



I.I.S. "E. FERMI"

Onboarding Nuovi Docenti

a.s. 2024 - 2025

Benvenuto@!



Benvenuto nella tua nuova sede di lavoro. Siamo felici di averti con noi! Qua troverai tutte le informazioni utili per ambientarti nella nuova scuola o conoscerla meglio, se ci lavori già. È un modo per condividere il nostro progetto formativo e le modalità di lavoro.



I.I.S. "E. FERMI"



I.I.S. "E. FERMI"

La nostra Scuola

Benvenuto nella nostra Scuola, una comunità unita da innovazione e diversità. La tua energia e le tue competenze sono essenziali per crescere insieme. Qui le tue idee contano, il tuo sviluppo è al centro, e insieme costruiamo un futuro straordinario per gli studenti della nostra Comunità.



Il nostro Team



Arturo Palumbo

Primo Collaboratore
Dove trovarlo: nella sede di
Via Roma 151, ufficio di
vicepresidenza al piano terra



Carmela Concilio

Dirigente Scolastico
Dove trovarlo: nella sede di
Via Roma 151, ufficio di
presidenza al piano terra



Giuseppina Pepe

Secondo Collaboratore
Dove trovarlo: nella sede di
Via Roma 151, ufficio di
vicepresidenza al piano terra

Il tuo ruolo e responsabilità

Il primo tuo impegno deve 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. 42 CCNL 2019/21 siglato 18.01.24 IL PROFILO PROFESSIONALE DEL DOCENTE È COSTITUITO DA COMPETENZE DISCIPLINARI, INFORMATICHE, LINGUISTICHE, PSICOPEDAGOGICHE, METODOLOGICO-DIDATTICHE, ORGANIZZATIVE/RELAZIONALI, DI ORIENTAMENTO E DI RICERCA, DOCUMENTAZIONE E VALUTAZIONE TRA LORO CORRELATE ED INTERAGENTI, 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.

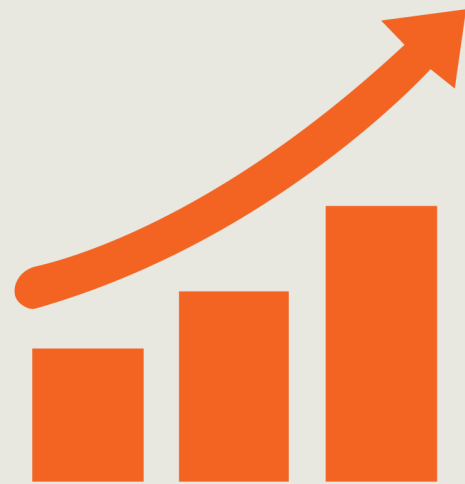


Vision del nostro Istituto



Collaborazione e inclusività

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.



Apprendimento e Crescita Continui

Abbracciamo una cultura di apprendimento continuo. La tua crescita professionale è una priorità, e offriamo risorse, mentoring e opportunità per lo sviluppo delle competenze. a scuola chiede professionalità, correttezza, dinamicità e formazione continua



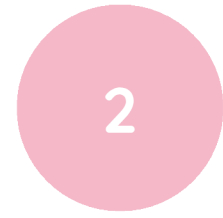
Comunicazione Aperta e Trasparenza

La comunicazione è il cuore pulsante della nostra cultura. Sosteniamo con convinzione la trasparenza e il dialogo aperto a ogni livello

Informazioni Essenziali



Le Sedi



Gli indirizzi di Studio



Orario Settimanale



Organizzazione



Le sedi



L'Istituto Tecnico Industriale di Sarno, situato in via Roma, si articola in due sedi ospitate negli storici palazzi delle antiche filande. Questi edifici, simbolo della tradizione tessile della città, sono stati riqualificati per accogliere spazi moderni e funzionali, tra aule, laboratori avanzati e aree comuni. L'integrazione tra il valore storico e l'innovazione tecnologica rende l'Istituto un luogo ideale per formare le nuove generazioni, unendo memoria e futuro.

Gli indirizzi - ITI



Chimica industriale e Biotecnologie sanitarie

Prepara gli studenti con una solida base teorica e pratica, con particolare attenzione alle tecniche di laboratorio. I diplomati possono lavorare in settori come l'industria chimica o continuare gli studi universitari in ambito scientifico.



