

*Onboarding*

# Unisciti a noi!

2024/2025



## VADEMECUM PER I DOCENTI

[www.itispolistena.edu.it](http://www.itispolistena.edu.it)

Inboarding



# Benvenuti

Questo Vademecum è il tuo pass per l'ITIS M.M.Milano. Troverai tutte le informazioni utili per ambientarti nella nuova scuola o conoscerla meglio, se ci lavori già.

E' un modo per condividere meglio il nostro progetto formativo e le modalità di lavoro.

Sono **Prochilo Simona** [dirigente@itispolistena.edu.it](mailto:dirigente@itispolistena.edu.it)

Dirigente Scolastico

Dove trovarmi: Ufficio di presidenza al piano terra

I collaboratori del Dirigente Scolastico e referenti per l'accoglienza dei docenti (onboarding) sono:

Il prof. **Bruno Luigi** [luigi.bruno@itispolistena.edu.it](mailto:luigi.bruno@itispolistena.edu.it)

La prof.ssa **Pilegi Mirelli** [mirella\\_consiglia.pilegi@itispolistena.it](mailto:mirella_consiglia.pilegi@itispolistena.it)

Il prof. **Pochi Alessandro** [alessandro.pochi@itispolistena.edu.it](mailto:alessandro.pochi@itispolistena.edu.it)

Dove trovarli: ufficio di vicepresidenza

I referenti per l'accoglienza:

La prof. **Pilegi Mirella**, il prof. **Bruno Luigi**

**Al centralino della scuola 0966931047**

troverai personale disponibile e competente, in grado di smistare le telefonate a seconda delle tue esigenze.

Se invece vuoi comunicare velocemente con l'ufficio di segreteria o con colleghi referenti di specifici progetti o settori, troverai tutti i riferimenti nell'**organigramma**.



[www.itispolistena.edu.it](http://www.itispolistena.edu.it)



[rctf030008@istruzione.it](mailto:rctf030008@istruzione.it)  
[rctf030008@pec.istruzione.it](mailto:rctf030008@pec.istruzione.it)



[itiscontemilano](https://www.instagram.com/itiscontemilano)



[itispolistena](https://www.facebook.com/itispolistena)



2024/2025



Il tuo primo impegno deve sempre essere quello di conoscere e rispettare il **contratto di lavoro** e realizzare il **Profilo Professionale** da esso declinato all'art. 27, che inquadra le competenze professionali all'interno del progetto della scuola e del sistema nazionale di istruzione.

**ART. 27 CCNL 2019-2021**  
**IL PROFILO PROFESSIONALE DEL DOCENTE**

È COSTITUITO DA

**COMPETENZE**

TRA LORO CORRELATE ED INTERAGENTE

CHE SI SVILUPPANO COL MATURARE DELL'ESPERIENZA DIDATTICA, L'ATTIVITÀ DI STUDIO E DI SISTEMATIZZAZIONE DELLA PRATICA DIDATTICA.

I CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DOCENTE SI DEFINISCONO **NEL QUADRO DEGLI OBIETTIVI GENERALI PERSEGUITI DAL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE**

**E**

**NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI DELINEATI NEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA**

# Ricorda che la **VISION** della scuola e' questa:

Realizzare una scuola **VIVA, DINAMICA e INCLUSIVA** che formi giovani che cambieranno il mondo, cittadini che costruiranno il domani.  
Un processo di **miglioramento continuo** da realizzare attraverso l'impegno, la dedizione al lavoro, il confronto costruttivo e il senso di appartenenza alla scuola.

A te che hai scelto di lavorare all'ITIS "Conte Milano", la scuola offre un ambiente confortevole, innovativo e ben attrezzato, i più aggiornati strumenti e modalità per una comunicazione chiara ed efficace, collaborazione e condivisione.  
La scuola chiede **professionalità, correttezza, dinamicità e formazione continua** e ricorda che non potrà mai essere il tuo "secondo lavoro".

