



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"G. FORTUNATO"**

P I S T I C C I

Con Sezioni associate: **Liceo Classico - I.T.A.A. - I.T.T. - I.P.S.E.O.A.**

Tel. e Fax: 0835/581305 – email: mtis011001@istruzione.it



"mens agitat molem", Virgilio, Eneide, IV, 727

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

A.S. 2016/2017- 2017/2018- 2018/2019

Aggiornato dal Consiglio di Istituto il 30/10/2018

Sommario

Sommario.....	2
La nostra storia.....	4
Mission e principi ispiratori del PTOF “G. Fortunato”.....	6
Finalità generali e Obiettivi del PTOF “G. Fortunato”.....	8
Le strategie attuative del PTOF “G. Fortunato”.....	11
Sezione 1 – Il Curricolo d' Istituto.....	12
Sezione 1.1 - Traguardi attesi in termini di competenze e obiettivi di apprendimento specifici dell'indirizzo di studio	12
Sezione 1.2 – Dipartimenti e Consigli di classe.....	17
Sezione 1.3 - Attività di recupero e sostegno allo studio	18
Sezione 1.4 - Flessibilità didattica e organizzativa.....	19
Sezione 1.5 - Valorizzazione delle eccellenze.....	19
Sezione 1.6 - Orientamento.....	19
Sezione 1.7 - Accoglienza.....	20
Sezione 1.8 - Viaggi di istruzione e visite guidate.....	21
Sezione 1.9 - Attività integrative ed extracurricolari.....	21
Sezione 1.10 - Attività alternative all'insegnamento della religione cattolica (IRC).....	22
Sezione 1.11 - Attività di Alternanza Scuola Lavoro.....	22
Sezione 1.12 – Istruzione domiciliare.....	24
Sezione 1.13 - Criteri e modalità di verifica e valutazione delle competenze degli studenti.....	25
Sezione 2 – Il Piano d'Inclusione	28
Sezione 2.1 – Inserimento ed integrazione degli alunni diversamente abili	28
Sezione 2.2 – Inserimento ed integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e alunni svantaggiati.....	30
Sezione 2.3 – Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.....	31
Sezione 2.3 – Modalità di verifica e valutazione dei BES.....	32
Sezione 3 – Il Piano Digitale d'Istituto.....	34
Sezione 4 – Il Piano di Formazione/Aggiornamento d'Istituto.....	36

Sezione 4.1 – Formazione del personale docente e ATA.....	36
Sezione 4.2 – Programmazione della formazione.....	36
Sezione 4.3 - Informazione e Formazione relative alla sicurezza sul posto di lavoro (d. lgs. N. 81/08).....	38
Sezione 5 – Il Piano di Miglioramento	41
Sezione 6 – La Progettualità.....	44
Sezione 6.1 - Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare.....	44
Sezione 6.2 - Reti e Convenzioni attivate per la realizzazione di specifiche iniziative.....	49
Sezione 6.3 – I Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale.....	50
Sezione 7 – Monitoraggio.....	51
Sezione 7.1 - Verifica degli obiettivi raggiunti in relazione alle priorità fissate.....	51
Sezione 7.2 - Verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento/arricchimento curricolare proposte.....	51
Sezione 8 – Risorse disponibili e fabbisogni dell'Istituto.....	52
Sezione 8.1 – Risorse professionali	52
Sezione 8.2 – Risorse strutturali.....	60
Sezione 8.3 - Fabbisogno di organico di posti comuni, di sostegno, di potenziamento, di personale Ata.....	62
Sezione 8.4 - Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	63
Sezione 9 – Organizzazione.....	64
Sezione 9.1 - Modello organizzativo per la didattica.....	64
Sezione 9.2 - Rapporti scuola famiglia.....	68
Sezione 9.3 - Articolazione degli Uffici di Segreteria e Biblioteche.....	68

Allegati:

- 1. GRIGLIE DI VALUTAZIONE**
- 2. SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**
- 3. PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**
- 4. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DSA**
- 5. QUADRI ORARIO**
- 6. REGOLAMENTO DI ISTITUTO**
- 7. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**
- 8. STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**
- 9. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**
- 10. ATTRIBUZIONE CREDITI**

Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il piano viene elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico con proprio Atto di Indirizzo prot. 9498/C/23 del 06/10/2018.

Il piano, ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 29/10/2018 e approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/10/2018, viene pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Si rinvia al sito scolastico www.iisgiustinofortunato.gov.it per visionare e scaricare la copia del PTOF 2018-2019.

La nostra storia

L'**Istituto di Istruzione Superiore "Giustino Fortunato"** è composto, oggi, da più indirizzi di studio, due dei quali risultano essere le realtà di istruzione superiore più antiche del nostro territorio, sono il **Liceo Classico "Giustino Fortunato"** e l'**Istituto Tecnico Agrario Agroalimentare "Giuseppe Cerabona"**, presenti rispettivamente dal 1960 e dal 1959.

Dalla disgregazione del Polo Agrario, per effetto della politica di dimensionamento scolastico, dall'anno scolastico 2015/2016 l'Istituto Tecnico Agrario Agroalimentare "Giuseppe Cerabona" è stato accorpato all'Istituto "G. Fortunato".

Era il 1987 quando i primi allievi formarono due classi di quello che sarebbe stato l'**Istituto Professionale Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera**; nato come succursale dell'Alberghiero di Matera, dal 2001 è entrato a far parte della famiglia dell'Istituto "G. Fortunato".

Il più giovane tra i nostri indirizzi di studio è quello dell'**Istituto Tecnico per l'Informatica e le Telecomunicazioni**, che inizia il suo cammino nell'anno scolastico 2012/2013. La scelta di questo nuovo indirizzo è stata motivata dall'esigenza di rispondere ai cambiamenti della nostra società e del mercato del lavoro e, contemporaneamente, di offrire una proposta educativa più moderna all'utenza del "vecchio" **Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato**, presente all'interno del nostro "G. Fortunato" fino all'anno scolastico 2014/2015.

L'Istituto, fortemente integrato nel contesto socio-economico nel quale storicamente è inserito, presenta una popolazione studentesca piuttosto omogenea dal punto di vista socio-economico. In aumento l'incidenza degli studenti stranieri che l'istituto accoglie nella consapevolezza di fornire alla comunità scolastica un valore aggiunto, in termini di ricchezza e di crescita, condizione che, inevitabilmente, scaturisce dal confronto e dallo scambio.

L'originaria vocazione agricola del nostro territorio negli ultimi anni si è coniugata con lo sviluppo del settore terziario che ha dato vita ad una imprenditorialità tecnica, turistica e culturale entro la quale la nostra realtà scolastica si innesta, fornendo le figure professionali adeguate al cambiamento.

Da oltre mezzo secolo, il "**G. Fortunato**" è l'istituzione culturale plurale e dinamica del nostro territorio, quella che ha contribuito a formarne la classe dirigente e la compagine di qualificati professionisti, quella che continua ad offrirsi come presidio di formazione spaziando dall'ambito linguistico-letterario a quello tecnico-scientifico, pronta a confrontarsi con le sfide che la modernità e il continuo sviluppo tecnologico della società ci impongono.

Indirizzi di studio dell' IIS "G. Fortunato"	Numero delle Classi	Numero degli alunni	Ubicazione
Liceo Classico	9	184	PISTICCI (VIA CRISTO RE)
Istituto Professionale Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera	19	355	MARCONIA (VIA SAN GIOVANNI BOSCO e VIA OLIMPIA)
Istituto Tecnico Agrario Agroalimentare "Giuseppe Cerabona"	11	222	MARCONIA (VIA OLIMPIA)
Istituto Tecnico per l'Informatica e le Telecomunicazioni	6	114	PISTICCI (VIA CRISTO RE)

L'organico del personale docente in dotazione ai diversi indirizzi è attualmente costituito da insegnanti con rapporto di lavoro prevalentemente a tempo indeterminato. Di questi, la percentuale dei laureati è superiore al 80% e l'età media dei docenti è di più di 50 anni.

Mission e principi ispiratori del PTOF “G. Fortunato”

Il presente Piano dell’Offerta Formativa Triennale (PTOF) è il documento fondamentale dell’identità culturale, educativa e progettuale con cui il nostro Istituto si presenta agli studenti, alle famiglie e al territorio e che costituisce la base per gli impegni condivisi da assumere per la realizzazione della **“mission”** dell’Istituto.

Attraverso il nuovo PTOF, l’Istituto consolida le azioni positive sperimentate negli anni precedenti e avvia le attività volte a conseguire obiettivi di medio e lungo termine, finalizzate al successo formativo di tutti gli studenti, sulla base delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo indicati nel Rapporto di Autovalutazione d’Istituto e nel Piano di Miglioramento, che costituiscono parte integrante del PTOF.

Gli indirizzi e scelte del nostro Piano si conformano ai criteri della trasparenza, flessibilità, semplificazione, valorizzazione delle competenze, continuità con le esperienze precedenti, attenzione alle sollecitazioni e alle istanze emergenti nell’istituto e nel suo contesto territoriale.

Pur nella molteplicità delle azioni didattiche e degli indirizzi di studio, l’intero PTOF si caratterizza come progetto unitario e integrato, elaborato nel rispetto delle reali esigenze dell’utenza e del territorio, con l’intento di realizzare la propria **mission** ovvero **formare persone in grado di pensare ed agire autonomamente e responsabilmente all’interno della società.**

Per compiere tale *mission* il nostro Istituto si ispira innanzitutto:

- alla **centralità dell’alunno**, nel rispetto dei suoi bisogni formativi e dei suoi ritmi di apprendimento, secondo una visione di crescita globale che tenga in considerazione la trasmissione di valori di cittadinanza e l’acquisizione di competenze trasversali indispensabili per la definizione di un progetto di vita individuale;
- alla promozione di uno spirito di **inclusione** e di pluralità, intese come parti ineludibili del processo formativo curricolare di ciascuna disciplina per combattere le discriminazioni di vario genere (anche in attuazione del D.L. 66/2017 in materia di disabilità); spirito che riconosca differenti modalità di comunicazione e di percorsi didattici per far giungere al successo formativo tutti gli alunni e che si realizzi anche attraverso percorsi specifici di aggiornamento e di formazione del personale docente, l’eliminazione di eventuali barriere (fisiche e strutturali), l’acquisizione di strumentazioni didattiche e tecnologiche utili a migliorare i processi di apprendimento per renderli più efficaci e coinvolgenti;
- alla **progettualità** integrata e costruttiva, per garantire agli alunni maggiori opportunità d’istruzione, di apprendimento, di motivazione

all'impegno scolastico anche in una visione di condivisione e di partecipazione;

- alla **trasparenza** dei processi educativi, in continuità in senso verticale e orizzontale (scuola e territorio) e in uno spirito di collaborazione tra scuola e famiglia, indispensabile per il successo formativo dei nostri alunni, in una concezione di effettiva attuazione dei principi del Patto Educativo di Corresponsabilità d'Istituto;
- alla **partecipazione** della componente studentesca alla vita della scuola, in uno spirito virtuoso di autentica costruzione di una comunità ispirata alla democrazia e al riconoscimento dei reciproci diritti e doveri, all'esercizio dei ruoli e del contesto istituzionale in cui la scuola pubblica deve operare;
- alla **libertà di insegnamento**, nel rispetto della promozione della piena formazione degli alunni e della valorizzazione della progettualità individuale e di istituto, coerentemente con le finalità generali e specifiche dell'insegnamento di ogni disciplina.