Elettronica ed elettrotecnica

Forma gli studenti nelle tecnologie elettroniche e nelle loro applicazioni pratiche. Si acquisiscono competenze in circuiti, automazione, e sistemi elettronici, preparando a lavorare in settori come l'elettronica, le telecomunicazioni e l'automazione industriale.



Informatica e telecomunicazioni

Prepara gli studenti a lavorare con software, programmazione e tecnologie digitali. Si acquisiscono competenze in sviluppo, gestione di sistemi informatici e reti, con possibilità di carriera in ambito tecnologico o di proseguimento degli studi universitari.



Trasporti e logistica

Forma gli studenti nella gestione e conduzione di aerei, con competenze in navigazione, sicurezza e operazioni aeroportuali. I diplomati possono lavorare come piloti, tecnici di volo o in altre professioni legate al settore aeronautico.

Gli indirizzi - ITC



Amministrazione Finanza e Marketing

Prepara gli studenti a gestire attività aziendali, con competenze in contabilità, gestione finanziaria, marketing e diritto. I diplomati possono intraprendere carriere in ambito aziendale, commerciale o proseguire gli studi universitari in economia e gestione.



Turismo

Forma gli studenti nella gestione dell'ospitalità, dell'organizzazione di viaggi e promozione turistica. Si acquisiscono competenze in marketing, gestione delle risorse e lingue straniere, preparando a lavorare nel settore turistico o a proseguire gli studi in ambito economico.

Orario Settimanale



Ingresso

Tutti i giorni della settimana le lezioni hanno inizio alle ore 8:10

Lunedì - Mercoledì - Venerdì

1 ora 8:10 - 9:00
2 ora 9:00 - 9:50
3 ora 9:50 - 10:45
4 ora 10:45 - 11:40
5 ora 11:40 - 12:30
6 ora 12:30 - 13:20
7 ora 13:20 - 14:10

Martedì - Giovedì

1 ora 8:10 - 9:10
2 ora 9:10 - 10:10
3 ora 10:10 - 11:10
4 ora 11:10 - 12:10
5 ora 12:10 - 13:10
6 ora 13:10 - 14:10

Intervallo

Lunedì - mercoledì - venerdì

- 10:40 - 10:50 nel I quadrimestre
- 10:50 - 11:00 nel II quadrimestre

Martedì - giovedì

- 11:00 - 11:10 nel I quadrimestre
- 11:10 - 11:20 nel II quadrimestre

Organizzazione

Gli studenti del biennio e del triennio frequentano le lezioni nelle aule situate nei due plessi scolastici, spostandosi poi nei laboratori in base all'orario delle materie pratiche.

Durante le ore di scienze motorie, invece, utilizzano la palestra o i campetti di calcio e pallavolo.