Perchè la nostra vision è destinata a dare ai ragazzi e alle ragazze dell'ITIS di Polistena la migliore formazione per affrontare il presente ed il futuro.  
Si tratta di un sistema, il nostro, nel quale **ognuno deve fare bene la sua parte, responsabilmente e mai isolato**, realizzando le scelte ben definite nei documenti di progettazione e programmazione della scuola.

Lo sforzo continuo dello staff (che è formato da molti colleghi ed è sempre aperto al contributo di tutti) è quello di fare in modo che ogni aspetto dell'organizzazione sia rivolto alla realizzazione della vision.

Utilizziamo la massima cura perchè ognuno possa realizzarsi nella sua professione al meglio, senza sprechi inutili di tempo, alleggerendo per quanto possibile la burocrazia, aiutando e supportando.

Questa è la filosofia dell'ITIS "Conte Milano".

Inboarding

2024/2025



# Elettronica Elettrotecnica Energia

L'indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica ha lo scopo generale di preparare lo studente nel campo della progettazione, costruzione e collaudo di impianti elettrici ed elettronici e di sistemi di automazione, partendo dalla conoscenza dei relativi materiali e tecnologie.

L'articolazione Automazione approfondisce, in particolare, gli aspetti relativi alla progettazione, realizzazione e gestione di sistemi di controllo degli impianti robotizzati e di automazione industriale.

Durante il corso di studi, oltre alle competenze relative alle discipline generali (lingua italiana e straniera, matematica, materie scientifico-tecnologiche, materie storico-socio-economiche) e oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica, saranno acquisite competenze specifiche di indirizzo, quali per esempio:

conoscere i materiali e le tecnologie per costruire sistemi elettrici, elettronici e robotici;

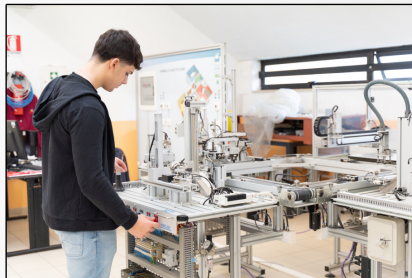
avere conoscenze nell'ambito della generazione, trasmissione ed elaborazione dei segnali elettrici ed elettronici;

integrare conoscenze di elettrotecnica, di elettronica e di informatica per intervenire nell'automazione industriale e nel controllo dei processi produttivi;

collaborare nella progettazione, costruzione e collaudo di sistemi di automazione, anche mediante l'utilizzo di software dedicati;

ottimizzare il consumo energetico e adeguare gli impianti e i dispositivi alle normative sulla sicurezza;

applicare metodi di misura per effettuare verifiche, controlli e collaudi.





# Grafica e Comunicazione

L'indirizzo Grafica e Comunicazione approfondisce sia gli aspetti relativi alla comunicazione interpersonale e di massa, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla, sia i processi di lavoro che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e dei servizi collegati.

Durante il corso di studi, oltre alle competenze relative alle discipline generali (lingua italiana e straniera, matematica, materie scientifico-tecnologiche, materie storico-socio-economiche) e oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica, saranno acquisite competenze specifiche di indirizzo, quali per esempio:

- progettare e realizzare prodotti di comunicazione di diverso tipo (grafico, multimediale, fotografico e audiovisivo, per reti informatiche) scegliendo gli strumenti e i materiali e i supporti adatti in relazione ai contesti d'uso e alle tecniche di produzione;
- realizzare supporti cartacei necessari alle diverse forme di comunicazione;
- progettare, realizzare e pubblicare contenuti per il web;
- eseguire le operazioni di pre stampa e organizzare le operazioni di stampa e post-stampa;
- gestire progetti aziendali secondo le procedure e gli standard di gestione della qualità e della sicurezza;
- verificare e analizzare le esigenze del mercato nel settore di riferimento;
- descrivere e documentare il lavoro svolto anche attraverso la produzione di relazioni tecniche.



