



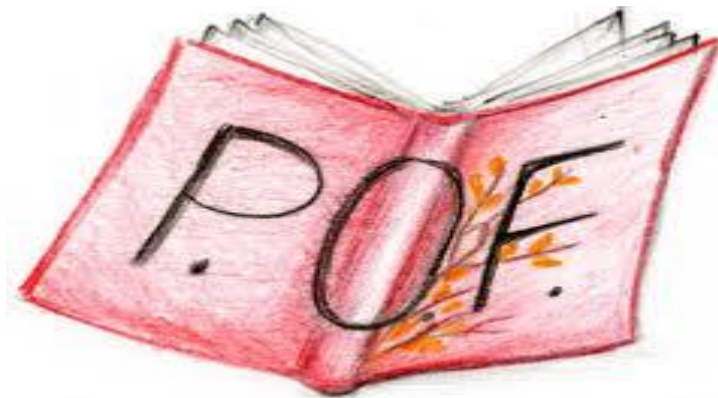
I.T.C.G. VILFREDO PARETO

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI



Via R. Anecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) C.F. 80100140633 ☎ 081 8664962 📠 081 8046777
📧 natd130003@istruzione.it www.itcgpareto.gov.it Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA



a.s. 2013-2014

POF

INDICE

Storia dell'Istituto.....	pag. 2
Vision e Mission.....	pagg. 3-4
Quadri Orario.....	pagg. 5-11
Finalità ed obiettivi del POF	pag. 12
Didattica e Valutazione	pagg. 13-22
Attività progettuali e di orientamento	pagg. 23-26
Dotazioni dell'Istituto	pagg.27-28
Autovalutazione	pagg.29- 41
Organigrammi	pagg. 42- 45
Regolamento d'Istituto.....	pagg. 46-58
Patto di Corresponsabilità	pagg. 59-61

STORIA DELL'ISTITUTO

L'Istituto, intitolato a Vilfredo Pareto, illustre economista nonché statista del primo Novecento, nasce come succursale dell'ITC "Mario Pagano" di Napoli ed è divenuto autonomo nell'anno scolastico 1965 nella sede di Via Luciano e, poi, in quella di Via Celle con succursale in Via Terracciano.

Dal 1980, si è trasferito nell'attuale sede di Via Anecchino, 252, nel quartiere di Arco Felice, in prossimità della piazzetta, ed è collegato agevolmente all'intera area flegrea, grazie alla vicinissima stazione della Ferrovia Cumana (fermata di Arco Felice) e alle fermate dei bus provenienti da Monte Ruscello, Pozzuoli centro e Bacoli – Monte di Procida.

Dal gennaio del 2008, a causa di necessari lavori edili del plesso scolastico, una parte della scolaresca ha svolto le lezioni nel plesso staccato di Agnano. Da quest'anno, dismessa la sede staccata e completati i lavori di ristrutturazione, tutto l'istituto è ubicato nell'ampia e rinnovata sede di via Anecchino che dispone di un parcheggio e di una vasta area verde.

IL CONTESTO SOCIO-AMBIENTALE

Il territorio, compreso in una vasta area costiera con il suo entroterra, comprende i comuni di Pozzuoli, Bacoli, Monte di Procida, fino a Licola, Qualiano e Castelvoturno, presenta una superficie nettamente divisa tra centri di antichissima fondazione, dotati di una fisionomia e di un'organizzazione urbana specifica e originale, e centri sorti tra la fine degli anni '60 e l'inizio degli anni '90 dalla speculazione edilizia selvaggia che, pertanto, si presentano come un insieme di desolati quartieri dormitorio, mancanti di qualsiasi fisionomia strutturata, nonché di attrattori sociali e culturali. Per questo motivo, pur essendo il tessuto urbano in costante espansione, si tratta di un territorio dalle caratteristiche disomogenee e discontinue. Inoltre, fino alla fine degli anni '80, l'intera zona trovava sostentamento e ricchezza dalle numerose e importanti fabbriche (Italsider, Sofer, ecc.), dalla pesca e da attività agricole o conserviere legate alla produzione specifica dei prodotti della zona (vino, miele, confetture). Con la dismissione delle grandi fabbriche, il verificarsi del bradisismo e il conseguente abbandono di larga parte del centro storico puteolano, il territorio, perdendo la sua specificità culturale e subendo un grave impoverimento economico, è precipitato in una crisi sociale, rivelatasi in seguito irreversibile. Infatti, tali fenomeni hanno fatto sorgere quartieri nuovi (Monte Ruscello e Toiano), altri si sono ampliati (zona di Licola e Lago Patria) e infine hanno causato la degenerazione dei centri antichi che, abdicando alla propria vocazione operaia e artigianale e perdendo in specificità culturale, si sono trasformati in una sorta di mega-ristorante, causa di inquinamento e produttore di ogni tipo di rifiuti, sulla terra, nell'acqua e perfino nell'aria. Infine, in tutta la zona è rilevabile una forte presenza d'immigrati, sia dall'Est europeo (Polonia, Ucraina e Russia) sia da paesi extracomunitari (Maghreb e Africa centro occidentale), molti dei quali svolgono lavori irregolari e spesso parlano poco e male la lingua italiana.

LA VISION E LA MISSION DELL'ISTITUTO

La nostra *vision* è quella di una scuola che non può fermarsi, non può smettere di ricercare, non può rinunciare a cambiare per rispondere alle domande di un'utenza sempre più esigente.

Una scuola immutabile è una scuola che non si interroga sui risultati della sua attività e sulla sua relazione con la realtà che la circonda; la scuola, invece, deve continuamente migliorare se stessa e questo è l'obiettivo che ci poniamo.

L'Istituto "V. Pareto", da sempre polo culturale e punto di riferimento formativo del territorio flegreo, da quest'anno ha riprogettato la propria *mission* in un'ottica europea, puntando sempre di più sulla formazione dei propri allievi sia investendo in aggiornamento didattico sia identificando partner strategici per attuare percorsi di formazione, seminari, stage e alternanza scuola lavoro.

Gli obiettivi fondamentali restano:

- **accompagnare e stimolare l'alunno nella sua crescita intellettuale e morale, rispettando gli interessi, i ritmi di apprendimento e le attitudini di ciascuno;**
- **formare lo studente attraverso un curriculum di studi che risulti sempre e comunque rispondente alle necessità della realtà attuale, consolidando, nel biennio, le basi già acquisite nelle precedenti esperienze scolastiche, e diversificandosi, nel triennio, sulla base di indirizzi ben caratterizzati;**
- **motivare alla conoscenza e alla affettività incoraggiando la curiosità e lo spirito critico in una dimensione cooperativa e solidale;**
- **puntare verso un processo di formazione continua, intensificando l'alternanza ed i rapporti con l'extrascuola;**
- **sperimentare la scuola come luogo di incontro e relazione interculturale aperto al territorio per educare i giovani ad una cittadinanza attiva e consapevole.**
- **ampliare l'area del proprio intervento e sviluppare una dimensione europea della formazione, anche attraverso progetti che promuovano la cooperazione fra istituti scolastici dei paesi dell'Unione Europea e stage all'estero;**
- **promuovere negli studenti una mentalità democratica ed il rispetto dell'ambiente;**
- **consolidare le competenze tecniche specifiche dei settori di appartenenza in raccordo con quelle richieste dall'attuale mercato del lavoro nazionale ed europeo;**
- **favorire l'inserimento nel mondo del lavoro con una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;**
- **orientare le attività formative verso lo sviluppo di una società equa, sostenibile e a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative ad alto contenuto di "intelligenza urbana" e di tecnologia;**
- **organizzare percorsi per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio in un'ottica di scuola inclusiva, al fine di garantire il successo formativo e promuovere il merito incentivando l'eccellenza.**

L'istituto offre i seguenti indirizzi con le relative articolazioni:

SETTORE TECNICO ECONOMICO

"Amministrazione, Finanza e Marketing"

- **"Relazioni Internazionali per il Marketing"**
- **"Sistemi Informativi Aziendali"**
- **"Amministrazione, Finanza e Marketing"**

SETTORE TECNICO TECNOLOGICO

"Grafica e Comunicazione"

"Trasporti e Logistica"

"Costruzioni, Ambiente e Territorio"

- **"Geotecnico"**

Di seguito si riportano i QUADRI ORARIO

QUADRI ORARIO

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria*	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Informatica	2	2	2	2	
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	2				
Chimica		2			
Geografia	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Diritto			3	3	3
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Economia politica			3	2	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

*A scelta Tedesco, Francese, Spagnolo

RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

Il profilo del diplomato si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale, con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici, sia alla collaborazione e all'approfondimento nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e settoriali e vari contesti lavorativi.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria*	3	3	3	3	3
Terza lingua comunitaria*			3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Informatica	2	2			
Tecnologie della comunicazione			2	2	
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	2				
Chimica		2			
Geografia	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Diritto			2	2	2
Economia aziendale e geopolitica	2	2	5	5	6
Relazioni Internazionali			2	2	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

*A scelta Tedesco, Francese, Spagnolo

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Il profilo del diplomato si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria*	3	3	3		
Matematica	4	4	3	3	3
Informatica	2	2	4	5	5
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	2				
Chimica		2			
Geografia	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Diritto			3	3	2
Economia aziendale	2	2	4	7	7
Economia politica			3	2	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

*A scelta Tedesco, Francese, Spagnolo

Sono previste, nel 2° biennio e nel monoennio, 297 ore di laboratorio con docenti tecnico pratici.

COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

Il diplomato in Costruzioni, Ambiente e Territorio si caratterizza per la cultura tecnica nell'ambito delle metodologie di progettazione e di organizzazione dei processi edilizi, di tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, con particolare attenzione alla sicurezza ed alla salute delle persone nei luoghi di vita e di lavoro. Ha infatti competenze nel campo dei materiali da costruzione, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nell'industria delle costruzioni, nonché nell'impiego degli strumenti per il rilievo del territorio.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Complementi di matematica			1	1	
Tecnologie informatiche	3				
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	3	3			
Chimica	3	3			
Scienze e Tecnologie applicate		3			
Tecnolog e Tecn. di Rapp. Grafica	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Progettaz., Costruzioni e Impianti			7	6	7
Gest. cantiere e Sicur. sul lavoro			2	2	2
Geopedologia, Economia ed Estimo			3	4	4
Topografia			4	4	4
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Sono previste 264 ore di attività di laboratorio nel 1° biennio con docenti tecnico pratici.

GEOTECNICO

Il diplomato ha competenze nella ricerca e sfruttamento degli idrocarburi, dei minerali, delle risorse idriche. Interviene nell'assistenza tecnica e nella direzione dei lavori per le operazioni di perforazione, per costruzioni in sotterraneo, viadotti, dighe, fondazioni speciali. Ha competenza nella valutazione e mitigazione del rischio ambientale con particolare riferimento a quello sismico, interviene nella ricerca e controllo dei parametri per la determinazione della pericolosità idrogeologica e geomorfologica.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Complementi di matematica			1	1	
Tecnologie informatiche	3				
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	3	3			
Chimica	3	3			
Scienze e Tecnologie applicate		3			
Tecnolog e Tecn. di Rappr. Grafica	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
*Geologia e geologia applicata			5	5	5
*Tecnologie per la gestione del territorio e dell'ambiente			6	6	6
*Topografia e costruzioni			3	3	4
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Sono previste 264 ore di attività di laboratorio nel 1° biennio con docenti tecnico pratici, 561 ore nel 2° biennio e 330 ore nel monoennio.

GRAFICA E COMUNICAZIONE

Il diplomato ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla. Interviene nei processi produttivi che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e i servizi ad esso collegati. Realizza prodotti multimediali utilizzando pacchetti informatici dedicati, progetta, realizza e pubblica contenuti per il Web, progetta e gestisce la comunicazione grafica e multimediale attraverso l'uso di diversi supporti.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Complementi di matematica			1	1	
Informatica	2	2	4	5	5
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	3	3			
Chimica	3	3			
Scienze e Tecnologie applicate		3			
Tecnolog e Tecn. di Rappr. Grafica	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Teoria della Comunicazione			2	3	
Progettazione Multimediale			4	3	4
Tecnol. dei processi di produzione					4
Organ. e gest. processi produttivi			4	4	4
Laboratori tecnici			6	6	6
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Sono previste 264 ore di attività di laboratorio nel 1° biennio con docenti tecnico pratici, 561 ore nel 2° biennio e 330 ore nel monoennio.

CORSO SERALE indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing

Il nostro istituto offre la possibilità di frequentare anche **corsi serali per adulti e giovani lavoratori**.

Un'opportunità per conseguire il diploma statale di "Ragioniere e perito commerciale" attraverso un percorso di studi articolato in 25 ore settimanali, che valorizza le esperienze lavorative e di apprendimento già maturate dagli studenti.

I corsi sono accessibili a giovani (che abbiano compiuto 16 anni per l'iscrizione al 1^o anno) e ad adulti, in particolare a:

- lavoratori (dipendenti/autonomi)
- coloro che hanno interrotto gli studi e desiderano riprenderli e completarli anche a distanza di anni
- coloro che lavorano e desiderano una riqualificazione professionale
- stranieri che desiderano un diploma riconosciuto in Italia per migliorare la loro situazione lavorativa e sociale.

DISCIPLINA	CLASSI				
	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Italiano	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3
Francese	2	2	2	2	2
Matematica	3	3	3	3	3
Informatica	2	2	2	2	
Biologia e Scienza della terra	2	2			
Fisica	2				
Chimica		2			
Geografia	2	2			
Diritto ed economia	2	2			
Diritto			3	3	3
Economia aziendale*	2	2	4	5	6
Economia politica*			3	2	3
Ore settimanali	25	25	25	25	25

*Monte ore da modulare stante la recente riforma sui corsi serali

IL POF, Piano dell'Offerta Formativa, è il documento fondamentale mediante il quale ogni istituto scolastico rende palese il proprio progetto formativo evidenziando le scelte culturali, educative, didattiche, l'organizzazione e la gestione di strutture, persone e risorse che lo sorreggono per attuarlo.

Esso accoglie le nuove istanze della formazione, rispondendo alle esigenze del territorio e alle sollecitazioni provenienti dal mondo della formazione e delle professioni.

Il Piano dell'Offerta Formativa, in conclusione, è la **carta d'identità della scuola**.