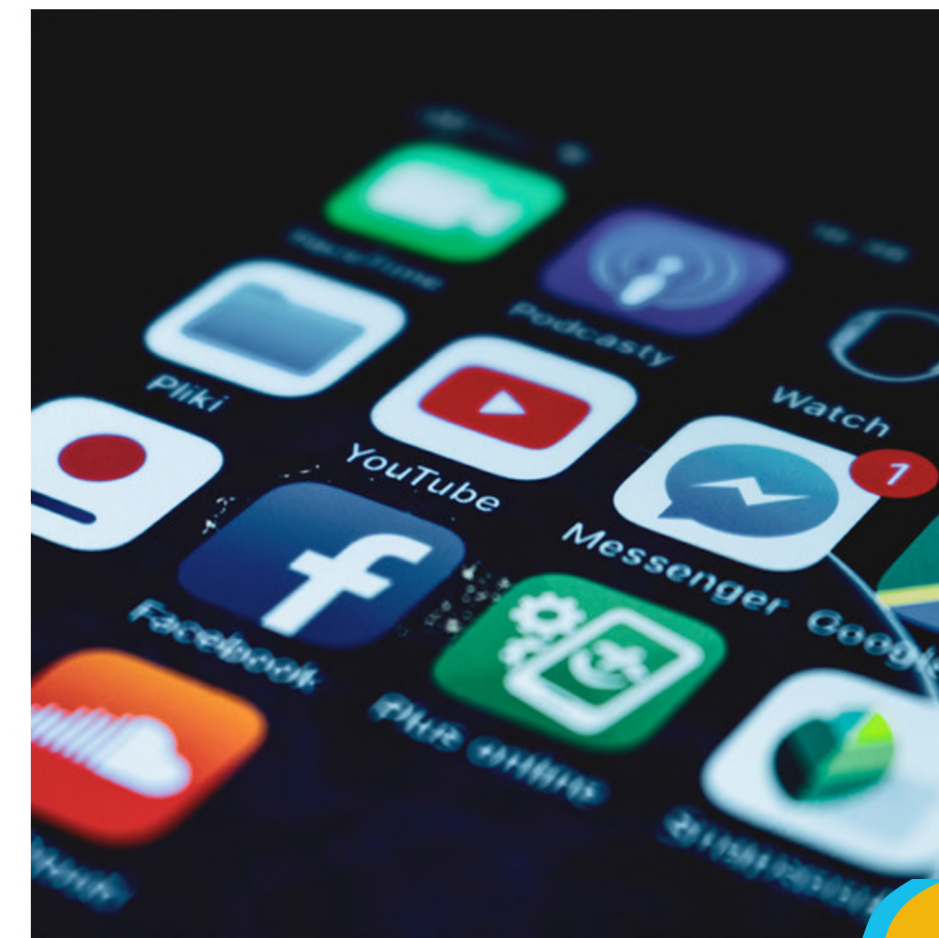




Strumenti importanti

- REGISTRO ELETTRONICO: Argo - Registro Elettronico didUP
 - le credenziali per accedere sono fornite dal personale presente nella Segreteria Didattica (accanto alla Vicepresidenza)
 - GOOGLE WORKSPACE: piattaforma digitale utilizzata nell'Istituto
 - le credenziali saranno inviate all'indirizzo email indicate nel modulo compilato e consegnato al personale nell'Ufficio del Protocollo
- 

Comunicazione



Per conoscere circolari e comunicazioni è necessario accedere alla Bachecca del Registro Elettronico. Hai l'obbligo di visionare quotidianamente la bachecca e le mail all'account fornito dalla scuola. La dirigente lavora in sinergia con lo staff e gli uffici di segreteria per snellire le comunicazioni ed alleggerire la burocrazia. L'IIS Fermi ha da tempo adottato i seguenti canali di comunicazione: il sito istituzionale www.iisfermisarno.edu.it, il Registro Elettronico Argo e gli applicativi per la Segreteria Digitale, la pagina Facebook "Istituto Fermi Sarno", indirizzata a famiglie, studenti ed ex-studenti e Instagram "iisfermisarno", indirizzata principalmente agli studenti

Modulistica

Ci sono due diverse tipologie :

- MODULISTICA DI TIPO AMMINISTRATIVO disponibile online su Argo Personale
 - dove si trovano i moduli compilabili online relativi a malattie, a congedi, a permessi, da compilare e inviare digitalmente in automatico alla segreteria
- MODULISTICA DI TIPO DIDATTICO si trova nel sito della scuola nella sezione “Le Carte della scuola” del Sito Web



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 17 alle ore 19 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 in presenza, un'ora al mese. 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.

Glossario

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 e per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie nei casi previsti dalla legge.

SANZIONI E MULTE

Tutti coloro che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

GIUSTIFICAZIONI

Assenze: vengono giustificate dal docente della prima ora

Ritardi: quelli brevi (alcuni minuti) vengono giustificati direttamente dal docente presente in classe

Entrate posticipate:

giustificate dai genitori: il docente in orario segna nel Registro l'arrivo dell'alunno in classe e approva la giustificica;

Uscite anticipate: Gli alunni per uscire prima del termine delle lezioni devono essere prelevati da un genitore o suo delegato che avranno compilato il modulo fornito dal collaboratore all'ingresso

Il docente presente in classe al momento dell'uscita o presente nell'ora precedente deve registrare l'uscita nel Registro elettronico.

Glossario

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'uso dei cellulari da parte del personale, durante l'orario di servizio, non è consentito per normativa statale. L'uso dei cellulari da parte degli studenti non è consentito durante le lezioni, a meno che non vi siano delle esplicite attività didattiche, che solo il docente di classe può autorizzare. I docenti possono in ogni momento chiedere agli studenti di depositare il proprio cellulare nelle apposite tasche presenti in ogni aula. Lo studente non può rifiutarsi di depositare il cellulare, se il docente lo richiede.

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.

VALUTAZIONE

Per la valutazione dovrai fare riferimento al documento approvato dal Collegio Docenti ed inserito nel PTOF .



I.I.S. "E. FERMI"

Buon Lavoro!

"Ogni nuovo inizio è una nuova opportunità per crescere, imparare e fare la differenza."

Oprah Winfrey