Inboarding

2024/2025

ITS

# Meccanica Meccatronica Energia

L'indirizzo Meccanica, Meccatronica ed Energia si pone l'obiettivo generale di integrare lo studio di meccanica, elettrotecnica, elettronica, termotecnica e informatica per preparare lo studente nella conoscenza delle tecnologie e delle lavorazioni meccaniche, nell'utilizzo di sistemi automatizzati e di macchine utensili e a controllo numerico, nel controllo, manutenzione e collaudo di impianti, macchinari e circuiti termici e idraulici, e nella gestione ed utilizzo di impianti di generazione, conversione e trasmissione dell'energia.

In particolare, l'articolazione Meccanica e Meccatronica approfondisce, nei diversi contesti produttivi, gli aspetti relativi alla progettazione, realizzazione e gestione di apparati e sistemi meccanici e alla robotica e automazione industriale.

Durante il corso di studi, oltre alle competenze relative alle discipline generali (lingua italiana e straniera, matematica, materie scientifico-tecnologiche, materie storico-socio-economiche) e oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica, saranno acquisite competenze specifiche di indirizzo, quali per esempio:

- leggere e creare disegni meccanici con l'utilizzo di programmi e sistemi informatici (CAM-CAD);
- utilizzare strumenti specifici per misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche di componenti e complessivi meccanici;
- progettare, costruire e assemblare elementi e gruppi meccanici ed elettromeccanici;
- dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali.



Inboarding

2024/2025

ITS

# Informatica e Telecomunicazioni

L'indirizzo Informatica e Telecomunicazioni ha lo scopo generale di preparare lo studente nel campo dell'analisi, comparazione, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, applicazioni e tecnologie web, basi dati, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali.

L'articolazione Informatica, in particolare, approfondisce gli aspetti relativi a dispositivi e strumenti informatici e sviluppo di software.

Durante il corso di studi, oltre alle competenze relative alle discipline generali (lingua italiana e straniera, matematica, materie scientifico-tecnologiche, materie storico-socio-economiche) e oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica, saranno acquisite competenze specifiche di indirizzo, quali per esempio:

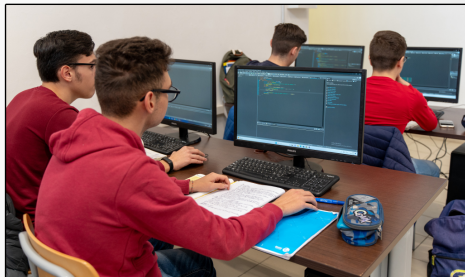
scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali;

installare, configurare e gestire sistemi di elaborazione dati e dispositivi di rete;

utilizzare a livello avanzato la lingua inglese per comunicare in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;

utilizzare e redigere manuali d'uso;

collaborare nella gestione di progetti aziendali, tenendo conto delle normative nazionali ed internazionali, in materia di sicurezza e di tutela della "privacy".





# Sistema Moda

L'indirizzo tecnico del settore tecnologico "Sistema Moda" ha come obiettivo quello di consentire allo studente di acquisire competenze relative al settore del tessile, dell'abbigliamento, delle calzature, della moda, degli accessori: dalla progettazione, alla produzione, alla promozione. Accanto alle materie di cultura generale scientifiche e umanistiche, quindi, allo studente dopo il primo biennio vengono fornite competenze trasversali specifiche. Esercitazioni di laboratorio consentono di capire come funzionano i reali processi di lavoro che interessano le aziende di settore.

L'indirizzo di studi Sistema Moda prepara gli studenti a diventare i futuri professionisti del settore tessile, abbigliamento e calzature, puntando su una solida base culturale, una didattica laboratoriale e sullo sviluppo di competenze che permettono un immediato inserimento nel mondo del lavoro.

L'articolazione Tessile, abbigliamento e moda consente di acquisire le capacità professionali relative al settore della moda e in particolare tutto quanto sia indispensabile sapere sulle materie prime, su quelli che sono i processi, sulla realizzazione di tessuti e accessori.