Il Piano dell'Offerta Formativa costituisce, quindi, il documento programmatico in base al quale è organizzata l'intera vita dell'istituto scolastico, e allo stesso tempo è con esso che la scuola si presenta ai suoi utenti presenti e futuri e all'intera comunità in cui si trova inserita.

Il POF è approntato, discusso e approvato dal Collegio dei Docenti ed è utile a studenti e famiglie, per orientarsi opportunamente nella vita scolastica, ed è per tale motivo un **documento soggetto a evoluzione**, in quanto i progetti, le attività curriculari ed extracurricolari possono modificarsi in qualunque momento dell'anno scolastico, in base alle esigenze riscontrate e/o richieste dall'utenza (alunni, genitori, associazioni, Enti).

Il POF è un documento pubblico volto a dare trasparenza all'azione della scuola ed è per tale motivo pubblicato anche sul sito Internet della scuola.

Il POF ha uno scopo preciso: il successo formativo degli studenti.

In concreto il POF costituisce la "trama" essenziale per il lavoro dei docenti, per le scelte dei consigli di classe, per l'adozione di strategie metodologiche ispirate alla promozione culturale degli allievi, all'educazione, all'orientamento per favorire scelte oculate e responsabili in vista del proseguimento degli studi o dell'inserimento nel mondo del lavoro.

In queste pagine si trovano, accanto alle informazioni generali, anche le indicazioni sulle diverse attività organizzate nel corrente anno scolastico e di cui si prevede la continuazione anche nel prossimo.

Il POF ha individuato le seguenti linee caratterizzanti le attività progettuali:

- potenziare la quantità delle iniziative progettuali puntando soprattutto alla loro qualità;
- mantenere una visione complessiva dei progetti, che devono essere funzionali agli orientamenti ed alle finalità del POF;
- ripartire equamente le iniziative progettuali tra le diverse aree disciplinari, anche in un'ottica interdisciplinare.

Il Piano dell'Offerta Formativa è affiancato da altri documenti formali già previsti dalla normativa scolastica e cioè il **Regolamento d'Istituto** ed il **Patto educativo di corresponsabilità**, stabilendo con essi un rapporto di collegamento organico.

LA DIDATTICA

"I dirigenti scolastici e i docenti (...) attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici (...)."

(art. 2, comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Questo comma intende sottolineare i comportamenti, le conoscenze e le abilità che il processo di insegnamento-apprendimento cerca di promuovere nello studente.

Ogni indirizzo di studio persegue specifiche finalità formative, esistono tuttavia finalità formative di base comuni ai diversi indirizzi. Il seguente elenco illustra i traguardi a cui tutte le discipline devono tendere:

1° BIENNIO

- Educare all'autocontrollo per un comportamento disciplinato e corretto
- Educare alla partecipazione attiva e interessata alle lezioni e alle discussioni
- Educare a rispettare l'ambiente e il bene pubblico iniziando dalla struttura scolastica
- Educare al rispetto degli impegni assunti: rispetto delle norme e dei doveri scolastici.

2° BIENNIO E MONOENNIO

- Sviluppare l'attitudine alla partecipazione, al confronto dialettico e democratico, al rispetto di opinioni e prospettive diverse dalle proprie
- Potenziare lo spirito critico nella lettura delle informazioni e della realtà
- Rafforzare l'autonomia e la consapevolezza per un comportamento sempre più responsabile e consapevole

LA FORMAZIONE CONTINUA

La scuola ha consapevolezza della propria centralità formativa, ma riconosce che l'apprendimento si realizza anche attraverso sistemi "altri" formali, non formali e informali di cui occorre tener conto per attuare una formazione continua.

E' necessario, quindi:

- estendere la responsabilità pedagogica all'intera società, coinvolgendo altre strutture, sociali e produttive nel processo educativo
- formare l'individuo attraverso un curriculum di studi rispondente alle esigenze della realtà attuale
- qualificare e diversificare il più possibile l'offerta formativa, tenendo conto delle diverse esigenze del mercato del lavoro
- garantire, in tutte le aree del sapere, un rapporto d'apertura tra sapere formalizzato e sapere pratico
- realizzare interventi integrati con il territorio, favorendo la necessaria interconnessione culturale tra scuola ed extrascuola

PRINCIPI FORMATIVI

Il successo formativo dipende dalla capacità di promuovere negli allievi l'apprendimento desiderato e la didattica si ispirerà essenzialmente ai seguenti principi formativi:

1. Qualità delle relazioni interpersonali e creazione di un clima positivo, caratterizzato da accoglienza, fiducia, autonomia, autostima e cooperazione.

In tale ambito si individuano quali strategie comuni:

- porsi nelle condizioni di un "ascolto empatico" nei confronti degli allievi, offrendo i supporti e gli aiuti più idonei ai loro bisogni
- attuare una didattica interattiva e relazionale, centrata sull'allievo
- privilegiare metodi, procedure e tecniche che favoriscano un apprendimento attivo, critico, autonomo
- valorizzare i miglioramenti e ridimensionare la portata del risultato negativo, quale momento del processo d'apprendimento
- favorire atteggiamenti di comprensione, solidarietà e collaborazione reciproca.

2. Individuazione di sequenze metodologiche tali da consentire un apprendimento significativo, che permetta all'allievo, non la memorizzazione meccanica, ma un'effettiva riorganizzazione delle proprie strategie intellettuali.

In tale ambito s'individuano quali principali criteri comuni d'azione per i docenti:

- scegliere metodi, procedure e tecniche che favoriscano la costruzione della conoscenza e non alla sua riproduzione
- diversificare le strategie didattiche per sviluppare abilità analitiche, creative, pratiche
- sviluppare la capacità inventivo-costruttiva dell'allievo, anche attraverso progetti strutturati in cooperazione con il territorio.
- costruire moduli didattici organizzati in modo da razionalizzare la disciplina, individuando nuclei tematici di base

3. Diversificazione degli interventi

In tale ambito s'individuano quali criteri comuni d'azione per i docenti:

- la conoscenza dell'allievo (in relazione ai prerequisiti di cui è in possesso, ai suoi interessi, alle sue motivazioni)
- il rispetto dei ritmi e della capacità individuali degli allievi
- la personalizzazione dell'insegnamento, attraverso tecniche di lavoro personalizzato
- il riferire l'insegnamento alle potenzialità e alle carenze individuali, diversificando i percorsi
- l'adozione di opportuni interventi di recupero
- l'adozione di opportuni interventi di potenziamento per studenti dotati di spiccate attitudini o specifici interessi.

RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (VERIFICHE)

L'attività didattica va sottoposta a controlli continui per verificare la validità delle ipotesi previste e gli effetti prodotti.

La verifica dell'efficacia dell'azione didattica è lo strumento principale che consente di regolare gli interventi, adeguandoli ai ritmi di apprendimento degli studenti.

Per quanto concerne la tipologia degli **strumenti di verifica, il numero di prove, la comunicazione dei risultati**, il Collegio dei docenti indica quanto segue:

saranno utilizzati tutti gli strumenti di verifica, prove scritte non strutturate (tema, problema, riassunto, relazione, questionario), prove scritte semi- strutturate, prove scritte strutturate, prove orali, dopo avere individuato quello funzionale agli obiettivi da verificare. Il test oggettivo potrà essere utilizzato per l'attribuzione del voto sia scritto sia orale, secondo il tipo di abilità che la prova intende verificare. Le prove scritte verranno corrette, date in visione degli allievi entro 15 giorni e depositate nella segreteria didattica dell' Istituto.

Sarà costituita una banca dati dei test d'ingresso. Le verifiche saranno effettuate in numero compatibile con le ore di lezione disponibili e comunque non meno di quattro per quadrimestre. Anche la valutazione su quanto emerso dalle prove sarà comunicata agli studenti e sarà eventualmente accompagnata da opportuni consigli metodologici.

Potranno costituire elemento di valutazione gli apporti positivi che i ragazzi offriranno nello sviluppo del lavoro didattico, in particolare durante la trattazione di argomenti nuovi. Sarà cura del docente offrire stimoli alla partecipazione attiva che possano mettere in evidenza le qualità di intuizione degli studenti, la velocità di apprendimento e la capacità di interazione con i modelli corretti del ragionamento.

Quando le attività didattiche vengono svolte in gruppo, la valutazione terrà conto dell'apporto dato dai singoli componenti.

FORMULAZIONE DEI GIUDIZI (CRITERI DI VALUTAZIONE)

"Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento."

(art. 2, comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

La valutazione del processo di apprendimento dei singoli studenti è un momento fondamentale per far capire al docente se, e in quale misura, sono stati raggiunti gli obiettivi che si era prefissato.

Attraverso la valutazione, gli studenti e le loro famiglie ricevono altresì indicazioni relative al percorso formativo intrapreso, si accorgono delle eventuali difficoltà e possono mettere in atto, in accordo con gli insegnanti, le strategie più idonee al loro superamento. La valutazione, a cui il Docente e il Consiglio di classe sottopongono l'alunno, deve essere chiaramente caratterizzata dalla massima trasparenza per dare all'alunno la possibilità di essere informato su tutto quanto ha contribuito ai risultati ottenuti [art. 2 comma 4 del DPR n. 249 del 4.06.1998].

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 dell'OM n°92 del 5 novembre 2007, il Consiglio di classe assegnerà i voti ad ogni alunno nel seguente modo: *"Il docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre o quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse*

in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati". Si terrà conto, altresì, di qualsiasi altro elemento, anche extrascolastico, che abbia potuto influenzare il profitto di un singolo alunno, che sia a conoscenza di uno o più docenti e/o portate all'attenzione dei docenti e/o dal coordinatore della classe.

Ai sensi della legge n. 241 del 7.08.1990, il procedimento di valutazione, come un vero e proprio procedimento amministrativo, deve:

1. **Essere legittimo**, ossia eseguito nel rispetto della normativa vigente. L'ampia discrezionalità che i Docenti e il Consiglio di classe hanno nella valutazione dell'alunno deve sempre fare riferimento alle norme che regolano questo importante atto dell'attività scolastica, al fine di non incorrere nell'emanazione di atti illegittimi e come tali impugnabili.
2. **Riportare i termini** entro cui il procedimento si svolge e si conclude: i termini entro cui si deve svolgere l'attività di valutazione sono fissati dalla Legge, dalle OO.MM. e dalle CC.MM.; laddove questi atti amministrativi non prevedono termini definiti, sono gli stessi Organi Collegiali della scuola che sono chiamati a definirli [art. 74 comma 4 del D.Lgs. n. 297/1994].
3. **Individuare la responsabilità** di tutti gli organi che vi sono implicati al fine di permettere, in caso di controversia, l'identificazione del soggetto o dei soggetti tenuto/i a rispondere per eventuali inadempienze.
4. **Essere trasparente** e quindi soggetto al diritto d'accesso a tutti i documenti di cui esso è composto (Legge n. 241/90).
5. **Essere motivato**; gli organi attori del procedimento hanno l'obbligo di motivare le scelte effettuate; sono obbligati a dare motivazioni sia il singolo docente che l'organo collegiale;

La valutazione negli scrutini intermedi e finali, tiene conto dei seguenti elementi:

- ✓ Situazione di partenza e specificità dei singoli alunni
- ✓ Progressione nel processo d'apprendimento
- ✓ Sviluppo delle facoltà espressive e logico-cognitive
- ✓ Collaborazione con i docenti e frequenza alle lezioni
- ✓ Partecipazione al dialogo educativo
- ✓ Risultati delle verifiche in itinere
- ✓ Partecipazione alle attività di recupero e sostegno e a progetti formativi
- ✓ Acquisizione di una metodologia di studio adeguata e autonoma
- ✓ Livello delle competenze acquisite

L'istituto informa le famiglie circa i risultati degli studenti, non solo attraverso i momenti istituzionali (ricevimento dei docenti e pagelle), ma anche attraverso ulteriori opportunità quali SMS, comunicazioni scritte e verbali, incontri individuali genitori-docenti.

INDICATORI DEL PROCESSO FORMATIVO

GIUDIZIO	CONOSCENZE	CAPACITA'	COMPETENZE
MOLTO NEGATIVO 1 - 2 - 3	Conoscenze totalmente assenti o inadeguate.	Non è capace di orientarsi tra le poche conoscenze di cui è in possesso e di effettuare alcuna analisi/sintesi.	Non coglie assolutamente l'ordine dei dati né stabilisce gerarchie; non riesce ad applicare le sue poche conoscenze e commette gravi errori.
SCARSO 4	Conoscenze frammentarie e piuttosto superficiali.	Effettua analisi e sintesi solo parziali e imprecise. Dimostra scarsa autonomia di giudizio e di valutazione.	Riesce ad applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette errori anche gravi nell'esecuzione.
MEDIOCRE 5	Conoscenze appena accettabili ma incomplete e/o superficiali.	Effettua analisi e sintesi incomplete.	Commette errori nell'esecuzione di compiti semplici.
SUFFICIENTE 6	Conoscenze, tutto sommato complete, ma non approfondite.	Effettua analisi e sintesi complete ma non approfondite.	Applica le conoscenze acquisite ed esegue compiti semplici senza commettere errori.
DISCRETO 7	Complete e talora approfondite.	Effettua analisi e sintesi complete ed approfondite pur con qualche incertezza.	Esegue compiti anche complessi, sa utilizzare le conoscenze ed applicare le procedure in contesti noti se pur con qualche imprecisione.
BUONO 8	Complete, approfondite e coordinate.	Effettua analisi e sintesi complete ed approfondite.	Esegue compiti complessi, utilizza le conoscenze, applica le procedure in contesti nuovi e non commette errori rilevanti.
OTTIMO 9 ECCELLENTE 10	Complete, approfondite, coordinate e personalizzate.	Coglie gli elementi di un insieme, stabilisce relazioni, organizza autonomamente le conoscenze e le procedure acquisite.	Esegue compiti complessi, utilizza le conoscenze in modo inter/multi disciplinare, sa applicare le procedure in nuovi contesti in modo preciso e autonomo.

VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta, in decimi da 6 a 10, attribuito ad ogni allievo in occasione degli scrutini intermedi e finali, è definito secondo tre indicatori di rilevazione **comportamento, frequenza e diligenza**.