Il nostro PTOF trae ispirazione e sostanza dalla Costituzione, in particolare dagli articoli 3, 33 e 34, di seguito riportati:

- *ART. 3 - Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.*
- *ART. 33 - L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali. È prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale. Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.*
- *ART. 34 - La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.*

Inoltre, come riferimento legislativo, si attiene alle **indicazioni della Legge 107/15** (Buona Scuola) e successive circolari di chiarimento e di attuazione, e al più recente documento **"Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio del 2018"**, indirizzato

Finalità generali e Obiettivi del PTOF “G. Fortunato”

Le finalità generali e strategiche identificano la sfida formativa (la **vision**) e quindi gli obiettivi di medio e lungo termine che vuole realizzare la nostra organizzazione scolastica.

Pertanto il presente piano è un documento flessibile, che interagisce con tutte le elaborazioni, anche non formali, prodotte dai soggetti, interni ed esterni, che concorrono allo sviluppo del nostro Istituto e che può essere aggiornato o rivisto annualmente sulla base delle valutazioni dei risultati conseguiti, dei problemi aperti da nuove esigenze o da nuove scelte di gestione e di amministrazione definite dal Dirigente Scolastico in nome dell'autonomia scolastica. A tale scopo, il nostro Istituto effettua anche un'indagine annuale di gradimento del PTOF tra i soggetti interessati, attraverso questionari di rilevazione rivolti a Studenti, Genitori, Docenti dell'Istituto e personale ATA.

Considerato il nuovo **Regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione** “in materia di istruzione e formazione ai fini dell'implementazione della qualità dell'Offerta Formativa e degli apprendimenti nonché della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema di istruzione e formazione”, il PTOF d'Istituto intende:

- sostenere la consapevolezza del ruolo centrale della scuola nella nostra società;
- consolidare il ruolo dell'Istituto “*Giustino Fortunato*” come polo culturale di riferimento per il territorio pisticese e il suo comprensorio con il pieno coinvolgimento delle Istituzioni e della realtà locale;
- contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali e prevenire l'abbandono e la dispersione scolastica;
- definire un modello di scuola unitaria nelle scelte curriculari e progettuali e nel sistema di verifica e valutazione con una programmazione didattica ed educativa efficace, curata per dipartimenti disciplinari, interdisciplinari e di interistituto, in coerenza con il Piano di Miglioramento (PdM) definito nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), e con le finalità declinate nello stesso PTOF;
- realizzare una scuola “aperta”, che sia laboratorio permanente di ricerca e innovazione didattica, partecipazione e cittadinanza attiva, in cui garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione, la valorizzazione delle potenzialità di tutte le sue componenti;
- potenziare l'efficacia dell'offerta formativa con percorsi di innovazione didattica che possano facilitare l'apprendimento e la crescita personale di tutti gli studenti, innalzandone i livelli di istruzione e di competenze, nel rispetto di tempi e stili di

apprendimento, migliorando così i risultati ottenuti nelle prove standardizzate INVALSI al fine di ridurre il gap con il livello medio nazionale;

- rafforzare l'insegnamento/apprendimento della lingua inglese;
- favorire ed implementare scambi tra studenti anche con esperienze all'estero;
- definire le forme di flessibilità dell'autonomia didattica e organizzativa che concorreranno alla realizzazione di tali obiettivi;
- perseguire l'apprendimento permanente attraverso lo sviluppo delle competenze chiave dettate dalla *Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio del 2018*, di seguito declinate:
 - **Competenza alfabetica funzionale**, intesa come capacità di individuare, comprendere, esprimere, creare e interpretare concetti, sentimenti, fatti e opinioni, in forma sia orale sia scritta, utilizzando materiali visivi, sonori e digitali attingendo a varie discipline e contesti. Essa presuppone una buona comprensione delle informazioni scritte e orali e quindi la conoscenza del vocabolario, della grammatica e delle funzioni del linguaggio in relazione ai testi letterari e non letterari e alle caratteristiche principali dei diversi stili e registri della lingua. Essa comprende anche la capacità di distinguere e utilizzare fonti di diverso tipo, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di formulare ed esprimere argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto. Data la trasversalità di tale competenza ogni disciplina concorre al suo raggiungimento nel quinquennio con modalità e termini proprie.
 - **Competenza multi linguistica**, intesa come capacità di utilizzare diverse lingue in modo appropriato ed efficace allo scopo di comunicare; essa può comprendere il mantenimento e l'ulteriore sviluppo delle competenze nella lingua madre (con lo studio del Greco antico e del Latino che sono all'origine di molte lingue moderne e possono pertanto facilitare l'apprendimento delle lingue in generale) nonché l'acquisizione di una o più lingue straniere. Tale competenza presuppone la conoscenza del vocabolario e della grammatica delle diverse lingue e i vari registri linguistici, nonché le convenzioni sociali, l'aspetto culturale e la variabilità dei linguaggi.
 - **Competenza matematica**, che mira a sviluppare e applicare il pensiero e la comprensione matematica attraverso l'uso di linguaggi specifici. Essa necessita della conoscenza dei numeri, delle misure e delle strutture, delle operazioni fondamentali, delle presentazioni matematiche di base e della comprensione dei termini e dei concetti matematici.
 - **Competenza digitale**, che presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con padronanza, spirito critico e responsabile

per apprendere, lavorare e partecipare attivamente alla vita sociale. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, l'alfabetizzazione mediatica, l'utilizzo di base dei diversi dispositivi software e reti, la creazione di contenuti digitali. E' finalizzata all'utilizzo delle tecnologie digitali come ausilio per la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale, per la collaborazione con gli altri e la creatività nel raggiungimento dei propri obiettivi. Le abilità comprendono la capacità di utilizzare, accedere a, filtrare, valutare, creare, programmare e condividere contenuti digitali.

- **Competenza imprenditoriale**, intesa come capacità di agire sulla base di idee e opportunità e di trasformarle in valore per gli altri. Fondata sulla creatività, sul pensiero critico e sulla risoluzione di problemi, sull'iniziativa e sulla perseveranza nonché sulla capacità di lavorare in modalità collaborativa, essa presuppone la consapevolezza che esistono opportunità e contesti diversi nei quali è possibile trasformare le idee in azioni nell'ambito di attività personali, sociali e professionali.
- **Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali**, che si basa sulla comprensione e rispetto di come le idee e i significati vengono espressi creativamente e comunicati in diverse culture tramite tutta una serie di arti e altre forme espressive. Tale competenza richiede la conoscenza dei prodotti culturali e la comprensione di come essi possono essere strumenti per interpretare e plasmare il mondo. Le abilità ad essa collegate comprendono la capacità di esprimere e interpretare idee figurative e astratte, esperienze ed emozioni e la capacità di farlo attraverso arti e forme culturali diverse.
- **Competenze in materia di cittadinanza**, che presuppone il rispetto dei diritti umani, condizione indispensabile per un atteggiamento responsabile e costruttivo e comprende il sostegno della diversità sociale e culturale, della parità di genere e della coesione sociale, di stili di vita sostenibili, della promozione della cultura di pace e non violenza, nonché della disponibilità a rispettare la privacy degli altri e ad essere responsabili in campo ambientale. Essa si basa sulla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che sull'interesse per le discipline umanistiche e per la comunicazione interculturale, interesse considerato indispensabile per la disponibilità sia a superare i pregiudizi, sia a garantire giustizia ed equità sociale.

Le strategie attuative del PTOF “G. Fortunato”

Per attuare la *mission* e realizzare le finalità generali e gli obiettivi di medio e lungo termine il nostro Istituto si basa sulle seguenti strategie:

- la costruzione di un **Curricolo d'Istituto**, ovvero un percorso unitario di formazione e azioni, strutturato fondamentalmente attraverso le programmazioni dei dipartimenti che ne individuano, per ogni area d'indirizzo, obiettivi di apprendimento, conoscenze e abilità, omogenei e progressivi, garantendo un percorso unitario finalizzato al raggiungimento dei livelli di competenze prescritti;
- la realizzazione di un **Piano d'Inclusione d'Istituto** che promuova i processi di integrazione e di recupero delle situazioni di svantaggio, di riconoscimento e accettazione delle diversità, utilizzando la flessibilità e la personalizzazione degli interventi formativi per offrire ad ogni alunno la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- **il Piano Digitale d'Istituto** che, in linea con il PNSD, definisca la strategia complessiva di innovazione per sviluppare non solo le competenze digitali degli studenti ma anche per favorire la formazione dei docenti e del personale amministrativo e tecnico, per potenziare gli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione e, più in generale, per incentivare la cultura digitale;
- **il Piano di Formazione/Aggiornamento d'Istituto** che elevi il grado di qualità del servizio offerto dalla scuola, identificabile nella professionalità dei docenti, che matura non solo grazie ad un'indispensabile formazione iniziale ma si sviluppa e si rafforza lungo tutto lo svolgersi della carriera scolastica;
- **il Piano di Miglioramento** che, analizzate le criticità emerse dal Rapporto di Autovalutazione (RAV), pianifichi le azioni per superarle;
- la **Progettualità** che introduca innovazione didattica e rafforzi la collegialità e la condivisione, che veicoli positivi messaggi ambientali e civili, che metta in evidenza tematiche di forte interesse sociale;
- il **Monitoraggio** che verifichi il raggiungimento degli obiettivi in relazione alle priorità fissate e alle diverse fasi operative indicate dettagliatamente nel **Piano di Miglioramento**.

Sezione 1 – Il Curricolo d' Istituto

Sezione 1.1 - Traguardi attesi in termini di competenze e obiettivi di apprendimento specifici dell'indirizzo di studio

LICEO CLASSICO

I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché l'alunno si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali.

Per raggiungere questi risultati, così come espressamente indicato nell'art. 2 comma 2 del regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei, occorre il concorso e la piena valorizzazione di tutti gli aspetti del lavoro scolastico:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto;
- la cura di una modalità espositiva scritta ed orale corretta, pertinente, efficace e personale;
- l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

In particolare, il percorso del Liceo Classico è "indirizzato allo studio della civiltà classica e della cultura umanistica. Favorisce una formazione letteraria, storica e filosofica idonea a comprenderne il ruolo nello sviluppo della civiltà e della tradizione occidentali e nel mondo contemporaneo sotto un profilo simbolico, antropologico e di confronto di valori. Favorisce l'acquisizione dei metodi propri degli studi classici e umanistici, all'interno di un quadro culturale che, riservando attenzione anche alle scienze matematiche, fisiche e naturali, consente di cogliere le intersezioni fra i saperi e di elaborare una visione critica della realtà. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze a ciò necessarie" (Art. 5 comma 1).