Il profilo ideale dello studente di questo istituto è quello di una persona appassionata di moda, che si interessa di sfilate, designer, di abiti e accessori, non solo dal punto di vista puramente estetico ma anche sotto il profilo qualitativo. Si tratta di una persona creativa, attenta alle novità e ai dettagli e ha il desiderio di lavorare nel mondo della moda, uno dei settori di punta del Made in Italy.



# Informazioni essenziali

## **LA SEDE:**

Via dello Sport, 25 - 89024, Polistena (RC)

## **GLI INDIRIZZI DI STUDIO:**

Elettrotecnica ed Elettronica  
Grafica e Comunicazioni  
Informatica e Telecomunicazioni  
Meccanica e Meccatronica  
Sistema Moda

## **ORARIO SETTIMANALE:**

La scuola adotta il sistema della settimana corta che prevede lezioni dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 7:50 alle ore 14:00 (in base agli orari delle singole classi)

## **ORGANIZZAZIONE:**

I corsi di studio dell'ITIS sono organizzati per Aule e Laboratori in cui si recano gli studenti accompagnati dai docenti.

*Inboarding*

2024/2025



# Parole chiave per lavorare bene insieme:

## **RESPONSABILITA'**

E' la parola chiave nella professione docente. Le responsabilità nella scuola spesso tendono a perdersi in un'azione collettiva, ma sono invece sia individuali che collegiali. Nel nostro Istituto non si metterà mai in secondo piano nè l'una nè l'altra. Ogni docente è direttamente responsabile e risponde di suo del rispetto vincolante dell'orario, della vigilanza sugli studenti anche durante le pause, degli apprendimenti.

## **LAVORO DI SQUADRA**

L'ITIS "Conte Milano" è una squadra, che propone, discute e decide per il meglio. Le decisioni collegiali vengono rispettate da tutti, come da logica degli organi collegiali. Ognuno può esprimere in questa squadra il meglio di sé e può trovare uno spazio per migliorarsi e migliorare la scuola.

## **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Sono tutte quelle previste dal contratto di lavoro, un quadro per il docente del XXI secolo. All'ITIS Milano ci sono colleghi che possono supportarti ed aiutarti a migliorare, e la scuola stessa propone formazione e autoformazione.

## **FORMAZIONE**

Il Collegio Docenti delibera un piano di formazione con un monte ore obbligatorio, su argomenti decisi dal Collegio. Una formazione comune è fondamentale per un istituto che vuole crescere insieme e promuovere un'offerta formativa coerente. Alcuni corsi dello scorso anno sono disponibili nella cartella in Drive Docenti "Formazione".



# Strumenti importanti

**REGISTRO ELETTRONICO** ClasseViva Spaggiari

## **GOOGLE WORKSPACE**

è la piattaforma digitale usata nell'Istituto a tutti i livelli (classi digitali, condivisione di materiali, documenti di lavoro...)

## **MODULISTICA**

Ci sono 2 tipologie di modulistica:

**1. MODULISTICA DI TIPO AMMINISTRATIVO** nella sezione MODULISTICA o RISCHIESTE del Registro Elettronico ClasseViva, dove si trovano i moduli compilabili online relativi a malattie, a congedi, a permessi ecc da compilare e inviare digitalmente in automatico alla segreteria.

**2. MODULISTICA DI TIPO DIDATTICO** si trova nel sito della scuola nella sezione "Modulistica" (accesso riservato con Password).

Qui si trova tutta la modulistica didattica (moduli PdP, Pei, programmazione docente ecc.

# Comunicazione interna ed esterna

Per conoscere circolari e comunicazioni della scuola devi entrare nel **Registro elettronico alla sezione Bacheca** oppure sul **sito istituzionale**.

Hai l'obbligo di visionare quotidianamente la bacheca e le mail all'account fornito dalla scuola. Non sono previste spunte di conferma perchè, come da normativa della Funzione Pubblica, è responsabilità del dipendente verificare le comunicazioni.

La direzione lavora in sinergia con lo staff e gli uffici di segreteria per snellire le comunicazioni ed alleggerire la burocrazia.