Voto 10: L'alunno segue con attenzione, è irreprensibile nel rapporto con i docenti e con i compagni, partecipa costruttivamente al dialogo educativo ed è di stimolo positivo nei confronti degli altri. E' puntuale nelle consegne e frequenta assiduamente.

Voto 9: L'alunno è quasi sempre attento e molto corretto nei rapporti con i docenti e con i compagni. Puntuale nel rispetto degli orari e delle consegne. Partecipa attivamente e frequenta assiduamente.

Voto 8: L'alunno è talvolta distratto e se stimolato dà un contributo attivo. Può avere qualche nota riferita ad episodi di modesta entità ma il comportamento è corretto. Non sempre rispetta scadenze e obblighi scolastici (orari, frequenza, consegne...). La frequenza è quasi assidua.

Voto 7: L'alunno non partecipa al dialogo educativo; è stato protagonista di almeno tre episodi riprovevoli, certificati da note sul registro di classe e riferiti a comportamenti sanzionabili dal Regolamento d'Istituto. La frequenza non è assidua. Quasi mai è puntuale nelle consegne.

Voto 6: Oltre a non partecipare al dialogo educativo, si è reso autore di episodi, che hanno provocato una o più provvedimenti disciplinari di sospensione, fino a 10 giorni, dalle attività didattiche oppure ha

reiterato comportamenti riprovevoli già sanzionati. La frequenza è saltuaria o scarsa. Non è puntuale nelle consegne.

Voto 5: L'alunno si è reso autore di episodi gravi che hanno provocato una sospensione dalle lezioni superiore a 10 giorni e, successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento. La frequenza è saltuaria o scarsa.

ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO

Il Consiglio di Classe attribuisce ad ogni alunno, nello scrutinio finale o in sede di integrazione dello scrutinio finale, di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico.

Nel corso degli Esami di Stato la somma dei punteggi ottenuti nei tre anni (credito scolastico complessivo) si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

Il Collegio dei Docenti, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico nelle classi del triennio, ha deliberato di aggiungere alla media dei voti dello scrutinio finale i valori i decimali così attribuiti:

Indicatori	Decimali
Frequenza assidua (assenze < 18 giorni)	+ 0,2
Partecipazione ad attività e progetti organizzati dall'Istituto	+ 0,2 per ognuno
Certificazioni di corsi integrativi, stage, attività, progetti organizzati dall'Istituto con Enti esterni	+ 0,4 per ognuno
Crediti formativi	+ 0,1/+ 0,3 per ognuno
Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo continuo e approfondito	+ 0,2

Se la somma algebrica è $\geq 0,5$ si attribuisce il credito massimo della banda di oscillazione. Se la somma algebrica risulta $< 0,5$ si attribuisce il credito minimo della banda di oscillazione.

METODOLOGIE E TECNICHE DI INSEGNAMENTO

Data l'elevata eterogeneità dell'utenza, l'Istituto è impegnato, da molti anni, in una ricerca continua di metodologie e strategie didattiche che possano soddisfare le diverse esigenze e che favoriscano la crescita educativa e formativa di tutti gli allievi.

Per il raggiungimento di tale obiettivo i docenti utilizzano tipologie didattiche diversificate.

L'insegnamento dei docenti prevede sia l'utilizzo della **tradizionale lezione frontale**, in cui si tengono, comunque, nella dovuta considerazione, i tempi di apprendimento e di concentrazione ed attenzione degli allievi, sia lo svolgimento di **lezioni dialogate**, nelle quali si stimola l'interazione docente/alunno, conducendolo all'acquisizione delle abilità attraverso l'alternanza di domande, risposte brevi e brevi spiegazioni.

Durante le lezioni gli insegnanti propongono attività che prevedono sia il **lavoro individuale**, per favorire l'acquisizione di un'adeguata autonomia operativa, sia il **lavoro a coppie** o a **piccoli gruppi**, per stimolare la socializzazione e favorire l'apprendimento degli allievi tramite lo scambio delle rispettive conoscenze e competenze.

IL LABORATORIO COME METODOLOGIA DI APPRENDIMENTO

Il laboratorio è concepito, nei nuovi ordinamenti dell'istruzione tecnica, non solo come il luogo nel quale gli studenti mettono in pratica quanto hanno appreso a livello teorico, **ma, soprattutto come una metodologia didattica innovativa, che coinvolge tutte le discipline**, in quanto facilita la personalizzazione del processo di insegnamento/apprendimento e consente agli studenti di acquisire il "sapere" attraverso il "fare", **dando forza all'idea che la scuola è il luogo in cui si "impara ad imparare"** per tutta la vita.

L'attività didattica laboratoriale come metodologia didattica permette di attivare processi d'apprendimento in cui gli allievi diventano protagonisti e superano l'atteggiamento di passività e di estraneità che caratterizza spesso il loro atteggiamento di fronte alle lezioni frontali.

Il laboratorio, quindi, rappresenta la modalità trasversale che può caratterizzare tutta la didattica disciplinare e interdisciplinare per promuovere nello studente una preparazione completa e capace di continuo rinnovamento.

STRUMENTI DIDATTICI

- libri di testo
- manuali
- fotocopie integrative
- schede semplificative
- mappe concettuali
- documenti
- DVD, VHS, CD-ROM
- Internet
- laboratori
- biblioteca
- LIM

RECUPERO - POTENZIAMENTO

I Consigli di Classe adottano percorsi didattici individualizzati affinché anche gli alunni che evidenziano difficoltà nell'apprendimento conseguano gli obiettivi prefissati; i docenti delle varie classi svolgeranno, quindi, in orario curricolare, attività di recupero delle abilità disciplinari che saranno rivolte anche agli alunni con carenze evidenziate nel metodo di studio. A tal fine sono impiegate procedure di recupero ogni volta che le prove di verifica in itinere mettono in evidenza una limitata acquisizione di abilità e conoscenze; per questo una parte del monte ore è dedicata al recupero, destinata allo svolgimento di ciascuna unità di insegnamento. Gli alunni che non hanno necessità di recuperare possono svolgere attività di approfondimento e di ampliamento consolidando le conoscenze acquisite e potenziando le loro abilità.

La scuola garantisce il raggiungimento degli obiettivi programmati attraverso la flessibilità delle strategie e la loro finalizzazione al recupero dello svantaggio culturale, alla prima integrazione, alla valorizzazione delle eccellenze, all'adeguamento della didattica ai diversi stili cognitivi.

- Per l'individuazione delle situazioni di svantaggio culturale e il conseguente recupero saranno utilizzati test d'ingresso e in itinere, questionari, grafici, griglie esplicative.

- Per il raggiungimento della piena integrazione culturale saranno utilizzate strategie fondate su lezioni frontali, lavori di gruppo e di ricerca, percorsi individualizzati, al fine di esaltare la creatività, valorizzare le capacità, e stimolare l'interesse alla conoscenza.

L'articolazione degli interventi didattici di recupero e sostegno è così sintetizzata: alla fine del primo quadrimestre si svolgeranno attività di sostegno per il recupero delle carenze in forma di interventi in itinere nelle ore curricolari, studio individuale guidato, pause didattiche, classi aperte.

Per sostenere le eccellenze il nostro istituto offre diversi corsi pomeridiani per il potenziamento delle lingue straniere e delle discipline tecnico professionali (Costruzione, Topografia, Economia Aziendale) e promuove, per i più meritevoli, tirocini, stage aziendali e linguistici in Italia e nei paesi europei.

Per valorizzare, inoltre, il merito degli allievi lodevoli e supportare così anche le famiglie, sono concessi esoneri parziali o totali del contributo scolastico annuale.

Agli alunni è offerta l'opportunità di tenere brevi seminari in aula magna, per presentare le competenze acquisite.

I diplomati con la massima votazione vengono premiati con notebook di ultima generazione.

CARENZE FORMATIVE (SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO)

Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il C.d.C., sulla base di criteri preventivamente stabiliti, valuta la possibilità per l'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero e rinvia la formulazione del giudizio finale (sospensione del giudizio).

La scuola comunica subito alle famiglie le decisioni assunte, indicando le specifiche carenze formative rilevate nelle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio.

La scuola comunica, altresì, il tipo di attività da svolgere nel periodo estivo, gli argomenti nei quali sono state riscontrate le maggiori difficoltà e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico.

Se i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengono di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.

A conclusione dei suddetti interventi didattici, di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, il C.d.C., in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva.

Il C.d.C., alla luce delle verifiche effettuate, delibera l'integrazione dello scrutinio finale, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva. In tale caso, risolvendo la sospensione di giudizio, vengono pubblicati all'albo dell'istituto i voti riportati in tutte le discipline con l'indicazione "ammesso".

"La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare (..) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio (..), la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap (..)."

(art. 2, comma 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Alla luce delle recenti Circolare Ministeriale n. 8 e Direttiva Ministeriale del 27 Dicembre 2012 inerenti gli Strumenti operativi per gli alunni con **Bisogni Educativi Speciali**, il nostro Istituto, tramite il GLI, ha stilato da quest'anno il PAI, Piano annuale per l'inclusività, per inquadrare in modo programmatico tutte le strategie e procedure per una scuola inclusiva, che realizzi la personalizzazione dell'apprendimento. La didattica personalizzata, anche sulla base di quanto indicato nella Legge 53/2003 e Decreto legislativo 59/2004, calibra l'offerta didattica e le modalità relazionali sull'unicità personale dei bisogni educativi che caratterizzano gli alunni della classe, considerando le differenze individuali soprattutto sotto il profilo qualitativo; si può favorire, così, l'accrescimento dei punti di forza di ciascun alunno, lo sviluppo consapevole delle sue 'preferenze' e del suo talento. Nel rispetto degli obiettivi generali e specifici di apprendimento, la didattica personalizzata si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie didattiche, tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo in ogni alunno: l'uso dei mediatori didattici (schemi, mappe concettuali, etc.), l'attenzione agli stili di apprendimento, la calibrazione degli interventi sulla base dei livelli raggiunti, nell'ottica di promuovere un apprendimento significativo.

La didattica personalizzata determina per lo studente con BES le condizioni più favorevoli per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento.

In tale prospettiva per ogni alunno con handicap verrà compilato il Piano Educativo Individualizzato. Il **P.E.I.**, a partire dalla documentazione iniziale (Diagnosi Clinica, Foglio di informazioni, Diagnosi Funzionale, redatti dall'Azienda USL) e dal Profilo Dinamico Funzionale (documento che diagnostica quanto l'alunno H sa fare e come lo fa e ipotizza quanto e come possa fare ulteriormente), è elaborato congiuntamente dagli operatori sanitari dell'ASL, dal personale insegnanti curricolari e di sostegno della classe, in collaborazione con la famiglia.

Parte integrante del PEI è la **Programmazione Didattica Individualizzata**, questa contiene i percorsi didattici che si intendono offrire all'alunno H e alla classe per il raggiungimento di obiettivi in ordine allo sviluppo delle competenze, alla conquista dell'autonomia e alla maturazione dell'identità, in rapporto alle effettive potenzialità dell'alunno e ai programmi didattici della scuola di inserimento.

Per gli alunni con DSA, come prescrive la normativa, è redatto dal C.D.C., in accordo con le famiglie, il **P.D.P.**, Piano Didattico Personalizzato, contenente le attività di recupero individualizzato, le modalità didattiche personalizzate, nonché gli strumenti compensativi e le misure dispensative, al fine di assicurare uno strumento utile alla continuità didattica e alla condivisione con la famiglia delle iniziative intraprese.

Sulla base di tale documentazione, nei limiti della normativa vigente, vengono predisposte le modalità delle prove e delle verifiche in corso d'anno o a fine Ciclo.

La Legge 170/2010 richiama le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire **«l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere»**.

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.

Tali strumenti sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitargli il compito dal punto di vista cognitivo. L'utilizzo di tali strumenti non è immediato e i docenti - anche sulla base delle indicazioni del referente di istituto - avranno cura di sostenerne l'uso da parte di alunni e studenti con DSA.

Le misure dispensative sono invece interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento. Consentire all'alunno o allo studente con DSA di usufruire di maggior tempo per lo svolgimento di una prova, o di poter svolgere la stessa su un contenuto comunque disciplinarmente significativo ma ridotto, trova la sua ragion d'essere nel fatto che il disturbo li impegna per più tempo dei propri compagni nella fase di decodifica degli *items* della prova.

L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, che non mirano al successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, dovrà essere sempre valutata sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno o dello studente in questione.

ATTIVITÀ PROGETTUALI INTEGRATIVE

"Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti."

(art. 2, comma 6 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Il futuro appartiene a chi sa immaginarlo ...

