per colloqui individuali, sia una serie di attività tese a favorire il benessere dello studente nel suo percorso scolastico e l'esercizio critico attraverso occasioni di riflessione e confronto su temi di rilevanza sociale e su problematiche adolescenziali.

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>1) <b>NOMINE ORGANISMI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina della commissione Salute</li>   <li>• Nomina dei TUTOR</li>   <li>• Designazione Esperti Esterni</li> </ul>	<p>DS con il supporto del Collegio Docenti è responsabile della nomina della commissione.</p> <p>Comm. Salute. E' nominata annualmente in seguito a candidature spontanee o su segnalazioni della DS, composta da docenti eletti dal Collegio Docenti.</p> <p>TUTOR La nomina avviene da parte del CDC. Per ciascun tutor sono previste delle iniziative specifiche di formazione, nell'ambito di progetti interni ed istituzionali.</p> <p>Nello svolgimento dei propri compiti il TUTOR può avvalersi della collaborazione dello psicologo di istituto.</p> <p>Psicopedagogista Esperti esterni</p>	<p>DS</p> <p>CDC</p> <p>Ref. Commissione Salute</p>	<p>Verbale CDC</p> <p>Verbali della commissione</p>
<p>2) <b>FASE DI ANALISI, PIANIFICAZIONE ED EROGAZIONE</b></p> <p>La Commissione Salute e i Referenti di Progetto propongono ai CDC, nel periodo settembre ottobre, un ventaglio di proposte per le classi, scelte fra le offerte del territorio relativamente ai temi del benessere (ed. salute, prevenzione droghe, ed. alla sessualità, ...); e alle varie Educazioni (ed. alla legalità, cittadinanza, ed. ambientale, ed. alla pace, ecc....) che potranno essere affrontati attraverso interventi di approfondimento, discussioni guidate con insegnanti o esperti esterni.</p>	<p>Esperti esterni</p>	<p>Ref. Commissione Salute</p> <p>Ref. Progetto</p>	<p>Verbali della commissione</p>
<p>La fase di analisi delle situazioni dei singoli allievi prosegue per tutto il corso dell'anno da parte di TUTOR e CC;</p> <p>relazionando con riunioni periodiche tra Referente d'Area, CC e Tutor, che consentono un monitoraggio continuo delle attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il TUTOR effettua colloqui con ognuno degli studenti della classe; successivi colloqui saranno fissati per gli studenti che ne faranno richiesta o su suggerimento dei CDC. Redige un verbale dei colloqui svolti e relaziona al CC sull'individuazione di soggetti da sostenere rispetto ai problemi di relazione con le materie di studio, in disagio rispetto alla scelta o in disagio relazionale e in funzione</li> </ul>		<p>TUTOR CC</p>	<p>Verbali di riunione</p>

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>del bisogno individuato stabilisce l'area di intervento (sostegno allo studio, orientamento, adolescenza).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il CC raccoglie i dati forniti dai TUTOR, esamina i voti degli allievi e relaziona al RA adolescenza.</li> </ul> <p>Il RA adolescenza, in collaborazione con CC e i docenti Individua i soggetti bisognosi di sostegno; e riporta le conclusioni alla DS.</p>		<p>RA DS</p>	
<p>Lo psicopedagoga interviene su studenti segnalati dal CC, dal tutor o dal RA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Spazio Ascolto, per colloqui individuali rivolti all'analisi del presente e al progetto futuro dello studente.</li> </ul> <p>All'interno dello spazio ascolto sono previste attività di consulenza e supervisione per il lavoro dei docenti, nonché momenti di confronto e riflessione per i genitori con esperti esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulenza e supervisione per i docenti</li> <li>Confronto e riflessione per le famiglie</li> </ul>	<p>Psicopedagoga</p> <p>Psicopedagoga Esperti esterni insegnanti</p>	<p>RA</p>	<p>Registro degli incontri</p>
<p>3) FASE DI VALUTAZIONE La valutazione delle iniziative attivate avviene a diversi livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione dei responsabili di commissione/progetto</li> <li>Relazione degli esperti esterni coinvolti</li> <li>Raccolta di segnalazioni dei CDC coinvolti</li> <li>Per gli studenti, si richiede la compilazione di questionari interni o esterni di valutazione circa le attività svolte</li> </ul> <p>I dati raccolti vengono analizzati dal RA adolescenza che riferisce direttamente alla DS.</p>	<p>Resp. commissione/progetto</p> <p>Esperti esterni</p> <p>Insegnanti</p> <p>Studenti</p>	<p>RA</p> <p>RA DS</p>	<p>Relazioni</p> <p>Relazioni</p> <p>Questionari</p>

### 7.3 Area Orientamento

Percorsi di orientamento, consulenza e accompagnamento nell'area della formazione e nell'area del lavoro rivolti all'intera popolazione scolastica in funzione delle diverse fasi di transizione del percorso di Istruzione e/o Formazione e inserimento lavorativo, con l'obiettivo di: sostenere potenziare e migliorare negli studenti la capacità di orientarsi alla scelta Formativa e/o professionale.