L'ITIS "M. M. Milano" ha da tempo adottato i seguenti **canali di comunicazione**:

- il **sito istituzionale** [www.itispolistena.edu.it](http://www.itispolistena.edu.it)
- le **email** personali di docenti, studenti e personale ATA (@itispolistena.edu.it)
- il **Registro Elettronico ClasseViva** e gli applicativi per la **Segreteria Digitale**
- il **Giornalino d'Istituto**
- Pagina FanPage Facebook "itispolistena", indirizzata a famiglie, studenti ed ex-studenti.
- pagina **Instagram** "itiscontemilano" indirizzata principalmente agli studenti

È in via di formalizzazione il seguente **canale social**:

- Pagina Aziendale LinkedIn

Sono agevolate come canale non ufficiale, ma per una rapida diffusione delle informazioni, le chat whatsapp delle classi e dei genitori.

# Glossario

## **ANNOTAZIONI E NOTE DISCIPLINARI**

L'Annotazione che trovi nel Registro elettronico è una comunicazione che il docente può inviare alla famiglia o tenere riservata ad uso interno.

La nota disciplinare è una nota che può incidere sul voto di comportamento dello studente.

## **ASSENZA dal SERVIZIO**

In caso di assenze per malattia, devi:

- comunicare all'Ufficio personale l'assenza in modo tempestivo (prima dell'inizio dell'orario di servizio). Nel caso la malattia prosegua oltre la data comunicata è necessario aggiornare la Segreteria;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio personale il numero di protocollo dell'invio della pratica all'INPS effettuato dal medico curante;
- essere reperibile (anche la domenica e i giorni festivi) dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 presso il domicilio comunicato alla scuola;
- comunicare alla scuola una diversa fascia oraria di reperibilità, nel caso, per giustificati motivi, ti debba allontanare dal tuo domicilio.

## **ASSENZA AI CONSIGLI DI CLASSE**

In caso di assenza ai Consigli di Classe, oltre ad avvertire l'Ufficio personale, devi contattare il Coordinatore in merito al comportamento della classe e al profitto, anche con i dettagli delle insufficienze.



## **COLLOQUI GENITORI**

I colloqui sono online o, su specifica richiesta del genitore, in presenza.

Ricorda che la disponibilità per i colloqui rientra contrattualmente nelle ore di funzione docente, non quantificabili. Non è quindi necessariamente ridotta all'ora fissata come standard settimanale.

I genitori possono prenotare i colloqui con te attraverso il Registro elettronico nella sezione Colloqui con i genitori.

In caso di assenza programmata, puoi eliminare per quella data l'ora di ricevimento in modo che i genitori non possano prenotarsi. Nel caso dei genitori si siano già prenotati in un giorno di assenza programmata, sei tenuto ad avvertire le famiglie per spostare l'appuntamento. In caso di assenza improvvisa, devi segnalare i colloqui prenotati al centralino della scuola, in modo da poter avvisare le famiglie.

Tecnologia per i colloqui: sono a disposizione dei PC in sala insegnanti, ma puoi usare il tuo in qualsiasi area libera della scuola. Devi munirti di cuffiette personali ed evitare di usare le aule libere, perchè servono per la didattica.

## **DIVIETO DI FUMO E RELATIVE SANZIONI**

È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali della scuola e in tutte le pertinenze esterne all'interno dei cancelli. I responsabili preposti all'applicazione del divieto sono i docenti impegnati nei turni di vigilanza. Spetta ai docenti in servizio di vigilanza: vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica, notificare - o direttamente o per tramite del DS o suo delegato - la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare; segnalare le infrazioni al Capo d'istituto per le sanzioni disciplinari (annotazione sul registro e tre ore di lavori socialmente utili) e per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie nei casi previsti dalla legge.