I PROGETTI

<i>Denominazione</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Descrizione</i>
"FIxO" In collaborazione con l'agenzia Italia Lavoro	Agli alunni delle V classi ed ex allievi dell'Istituto	Orientamento e <i>placement</i> nel mondo del lavoro
FIABA	A tutti gli alunni del geometra	I geometri progettano l'accessibilità
"Chi kong"	A tutti gli alunni	Esercizi di ginnastica dolce; integrazione tra corpo e mente
Campionati sportivi studenteschi	A tutti gli alunni	Gare di calcio a cinque e pallavolo maschili e femminili; pallacanestro maschile, tennistavolo
"Educazione Alimentare"	A tutti gli alunni delle classi II	Incontri con esperti dell'ASL con riflessioni e dibattito tra pari
"A corto di donne"	A tutti gli alunni	Concorso di cortometraggi divisi in varie categorie con registi donne e giurie composte da alunni delle scuole di Pozzuoli.
"Patti Chiari"	Alunni classi V AFM	Sviluppo di un'idea imprenditoriale con il consorzio "PATTI CHIARI"
"Business game" YOUNG BUSINESS TALENT'S	Alunni classi IV e V AFM	Simulazione d'impresa

I PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO E DAL POR CAMPANIA

(Piano Integrato a.s. 2013/14)

Azione C1	Giorn@listi si diventa	50 ore
	Parliamo con i numeri	30 ore
	Parlons français!	30 ore
	Fertig, los	30 ore
	Let's speak English	30 ore
	Passaporto digitale	30 ore
Azione C2	Liberi di scegliere 1	15 ore
	Liberi di scegliere 2	15 ore

Azione C5 Tirocini e Stage in Italia e nei Paesi Europei	Lavorando si impara	120 ore
Azione G1 Interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani e adulti	Torniamo a scuola	60 ore
Obiettivo F Azione 3 Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale. "Investiamo nel nostro futuro". In rete con il "I.C. 4^- Pergolesi"	Sono qui per te Accoglienza	20 h
	Sosteniamo l'ambiente Laboratorio di agraria	30 h
	Edizione straordinaria Laboratorio di giornalismo	40 h
	Fotografia e grafica Laboratorio fotografico e grafico	20 h
	Libri vivaci Studio assistito	180 h
	Pareto's choir	30 h
	Il mio territorio Laboratorio scientifico/ambientale	20 h
	Indagine statistica e raccolta dati Laboratorio di matematica	20 h
	Espressione corporea Laboratorio di danza	20 h
	"Scienza e Matematica"	Potenziamento delle discipline in oggetto

Nell'ambito del progetto PON F3 è stato istituito uno sportello di ascolto di n.20 ore rivolto a tutti gli alunni, ai genitori e al personale docente dell'Istituto

I PRINCIPALI STAKEHOLDER (INTERNI ED ESTERNI) DI RIFERIMENTO

La nostra scuola individua i seguenti portatori di interesse quali riferimento nello svolgimento delle attività connesse al suo ruolo istituzionale:

- Genitori e studenti
- Il personale
- I partner (Agenzie delle Entrate, Centro ISIDE srl, Agenzia IGS, Banco di Napoli, INPS, Ordine dei geologi, Ordine dei Geometri)
- Il Ministero dell'Istruzione
- Le istituzioni locali (Regione, Enti locali, ASL, CPI)
- Le associazioni del territorio

L'Istituto è:

- centro accreditato test center Microsoft per le certificazioni MOS-IC3,
- test center EIPASS
- test center TRINITY OF LONDON
- presidio disciplinare per le nuove tecnologie (DIDATEC corso avanzato)
- Capofila rete territoriale "Salviamo i campi flegrei"
- Inserito in tre poli tecnico professionali
- In partenariato con il Centro per l'Impiego di Pozzuoli

SEMINARI/CONVEGNI/STAGE

- Convegno **"La Scuola: una bussola tra istruzione e occupazione"** con interventi, tra gli altri, di: Severino Nappi (Assessore al Lavoro Regione Campania), Lea Battistoni (Esperto Mercato del Lavoro), Diego Bouché (Direttore Ufficio Scolastico Regionale della Campania).

- Convegno **"Giornata di consapevolezza europea"** (destinato agli allievi delle classi quinte) presso Città della Scienza.

- Seminario (rivolto ai docenti) **"Lavorare insieme"** tenuto dal Prof.re G.Tribuzio, Sociologo dell'educazione presso l'Università di Bari.

-Seminario **"Salviamo i Campi Flegrei"** tenuto dal prof. re Ciro Di Francia (Presidente dell'Associazione "Osservatorio Flegreo per la tutela dell'Ambiente e della Salute") con il coinvolgimento di Istituzioni scolastiche, Enti, e associazioni Territoriali per la prevenzione e tutela della salute nel Territorio Flegreo.

-Seminari sui Programmi e iniziative FSE progetto LOA, Lavoro Occasionale Accessorio per facilitare l'ingresso degli studenti nel mercato del lavoro.

-Seminari CPI (Centri per l'Impiego) rivolti alle classi V.

-Stage aziendali (Classi IV AFM) e affiancamento al lavoro ("Lavorando si Impara") con esperti presso l'azienda di prodotti parasanitari "CORPORA s.r.l." a Gricignano di Aversa (CE).

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

In ingresso: Scuola aperta, visite, attività laboratoriali per gli alunni delle scuole medie.

In uscita: Università, Forze Armate, Clic Lavoro, Aziende, ITS. Sportello informativo per genitori e alunni.

Riorientamento: attività di counselling e sportello informativo.

DOTAZIONI STRUTTURALI E STRUMENTALI

L'Istituto è caratterizzato da una sede principale, in cemento armato, che si articola su tre piani.

La diffusione della cultura dell'informatica rappresenta uno dei principali obiettivi della scuola attuale.

"La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare (..) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica (..)."

(art. 2, comma 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

La nostra scuola risponde a questa esigenza prevedendo l'utilizzo del personal computer e di altri strumenti informatici nella programmazione di molte attività curricolari ed extracurricolari.

Tali attività sono realizzate in laboratori specifici.

In particolare l'Istituto è dotato di:

- un **laboratorio di Topografia** dotato di vari software didattici ed in particolare programmi CAD e GIS;
- un **laboratorio linguistico** dotato di 15 postazioni complete (PC dell'ultima generazione + monitor a colori) collegate in rete, stampanti laser b/n, una LIM a parete.
- un **laboratorio di simulazione aziendale** è dotato di 20 postazioni complete (PC dell'ultima generazione + monitor a colori) collegate in rete, stampanti laser b/n, una LIM a parete, vari software didattici ed in particolare programmi per la contabilità aziendale.
- due **laboratori di Informatica** dotato ciascuno di 25 postazioni complete (PC + monitor a colori) collegate in rete LAN, stampanti laser b/n, vari software didattici, una LIM a parete.

Il laboratorio è destinato principalmente agli alunni del biennio del corso "A.F.M." per le lezioni di Informatica.

- un **laboratorio di fisica**
- un **laboratorio di chimica e scienze**
- un **laboratorio CAD**
- un **laboratorio multimediale**
- una **biblioteca**
- un' **aula da disegno**
- due **palestre coperte**, una **sala attrezzi** e relativi **spogliatoi**
- un' **Aula Magna** attrezzata per videoconferenze con 130 posti a sedere

All'esterno c'è un vasto **spazio verde**, recentemente rinnovato, nell'ambito del progetto "Il mio Giardino Mediterraneo", e un **parcheggio auto** e **motocicli**.

L'Istituto può contare su:

-5 classi 2.0

-10 lavagne interattive multimediali

Tutti i laboratori e la biblioteca sono in rete e connessi ad INTERNET (wireless) e dotati di software applicativi e strumentazioni di ultima generazione.

Tutti i docenti utilizzano il Registro personale in formato elettronico.

Ai locali attinenti ai Servizi si riferiscono:

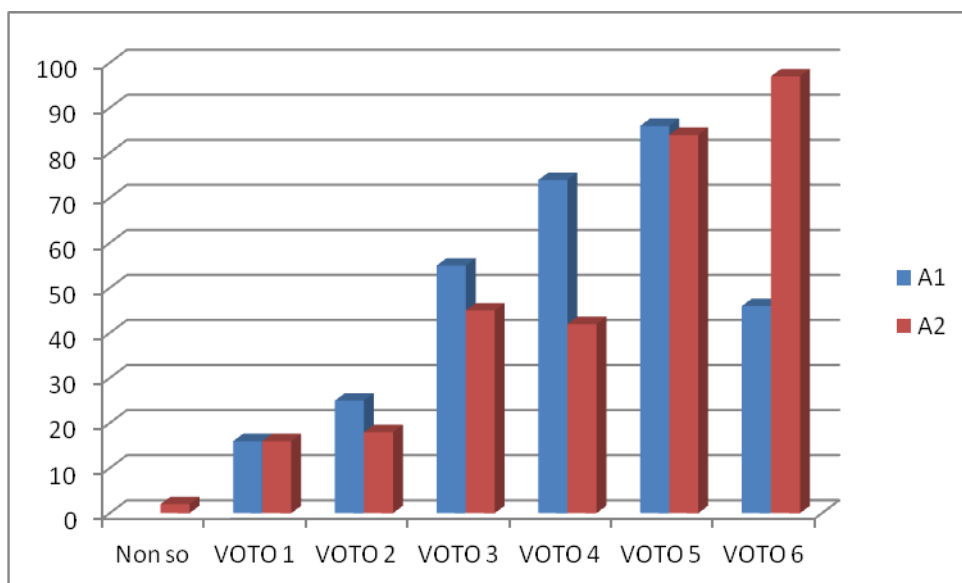
- un ascensore
- scale di sicurezza
- un ufficio di segreteria didattica
- un archivio
- un ufficio del Dirigente scolastico
- un ufficio per la Vicepresidenza
- quattro uffici amministrativi
- una portineria.

I laboratori presenti nella scuola, così come le aule attrezzate, sono affidati a docenti responsabili e sono utilizzati sotto la loro supervisione e, comunque, sempre con i competenti assistenti tecnici.

L'intera struttura è affidata alla supervisione di un esperto, che garantisce il rispetto delle normative relative alla legge sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (legge 81/2008 ex 626/94).

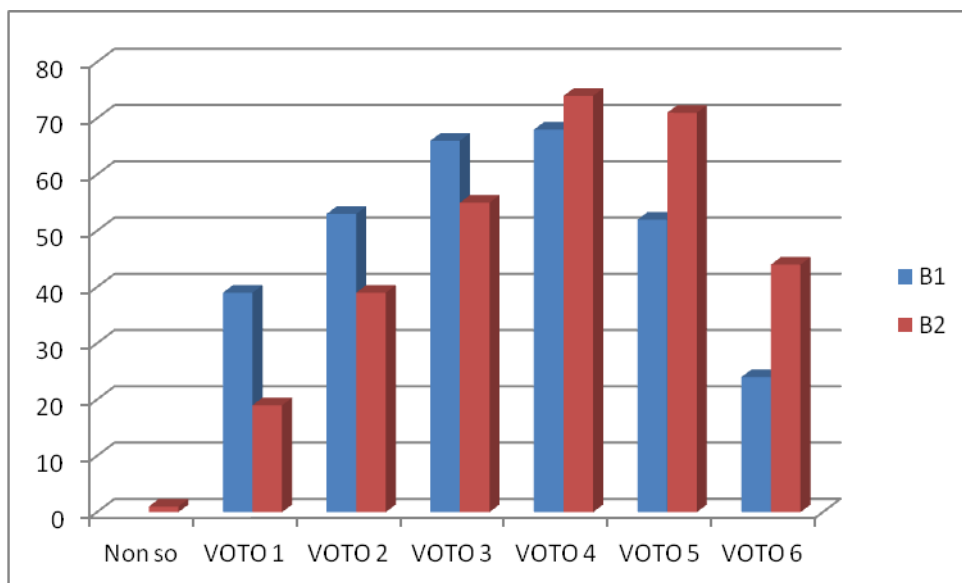
Responsabile della sicurezza è l'Architetto - Prof. MIGNONE

Di seguito i risultati dei questionari somministrati a **302** allievi dell'Istituto (esclusi gli alunni del serale) pari al 42% della popolazione scolastica.



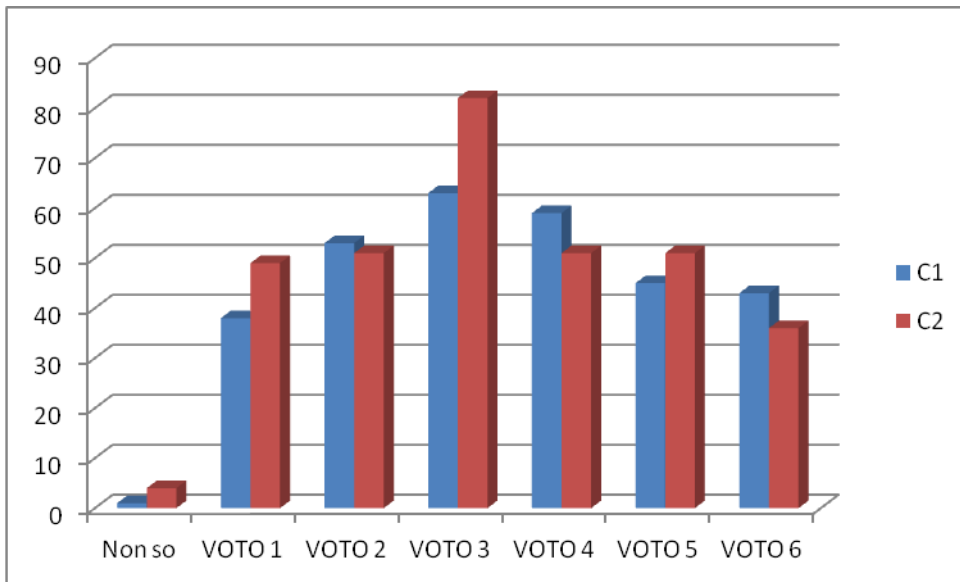
A1. Sei soddisfatto/a dei risultati che hai ottenuto fino a questo momento?

A2. Ti trovi a tuo agio nella scuola ?



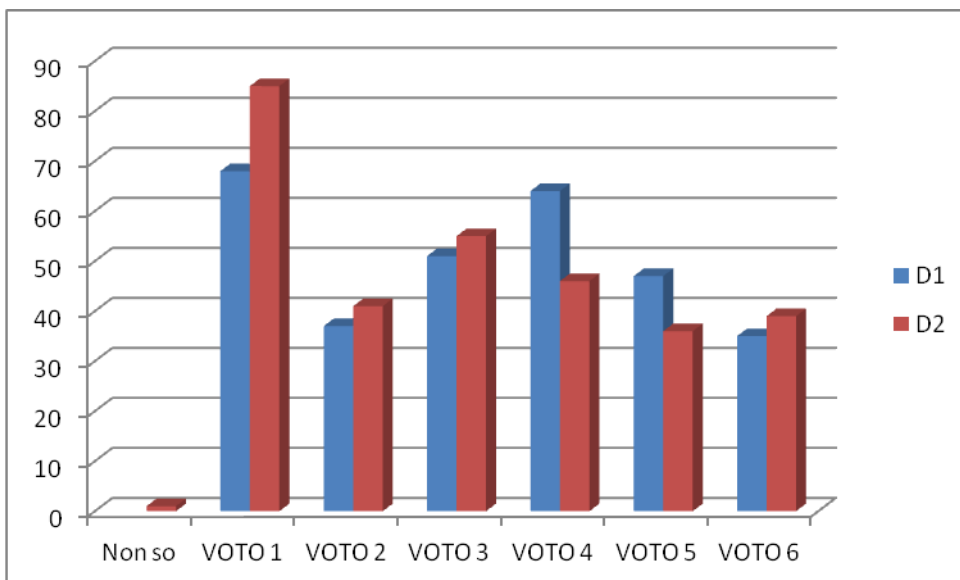
B1. In che misura i docenti tengono in considerazione i tuoi interessi e bisogni ?