Pertanto gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni (finalità generali), dovranno:

- aver raggiunto una conoscenza approfondita delle linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, istituzionale, filosofico, scientifico), anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi, ed essere in grado di riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente;
- avere acquisito la conoscenza delle lingue classiche necessaria per la comprensione dei testi greci e latini, attraverso lo studio organico delle loro strutture linguistiche (morfosintattiche, lessicali, semantiche) e degli strumenti necessari alla loro analisi stilistica e retorica, anche al fine di raggiungere una più piena padronanza della lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico;
- aver maturato, tanto nella pratica della traduzione quanto nello studio della filosofia e delle discipline scientifiche, una buona capacità di argomentare, di interpretare testi complessi e di risolvere diverse tipologie di problemi anche distanti dalle discipline specificamente studiate;
- saper riflettere criticamente sulle forme del sapere e sulle reciproche relazioni e saper collocare il pensiero scientifico anche all'interno di una dimensione umanistica.

Per quanto riguarda l'area metodologica l'alunno dovrà:

- aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.
- essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.
- saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

I.T.A.A.

Il profilo professionale del perito agrario si configura come un insieme di competenze che, in base alla legge di riforma n. 53/2003, sono le acquisizioni certificabili alla fine del percorso di studi. Tali competenze sono di seguito elencate:

- saper analizzare e portare a soluzione dei problemi inerenti alla direzione, amministrazione e gestione di aziende agrarie e zootecniche di piccole e medie dimensioni;

- saper progettare opere di miglioramento o trasformazione delle realtà territoriali;
- saper gestire strutture trasformative di prodotti agricoli;
- saper analizzare e risolvere problematiche economiche ed estimative riguardanti i fondi rustici;
- saper assistere, sotto il profilo tecnico, economico-contabile e fitoiatrico, aziende agrarie ed organismi associativi nell'ambito della produzione, conservazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- saper valutare i danni alle colture, stimare le scorte e i miglioramenti fondiari e zootecnici.
- saper fornire adeguate indicazioni sugli indirizzi e sulle scelte relative alla zootecnia ed alle modalità di allevamento;
- sapersi adattare ai mutamenti tecnologici ed economici, nonché saper essere flessibili nel rispondere alle trasformazioni e innovazioni della realtà lavorativa;
- saper agire per un inserimento proficuo, attivo ed immediato nel mondo del lavoro.

Alla fine del corso di studi, prima degli Esami di Stato, il Consiglio di Classe elabora un documento in cui vengono riportate tutte le abilità, capacità e competenze acquisite attraverso le attività disciplinari.

Il **Perito agrario** si occupa della direzione, amministrazione e gestione di aziende agrarie e zootecniche e di aziende specializzate nella lavorazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici. Per queste ultime, di medie e piccole dimensioni, assolve anche la funzione contabile, quella di assistenza e attività tributaria e quella relativa all'amministrazione del personale dipendente della stessa.

Il Perito agrario fornisce: assistenza tecnica nella stipulazione dei contratti agrari e nell'analisi dei costi di produzione; si occupa della progettazione, della direzione e del collaudo di opere di miglioramento fondiario; di trasformazione dei prodotti e relative costruzioni pertinenti; della misura, stima e divisione dei fondi rustici, di costruzione di aziende agrarie e zootecniche anche ai fini mutui fondiari); di lavori catastali, topografici, cartografici e di alcuni tipi di frazionamento (relativi sia al catasto dei terreni, sia al catasto urbano).

Il Perito agrario opera, inoltre, sia nella manutenzione e direzione dei parchi, sia nella progettazione, direzione e manutenzione di giardini (anche in aree urbane). Si occupa di incentivare e promuovere il turismo rurale e le attività ad esso connesse (agriturismo, fattorie didattiche, percorsi eno-gastronomici, turismo rurale, ecc.).

I.T.T.

Il profilo del settore tecnologico si caratterizza per la cultura tecnico-scientifica e tecnologica in ambiti ove interviene permanentemente l'innovazione dei processi, dei prodotti e dei servizi, delle metodologie di progettazione e di organizzazione.

Il diplomato in **Informatica e Telecomunicazioni** può collaborare nella gestione di progetti che riguardano la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni.

In base al profilo comune, il Perito tecnico in Informatica e telecomunicazioni:

- ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie web, delle reti e degli apparati di comunicazione;
- ha competenze e conoscenze che si rivolgono all'analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale - orientato ai servizi - per i sistemi dedicati "incorporati";
- esprime le proprie competenze nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni ("privacy");
- è in grado di esprimere le proprie competenze, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell'organizzazione produttiva delle imprese;
- esprime le proprie competenze nella pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- nell'analisi e realizzazione delle soluzioni ha un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell'obiettivo, che esercita in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team;
- possiede un'elevata conoscenza dell'inglese tecnico specifico del settore per intervenire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione; utilizza e redige manuali d'uso.

I.P.S.E.O.A.

L'identità dell'Istituto Professionale di Stato-Settore Servizi e per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera è connotata dall'integrazione di una solida base di istruzione generale e di una cultura professionale che

consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessarie ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento considerati nella loro dimensione sistemica.

Pertanto al termine del quinquennio gli allievi di tale indirizzo saranno posti nella condizione di :

- utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi.
- attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici;
- curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti;
- Operare (nell'ambito seguito: enogastronomia, servizi di sala e vendita, accoglienza turistica) ai fini della valorizzazione e della promozione delle risorse del territorio.

L'indirizzo IPSEOA si suddivide nelle articolazioni:

- Enogastronomia;
- Servizi di Sala e Vendita
- Accoglienza Turistica

Nell'articolazione dell' Enogastronomia il diplomato è in grado di:

- intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici;
- operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, e individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione Servizi di Sala e Vendita il diplomato è in grado di:

- svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici;

- interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

Nell'articolazione Accoglienza Turistica il diplomato è in grado di:

- intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela;
- promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

(In allegato al Piano i Quadri Orario)

Sezione 1.2 – Dipartimenti e Consigli di classe

L'attività didattica del nostro Istituto si basa sull'**insegnamento per competenze** che, oltre a trasferire le conoscenze, guida gli studenti alla proposizione di domande e allo sviluppo di strategie per risolvere problemi, di modo che imparino a utilizzare e applicare ciò che sanno e sanno fare in contesti nuovi e diversi. L'alunno, dunque, impara ad utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale.

I Dipartimenti disciplinari, interdisciplinari e di interistituto sono individuati come luoghi privilegiati di scelte culturali, di definizione dei nuclei fondanti delle discipline, di confronto metodologico, di proposte di formazione e aggiornamento, di individuazione di strumenti e modalità per la rilevazione di standard di apprendimenti, compresi gli obiettivi minimi anche in relazione agli alunni con bisogni educativi speciali (BES); tutti i dipartimenti apportano al curriculum scolastico un contributo decisivo per quanto riguarda la progettazione didattica per competenze, essendo luogo di predisposizione degli ingredienti fondamentali del curriculum (conoscenze, abilità, competenze, metodologie, saperi essenziali, ecc.), implementando, nello stesso tempo, la collaborazione, la cooperazione e la sinergia tra docenti.

I Consigli di classe rappresentano il luogo di condivisione delle proposte didattiche per la classe, del raccordo educativo, dell'analisi dei problemi della classe o dei singoli alunni e delle eventuali risoluzioni; progettano l'attività didattica secondo obiettivi educativi comuni, essenziali per valorizzare le potenzialità dei singoli studenti e i loro diversi stili di apprendimento. Tali obiettivi sono finalizzati anche al raggiungimento delle **competenze chiave di cittadinanza** (imparare ad imparare; progettare; comunicare; collaborare e partecipare; agire in modo autonomo e responsabile; risolvere problemi; individuare collegamenti e relazioni; acquisire e interpretare l'informazione), certificate al termine dell'istruzione obbligatoria.

Sezione 1.3 - Attività di recupero e sostegno allo studio

Tali attività trovano sostanziale spazio nell'attività curricolare (in orario scolastico), il cosiddetto "recupero in itinere" mentre le attività extracurricolari (con interventi pomeridiani) sono programmate secondo specifiche esigenze. Vengono offerte, pertanto, le seguenti modalità d'intervento:

- **Recupero curricolare:** effettuato dai docenti al fine di consentire il superamento di lacune non gravi ed è un'attività inserita nel percorso disciplinare mattutino (recupero in itinere) e nelle programmazioni disciplinari;
- **Corso di recupero (pomeridiano) per il miglioramento dei risultati delle prove Invalsi:** indirizzato agli alunni delle classi seconde per rafforzare le competenze linguistiche e logico-matematiche in vista della prova Invalsi di fine anno scolastico;
- **Corso di recupero (pomeridiano) per la preparazione e l'approfondimento in vista dell'Esame di Stato:** destinato agli studenti che ne fanno richiesta per una specifica disciplina, organizzato anche per classi parallele;
- **Corso di recupero (pomeridiano) per le insufficienze del primo trimestre:** indirizzato a quegli studenti che manifestano carenze specifiche tali da pregiudicare l'apprendimento della disciplina e che si effettuano, in conformità alle risorse economiche disponibili, solitamente nel secondo pentamestre;
- **Corso di recupero estivo per i debiti formativi:** indirizzato agli studenti con giudizio sospeso, svolto entro la fine del mese di Luglio e organizzato per singole classi o per classi parallele in base al numero variabile di ore che ogni Consiglio di Classe organizza per le diverse discipline da recuperare;
- **Lavoro individuale monitorato:** il docente assegna e successivamente valuta compiti mirati da eseguire a casa per compensare e rafforzare le competenze disciplinari, soprattutto in casi di bisogni educativi speciali;
- **Attività di sostegno linguistico e integrazione** per studenti provenienti da altri Paesi che manifestino carenze nella conoscenza della lingua italiana, su specifica richiesta del Consiglio di Classe;
- **Attività previste dai PON** per il recupero e il potenziamento delle competenze di base, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie didattiche.

Sezione 1.4 - Flessibilità didattica e organizzativa

Il nostro PTOF, ai sensi della L.107/2015 che prevede forme organizzative didattiche flessibili per la realizzazione del curricolo di scuola e il raggiungimento degli obiettivi fissati della Legge, consente:

- **l'articolazione modulare** del monte ore nelle programmazioni disciplinari;
- **l'integrazione tra discipline**, con particolare riferimento a quelle di indirizzo, finalizzata all'attività progettuale e al potenziamento;
- **la previsione di classi aperte** e gruppi di livello utili per una didattica individualizzata (es. recupero e potenziamento, modalità peer to peer, cooperative learning, didattica laboratoriale, problem solving);
- **la flessibilità** nell'attività didattica per i progetti di **Alternanza Scuola Lavoro**;
- la realizzazione e l'utilizzo di una progettazione curricolare ottenuta applicando la **flessibilità oraria**, superando l'ora di lezione, implementando l'unità di lezione di 50 minuti e prevedendo la restituzione oraria agli studenti; tale flessibilità si realizza solo per tre giorni a settimana, per le ultime tre ore, e per la sola sede di Pisticci per prevenire i disagi del pendolarismo che interessano un gran numero di studenti.