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>1) <b>NOMINE DEGLI ORGANISMI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Nomina commissione orientamento</li> <li>Conferimento incarichi a docenti interni qualificati, per le attività di orientamento.</li></ul>	<p>La Comm. orientamento è nominata annualmente in seguito a candidature spontanee o su segnalazioni della DS, composta da docenti eletti dal Collegio Docenti</p> <p>I docenti incaricati sono nominati annualmente in seguito a candidature in base ai titoli e competenze</p>	<p>DS</p>	<p>Nomine</p> <p>Curriculum</p>
<p>2) <b>FASE DI ANALISI E PIANIFICAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I bisogni orientativi vengono raccolti dal coordinatore dei CDC e segnalati al RA orientamento, che dopo colloquio di approfondimento attiva (organizza) le diverse azioni in collegamento con i diversi responsabili dei progetti di orientamento e con l'avvallo della DS.</li></ul> <p>Per gli studenti delle classi prime la situazione di disagio rispetto alla scelta formativa, viene individuata anche in considerazione dei dati ricavati dall'accoglienza, dalle osservazioni del CDC., dai colloqui con il tutor, e tenendo conto degli esiti delle iniziative di recupero e di sostegno. Successivamente ai colloqui con le famiglie degli studenti e in accordo con gli stessi vengono avviati alle previste attività orientative.</p>	<p>Coordinatori, C.d.C., tutor di classe, Commissione orientamento, responsabile dipartimento</p>	<p>RA</p>	<p>Verbali CDC</p> <p>Verbali CDC Verbali colloqui tutor</p>

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>3) FASE DI EROGAZIONE</p> <p>ORIENTAMENTO INTERNO: CLASSI PRIME E CLASSI INTERMEDIE</p> <p>In relazione ai bisogni emersi lo studente potrà inserirsi in uno dei seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incontri di informazione orientativa sull'offerta formativa e scolastica, sulla offerta di formazione superiore e universitaria e sul mercato del lavoro</li><li>• Colloqui individuali di orientamento</li><li>• Bilanci attitudinali di gruppo</li><li>• Visite e stage orientativi presso altre scuole</li><li>• Moduli di orientamento ai laboratori per Formazione Professionale</li><li>• Moduli di accompagnamento e sostegno al lavoro ( ricerca attiva del lavoro, tirocini di orientamento, creazione di impresa,.....)</li></ul>	<p>Docenti qualificati Esperti esterni Commissione Orientamento RA</p>		
<p>ORIENTAMENTO ESTERNO</p> <p>Rivolto a studenti frequentanti l'ultimo anno di scuola media inferiore per informazioni sull'offerta Formativa e Scolastica e per acquisizione dei dati in ingresso.</p>	<p>Commissione Orientamento</p>		

#### 7.4 Area Intercultura

Le attività del Dipartimento e della Commissione Intercultura sono rivolte agli studenti stranieri e alle loro famiglie per stabilire eventuali contatti con le scuole di provenienza e favorirne l'inserimento nelle classi, per seguirli fino al compimento del percorso di istruzione ottimizzando le attività già presenti, attraverso momenti interculturali e promuovendo la formazione dei docenti interessati.

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
1) <b>NOMINE ORGANISMI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Nomina della Commissione Intercultura(CI)</li><li>Nomina del referente della CI</li></ul>	DS E' responsabile della nomina della commissione  CI Comm. Intercultura E' nominata annualmente in seguito a candidature spontanee o su segnalazioni della DS, composta da docenti eletti dal Collegio Docenti	DS	Nomine
2) <b>FASE DI ANALISI E PIANIFICAZIONE ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Iscrizioni alla classe prima per studenti provenienti da scuola media italiana o CTP (Centro Territoriale Permanente): lettura e analisi dell'eventuale foglio aggiuntivo per studenti stranieri; inserimento nelle classi prime secondo i criteri dichiarati dal collegio.</li><li>Inserimenti in corso d'anno (entro dicembre/gennaio) per iscrizioni in prima o seconda. La CI valuta l'età anagrafica , il curriculum precedente, le conoscenze di italiano e le competenze nelle diverse aree disciplinari. Dove si ravvisino buone possibilità di successo scolastico l'inserimento avviene da parte del DS in una classe anagrafica con un CDC accogliente o l'individuazione delle opportune azioni da attivare</li><li>Dopo dic/gen gli studenti che richiedessero l'iscrizione vengono inviati presso CTP come da accordi.</li></ul>		CI  CI DS  DS	Richieste di iscrizione  Verbali della commissione