B2. I docenti ti coinvolgono attivamente nelle attività didattiche in classe ?



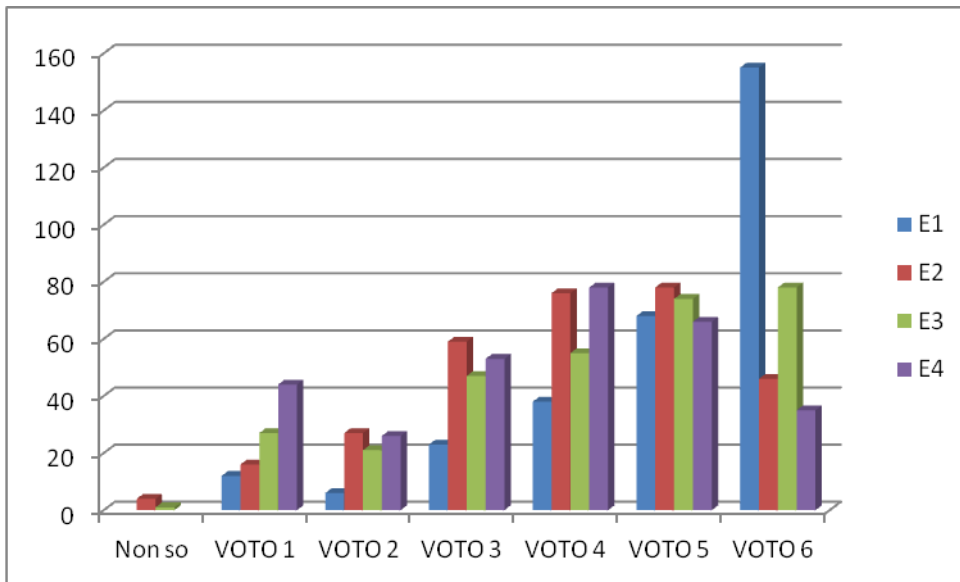
C1. La scuola ti sembra pulita e ben custodita?

C2. I servizi amministrativi e di segreteria ti sembrano improntati a cortesia ed efficienza?



D1. Le attrezzature dei laboratori sono adeguate e ben funzionanti?

D2. Riesci a fare pratica con le attrezzature a disposizione nei laboratori della nostra scuola?

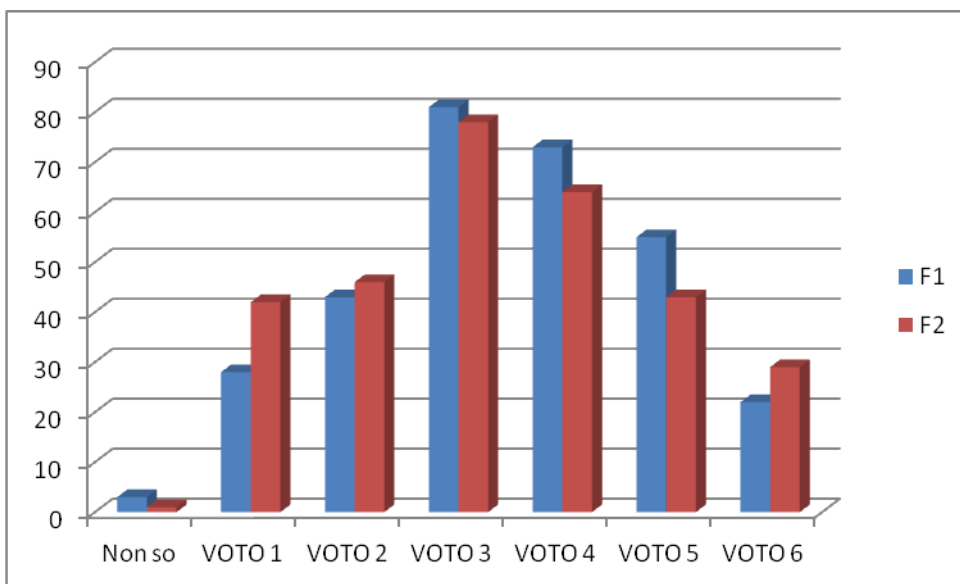


E1. Ti ritieni soddisfatto/a dei rapporti con gli studenti della tua classe ?

E2. Ti ritieni soddisfatto/a dei rapporti con i docenti ?

E3. Sei soddisfatto/a dei rapporti con il dirigente scolastico ?

E4. Sei soddisfatto/a dei rapporti con le aziende durante i periodi di stage o alternanza scuola-lavoro ?



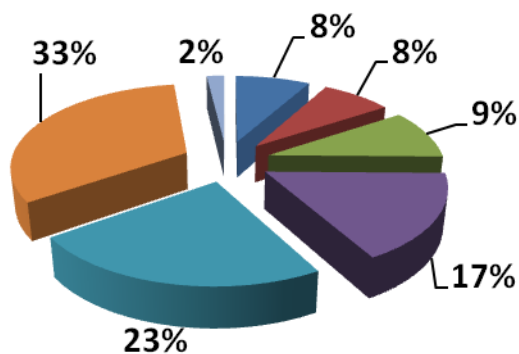
F1. Quando ti è capitato di richiedere informazioni hai avuto facile accesso alle stesse ?

F2. Le comunicazioni che hai ricevuto dalla scuola ti sono sembrate tempestive, in modo da lasciarti il tempo di prendere le tue decisioni con tranquillità ?

Di seguito i risultati dei questionari somministrati a **210** genitori di allievi dell'Istituto.

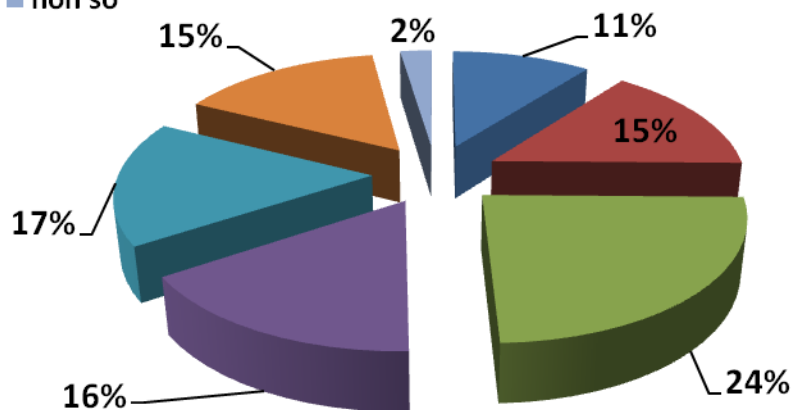
1) E' soddisfatto/a delle attività e dei servizi offerti dall'Istituto (Certificazioni Eipass, Trinity, Delf)?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



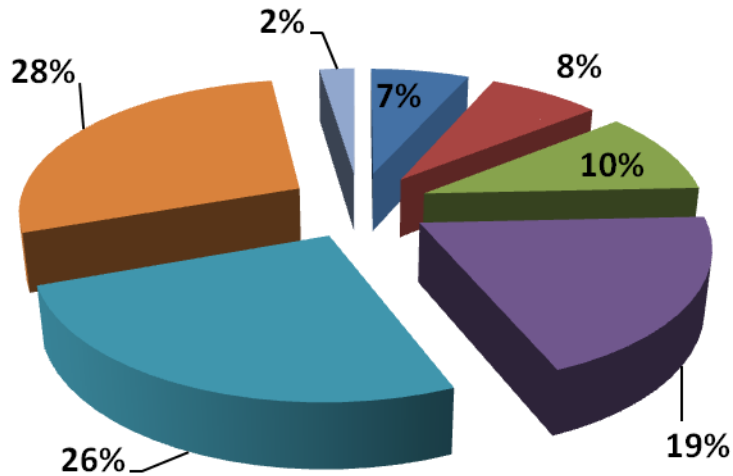
2) E' soddisfatto dei risultati ottenuti da suo figlio a scuola?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



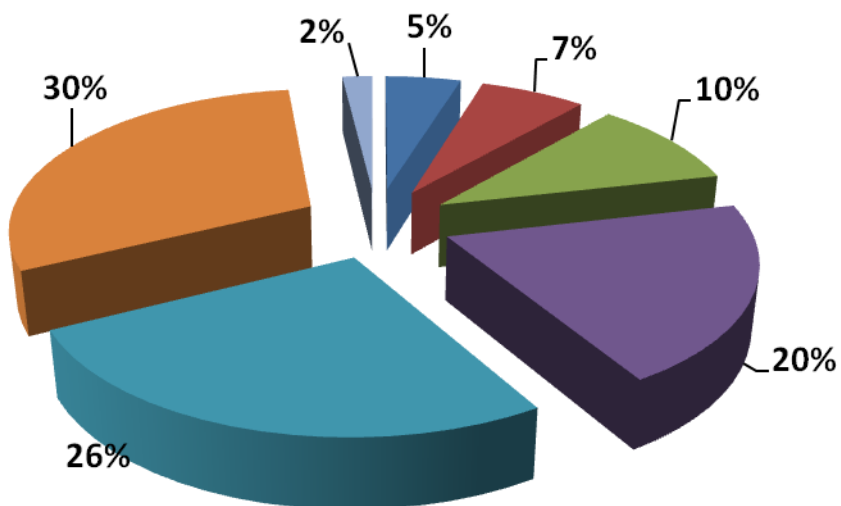
3) Ritiene che i docenti tengano in considerazione i bisogni e gli interessi di suo figlio in ambito scolastico?

■ assolutamente no ■ no ■ poco
■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente



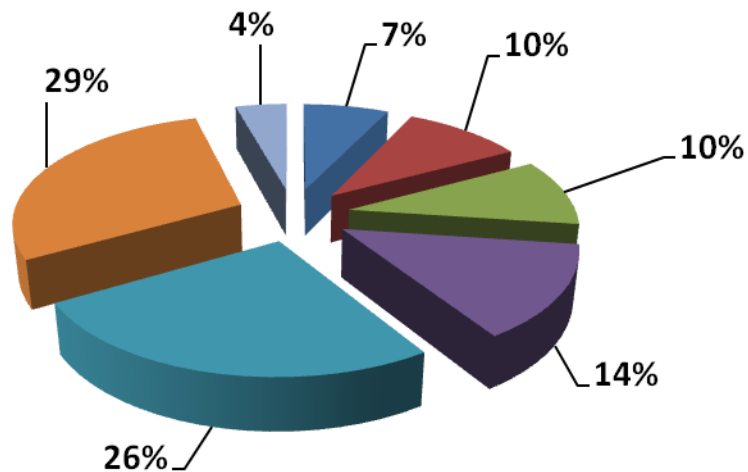
4) I docenti coinvolgono attivamente suo figlio nelle attività didattiche?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



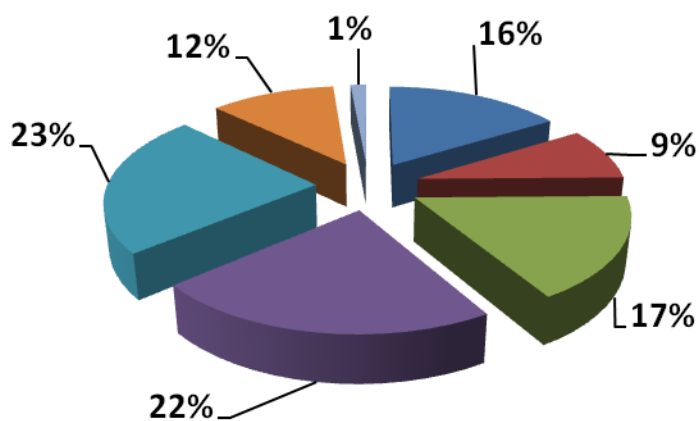
5) I servizi amministrativi di segreteria le sembrano pronti a cortesia ed efficienza?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



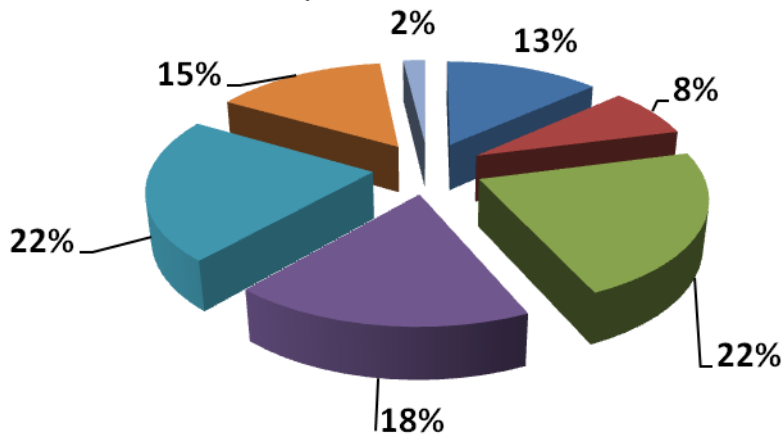
6) La scuola le sembra pulita e ben custodita?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



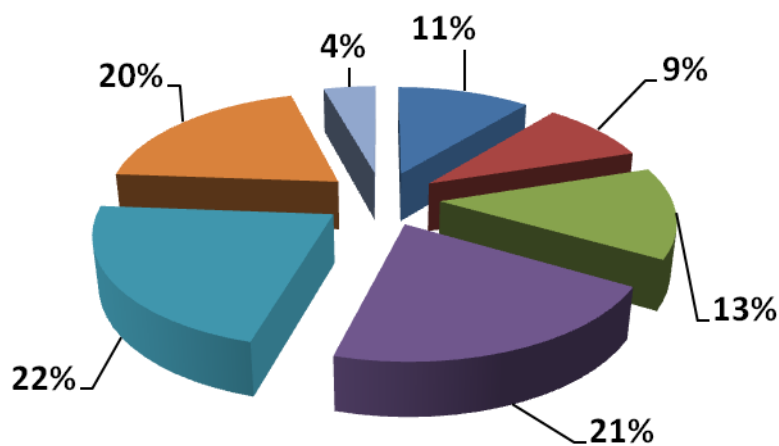
7) Ritiene che suo figlio faccia sufficiente pratica con le attrezzature a disposizione nei laboratori?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