Sezione 1.5 - Valorizzazione delle eccellenze

Il nostro Istituto si impegna a valorizzare le potenzialità degli studenti che superano gli standard medi nei livelli di apprendimento e nella formazione globale attraverso approfondimenti disciplinari e interdisciplinari su suggerimento dei docenti, attraverso la partecipazione a competizioni disciplinari (ad esempio, le Olimpiadi della matematica, dell'informatica, i giochi di Anacleto) e sportive (gare regionali e nazionali), la partecipazione a corsi ed esami tesi all'accertamento delle competenze informatiche (il nostro Istituto è Centro EIPASS) e linguistiche in diverse lingue straniere, la partecipazione a progetti di mobilità studentesca internazionale (progetti Erasmus) e la partecipazione a concorsi promossi a livello nazionale o da agenzie formative e associazioni culturali locali.

Sezione 1.6 - Orientamento

Nel nostro Istituto vengono organizzate molteplici attività per l'orientamento degli alunni in ingresso e per quelli che hanno concluso il ciclo scolastico, per tutti gli indirizzi di studio; l'importanza dell'attività orientativa non si limita a questi due fondamentali momenti (l'ingresso e l'uscita) ma si cerca di farne sentire il peso nella didattica disciplinare, nell'ottica dell'orientamento come processo continuo attraverso il quale lo

studente viene aiutato quotidianamente a conoscere consapevolmente se stesso e il mondo che lo circonda e a compiere scelte più responsabili sia sul piano individuale che sociale (**didattica orientativa**).

L'orientamento in ingresso: ha l'obiettivo di rendere consapevoli le famiglie e gli studenti delle peculiarità dei nostri corsi di studio e, supportando soprattutto quegli allievi che evidenziano una profonda incapacità di comprendere le proprie potenzialità e di effettuare delle scelte, contribuisce a ridurre la dispersione scolastica, poiché pone le condizioni per una scelta senza ripensamenti. Le funzioni strumentali per l'orientamento (una per ogni indirizzo di studio) e i loro staff organizzativi si interessano alle iniziative in merito: producono materiale informativo sull'istituto, cartaceo e filmati multimediali, mantengono i contatti con gli orientatori delle scuole medie e invitano le classi a partecipare presso le nostre sedi a lezioni "dedicate" e a particolari attività di laboratorio; si organizzano, inoltre, le visite dei nostri orientatori presso le terze classi delle scuole medie dei Paesi limitrofi al nostro e si pianificano gli incontri per presentare le nostre offerte formative e le strutture scolastiche (OPEN DAY), in queste giornate di "Scuola aperta" tutto il personale docente di ogni sede si mette a disposizione per rispondere alle domande di genitori e futuri alunni.

L' Orientamento in uscita: è rivolto sostanzialmente alle classi quinte ed è finalizzato a sviluppare negli studenti la capacità di scegliere in maniera consapevole un percorso professionale o universitario, successivo al diploma. Considerata l'importanza della scelta, spesso le attività orientative iniziano dal quarto anno, con l'obiettivo di mettere in evidenza le attitudini e i talenti degli studenti alla luce del percorso scolastico che si sta concludendo e delle competenze maturate anche nel corso delle esperienze di alternanza scuola-lavoro. Infatti, già nella ideazione dei progetti di ASL vengono contemplate attività che consentano un'adeguata riflessione sul percorso formativo da seguire, di modo che i ragazzi possano effettuare scelte coerenti rispetto alle proprie attitudini e risorse, sia che scelgano l'immediato inserimento nel mondo del lavoro sia che decidano di proseguire gli studi universitari. In tale senso, sempre le funzioni strumentali per l'orientamento e i loro staff organizzativi, compresi i tutor dell'ASL, forniscono informazioni sull'offerta formativa universitaria, sugli ITS (Istituto tecnico superiore) e sul mercato del lavoro, promuovono iniziative di orientamento programmate dalle Università (ad esempio la partecipazione ai "Saloni dello studente", nelle sedi universitarie più vicine a noi, ovvero Matera, Potenza, Bari, Napoli e Salerno), organizzano incontri informativi con esperti di diversi settori professionali e con orientatori universitari.

Sezione 1.7 - Accoglienza

L'attività di accoglienza è organizzata per facilitare l'ingresso dello studente nella nuova realtà scolastica. In particolar modo nella fase di

passaggio dalla scuola secondaria di 1° grado a quella di 2° grado, vengono programmate attività nella prima parte dell'anno scolastico finalizzate alla creazione di un clima relazionale positivo e favorevole al processo di apprendimento. Tali attività sono decise con una apposita riunione del Consiglio di Classe, programmata agli inizi del mese di Settembre, e si svolgono nelle prime settimane di frequenza, quando gli alunni delle prime classi si trovano nella fase di gestire il primo impatto con la scuola secondaria superiore; oltre agli inevitabili test d'ingresso per valutare i livelli di partenza in tutte le discipline e il loro metodo di studio, vengono proposti test o sviluppate attività per conoscere le loro abitudini sociali; si leggono e si commentano in modo critico il Regolamento scolastico, lo Statuto degli studenti e delle studentesse, il Patto di corresponsabilità e, in generale, si favorisce il dialogo nel tentativo di sfuggire dubbi e incertezze iniziali. Per concludere le attività di accoglienza, è consuetudine consolidata organizzare una visita didattica in orario scolastico con la classe, di solito verso il Parco Naturalistico di Gallipoli-Cognato (PZ), ma non solo.

Sezione 1.8 - Viaggi di istruzione e visite guidate

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono realizzati in coerenza con la programmazione didattica ed educativa dei Consigli di Classe interessati e con gli obiettivi formativi previsti dal nostro PTOF. Solitamente i viaggi di istruzione vengono organizzati per biennio:

- × al 1° biennio sono concessi, per delibera del Collegio, 3 giorni scolastici;
- × al 2° biennio sono concessi, per delibera del Collegio, 4 giorni scolastici;
- × al 5° anno sono concessi per delibera del Collegio fino ad un massimo di 6 giorni scolastici, per permettere la realizzazione di viaggi che contemplano mete più lontane, ovvero all'estero o crociere.

Sezione 1.9 - Attività integrative ed extracurricolari

Tali iniziative sono finalizzate a completare la formazione degli studenti sulla base dei loro interessi: giornalino di Istituto, attività cinematografica e teatrale, attività di educazione alla salute, attività di educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità, attività di prevenzione e contrasto alle discriminazioni, al bullismo e al cyberbullismo, educazione alla cittadinanza digitale, corsi linguistici, gruppi sportivi. Tali attività permettono, inoltre, agli studenti di sentirsi protagonisti in ambiti di loro interesse e di trovare ulteriore motivazione in ambito scolastico. Alcune di queste tematiche vengono sviluppate in precisi progetti di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa, altre vengono trattate attraverso l'adesione a concorsi regionali o attraverso la realizzazione o la partecipazione ad eventi del territorio. Proficua e costante è la collaborazione e gli incontri

con i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e numerosi sono i convegni su argomenti specifici degli indirizzi di studio, le presentazioni di libri con gli autori e, in generale, con professionisti di diversi ambienti e rappresentanti delle Forze dell'Ordine per discutere temi delicati ed approfondire le nuove dinamiche del mondo del lavoro.

Sezione 1.10 - Attività alternative all'insegnamento della religione cattolica (IRC)

Il nostro Istituto garantisce a tutti gli alunni il diritto di avvalersi o meno dell'IRC. Coloro che scelgono di non avvalersi dell'IRC possono optare per insegnamenti alternativi all'IRC scelti dal Collegio Docenti, libera attività di studio o uscita dalla scuola. Di solito, il Collegio Docenti sceglie come tematiche per gli insegnamenti alternativi quelle di sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e di educazione alla legalità.

Sezione 1.11 - Attività di Alternanza Scuola Lavoro

L'Alternanza Scuola-Lavoro è una metodologia didattica "attiva" che si pone al fianco del tradizionale percorso di studi ed è tesa a :

- concretizzare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Considerato che il modello dell'alternanza scuola lavoro supera l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, assicura una più agevole transizione dalla scuola al lavoro e si pone l'obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta della propria vocazione, l'Istituto ha messo in campo progetti educativi nati dalla collaborazione tra la scuola e le realtà lavorative del territorio e che prevedono l'acquisizione di apprendimenti e competenze in orario curricolare alternati a quelli in contesto operativo presso enti, aziende e associazioni che, nella maggior parte, collaborano già da anni con la scuola per la realizzazione dei precedenti stage aziendali. A tal fine sono state

stipulate numerose convenzioni con Enti, Istituzioni, Associazioni e Studi professionali del territorio per un proficuo inserimento degli studenti in diversi contesti lavorativi in modalità di alternanza scuola lavoro. Attraverso la verifica del fabbisogno formativo del territorio e dell'evoluzione del mercato del lavoro, le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono finalizzate ad incrementare possibili opportunità di lavoro e ad aumentare le capacità di orientamento degli studenti. Si crea, in tal modo, un'organica collaborazione con il mondo del lavoro e delle Istituzioni, consolidando ed ampliando i rapporti di collaborazione già intrapresi, per collegare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. Inoltre, grazie all'adesione del nostro Istituto alle **Reti Nazionali** "ITA Senza Frontiere" – Rete Istituti Tecnici Agrari Italiani e "RENAIA" – Rete Nazionale Istituti Alberghieri, da oltre tre anni gli studenti del IV e V anno dell'ITAA e dell'IPSEOA partecipano a progetti di ASL, in coerenza con i singoli indirizzi di studio, che prevedono la mobilità in diversi Paesi Europei, grazie ai fondi del Progetto Erasmus.

La legge 107/15 ha aumentato il monte ore da dedicare a queste attività portandolo a 400 ore per gli istituti tecnici e professionali e a 200 per i licei. Queste ore saranno distribuite nei tre anni come di seguito indicato:

ISTITUTO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
LICEO	80 ORE	80 ORE	40 ORE
ITT	150 ORE	150 ORE	100 ORE
IPSEOA	150 ORE	150 ORE	100 ORE
ITAA	150 ORE	150 ORE	100 ORE

L'esperienza in Alternanza Scuola-Lavoro viene progettata, gestita, controllata, monitorata e valutata nel quadro degli obiettivi curricolari della programmazione del Consiglio di Classe. Ogni classe sarà seguita in questa esperienza da un tutor scelto tra i docenti del C.d.C. e, al termine del percorso, verrà rilasciata dalla scuola una certificazione delle competenze acquisite.

Per l'anno scolastico in corso, continuerà il percorso formativo in alternanza scuola-lavoro, iniziato nel precedente anno, per le classi quinte e quarte dell'intero Istituto, come da tabella:

SEDE	LICEO	ITAA	IPSEOA	ITT
CLASSI	V A e V B	V A e V B	V A Sala V A, B Enog.	V AI
Titolo del progetto triennale	Management e allestimento di eventi culturali	Tecnici 2.0 A scuola di	Il futuro è oggi: Barman e Maitre Top Chef	Stampante 3D e applicativi

		multifunzionalità	Dalla teoria alla pratica	
CLASSI	IV A e IV B	IV A IV B	IV A, B Sala IV A, B Eno-Gas IV A Acc turist	IV AI
Titolo del progetto triennale	Alla riscoperta dei tesori della nostra terra	Scuola@lavoro "Impianto e gestione eco-sostenibile di un oliveto" Scuola@lavoro "Dal vitigno anonimo al vino d.o.c."	Banqueting, Ristorante e American Bar Non solo bollicine... servizio d'autore Futuro Enogastronomo Ristorando Oltre l'Aula	Makers

Le attuali terze saranno coinvolte in nuovi progetti che sono attualmente in fase di progettazione didattica.