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>3) FASE DI EROGAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto linguistico : attivazione di corsi di italiano L2 per gruppi di studenti di classi parallele tenuti da docenti interni o in collaborazione con il territorio su progetti interni o di rete</li><li>• Proposte di laboratori interculturali che possano anche prevedere momenti di formazione per i docenti</li><li>• Sportello di consulenza per studenti, famiglie e docenti a cura del referente della CI dedicato ai problemi derivanti dalla condizione di studenti stranieri.</li><li>• Le attività della commissione accompagnano gli allievi durante il corso degli studi, aderendo a specifici progetti istituzionali di supporto a fini di orientamento didattico / formativo.</li><li>• Spazio ascolto psicopedagogico con intermediatrici linguistiche e interculturali su progetti interni o di rete</li><li>• Organizzazione e predisposizione di materiali per il supporto linguistico (libri, vocabolari, videocassette, materiali informativi sull'emigrazione e didattici), per attività interculturali e produzione di nuovo materiale documentario.</li></ul>	<p>Docenti scelti dalla DS in base a curricula professionali</p> <p>Docenti interni ed esterni all'istituto</p> <p>Esperti esterni</p> <p>Esperti esterni incaricati</p> <p>Referente della CI</p>	<p>DS</p> <p>DS</p> <p>DS</p> <p>DS</p>	

**7.5 Area Diversamente Abili**

Le attività del Dipartimento e del gruppo di lavoro handicap (GLH) sono rivolte agli studenti diversamente abili e alle loro famiglie per stabilire eventuali contatti con le scuole di provenienza e favorirne l'inserimento nelle classi, per seguirli fino al compimento del percorso di istruzione.

Attività	Soggetti / Enti coinvolti	Resp. Prim.	Documenti Rif.to
<p>1) <b>NOMINE ORGANISMI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione del GLH (Gruppo lavoro handicap)</li> </ul>	<p>La DS con il supporto del Collegio Docenti è responsabile della nomina del GLH</p> <p>GLH Costituito annualmente, composto da: insegnanti, genitori, insegnanti di sostegno ed eventuali assistenti.</p>	<p>DS</p> <p>Ref. GLH-</p>	<p>Nomine</p>
<p>2) <b>FASE DI ANALISI E PIANIFICAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per ogni richiesta di iscrizione, da parte di studenti diversamente abili, vengono valutate le necessità dello studente, vengono presi contatti con gli insegnanti delle scuole di provenienza e con gli psicologi che hanno in cura gli studenti; vengono individuate le necessità di eventuali figure di assistente e/o accompagnatore.</li> <li>• Il DS, tenuto conto dei dati emersi, decide la sezione nella quale inserire lo studente, e assegna le risorse umane temporali e strumentali.</li> </ul>		<p>DS</p>	<p>Richieste d'iscrizione</p> <p>Verbali della commissione</p>
<p>3) <b>FASE DI EROGAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viene previsto un piano educativo individualizzato PEI che prevede la collaborazione delle famiglie, propone programmi di sperimentazione metodologica e didattica e cerca eventuali supporti esterni.</li> <li>• Le attività della commissione accompagnano gli allievi durante il corso degli studi, aderendo a specifici progetti istituzionali di supporto a fini di orientamento didattico / formativo.</li> </ul>		<p>CDC</p>	

**7.2. Valutazione delle attività svolte**

I diversi referenti d'area (RA), o referenti di commissione, raccolgono informazioni fornite dai coordinatori sulle attività condotte per ogni classe. Tutti i dati raccolti sono indicati sul modulo Mod.AQ02/P13 "Documento di programmazione e registrazione delle attività del CDC"; da tali risultati i referenti d'area o di commissione, con l'ausilio del RGQ, elaborano indicatori a livello generale da fornire alla Direzione Scolastica in sede di riesame.

Le attività relative conseguenti sono impostate dall'analisi, statistica o descrittiva, dei risultati che fanno emergere: i punti di forza, le opportunità di miglioramento e la necessità di azioni correttive.