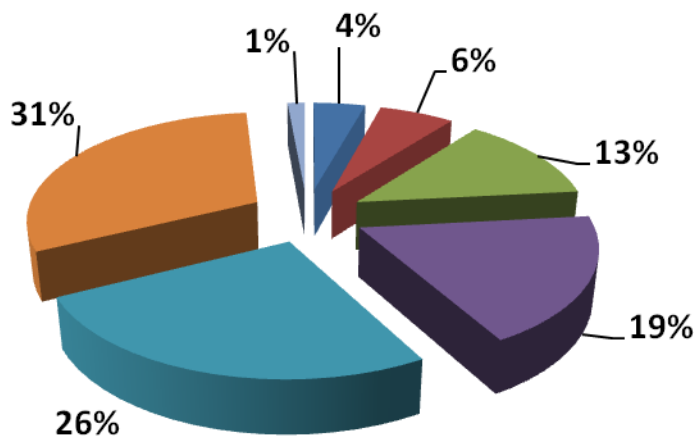
8) Ritiene che le attrezzature dei laboratori siano adeguate e ben funzionanti?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



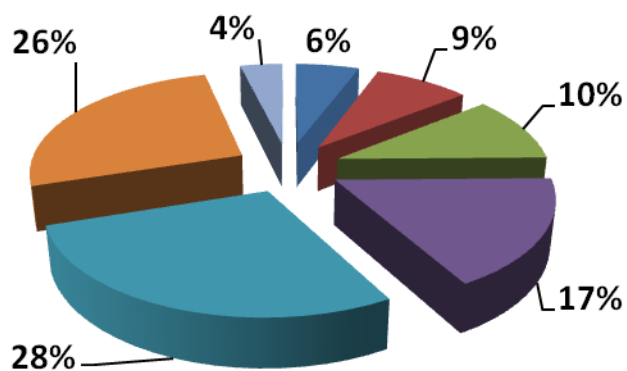
9) E' soddisfatto dei rapporti di suo figlio con i docenti?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



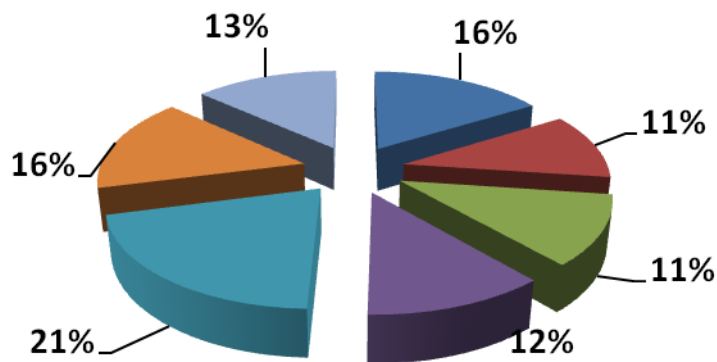
10) E' soddisfatto dei rapporti con il dirigente scolastico?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



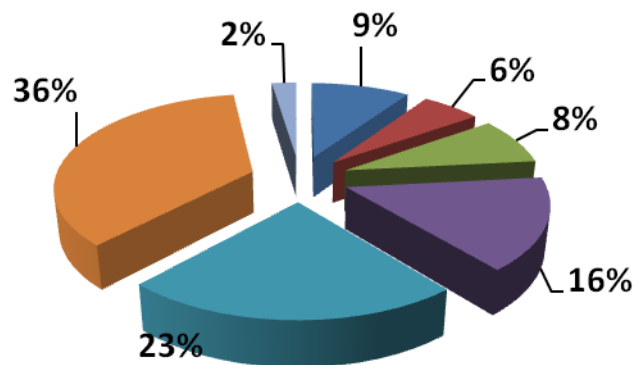
11) E' soddisfatto dei rapporti di suo figlio con le aziende durante i periodi di stage o alternanza scuola-lavoro?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



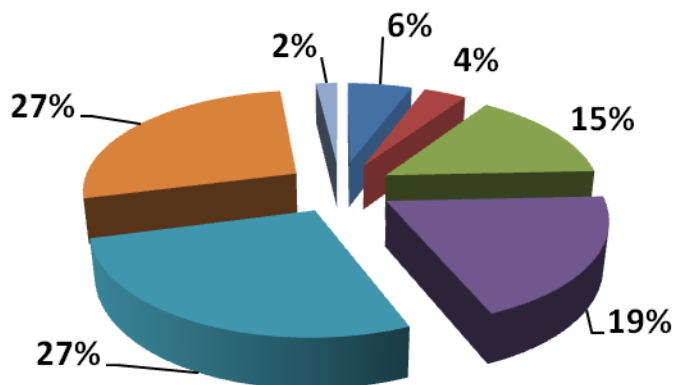
12) E' stato informato adeguatamente su orari, regole e regolamenti della scuola?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so

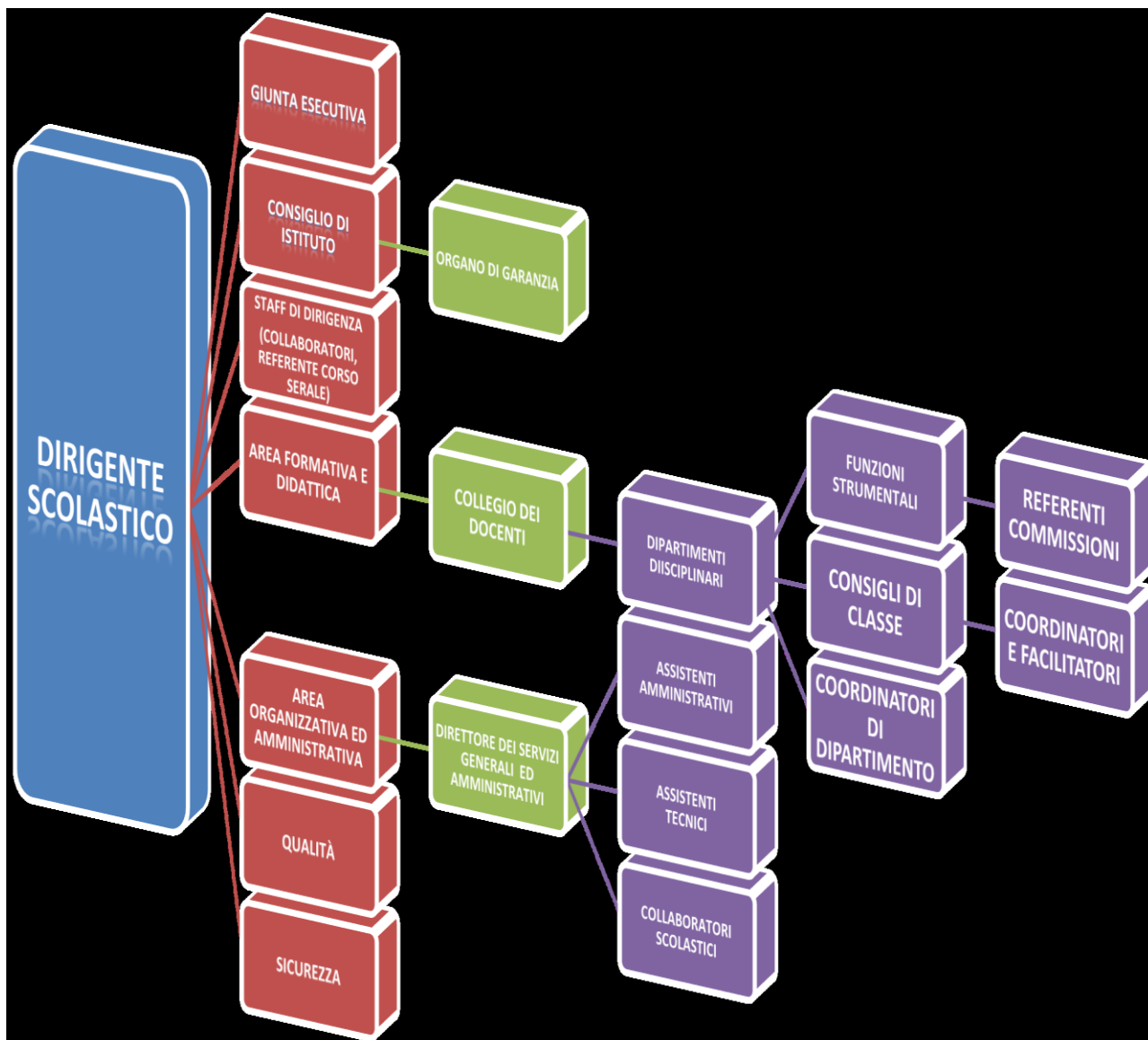


13) Le comunicazioni sulla vita scolastica vengono fornite con tempestività?

■ assolutamente no ■ no ■ poco ■ abbastanza ■ sì ■ assolutamente ■ non so



ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO



ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Prof.ssa Donatella MASCAGNA		
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI Flavia MERCURO		
COLLABORATRICI DIRIGENZA	Prof.ssa Rita BUONFINO Prof.ssa Lucia LABBIENTO	
FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA 1 - POF	Prof.ssa Gabriella MIELE Prof.ssa Simona RICCIO	
AREA 2 - ORIENTAMENTO AREA 2 bis-ORGANIZZAZIONE LEZIONI ALL'ESTERNO	Prof.ssa Patrizia MARTUSCIELLO Prof. Giuseppe CAUSA	
AREA 3 -MONITORAGGIO OBBLIGO FORMATIVO AREA 3 bis- RAPPORTI ENTI ESTERNI	Prof. Silvana ZOTTI Prof. Salvatore CAIAZZO	
AREA 4 - SERVIZI BIBLIOTECA; FORMAZIONE DOCENTI	Prof. Vincenzo CROSIO	
AREA 5 - COORDINAMENTO PIANO INTEGRATO (PON-POF)	Prof.ssa Maria NERINI Prof. Ssa Grazia VIGLIONE	
COMMISSIONE ELETTORALE	Prof. Giuseppe CAUSA Prof.ssa Lucia LABBIENTO Ass. Amm. Sig. G. IASIELLO Sig. V. CAPUANO Studiante P. FERRARO	
COMMISSIONE ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	DOCENTI	MARTUSCIELLO, MALGIERI, GAUDINO, CALABRESE, CAUSA, CAPASSO, RICCIO
COMMISSIONE EVENTI	DOCENTI	Prof.ssa M. GENTILE Prof. G. PUGLIESE Prof. V. CROSIO

COMMISSIONE INVALSI	DOCENTI	6 DOCENTI DA NOMINARE
RESPONSABILI AULE SPECIALI		
LABORATORIO LINGUISTICO		<i>Poff.ssa G.VIGLIONE</i>
LABORATORIO INFORMATICA 1		<i>Prof.ssa P. MARTUSCIELLO</i>
LABORATORIO INFORMATICA 2		<i>Pro. S.LONGO</i>
LABORATORIO IMPRESA SIMULATA		<i>Prof.ssa R. SCHIANO</i>
LABORATORIO CAD		<i>Prof. C. MIGNONE</i>
LABORATORIO TOPOGRAFIA		<i>Prof. G. RANIERI</i>
LABORATORIO SCIENZE, CHIMICA e FISICA		<i>Prof. ssa L. TESTA</i>
PALESTRA		<i>Prof.ssa A. GAUDINO</i>
BIBLIOTECA		<i>Prof. V. CROSIO</i>
REFERENTI AMBITI		
CORSO SIRIO		<i>Prof.ssa L.DE MASI</i>
LEGALITA'		<i>Prof.ssa M. GENTILE</i>
BES		<i>Prof.ssa S. RICCIO</i>
TRINITY		<i>Prof.ssa G. VIGLIONE</i>
IC3-EIPASS		<i>Prof.ssa D. BARBA</i>
REFERENTI PROGETTI		
FIXO SCUOLA		<i>Pro.ssa P. MARTUSCIELLO</i>
F3 PON		<i>Prof.ssa G. VIGLIONE</i>
MOODLE PARETOSERALE LEARN		<i>Prof.ssa L. DE MASI</i>
AREA TECNICO PROFESSIONALE		<i>Prof. ssa R. SCHIANO</i>
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO		
AREA LINGUISTICA		<i>Prof.ssa L. Del GIUDICE</i>
AREA SCIENTIFICA		<i>Prof.ssa D. BARBA</i>

AREA TECNICA COMMERCIALE	<i>Prof.ssa R. SCHIANO</i>	
AREA TECNICA GEOMETRI	<i>Prof. S. CALABRESE</i>	
COMITATO DI VALUTAZIONE	MEMBRI EFFETTIVI	<i>Prof.ssa S. RICCIO</i> <i>Prof.ssa G. MIELE</i> <i>Prof.ssa M. GENTILE</i> <i>Prof.ssa T. CERCIELLO</i>
	MEMBRI SUPPLENTI	<i>Prof.ssa S. ZOTTI</i> <i>Prof. R. MICCIO</i>
ORGANO DI GARANZIA		
D.S.	<i>Dirigente Scolastica DONATELLA MASCAGNA</i>	
DOCENTE	<i>Prof. ssa A. GAUDINO</i>	
GENITORE	<i>Sig.ra Concetta TOTARO</i>	
ALUNNO	<i>Sig. Manuel IANNUZZO</i>	

ORGANIGRAMMA AMMINISTRAZIONE

Direttrice dei Serv. Gen. e Amministrativi	<i>F. MERCURO</i>
Ufficio Contabile	<i>E. PASSANI A. FERRANTE</i>
Ufficio Personale	<i>G. D'ANGELO A. MIGNANO</i>
Ufficio Didattica	<i>M.G. IASIELLO A. STILLITANO</i>
Ufficio Protocollo/ Magazzino	<i>A. SOSPIRATO</i>
Assistenti Tecnici	<i>R. DELLA RAGIONE, F. ALLEATI, P. BRUSCIANO, G. DI MAIOLO S. PELOSI, G. TESSITORE</i>
Collaboratori Scolastici	<i>L. CAPUANO, C. CARDILLO, S. DI RAZZA, P. IZZO, P. LICURSI, G. LIETO, V. MAIORANO, L. PIGNALOSA, M. POLVERINO</i>

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

TITOLO I

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Disposizioni generali

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'organo con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni in caso di seduta ordinaria, di 2 giorni in caso di seduta straordinaria. Solo in casi eccezionali e debitamente motivati si ricorrerà a convocazioni *ad horas*.
2. La convocazione deve essere fatta mediante affissione scritta all'albo d'Istituto per Consigli di Classe (CdC), Collegio dei Docenti (CdD) e Consiglio di Istituto (CdI).
3. La convocazione della Giunta esecutiva e del Consiglio d'Istituto deve essere disposta dal Presidente dell'organo con comunicazione scritta ai singoli membri dell'organo collegiale.
4. La lettera di convocazione dovrà contenere, pena la nullità della convocazione, la data, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 2

Programmazione delle attività

1. Ciascun organo collegiale programma secondo un calendario annuale le proprie operazioni nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 3

Elezione di organi di durata annuale

1. Le elezioni delle componenti degli Organi di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 4

Convocazione del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art.2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri o del Coordinatore di classe.