## **GIUSTIFICAZIONI degli studenti** vedi anche istruzioni registro elettronico

- **Assenze:** vengono giustificate dal docente della prima ora
- **Ritardi:** quelli brevi (alcuni minuti) vengono giustificati direttamente dal docente presente in classe inserendo nel Registro elettronico RB (ritardo breve).
- **Entrate posticipate:**  
giustificate dai genitori nel Libretto Web: il docente in orario segna nel Registro l'arrivo dell'alunno in classe e approva la giustificazione;
- **Uscite anticipate:** Gli alunni per uscire prima del termine delle lezioni devono giustificare l'uscita anticipata nel Libretto Web del Registro elettronico.
- Il docente presente in classe al momento dell'uscita o presente nell'ora precedente (es. per uscita alle 11:45 il docente della quarta ora) deve registrare l'uscita nel Registro elettronico.

## **PRENOTAZIONE LABORATORI, AUDITORIUM e AULA CISCO**

I laboratori di informatica e le aule speciali si possono prenotare tramite il Registro elettronico. La prenotazione vale come firma di avvenuto utilizzo. Prevedendo invece di non utilizzare il laboratorio già prenotato, va tempestivamente cancellata la prenotazione in modo che il laboratorio possa essere utilizzato da altri.

## **SANZIONI**

Le sanzioni devono seguire il seguente criterio di gradualità:

richiamo verbale con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente, annotazione sul registro dell'avvenuto ritiro e successiva restituzione al termine dell'ora (la prima volta); richiamo verbale con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente, nota disciplinare sul registro e successiva restituzione - tramite il personale di segreteria - ad uno dei genitori (la seconda e terza volta); nota disciplinare sul registro e attività pomeridiana in favore della scuola con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente e successiva restituzione - tramite il personale di segreteria - ad uno dei genitori per l'alunno recidivo (dalla quarta volta) o che si rifiuti di consegnare il cellulare al docente.

## **SORVEGLIANZA**

Il docente, relativamente al proprio orario di servizio, ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima del suo orario di

inizio lezioni e di sorvegliare la classe durante le attività con esperti esterni.

È tenuto altresì alla sorveglianza della classe nella quale è in servizio durante la ricreazione.

## **UTILIZZO DEI CELLULARI E/O DISPOSITIVI DIGITALI E RELATIVE SANZIONI**

L'utilizzo personale del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche è così regolamentato:

- Durante le lezioni è consentito l'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici solo per usi didattici; è invece vietato agli studenti e ai docenti utilizzare il cellulare e gli altri dispositivi elettronici per intrattenimento o usi personali. Per situazioni particolari l'utilizzo è ammesso previa richiesta formale al docente presente in classe e sua esplicita autorizzazione.
- Gli studenti devono tenere spenti i dispositivi elettronici e custodirli in modo opportuno (la scuola non risponde di eventuali perdite o danneggiamenti).
- Durante le verifiche scritte il docente può ritirare preventivamente, e restituire al termine delle stesse, i cellulari e gli altri dispositivi. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata a discrezione del docente.
- All'interno di tutti i locali della scuola sono vietate riprese (audio e/o video) di ambienti e persone, eccetto per progetti autorizzati.
- L'uso del cellulare e degli altri dispositivi è consentito agli studenti durante la ricreazione; in tal caso e in altri assimilabili l'utilizzo è consentito sempre nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.

Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio. Per situazioni particolari l'autorizzazione va preventivamente chiesta alla Dirigente o ai suoi Collaboratori.

## **VERIFICHE**

Il docente deve:

- assicurare agli alunni un congruo ed adeguato numero di verifiche orali e scritte (di norma non più di una verifica scritta nello stesso giorno) distribuite in modo opportuno nel corso dei periodi, rispettando il carico di lavoro definito nella programmazione del Consiglio di Classe, tenendo conto dei criteri deliberati dal proprio Dipartimento;
- essere tempestivo e puntuale nella consegna delle prove corrette (entro 15 giorni).

*Inboarding*

**E ricorda che tutti i documenti fondamentali  
della scuola sono nel  
Drive Docenti - Documenti fondamentali**

*Buon anno Scolastico*

2024/2025