Sezione 1.12 – Istruzione domiciliare

In conformità alle norme legislative in merito, il nostro Istituto attiva, quando se ne ravvisa il caso, i servizi di **Istruzione Domiciliare (I.D.) e la Scuola in Ospedale**, nell'ottica di una presa in carico globale dell'alunno malato e al fine di garantire e tutelare sia il diritto alla salute che il diritto all'istruzione in ospedale o a casa, nonostante la malattia.

I Progetti d'Istruzione Domiciliare/Scuola in Ospedale non possono avere modalità operative standard poiché differenti possono essere i casi di malattia e degenza e differenti gli indirizzi di studio dei richiedenti, seguono una particolare pianificazione didattica calibrata per le loro specifiche esigenze, con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che impediscono la fruizione delle attività educative di competenza della scuola e anche per poter facilitare il reinserimento nel contesto scolastico tradizionale degli studenti che ne debbano fruire.

Sezione 1.13 - Criteri e modalità di verifica e valutazione delle competenze degli studenti

La valutazione è un tema centrale nel rapporto docente-studente ed è pertanto fondamentale rendere espliciti e comprensibili gli elementi che concorrono alla definizione del voto e individuare le competenze che rendono significativo l'impegno di studio degli studenti, anche trasversalmente alle discipline. I dipartimenti disciplinari e interdisciplinari concordano pertanto le programmazioni e le **griglie di valutazione** (in allegato al PTOF) e progettano le metodologie didattiche per l'insegnamento/apprendimento delle competenze disciplinari e interdisciplinari, con riferimento ai diversi assi culturali delle linee guida nazionali, delle competenze di cittadinanza e delle Raccomandazioni del Consiglio Europeo. Il Collegio Docenti delibera la **griglia di valutazione del comportamento** (in allegato al PTOF), approva le griglie di valutazione e **i criteri per l'attribuzione del credito scolastico** nel triennio (tabella e criteri in allegato al PTOF). Grande attenzione viene posta alla valutazione degli alunni con DSA, con BES e disabili attraverso l'elaborazione di Piani Didattici Personalizzati (PDP) e di Piani Educativi Individualizzati (PEI).

La valutazione, oltre ad accertare le conoscenze e le competenze/abilità degli allievi, misura i loro risultati, regola il processo di insegnamento-apprendimento scolastico ed è la risultante della programmazione e della precisazione degli obiettivi collettivi ed individuali verificati durante l'intero anno scolastico.

Il voto che esprime la valutazione tiene conto di:

- conoscenze: i risultati dell'apprendimento di termini, fatti, argomenti, linguaggi, regole, teorie, modelli e principi;
- abilità/capacità: le abilità/capacità di interpretare, applicare e utilizzare le conoscenze per svolgere compiti ed affrontare problemi assegnati; si riferisce sia alla dimensione cognitiva (pensiero logico-intuitivo), sia alla dimensione pratica (uso di metodi e strumenti);
- competenze: la rielaborazione critica delle conoscenze e l'uso autonomo delle abilità/capacità per affrontare situazioni di studio e risolvere problemi.

Per delibera del Collegio docenti (03/09/2018) l'anno scolastico è stato suddiviso in un TRIMESTRE E UN PENTAMESTRE. Alla fine di ciascuno di essi il Consiglio di classe formalizza i risultati della valutazione complessiva di ogni allievo e li comunica alla famiglia attraverso la PAGELLA.

La valutazione finale è espressa in modo collegiale dal Consiglio di classe sulla base della normativa vigente e dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Si precisa che il D.P.R. N. 122/2009 all'art.14 comma 7 prevede che, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di

ciascuno studente **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.**

Dato che le istituzioni scolastiche possono stabilire deroghe al suddetto limite, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la valutazione degli alunni, il Collegio Docenti dell'I.I.S. Giustino Fortunato ha deliberato di considerare valide, ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute ai seguenti motivi:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati con certificato medico attestante uno stato di infermità per un numero di giorni uguale o superiore a 3;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- attività lavorative documentate con regolare assunzione;
- assistenza a familiari affetti da gravi patologie adeguatamente documentate;
- studenti extracomunitari costretti ad assentarsi per motivi familiari o religiosi;
- stage ed attività di studio svolte fuori dalla zona di pertinenza della scuola;
- calamità naturali;
- assenze per motivi legati ai Bisogni Educativi Speciali;
- sciopero mezzi pubblici.

Al momento della valutazione di fine anno, ogni docente propone al Consiglio di Classe per la/e propria/e disciplina/e una valutazione che tiene conto:

- dei risultati delle verifiche scritte e orali (due nel trimestre e tre nel pentamestre, due per le discipline con 2 ore settimanali nel pentamestre);
- della partecipazione, dell'impegno, della costanza nello svolgimento dei compiti e del comportamento dimostrati nei vari momenti della vita scolastica.

Per rendere più omogenea la valutazione dei singoli Consigli di classe sono stabiliti i seguenti criteri di ammissione alla classe successiva.

Non vengono ammessi :

- Gli allievi con una insufficienza grave (voto inferiore a quattro)
- Gli allievi con valutazione insufficiente in quattro discipline (voto pari a 4 o 5)
- Gli allievi con valutazione negativa in condotta (minore o uguale a cinque) anche nel caso in cui la valutazione in tutte le discipline sia sufficiente.

Il Consiglio di classe, in seguito ad un'analisi attenta delle singole situazioni, delibera, caso per caso, se l'alunno sia meritevole di una valutazione complessiva positiva; se presenti insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione, sulla base dei criteri sopra esposti; se, infine, possa raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza degli interventi di recupero nel periodo estivo. In tal caso il Consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale ("**sospensione di giudizio**") e provvede a predisporre le attività di recupero.

Si procede, invece, al giudizio finale nei confronti degli studenti per i quali il Consiglio di classe abbia espresso una valutazione complessivamente positiva nonché nei confronti degli studenti che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione.

Nel caso di valutazione positiva per gli alunni del secondo biennio e del quinto anno si procede anche all'attribuzione del credito.

In caso di rinvio della formulazione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo l'indicazione della "sospensione del giudizio".

La scuola, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza.

Vengono, quindi, comunicati, mediante affissione all'albo, gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine non oltre l'inizio dell'anno scolastico successivo.

I genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà, qualora non ritengano 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.

Sezione 2 – Il Piano d'Inclusione

Il D.Lgs. n. 66/2017 *"Inclusione scolastica di studenti con disabilità"* colloca l'inclusione scolastica in una nuova dimensione, che parte dal presupposto che le potenzialità di ciascuno degli studenti debbano trovare il modo di esprimersi al meglio, e la Nota del MIUR n. 1143 del 17/05/2018 ribadisce che *"la scuola ha il dovere di garantire una proposta di educazione e di istruzione di qualità per tutti, in cui ciascuno possa riconoscere e valorizzare le proprie inclinazioni, potenzialità ed interessi, superando le difficoltà e i limiti che si frappongono alla sua crescita come persona e come cittadino"*.

Questa finalità impone che, per garantire il successo formativo di tutti gli studenti e, in particolare, di coloro che presentano **Bisogni Educativi Speciali (BES)**, venga realizzata una didattica inclusiva, le cui fasi e strategie di inserimento ed integrazione siano esplicitate in uno specifico Piano d'Inclusione.

Il nostro Istituto si riconosce in una scuola **"inclusiva"** e può vantare una lunga tradizione nell'accoglienza e nella valorizzazione delle *"diverse normalità"* di vario genere: disabilità, provenienza da contesti migratori, disturbi dell'apprendimento, svantaggi sociali e familiari, sono considerati come risorsa e arricchimento umano, uno stimolo continuo alla formazione culturale e didattica del personale docente e non docente.

Il **PAI (Piano Annuale d'Inclusione)**, che si presenta all'USR entro il 30 giugno di ogni anno scolastico, è il resoconto delle azioni sviluppate nell'anno appena concluso e la pianificazione per l'anno successivo, contenente le opzioni programmatiche e le variabili significative che orientano le azioni volte ad attuare e a migliorare il livello di inclusività del nostro Istituto. A partire dai loro bisogni e dalle specificità degli studenti con BES iscritti presso il nostro Istituto, il PAI definisce i principi, i criteri, le strategie utili per la loro inclusione e chiarisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituto, le azioni e le metodologie didattiche per la facilitazione dell'apprendimento e il raggiungimento del successo formativo. I docenti dei consigli di classe, con il coordinamento del gruppo di lavoro specializzato, applicano metodologie didattiche individualizzate, ai sensi della normativa vigente, a favore degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con bisogni educativi speciali (BES) e disabili. Il Collegio Docenti delibera annualmente il Piano Annuale di Inclusione (PAI), elaborato dal Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI).

Sezione 2.1 – Inserimento ed integrazione degli alunni diversamente abili

L'integrazione degli alunni diversamente abili costituisce un impegno fondamentale che si ispira al principio della solidarietà e dell'accoglienza, quale risorsa da valorizzare e quale possibilità di arricchimento per tutti.

Sin dai primi giorni di scuola viene effettuata un'indagine conoscitiva volta ad individuare i bisogni formativi ed educativi degli alunni in situazione di handicap.

L'alunno, lungo il corso degli studi, è seguito da un fascicolo personale che raccoglie la sua documentazione (**DF – Diagnosi Funzionale; PDF – Profilo Dinamico Funzionale; PEI - Piano Educativo Individualizzato**) redatta dal personale medico, socio sanitario, scolastico. La Diagnosi Funzionale deve essere redatta all'atto della prima segnalazione e deve essere aggiornata ad ogni passaggio di grado scolastico; il PDF viene aggiornato al secondo e quarto anno del quinquennio di studi; il PEI viene stilato ogni anno.

Dopo un'attenta analisi della situazione di partenza di ciascuno alunno, se non è opportuno seguire la programmazione di classe, si procede all'elaborazione di un **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**.

Le risorse umane a disposizione della scuola sono: insegnanti curricolari, docenti di sostegno, équipe ASL e collaboratori scolastici.

Il **docente di sostegno** provvede a:

- coordinare iniziative didattiche ed educative;
- realizzare interventi finalizzati alla valorizzazione delle risorse dell'alunno diversamente abile;
- collaborare con i docenti della classe nei processi di individualizzazione dell'insegnamento e integrazione;
- cogestire, in collaborazione con i docenti della classe, i progetti didattici, formativi ed educativi.

Le attività di sostegno si esplicano essenzialmente in classe, alle volte, laddove risulti necessario ai fini didattici, si fa ricorso alle aule di sostegno che sono attrezzate di specifici ausili e sussidi didattici.

Spesso, la mancanza di personale educativo assistenziale spinge i docenti di sostegno dell'IPSEOA di Marconia ad essere impegnati anche nei laboratori di cucina e sala/bar, al fine di tutelare l'incolumità degli alunni e garantire il regolare svolgimento delle attività.