Art. 5

Convocazione Collegio dei Docenti

1. Il Collegio docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 2 del D.L. n° 297 del 16/4/94.

Art. 6

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente, dopo i decreti di nomina trascorsi i termini per ricorsi sugli esiti delle votazioni.

Art. 7

Elezioni del Presidente e del Vicepresidente del CdI

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente ed elegge il Presidente e il Vicepresidente.
2. Le votazioni avvengono a maggioranza relativa e a scrutinio segreto.
3. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Vengono eletti i rappresentanti degli alunni, dei genitori, dei docenti e del personale ATA nella Giunta Esecutiva.

Art. 8

Convocazione del CdI

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, che è tenuto alla convocazione su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso o del Dirigente scolastico.

Art. 9

Relazione annuale

1. Il Consiglio d'Istituto verifica lo stato d'attuazione del Programma entro il 30 giugno secondo le modalità previste dall'art. 6 del D.I. 1 febbraio 2001 n° 44.

Art. 10

Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del CdI deve avvenire mediante affissione in apposito Albo.

Art. 11

Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 12

Assemblee e comitato dei genitori

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici, su autorizzazione del Dirigente secondo le modalità del D.L. n° 297 del 16/4/94.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE

Art. 13

Funzionamento della biblioteca dei laboratori e delle palestre.

1. Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra è disciplinato dai criteri stabiliti dal CdI, sentito il parere obbligatorio dei docenti responsabili.
2. I laboratori, le palestre e le biblioteche della sede centrale e della sede succursale devono essere usati a rotazione da tutte le classi.
3. Il Dirigente affida la responsabilità del coordinamento, della gestione e delle dotazioni didattiche e tecniche della Biblioteca e dei laboratori e della palestra a docenti incaricati.
4. I docenti incaricati di cui al comma 3 coordinano gli assistenti tecnici in materia di sicurezza e devono acquisire preventivamente il parere obbligatorio del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto e seguire le sue direttive.

TITOLO III

NORME DI VITA SCOLASTICA DEGLI STUDENTI

Art. 14

Diritti e doveri

1. Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del DPR n°349 del 24/6/98 e dal DPR n°235 del 21/11/07, come specificato nel titolo dedicato alla Disciplina.

Art. 15

Ingresso a scuola degli studenti - Organizzazione delle attività gestionali

1. L'ingresso a scuola è consentito sino ad un massimo di dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni, escluse le classi intere.
2. Solo per gravissimi e documentati motivi, [blocco del traffico, pioggia...] alcuni alunni saranno ammessi alla 2^a ora, escluse le classi intere.
3. Sono consentiti ai singoli alunni due ritardi al mese, per giustificati motivi. Le giustificazioni vanno presentate il giorno dopo o al massimo il giorno successivo.
4. Qualora i ritardi siano segnalati sempre nello stesso giorno, gli alunni individuati non potranno usufruire per tutto l'anno scolastico di questa deroga.
5. L'ultimo giorno utile, per eventuali lezioni all'esterno (visite e viaggi di istruzione), è il 1^o martedì del mese di maggio di ogni anno scolastico.
6. Dal giorno 2 maggio d'ogni anno scolastico gli alunni non saranno fatti entrare alla 2^a ora al fine di permettere ai Docenti, in particolare quelli della 1^a ora, di poter valutare gli studenti con calma e obiettività. Analogamente non saranno autorizzate uscite prima del termine delle lezioni giornaliera.
7. Gli alunni per tutto l'anno scolastico saranno eccezionalmente ammessi in ritardo o saranno fatti uscire prima del termine delle lezioni solo su richiesta motivata di uno dei genitori o di chi esercita la

patria potestà. Non sono ammesse telefonate, bigliettini o altro. I genitori devono personalmente venire a scuola ad accompagnare o a ritirare il proprio figlio tranne nei casi di deleghe permanenti a terzi da formalizzare con il Dirigente ad inizio dell'a.s.

8. In caso di assenza improvvisa di un docente, i Collaboratori del Dirigente della sede centrale e della sede succursale, in mancanza di docenti disposti a effettuare ore di straordinario, devono distribuire in diverse classi gli alunni in modo equo (2/3 alunni per classe) preferibilmente seguendo il criterio delle classi parallele, per assicurare la vigilanza.
9. Nei casi eccezionali che richiedano inevitabili modifiche dell'orario di lezione, i Collaboratori del Dirigente, il giorno precedente, avvertiranno gli alunni che dovranno portare l'autorizzazione scritta del genitore, firmatario del libretto, per poter entrare o uscire dalla scuola in orario diverso.
10. Gli alunni che non hanno portato l'autorizzazione saranno distribuiti per le classi come previsto dal comma 10.
11. I genitori degli alunni minorenni hanno il dovere di ritirare per il libretto delle assenze nei tempi stabiliti dalla Dirigenza e comunicati agli alunni.
12. Qualora l'alunno usi il libretto dell'anno precedente, i docenti lo sequestreranno e lo consegneranno ai collaboratori del Dirigente. Immediatamente saranno avvertiti i genitori che dovranno ritirare il libretto nuovo entro 5 giorni dall'avviso della scuola; in caso contrario gli alunni non saranno più giustificati e non saranno più ammessi a scuola.

Art. 16

Assenze

1. Le assenze degli allievi saranno giustificate dal docente della prima ora. Le assenze vanno giustificate il giorno di rientro in classe o al massimo il giorno successivo. Le assenze superiori a 5 giorni vanno giustificate obbligatoriamente con certificato medico.

Art. 17

Uscita dalla scuola

1. L'uscita anticipata sarà consentita in numero di massimo 2 mensili, sulla base di documentati motivi. L'alunno minorenne dovrà essere comunque prelevato dal genitore o dall'esercente la patria potestà, tranne nei casi di delega previsti all'art.15 comma 7.

Art. 18

Uso delle strutture

1. Ciascun allievo risponderà personalmente o in solido per i danni arrecati alle strutture (banchi, ecc.) con versamento sul c/c dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

Art. 19

Collaborazione scuola-famiglia

1. Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso di profitto insufficiente e di infrazioni disciplinari, così come previsto al titolo IV del presente Regolamento, secondo modalità organizzative e comunicative scelte dal coordinatore della classe.
2. Reclami e/o suggerimenti devono seguire la seguente procedura:
 - a. Suggerimenti/reclami per quanto concerne la sicurezza e l'igiene vanno presentati al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;
 - b. Suggerimenti/reclami per quanto concerne problemi legati al buon funzionamento dell'Istituto vanno presentati ai Collaboratori del Dirigente;
 - c. Suggerimenti/reclami per quanto concerne problemi legati ai rapporti scuola-famiglia vanno presentati al coordinatore per reclamo riferito alla singola classe e all'incaricato F.S. area alunni per problematiche di ordine generale;
 - d. Suggerimenti/reclami per quanto concerne problemi legati all'uso dei laboratori, palestra e biblioteca vanno presentati al responsabile dell'unità;
 - e. Suggerimenti/reclami per quanto concerne problemi legati ai progetti formativi vanno presentati al docente incaricato F.S. area progetti.
3. Il responsabile del settore, ricevuti il suggerimento e/o il reclamo provvederà attraverso le vie più rapide a fornire una risposta .

Art. 20

Procedure lezioni all'esterno

1. Le lezioni all'esterno devono essere attuate dai vari Consigli di Classe o da gruppo di docenti in un'ottica di lavoro di gruppo pluridisciplinare in rapporto agli obiettivi proposti dal POF come:
 - Visite a siti archeologici, naturalistici, architettonici di alto valore didattico e formativo;
 - Visite a Musei, biblioteche, mostre, ecc. ;
 - Partecipazione a spettacoli teatrali, musicali, cinematografici, sportivi;Visite e stage a luoghi dove si svolgono attività d'interesse economico-aziendale e tecnico -geometra.
2. Il Dirigente gestirà e coordinerà le lezioni all'esterno, fissando tempi, modalità e documentazione da presentare con i docenti della Commissione *Visite e Viaggi di Istruzione*.
3. I docenti della Commissione *Visite e Viaggi di Istruzione* provvederanno a seguire la procedura prevista dalla C.M. n.291 del 1992, dalla C.M. n.623 del 1996 e, per l'uso dei mezzi di trasporto privati e per la scelta della ditta, il D.I. n°44 del 1 febbraio 2001.
4. I docenti della Commissione *Visite e Viaggi di Istruzione* cureranno la raccolta della seguente documentazione presentata dai Docenti interessati:
 - 4.1 Dichiarazione di assenso dei genitori degli alunni minorenni;
 - 4.2 Dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori;
 - 4.3 Programma della lezione all'esterno [Le mete - Le finalità didattiche e formative - Il numero delle lezioni all'esterno - Gli accompagnatori - Il periodo e le date di svolgimento - Il budget massimo con cui impegnare le famiglie];
 - 4.4 Ricevuta del versamento sul c/c dell'Istituto del costo della visita ove previsto.

5. In mancanza di uno qualunque dei commi 4.2,4.3,4.4 non sarà dato corso alla pratica per l'effettuazione della lezione all'esterno. In mancanza del comma 4.1 l'allievo non sarà ammesso alla lezione all'esterno.
6. L'inizio di ogni lezione all'esterno avviene sempre a scuola, dove si riuniscono gli alunni e i docenti accompagnatori e dove viene fatto l'appello. Il termine della lezione all'esterno avviene sempre a scuola.

TITOLO IV

NORME DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Art. 21

Codice di disciplina

1. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse di cui al DPR 249/1998 così come modificato ed integrato dal DPR 235/2007.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica (*sospensione*) sono sempre adottati dal Consiglio di Classe mentre quelli che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelli che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Qualora concorrano circostanze attenuanti, e avuto riguardo al profitto e alla precedente condotta, può essere inflitta la sanzione di grado inferiore a quello rispettivamente stabilito. In caso di recidiva, di inosservanza di una sanzione, o qualora le mancanze assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo, può essere inflitta la punizione di grado immediatamente superiore.
8. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con l'esclusione, nei casi più gravi, dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.
9. Qualora il Consiglio di Classe attribuisca un voto di condotta inferiore a sei decimi lo studente non sarà ammesso alla classe successiva o all'Esame di Stato (art.2 comma 3 D.L. n.137 del 1.9.2008).
10. Le sanzioni disciplinari sono comunicate allo studente entro due giorni dal provvedimento e non oltre sette giorni dall'infrazione.

Natura delle mancanze	Sanzioni disciplinari	Organo competente a irrogare la sanzione
1. Frequenza irregolare, discontinuità negli impegni di studio, mancato rispetto delle consegne (giustifiche, compiti, materiale didattico)	ammonizione verbale in classe e/o comunicazione alla famiglia ¹	Docente
2. Mancata giustificazione di assenze e di ritardi nei tempi previsti dagli art. 15 e 16, per tre volte consecutive	incidenza sul voto di condotta	Consiglio di classe
3. Disturbo reiterato del regolare svolgimento delle attività didattiche 4. Uso del telefonino cellulare (Dir. n.104/2007) 5. Mancanza di rispetto formale, nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni 6. Assenza o allontanamento non autorizzati dall'aula 7. Comportamento irrispettoso del decoro e dell'igiene dell'istituto	ammonizione scritta sul registro di classe e/o comunicazione alle famiglia ²	Docente
8. Fumare nei locali dell'istituto	sanzione amministrativa comunicata alla famiglia.	Addetto al divieto e D.S.
9. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza 10. Allontanamento non autorizzato dall'istituto 11. Azioni che turbano il regolare andamento della scuola (brogli, contraffazione e manomissione documenti scolastici...) 12. Atti vandalici, deterioramento materiale sicurezza, danneggiamento del patrimonio scolastico 13. Uso del telefonino cellulare con "Abuso dell'immagine altrui" (art.10 C.C.) 14. Atti per effetto dei quali vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. 15. Violazione della dignità e del rispetto della persona umana	1 giorno di sospensione ³ fino a 5 giorni di sospensione ⁴ fino a 10 giorni di sospensione fino a 15 giorni di sospensione e/o riparazione materiale o economica del danno. fino a 15 giorni di sospensione fino a 15 giorni di sospensione fino a 15 giorni di sospensione	Consiglio di classe
16. Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e/o di pericolo per l'incolumità fisica, psichica e sessuale delle persone.	sospensione oltre i 15 giorni anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato ⁵ .	Consiglio di Istituto

Natura delle mancanze, sanzioni disciplinari e organi competenti

¹Il docente registrerà le mancanze ed i relativi colloqui con le famiglie sulla sezione dedicata del proprio registro personale. La comunicazione alle famiglie non è prevista quando la sanzione è comminata ad un alunno maggiorenne.

²Tre o più ammonizioni scritte comportano la comunicazione alla famiglia ed il Consiglio di Classe provvede ad attribuire il voto "7" in condotta negli scrutini intermedi e/o finali. L'uso del telefono cellulare nell'orario di lezione ne comporta il ritiro e la consegna, una volta spento e restituita la scheda, al Dirigente o ad uno dei suoi Collaboratori; il telefono sarà riconsegnato ai genitori dei minorenni ed all'alunno, se maggiorenne, il giorno successivo.

³ Per la sospensione dalle attività didattiche, anche di un solo giorno, il Consiglio di Classe provvede ad attribuire il voto "6" in condotta negli scrutini intermedi e/o finali. Per le sospensioni dai dieci ai quindici giorni il Consiglio di classe può attribuire il voto 5 in condotta.

⁴ La durata della sospensione è commisurata al reiterarsi dell'infrazione/reato, alla sua gravità, al carattere collettivo e al permanere della situazione di pericolo.

⁵ In questo caso il Consiglio di classe attribuirà un voto di condotta inferiore a sei decimi

Art. 23

Le procedure di sanzionamento

1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione, da parte del docente, di una mancanza disciplinare dell'alunno.
2. Nei casi di ammonizione verbale in classe, sentite le eventuali giustificazioni dell'alunno, il docente valuterà l'opportunità di darne comunicazione alla famiglia.
3. Nei casi di ammonizione scritta in classe, il docente, dopo aver sentito eventuali giustificazioni dell'alunno, annoterà immediatamente sul registro di classe ed eventualmente sul registro personale, la natura della mancanza e valuterà l'opportunità di darne comunicazione alla famiglia.
4. In caso di reiterate ammonizioni orali e scritte, il docente avvertirà per le vie brevi il coordinatore della classe che prenderà nota del numero e della tipologia delle sanzioni, le comunicherà per scritto al Segretario del Consiglio di Classe e convocherà immediatamente la famiglia dell'alunno.
5. Nei casi di infrazioni di competenza del Consiglio di Classe (punti 8-13 dell'art. 22) che prevedono sanzioni di sospensione dall'attività didattica, il personale della scuola a conoscenza della mancanza, avvertirà per le vie brevi il Coordinatore della classe ed il Dirigente, o un suo collaboratore, che, nel minor tempo possibile, acquisiranno le informazioni per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni dello studente.
6. Nei casi previsti al punto 5. il Dirigente convocherà immediatamente il Consiglio di Classe e delegherà un docente dello stesso consiglio a presiedere la seduta straordinaria che si dovrà tenere entro i cinque giorni dalla convocazione. Il Consiglio di Classe, verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato, irrogherà la sanzione disciplinare da adottare che sarà sottoscritta dal Dirigente e comunicata per scritto all'alunno e alla sua famiglia.
7. In caso di infrazioni di competenza del Consiglio di Istituto (punto 14 dell'art.22), il Dirigente, dopo aver acquisito ogni elemento utile per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni dell'alunno, convocherà immediatamente il Consiglio di Istituto in seduta straordinaria che si dovrà tenere entro i cinque giorni dalla convocazione. Il Consiglio di Istituto, verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato, irrogherà la sanzione disciplinare da adottare che sarà sottoscritta dal Dirigente e comunicata per scritto alla famiglia dello studente.

8. La documentazione prevista ai punti 4. e 5. e 7. viene conservata nel fascicolo personale dello studente e nel registro dei verbali del Consiglio di classe per consentire, in sede di scrutinio intermedio e/o finale, l'attribuzione del voto di condotta.
9. In attesa di espletare le procedure previste, nei casi di particolare gravità e urgenza, il Dirigente o un suo collaboratore da lui delegato, può stabilire l'allontanamento dell'alunno dalla scuola previa comunicazione scritta e orale alla famiglia.
10. La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla delibera dell'Organo di Garanzia da emanarsi entro 10 giorni, a partire dalla data di ricevimento del ricorso.
11. I provvedimenti di sospensione dalle attività didattiche possono essere attuati trascorsi 10 giorni dalla comunicazione all'alunno della sanzione comminata, per consentire l'eventuale ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto.
12. Le decisioni degli organi competenti ad irrogare sanzioni (Consiglio di classe e Consiglio di istituto) sono adottate a maggioranza dei componenti e le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti.
13. I provvedimenti di cui ai punti 5. e 7. devono essere annotati sul registro di classe, dal giorno precedente la loro applicazione, per consentire ai docenti la verifica della loro attuazione.

Art. 24

Organo di Garanzia e procedure di ricorso

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro dieci giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia dell'Istituto.
2. L'Organo di Garanzia è composto da un docente, designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante degli studenti eletto tra i membri del Consiglio stesso o della Consulta, dal Presidente del Consiglio o da un genitore facente parte del consiglio stesso, in qualità di rappresentante dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. I componenti dell'Organo di Garanzia, ad eccezione del Presidente, sono nominati all'inizio dell'anno scolastico e restano in carica per tutta la durata del mandato collegiale mentre il rappresentante degli studenti è eletto subito dopo le elezioni degli organi collegiali e resta in carica un anno. Qualora il rappresentante dei genitori o il rappresentante dei docenti si dimettano, il Presidente dell'Organo provvede immediatamente alla loro sostituzione.
4. In caso d'incompatibilità tra le parti interessate (parentela con l'alunno ricorrente, docente che ha inflitto la sanzione...), il Presidente dell'Organo di garanzia (DS) procede, per il caso specifico, alla loro sostituzione.
5. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono adottate a maggioranza dei componenti. Esse possono confermare o chiedere motivatamente la revisione della delibera all'organo emanante.
6. Le impugnazioni si inoltrano, nella forma del ricorso scritto, alla segreteria e devono essere indirizzate al Presidente dell'Organo di Garanzia.
7. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, il Presidente dell'Organo di Garanzia dovrà convocarne i componenti non oltre 2 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
8. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, non meno di 6 giorni prima della seduta.
9. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume accuratamente tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'Organo di Garanzia.
11. All'inizio di ogni riunione dell'Organo di Garanzia il Dirigente Scolastico provvede a designare il segretario verbalizzante.
12. L'espressione di voto è palese. Nessun componente può astenersi. I lavori dell'organo sono coperti da segreto d'ufficio.
13. Nel caso l'Organo di Garanzia deliberi diversamente da quanto sanzionato dagli organi competenti a comminare le sanzioni, la decisione assunta ha valore immediato e deve essere applicata e comunicata per scritto al ricorrente e all'organo erogante la sanzione.

14. L'Organo di Garanzia su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
15. Il presente codice disciplinare è affisso all'albo dell'Istituto.

TITOLO V

INDICAZIONI AI DOCENTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Art. 25

Norme di servizio

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni.
2. Tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL.

Art. 26

Vigilanza degli allievi

1. Ciascun docente nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e la incolumità degli allievi stessi.
2. Ogni docente in servizio alla prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe. Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti.
3. Il docente che per urgenti motivi dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Art. 27

Obblighi di lavoro

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali agli obiettivi stabiliti nel piano delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie per un efficace ed efficiente processo formativo.
2. L'attività si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di 5 giorni alla settimana. Ogni docente è tenuto a compilare il registro di classe e tutti gli altri registri che la Dirigenza riterrà opportuno.
3. Ogni docente nell'espletamento dei propri obblighi di lavoro si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nel Consiglio di Classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative stabilite nel POF, approvato e discusso dal CdI.
4. Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in relazione agli obiettivi prefissati dal POF.
5. Ogni docente si adopererà per accrescere e migliorare continuamente la Qualità e l'immagine dell'Istituto. Si impegnerà, inoltre, per soddisfare al meglio le aspettative di tutti gli utenti del servizio.
6. Ogni docente sarà tenuto, anche, ad assolvere gli obblighi di aggiornamento nei termini previsti dal CCNL.

Art. 28

Rapporti Scuola - Famiglia

1. Le Famiglie rappresentano utenti più importanti del servizio scolastico. I Docenti, avranno perciò, cura dei rapporti con i genitori degli studenti secondo le modalità e i criteri proposti e definiti dal CdI, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e nello spirito di migliorare costantemente il livello di qualità e di gradimento del servizio formativo offerto.
2. Oltre agli incontri previsti dopo gli scrutini intermedi, i genitori possono incontrare i singoli docenti per non più di 5 minuti al cambio d'ora del docente. Il collaboratore scolastico di piano accompagnerà il genitore nell'aula dove presta servizio il docente. Per colloqui di più lunga durata, il docente fisserà un regolare appuntamento con il genitore in orario diverso da quello di servizio.
3. I genitori possono incontrare in orario di lezione i docenti fino al 1^o Venerdì del mese di maggio di ogni anno scolastico rivolgendosi per la sede centrale e succursale esclusivamente ai Collaboratori del Dirigente. Dopo questa data i genitori dovranno solo rivolgersi ai collaboratori del Dirigente che ascolteranno i genitori e riferiranno ad essi quanto detto dai docenti.

TITOLO VI

PERSONALE ATA

Art. 29

Funzioni amministrative, gestionali ed operative

1. Il personale ATA assolve nel rispetto del vigente CCNL alle funzioni amministrative, contabili e gestionali - operative, in rapporto di collaborazione con la Dirigenza ed il personale docente.
2. Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio nel rispetto dei tempi così come previsto dalla Carta dei Servizi allegata al documento del POF.
3. Le attività ordinarie e straordinarie del personale ATA (carichi di lavoro ordinari e straordinari) saranno definite e concordate con il Direttore SGA e con il Dirigente, sentite le rappresentanze sindacali. Le attività aggiuntive sono quelle previste del CCNL.

TITOLO VII

VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Art.30

Modifiche al Regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di delibera del Consiglio di Istituto.
2. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei suoi membri effettivi. Le modifiche possono essere richieste anche dal Collegio dei Docenti, con apposita delibera; il Consiglio d'Istituto si pronuncerà con delibera in merito alle richieste.

PREMESSA: i principi alla base del "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'"

La scuola, comunità fondata sui valori democratici e costituzionali, è impegnata nella crescita della persona in tutte le sue dimensioni e, in sinergia con famiglie, Enti locali ed associazioni educative e professionali presenti sul territorio, opera per garantire la formazione e l'acquisizione di una *cittadinanza consapevole* ed adeguata alle sfide del XXI secolo. Presupposto del raggiungimento di questo alto traguardo formativo è lo sviluppo della personalità complessiva dei giovani, attraverso un'educazione alla consapevolezza ed alla responsabilità, la valorizzazione delle identità ed un potenziamento crescente dell'autonomia individuale.

Strumento operativo per il perseguimento di queste alte finalità è il **Patto Educativo di Corresponsabilità** volto a definire diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Tale Patto è approvato all'interno del Consiglio di istituto dalle componenti in esso rappresentate, che si impegnano, in caso di necessità, a rivederne ed integrarne i contenuti.

Al momento dell'iscrizione, ai genitori verrà consegnata copia del Regolamento d'Istituto e copia del Patto educativo di corresponsabilità; il genitore ed il figlio sottoscriveranno il patto educativo firmando una ricevuta di accettazione dei suddetti documenti.

Diritti degli studenti

[cfr. art. 2 DPR 249/98 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti "]

STUDENTE	HA DIRITTO
	1 di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
	2 ad una valutazione 'autentica', trasparente nei meccanismi di misurazione adottati e tempestiva, come strumento di autovalutazione formativa e che lo spinga progressivamente ad individuare i propri punti di forza e gli elementi di criticità nella sua preparazione, presupposto per il miglioramento del suo rendimento scolastico e per la sua maturazione come persona.
	3 ha diritto al rispetto della propria identità culturale e religiosa d'appartenenza, pur accettando i valori fondanti la carta costituzionale repubblicana italiana così come natura, finalità e regole di funzionamento della scuola pubblica in Italia
Studente straniero	4 ha diritto, nei limiti della disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Istituto, ad un completo inserimento nella comunità scolastica per il pieno raggiungimento delle proprie potenzialità formative, sociali e culturali.
Studente diversamente	

abile	
--------------	--

LA SCUOLA	SI IMPEGNA AD ASSICURARE:
	<ol style="list-style-type: none"> 1 un ambiente culturale e relazionale favorevole alla crescita integrale della persona 2 iniziative di sostegno e di recupero per la prevenzione della dispersione scolastica 3 offerte formative aggiuntive e integrative 4 un ambiente salubre e sicuro, adeguato anche agli studenti portatori di diversa abilità 5 la partecipazione attiva e responsabilizzata degli allievi alla vita della comunità scolastica, strumento imprescindibile di preparazione ad una cittadinanza adulta non passiva.
GENITORI	HANNO IL DIRITTO:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ad un'informazione e ad una comunicazione completa e costante nel tempo circa le regole fondanti il funzionamento della comunità scolastica e le opportunità formative curricolari, aggiuntive ed integrative, così sull'andamento didattico – educativo dei propri figli. 2. a conoscere il progetto educativo e il Piano dell'Offerta formativa dell'Istituto e di sottoscrivere con la scuola un patto formativo articolato e trasparente. 3. diritto/dovere di un coinvolgimento e di una partecipazione attiva all'educazione ed alla formazione dei propri figli, attraverso la partecipazione agli OO.CC. e un costante colloquio con gli insegnanti (incontri meridiani e colloqui generali quadrimestrali...). 4. ad un fattivo e professionale supporto da parte del Dirigente Scolastico e del personale docente nel processo di orientamento e di ri-orientamento dei propri figli sia in ingresso, sia in itinere, sia al termine di ogni anno scolastico 5. ad un servizio amministrativo, gestito dal personale ATA della scuola, caratterizzato da qualità, trasparenza, efficacia ed efficienza, nel rispetto delle procedure adottate dall'Istituto.
STUDENTI	(Come si deduce dal Regolamento D'Istituto) SI IMPEGNANO A RISPETTARE
	<ol style="list-style-type: none"> 1 i docenti, il personale della scuola e i propri pari 2 i regolamenti dell'Istituto 3 gli spazi le strutture, le risorse materiali della scuola
GENITORI	<p>Come specificato nell'art. 17 del Regolamento e Dir. Min. del 15.3.07, Prot.n° 30/ dip./segr</p> <p style="text-align: center;">SI IMPEGNANO A</p> <p>1"rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui essi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto, subendo, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario" e pagare i risarcimenti per i danni provocati dai propri figli nella misura stabilita dal Consiglio d'Istituto (CM 177/1975),</p> <p>2 segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla</p>

	<p>frequenza e alla salute del proprio figlio, per concordare, eventualmente, idonei provvedimenti.</p> <p>3 versare obbligatoriamente un contributo in mancanza del quale, si andrà in contro a sanzioni, in casi estremi anche alla mancata consegna della pagella e/o del diploma.</p> <p>4 compartecipare allo sviluppo del senso di responsabilità dei propri figli e della loro abitudine a rispettare le norme di convivenza adottate da qualsiasi comunità, in questo caso la scuola, attraverso il Regolamento d'istituto</p>
--	---

Tale Patto Di Corresponsabilità entrerà in vigore dal

FIRMA DEL GENITORE PER ACCETTAZIONE

FIRMA DELLO STUDENTE PER ACCETTAZIONE