Le dinamiche operative tra i docenti curricolari e i docenti specializzati sono basati sulla collaborazione, nel pieno rispetto della co-titolarità.

L'équipe psico-socio-assistenziale, inoltre, è presente a scuola ogni qualvolta viene convocata.

Il **Gruppo H di classe (GLH)** è composto dal docente di sostegno, dai docenti coordinatori delle classi nelle quali sono inseriti gli alunni diversamente abili, dagli operatori ASL (psicologa e assistente sociale) e dai genitori. Si riunisce, di solito, due volte l'anno per discutere eventuali problemi, per verificare e valutare il lavoro svolto, per adeguare l'azione educativo-didattica alle esigenze dell'alunno.

Le attività laboratoriali sono previste per almeno due ore settimanali. A queste parteciperanno gli alunni che seguono una programmazione individualizzata. Esse sono realizzate dal gruppo dei docenti di sostegno, attraverso la creazione di laboratori che, di volta in volta, privilegeranno una disciplina curricolare realizzando attività coinvolgenti, creative ed operative. L'offerta formativa è rivolta all'intero gruppo di alunni che sarà organizzato in un gruppo unico o in piccoli gruppi.

Sezione 2.2 – Inserimento ed integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e alunni svantaggiati

L'Istituto, da anni, è attento alle problematiche dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia, sinteticamente D.S.A.) favorendo:

- l'accoglienza e il riconoscimento delle diverse esigenze degli alunni con D.S.A. da parte di tutti i docenti;
- l'introduzione e l'uso di strumenti compensativi e dispensativi;
- l'adattamento della didattica e delle modalità di valutazione formativa per gli alunni con D.S.A.

Tutto ciò viene formalizzato con la stesura di un documento detto **PDP - Piano Didattico Personalizzato** (in allegato al Piano) che, una volta redatto, viene condiviso con la famiglia.

L'Istituto dispone di una figura dedicata a queste problematiche (**Referente DSA**: prof.ssa Pastore A.M.), che possiede e continua ad effettuare una formazione specifica in materia, che svolge un ruolo:

- informativo (per i colleghi), fornendo informazioni, materiali didattici e di valutazione specifici e rendendo disponibile la normativa vigente ai colleghi;
- informativo (per le famiglie), fornendo informazioni sulla risposta della scuola ai bisogni degli alunni con DSA;
- di continuità tra le scuole, organizzando il passaggio (insieme ai colleghi che si occupano dell'orientamento in entrata e in uscita), delle informazioni degli allievi con DSA che provengono da altre scuole o si iscrivono ad altra scuola.
- di supporto ai colleghi nell'adozione di PDP e di criteri valutativi adeguati:
 - nel rispetto delle disposizioni nazionali in materia di valutazioni finali, soprattutto in relazione agli esami di Stato;
 - definendo e registrando per ogni disciplina le strategie utili al raggiungimento del successo formativo;

- definendo e registrando i criteri personalizzati relativi alla valutazione formativa, tenendo conto delle caratteristiche specifiche dello studente.

Il nostro Istituto, inoltre, persegue la “politica dell’inclusione” nei confronti di tutti gli alunni che, pur non avendo una certificazione né di disabilità né di dislessia (le due condizioni riconosciute dalla L. 104/92 e dalla più recente L. 170/2010), richiedono speciale attenzione, speciali bisogni educativi, per cui il Consiglio di Classe decide di adottare un Piano Didattico Personalizzato, con obiettivi, strumenti e valutazioni pensati su misura per loro, nella prospettiva della presa in carico dell’alunno con **BES** da parte di ciascun docente curricolare e di tutto il team di docenti coinvolto.

Nel Collegio Docenti del 17/06/2017 è stato approvato il “**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**” per alunni DSA e BES (in allegato al Piano) che contiene le linee guida per favorire un ottimale inserimento dell’alunno con bisogni educativi speciali, le indicazioni che definiscono i compiti e le figure coinvolte nel processo di inclusione e le diverse fasi dell’ingresso, accoglienza e percorso didattico e valutazione di questi alunni.

Sezione 2.3 – Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione

Il nostro Istituto, pertanto, ha formalizzato il **Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI)** presieduto dal Dirigente Scolastico e costituito da

- il docente referente del GLH e dei DSA;
- le funzioni strumentali;
- responsabili di sede;
- i coordinatori dei Consigli di classe;
- i docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
- i rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che al di fuori dell’Istituto si occupano degli alunni BES.

Il GLI d’Istituto presiede alla programmazione generale dell’integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato dei singoli alunni attraverso l’attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l’emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità.

In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevare i bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nell’Istituto;
- elaborare una proposta di **Piano Annuale per l’Inclusività (PAI)** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno

- scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici dell'USR);
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
 - gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
 - analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
 - organizzare azioni di confronto sui casi;
 - offrire consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi;
 - costituire l'interfaccia della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto), dei C.T.I. (Centri Territoriali per l'Inclusione) e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.);
 - individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
 - individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
 - definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'Istituto da inserire nel PTOF;
 - seguire l'attività dei Consigli di Classe e degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
 - proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano;
 - definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
 - analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
 - formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

Sezione 2.3 – Modalità di verifica e valutazione dei BES

Le verifiche in itinere costituiranno un continuo controllo del processo formativo e di apprendimento e saranno finalizzate ad evidenziare la validità dell'iter didattico programmato.

La valutazione effettuata collegialmente al trimestre e a fine anno terrà conto dei miglioramenti rispetto ai punti di partenza, del grado di integrazione nel gruppo classe, del raggiungimento degli obiettivi programmati in PEI e PDP o degli obiettivi minimi previsti dai Programmi Ministeriali.

Alcuni ragazzi in situazione di handicap saranno valutati ai sensi dell'art.15 dell'O.M. 90/2001, altri seguiranno la programmazione didattico-educativa stabilita per il gruppo-classe e, quindi, secondo gli articoli 12 e 13 della suddetta O.M.

Nel primo caso al termine del suo processo, sia che si tratti di qualifica, sia che si tratti di diploma, il ragazzo sarà valutato con prove differenziate e il suo titolo sarà ritenuto credito formativo.

Nel secondo sarà valutato con prove uguali a quelle della classe e il suo titolo sarà valido a tutti gli effetti di legge.

Sezione 3 – Il Piano Digitale d'Istituto

La seguente programmazione è mirata a coniugare il Piano Nazionale per la Scuola Digitale e le peculiarità e le necessità formative del nostro Istituto, consolidando un'idea rinnovata di scuola, intesa come spazio aperto per l'apprendimento e non unicamente luogo fisico.

Si vuole portare la scuola nell'era digitale, essendo consapevoli che non si tratta solo di una sfida tecnologica ma di un atto d'indirizzo culturale: un'opportunità di innovazione incentrata sulle metodologie didattiche e sulle strategie usate con gli alunni in classe, adeguando ad esse le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione scolastica. L'intento è quello di sviluppare iniziative finalizzate ad avvicinare la didattica al linguaggio dei "nativi digitali", con l'obiettivo di far confluire risorse progettuali e finanziarie a sostegno dell'uso abituale delle tecnologie nelle attività didattiche, per favorire la crescita e lo sviluppo dell'informazione e della conoscenza.

In continuità con quanto già svolto nel precedente triennio, dopo un primo processo di alfabetizzazione digitale per l'utilizzo nell'istituto delle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), si vuole passare ad una fase operativa in cui si utilizzano le Tecnologie per l'Acquisizione delle Competenze (TAC).

Tutta l'attività di formazione si inquadrerà in una prospettiva di intervento ispirata alla ricerca-azione e pertanto si prevede il coinvolgimento attivo dell'Animatore Digitale e del Team Digitale al fine di rendere tutti i docenti partecipi di un processo di auto-sviluppo e cambiamento grazie al quale essi potranno raggiungere competenze specifiche, nonché interesse e motivazione al cambiamento stesso.

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD e in coordinamento con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, vengono definiti i seguenti obiettivi generali:

- Modificare gli ambienti di apprendimento in modo da renderli adeguati alle esigenze della società dell'informazione e della comunicazione, in linea con lo spirito e gli obiettivi del PNSD.
- Favorire l'evoluzione del modello organizzativo-didattico, promuovendo ruoli attivi degli studenti, in modo da garantire il processo di costruzione delle competenze, superando i parametri tradizionali di organizzazione dello spazio e del tempo a scuola e a casa.
- Aprire la scuola al territorio, favorendo la documentazione e la condivisione delle attività svolte e promuovendo l'istituzione scolastica come punto di riferimento culturale.
- Contribuire al processo di dematerializzazione.

Il piano declina, inoltre, gli interventi del team digitale nei tre ambiti di competenza: l'organizzazione della formazione interna, il coinvolgimento della comunità scolastica intera e l'individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

Ambito: Formazione Interna

1. Monitoraggio delle risorse hardware e software
2. Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti
3. Organizzazione di corsi per l'aggiornamento professionale
4. Creazione di uno sportello di supporto alla trasposizione digitale delle attività didattiche

Ambito: Coinvolgimento della comunità scolastica

1. Partecipazione ad eventi, bandi e opportunità formative sulla base delle azioni del PNSD
2. Creazione di canali youtube o pagine fb dei singoli istituti
3. Raccolta e pubblicizzazione sul sito web della scuola o pagine fb di materiali multimediali che documentino le attività svolte dalla scuola attraverso una metodologia innovativa
4. Organizzazione di eventi culturali sulle tematiche del PNSD che presuppongono l'utilizzo delle tecnologie digitali

Ambito: Creazione di soluzioni innovative

1. Avviare e seguire le classi 2.0
2. Sperimentare ed utilizzare piattaforme per la creazione di classi virtuali
3. Organizzare una piattaforma digitale per condividere i prodotti digitali e le buone pratiche

Sezione 4 – Il Piano di Formazione/Aggiornamento d'Istituto

Sezione 4.1 – Formazione del personale docente e ATA

L'Istituto organizza, sia singolarmente che in rete con altre scuole, corsi di formazione che concorrono all'aggiornamento circa i nuovi modelli didattici, la costruzione, la rilevazione, la verifica e la valutazione delle competenze.

I corsi sono basati sui reali bisogni individuali dei docenti e del personale ATA e sono proposti in forme differenziate.

Oltre alle formazioni organizzate dall'Istituto, sarà prevista la possibilità di svolgere attività individuale di formazione da ricondurre comunque ad una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento e, comunque, in piena aderenza al RAV e al Piano di Miglioramento elaborato dalla scuola.

Saranno programmate attività formative obbligatorie sulla sicurezza del lavoro e/o inerenti la stessa (D.L. 81/2008) e sull'HACCP per il personale dell'IPSEOA.

Sezione 4.2 – Programmazione della formazione

L'Istituto si propone di organizzare le attività formative secondo tre essenziali tipologie:

- formazione in presenza sul territorio;
- formazione a distanza (videolezioni-webinar),
- formazione blended (in parte on-line, in parte in presenza).

Gli argomenti, in coerenza con le finalità del Piano, fanno riferimento alle seguenti aree:

- strumenti e strategie per la didattica (come strutturare una lezione di successo; come gestire le situazioni di tensione e conflitto in classe e mantenere un clima scolastico positivo; didattica capovolta - flipped classroom; cooperative learning...)
- didattica multimediale e digitale (come utilizzare gli strumenti tecnologici, le piattaforme di apprendimento, gli ambienti di classi virtuali)
- ottenimento delle Certificazioni (informatiche, linguistiche, per l'insegnamento CLIL, per le tecniche di primo soccorso...)

così come di seguito specificate:

PERIODO	ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
2016/17	Sicurezza (12 ore)	Tutto il personale dell'Istituto, docenti e ATA
	Certificare le competenze innovando la didattica	Docenti biennio
	Strumenti e metodi per la didattica digitale	Tutti i docenti
	Prevenzione delle dipendenze	Docenti delle prime classi
2017/18	Classi capovolte	Tutti i docenti
	Risorse digitali e percorsi didattici multimediali a supporto di una didattica laboratoriale	Tutti i docenti
	Digilatino: web, LIM e mondo multimediale per la didattica dell'antico	Docenti latino Liceo Classico
2018/19	Il cooperative learning: coinvolgere per apprendere	Tutti i docenti
	Metodo di studio: operare per l'autonomia degli alunni	Tutti i docenti
	Insegnare matematica nella scuola di oggi	Docenti di matematica
	Letteratura a scuola	Docenti di italiano triennio
	Coding	Tutti i docenti
	Formazione HACCP	Docenti di Scienze dell'alimentazione e ITP dell'IPSEOA

L'Istituto organizza, sia singolarmente che in rete con altre scuole, accanto ad attività formative rivolte a tutti i docenti, altre indirizzate prevalentemente a gruppi distinti o figure specifiche quali:

- docenti neo-assunti (con impegno a far "crescere" l'attenzione ai processi interni di accoglienza e prima professionalizzazione);
- gruppi di miglioramento (impegnati nelle azioni conseguenti al RAV e al PDM);
- docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD);
- consigli di classe, team docenti, personale comunque coinvolto nei processi di inclusione e integrazione;
- insegnanti impegnati in innovazioni curriculari ed organizzative, prefigurate dall'istituto anche relativamente alle innovazioni introdotte dalla legge 107/2015.

Sezione 4.3 - Informazione e Formazione relative alla sicurezza sul posto di lavoro (d. lgs. N. 81/08)

Il **R.S.P.P.** annualmente cura l'informativa al personale sui problemi inerenti alla sicurezza sui posti di lavoro, attraverso varie modalità che si stabiliscono di volta in volta nel periodo settembre-ottobre di ogni anno scolastico. L'assunzione dell'incarico delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come previsto dal D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni per la durata di 12 mesi comprende:

- la partecipazione ad almeno due riunioni annuali;
- la formazione del personale sui rischi specifici delle mansioni di competenza;
- l'aggiornamento del Piano di Evacuazione del Liceo Classico e ITT di Pisticci e dell'ITAS *Cerabona* con annessa Azienda Agraria di Marconia;
- la vigilanza sulla sicurezza;
- l'informazione sulle modifiche legislative;
- la partecipazione alle ispezioni degli organi di vigilanza al fine di adempiere, contestare o ricorrere alle prescrizioni impartite;
- la verifica degli attuali documenti di sicurezza e gli aggiornamenti necessari;
- la partecipazione ad almeno due simulazioni per sede;
- valutazione del rischio da "STRESS DA LAVORO CORRELATO" (obbligatoria dal 31/12/2010)

- ogni altra attività disposta dal Dirigente Scolastico per mantenere la sicurezza nella scuola.

L'incaricato al **S.P.P.** (Servizio di prevenzione e protezione aziendale) espleta le seguenti mansioni:

- individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- predisposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

L'incaricato alle emergenze **Antincendio ed Evacuazione di Emergenza** svolge le seguenti attività:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità dei presidi antincendio;
- verifica quotidiana della segnaletica di emergenza;
- verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
- verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza;
- verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
- verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio;
- verifica settimanale della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.);
- verifica settimanale dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio.

L'incaricato alle **Emergenze Primo soccorso** ha il compito della:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso; _

- verifica periodica della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- verifica mensile del registro infortuni per la rilevazione di eventuali infortuni ricorrenti.

Sezione 5 – Il Piano di Miglioramento

A seguito del percorso di autovalutazione dell'Istituto, che si è concretizzato con la stesura del Rapporto di Autovalutazione (RAV), è stato elaborato il Piano di Miglioramento che si propone di superare le criticità individuate dal nucleo di valutazione interno.

Motivazione della scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione		
<p>La priorità scelta rientra nell'area i cui punteggi nella rubrica di valutazione sono risultati più bassi rispetto a quelli conseguiti nelle altre aree e pertanto richiede un intervento finalizzato al miglioramento dei risultati.</p> <p>L'analisi dei punteggi che la scuola ha riportato nelle prove standardizzate ha permesso di constatare che la scuola assicura ai suoi utenti il raggiungimento dei livelli essenziali di competenza in Italiano mentre è necessario potenziare le competenze matematiche. Inoltre nasce l'esigenza di ridurre il gap formativo tra i diversi indirizzi e il numero degli studenti nelle fasce di livello più basse nonché di omogeneizzare le competenze di Italiano e Matematica all'interno di ciascuna classe essendo stata rilevata una elevata variabilità dei punteggi dentro le classi.</p> <p>Una programmazione comune e prove di verifica comuni contribuiranno a migliorare le competenze richieste nelle prove standardizzate. Le risultanze delle prove comuni potranno favorire un maggiore controllo nello sviluppo dei percorsi didattici programmati, dei tempi di attuazione ed una rimodulazione della progettazione. Lavorare con percorsi ben strutturati di recupero e potenziamento ed elaborare progetti per la valorizzazione delle eccellenze potrà favorire la diminuzione del numero degli studenti inclusi nelle fasce più basse e prevenire esodi dalle fasce più alte verso quelle medie. Inoltre rilevare nel biennio i livelli di conoscenze e competenze sulla base di prove comuni (interistituto per Italiano e Matematica finalizzate alle prove INVALSI e di indirizzo per le altre discipline) potrà rendere il monitoraggio dell'andamento scolastico più oggettivo favorendo così la progettazione di interventi didattici più adeguati ed incisivi. Tale pratica permetterà anche la programmazione di itinerari comuni per specifici gruppi di studenti. La formazione dei docenti sulle nuove tecnologie fornirà loro strumenti efficaci per un'azione didattica più incisiva.</p>		
ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Accrescere il livello delle conoscenze e competenze nelle varie discipline.	Ridurre significativamente il numero degli alunni con giudizio sospeso e aumentare il numero degli studenti nelle

		fasce di livello più alte.
	Realizzazione di una programmazione per classi parallele.	Definizione di obiettivi disciplinari per classi parallele con la definizione di prove di verifica comuni in ingresso, in itinere e finali.
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare i risultati nelle prove nazionali.	Sensibilizzare alunni, docenti e famiglie in merito all'importanza delle prove INVALSI.
	Ridurre le differenze nei risultati fra le classi dei diversi indirizzi.	Ridurre il gap formativo fra le classi dei diversi indirizzi anche attraverso la condivisione di programmazioni e strategie didattiche Uniformare i livelli di apprendimento anche attraverso il confronto fra docenti per la scelta di programmazioni comuni e di strategie condivise.
AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO	FASI OPERATIVE
Curricolo, progettazione e valutazione	Programmare per classi parallele	Per il primo biennio, i dipartimenti di Italiano e Matematica d'Istituto stileranno una programmazione comune, sugli ambiti e i processi propri delle prove INVALSI, che favorirà negli allievi il miglioramento delle competenze richieste. Inoltre, si analizzeranno le prove INVALSI somministrate negli anni precedenti al fine di istituire simulazioni programmate per favorire nell'allievo abilità nel loro svolgimento.
	Programmare e costruire e somministrare prove comuni per classi parallele: prove di ingresso, intermedie e finali.	I dipartimenti disciplinari elaborano prove comuni per classi parallele (ingresso, intermedie e finali) e concordano tempi e modi di somministrazione.
	Tabulare, analizzare e confrontare i risultati delle prove comuni.	I risultati delle prove comuni sono tabulati dai docenti delle discipline. I dipartimenti disciplinari, mediante metodi condivisi per la confrontabilità dei risultati, analizzano gli stessi e li elaborano.
Ambiente di apprendimento	Costruire ed archiviare materiale didattico e buone pratiche prodotte da docenti e studenti.	Avvio della raccolta di materiale didattico e buone pratiche per la costruzione di un archivio organizzato per discipline.
Continuità e orientamento	Misurare gli esiti dei risultati a	Costruire un archivio dei dati

	distanza.	relativi agli esiti post- diploma.
	Potenziare le azioni di orientamento in uscita.	Partecipazione ad eventi di orientamento in uscita. Organizzare incontri per l'orientamento in uscita con alunni diplomati.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incrementare la formazione del personale nell'ambito dell'innovazione metodologica-didattica.	Partecipare a corsi di formazione per il personale docente finalizzati all'acquisizione di metodologie didattiche innovative.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Rendere partecipi le famiglie del percorso orientativo in uscita.	Rispondere alle eventuali richieste di orientamento post diploma degli studenti e delle loro famiglie.
	Favorire le occasioni d'incontro e di interazione tra scuola e territorio.	Consolidare e ampliare la rete di collaborazione con le realtà universitarie e produttive del territorio anche ai fini dell'alternanza scuola-lavoro. Partecipazioni alle varie attività promosse dagli enti locali e da privati. Visite guidate alle varie realtà imprenditoriali e culturali del territorio.

Sezione 6 – La Progettualità

Sezione 6.1 - Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare

Il nostro Istituto da lungo tempo progetta e costruisce percorsi complementari a quelli più strettamente curricolari: si tratta di progetti che riguardano la singola classe o il singolo plesso, progetti che coinvolgono tutte le sedi del nostro Istituto, progetti regionali, progetti in rete con realtà territoriali e nazionali, progetti di partecipazione alle iniziative dei Fondi Strutturali Europei (PON) e, non da ultimo, progetti Erasmus che da oltre tre anni si realizzano presso l'ITAA e l'IPSEOA e che hanno portato un respiro internazionale al nostro territorio.

Le attività proposte ai nostri allievi sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (Obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7 della Legge n. 107/2015), arricchiscono e rendono maggiormente variegata l'offerta formativa e si svolgono in orario curricolare ed extracurricolare.

Per l'anno scolastico in corso, sono stati previsti i seguenti progetti:

PROGETTI		
NOME	DOCENTI	INDIRIZZO
ISTRUZIONE DOMICILIARE/ SCUOLA IN OSPEDALE	REFERENTI DI TUTTE LE SEDI	TUTTE LE SEDI
LA SCUOLA AL CINEMA – FESTIVAL GIFFONI	LAVIOLA F. P. REFERENTI E COLLABORATORI DI TUTTE LE SEDI	TUTTE LE SEDI
GIOCHI MATEMATICI	PANETTA G. E DOCENTI DI MATEMATICA DI TUTTE LE SEDI	TUTTE LE SEDI
LO SPORT A SCUOLA	LAVIOLA F., FERRARO C., TADDEI L.	TUTTE LE SEDI
CULTURA-MENTE-LAB	LA CANDIA L.	TUTTE LE SEDI
VERSO LE PROVE INVALSI (5 [^] CLASSI)	VENEZIA M.G., PANETTA G.	TUTTE LE SEDI
SCI... AMO	PORRECA P.	TUTTE LE SEDI
TRAVEL GAME & HIGH SCHOOL GAME	PORRECA P.	TUTTE LE SEDI
GIOCHI DELLA FISICA	LOPATRIELLO P., LICCESE A.	LICEO, ITT, ITAA
DIGITAL MIND	TUCCINO N.	ITT, ITAA
CLIL ON DEMAND	MARTINO R., LIGUORI V.	ITT, ITAA

PROGETTO SECONDA LINGUA STRANIERA	GRIECO L.	LICEO
NOTTE BIANCA DEL LICEO CLASSICO	LA CANDIA L.	LICEO
DRAO/FARE TEATRO	LA CANDIA L.	LICEO
LA FESTA DELL'ALBERO	D'ONOFRIO C.	ITAA
IL DISAGIO EMOTIVO TRA I BANCHI	PRILLO F.	IPSEOA
I RETROSCEN@ - GIORNALE D'ISTITUTO	ROBERTAZZO A.	IPSEOA
TUNE INTO ENGLISH	PASSARELLI E.	IPSEOA
PALCOSCENICO: APPROCCIO AL TESTO TEATRALE IN LINGUA STRANIERA	PASSARELLI E.	IPSEOA
LA STORIA DELLA PIZZA	MAZZOCOLI R.	IPSEOA
PREVENZIONE E SICUREZZA ALIMENTARE - SISTEMA HACCP	FUINA E.	IPSEOA
DIETE PER PERSONE SPECIALI	FUINA E.	IPSEOA
ARCOBALENO DELLE DECORAZIONI	RIZZI D.	IPSEOA
LE AZIENDE DI B&B: TRA INNOVAZIONE E TRADIZIONE	RIZZI D.	IPSEOA
APPROFONDIMENTO E AMPLIAMENTO DEL PROGRAMMA DI MATEMATICA	MITOLA B.	IPSEOA
SCHOOL OF HARD ROCK	PAPOCCHIA M. G.	IPSEOA
READ ON	PASSARELLI E.	IPSEOA
SMART HOUSE	NUZZI	ITT
FABLAB IN STAMPA 3D	TUCCINO N.	ITT
OLIMPIADI DI INFORMATICA	TROMBACCO CARMELA	ITT
ATTUAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO: PROVE INVALSI	NUCLEO AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	TUTTE LE SEDI
ATTUAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO: RISULTATI A DISTANZA	NUCLEO AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	TUTTE LE SEDI
ATTUAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO: CORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO	NUCLEO AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	TUTTE LE SEDI
ATTUAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO: ORIENTAMENTO	NUCLEO AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	TUTTE LE SEDI

Inoltre, la scuola propone attività integrative quali:

- Visite guidate e viaggi d'istruzione
- Partecipazione a gare, concorsi, convegni, ecc.
- Cineforum
- Continuità e orientamento
- Educazione alla cittadinanza e alla legalità
- Educazione alla salute (alcolismo, tabagismo, ecc.)
- Progetti PON e FSE
- Progetto Intercultura con frequenza di alunni stranieri
- Certificazione *EIPASS*
- Erasmus Plus: KA1 (studenti e staff) e KA2
- Living Europe
- Educazione alla Cittadinanza Europea (e-twinning)
- Programma Nazionale "Guadagnare salute"
- Mini-Erasmus
- Giornata della Memoria e del Ricordo
- Collaborazione con l'ASL
- Ristorante Didattico
- Collaborazione con la Federazione Italiana Cuochi per attività formative laboratoriali che prevedano eventuali uscite didattiche attinenti al settore dell'enogastronomia
- Corso base di: Pasticceria, Pizzeria e Cucina Mediterranea; corsi aperti ad un'utenza esterna al nostro Istituto.

I docenti dell'**organico di potenziamento** saranno impegnati nella realizzazione di progetti che perseguono finalità coerenti al nostro Piano, divisi nelle seguenti aree di riferimento disciplinare:

AREA	DESCRIZIONE FINALITÀ
UMANISTICO- LINGUISTICA: ITALIANO.... LINGUA STRANIERA	Recupero e potenziamento delle competenze linguistiche (italiano, lingue straniere e lingue antiche) nel primo biennio di tutto l'istituto: <ul style="list-style-type: none"> × Utilizzare la lingua per i principali scopi comunicativi ed operativi × Comprendere testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi × Conoscere ed utilizzare in modo adeguato le diverse strutture grammaticali ai diversi livelli: fonologia, ortografia, morfologia, sintassi del verbo e della frase

	semplice, lessico
SCIENTIFICA	<p>Azione 1) omogeneizzare i livelli di partenza delle classi prime</p> <p>Azione 2) miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate di matematica per gli alunni del primo biennio.</p> <p>Azione 3) potenziamento delle competenze scientifiche e matematiche attraverso attività di approfondimento e, nel caso, di ampliamento dei programmi di matematica, chimica, fisica per gli alunni del secondo biennio e del quinto anno.</p>
SOCIO -ECONOMICO E PER LA LEGALITA': IL CITTADINO DI DOMANI	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire un clima di pacifica e costruttiva convivenza nel rispetto delle regole e nel ripudio di ogni forma di discriminazione - Prevenire e contrastare la dispersione scolastica - Favorire la maturazione individuale di una visione critica e partecipativa al fine di una sempre maggiore considerazione dei diritti umani e dei relativi doveri in ogni ambiente sociale - Favorire processi formativi orientati all'acquisizione di competenze nel campo lavorativo
LABORATORIALE	<p>Il progetto, destinato a tutti gli studenti dell'Istituto, mira a conseguire i seguenti obiettivi generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizzare e rinforzare le motivazioni allo studio; - creare la connessione tra l'aspetto pratico dell'apprendimento e l'aspetto formale, in una dimensione operativa ed esperienziale; - sviluppare unità di apprendimento attraverso la didattica attiva e la ricerca-azione; - sviluppare la capacità di coniugare le conoscenze e le abilità; - sviluppare un metodo di studio anche attraverso l'utilizzo consapevole dei media e dei social network. - implementare abilità cognitive e relazionali; - attribuire valore e senso al sapere disciplinare <p>e i seguenti obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - far produrre progetti, tesine, mappe concettuali, lavori, ecc in forma cartacea o multimediale; - far sviluppare attraverso attività di role playing utile le abilità proposte - far produrre relazioni di laboratorio dagli alunni
	Stimolare negli alunni comportamenti di tutela e promozione del patrimonio culturale che segna e fonda

<p style="text-align: center;">ARTISTICO- MUSICALE</p>	<p>l'identità di un luogo e il senso di appartenenza dei cittadini a quel luogo.</p> <p>Acquisire una conoscenza approfondita dei diversi aspetti che formano l'identità culturale di una comunità (patrimonio culturale materiale e immateriale).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere negli alunni il desiderio di rivisitare la musica popolare del territorio, le tradizioni artigianali ed enogastronomiche. - Stimolare il rafforzamento della prassi esecutiva. - Migliorare i processi di apprendimento favorendo lo sviluppo di competenze trasversali. - Favorire processi formativi orientati alle competenze, stimolando l'acquisizione di competenze multimediali. - Favorire la integrazione delle discipline e la partecipazione attiva degli studenti attraverso le nuove tecnologie. - Promuovere l'orientamento come strumento didattico di formazione dei giovani anche attraverso la conoscenza del territorio e delle potenzialità in esso contenute. - Favorire l'approccio ai saperi attraverso "occasioni culturali" insolite e motivanti. - Sollecitare rapporti nuovi e diversificati con i docenti, gli esperti e gli altri operatori della scuola. - Promuovere negli alunni il desiderio di "raccontare e raccontarsi" finalizzato all'autopromozione e al miglioramento del proprio stile di apprendimento. - Potenziare la cooperazione e la socializzazione nelle dinamiche di gruppo.
	<p>Area 1: Il linguaggio comunicativo ed espressivo</p> <p>Preparazione di attività teatrali o similari riguardanti: linguaggio gestuale e comunicazione nel cui ambito sono espresse le seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gesti espressivi, gesti mimici, gesti simbolici, gesti codificati o tecnici, postura. <p>Parole, gesti ed espressioni creative nel cui ambito sono espresse le seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danza, mimo, equilibrismo e giocoleria. - Ritmo, musica e movimento. <p>Area 2: Lezioni di Educazione Stradale e Primo Soccorso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza delle norme che riguardano la sicurezza e le norme comportamentali da seguire come

MOTORIA	<p>pedone, ciclista e motociclista;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di riconoscere i più importanti segnali stradali e le segnalazioni degli agenti; - La competenza di utilizzare e rispettare le norme di comportamento e di sicurezza nella circolazione e di saper intervenire in un primo soccorso. - Le capacità motorie dell'utente della strada: - capacità di equilibrio nella conduzione di un motorino o di una bicicletta anche su strada sconnessa; - velocità di reazione per un pericolo o una frenata improvvisa; - capacità di anticipazione e reazione motoria per la previsione di un'azione in anticipo e di una pronta risposta motoria; - capacità di orientamento spazio-temporale per prevedere la distanza da un eventuale pericolo; - coordinazione oculo-manuale e oculo-podalica per la guida di bici o ciclomotore e di autovettura; - velocità periferica per valutare ciò che accade intorno a te in ogni momento. - Uso di casco e cinture per la sicurezza.
---------	--

Il **monitoraggio** delle azioni di potenziamento sarà condotto periodicamente secondo quanto previsto nella sezione di verifica dei singoli progetti.

Sezione 6.2 - Reti e Convenzioni attivate per la realizzazione di specifiche iniziative

Per favorire la piena realizzazione del presente Piano, il nostro Istituto ha stretto contatti con soggetti esterni alla scuola; infatti, per lo scambio di procedure, di buone pratiche, di metodologie e per il confronto riguardo alle modalità di approccio e di risoluzione delle criticità comuni riscontrate, l'Istituto potrà contare sulle reti delle quali fa attualmente parte:

- Curricolo verticale – Indicazioni nazionali Scuola Media di Pisticci;
- RENAIA – Rete Nazionale Istituti Alberghieri;
- ITA Senza Frontiere – Rete Istituti Tecnici Agrari Italiani;
- CPIA – Centro Provinciale per L'Istruzione degli Adulti di Matera.
- Rete per la formazione alla stesura del piano di miglioramento con le scuole del territorio.

- Rete dei Licei Classici nazionali per la ricerca, condivisione e realizzazione di buone pratiche finalizzate alla diffusione della cultura classica.

Inoltre, l'Istituto è sempre disponibile a collaborare con qualsiasi organizzazione e associazione del territorio per sviluppare in sinergia progetti e iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa e per la formazione del personale.

Sezione 6.3 – I Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale

I percorsi **IeFP** sono promossi dall'IPSEOA di Marconia, in attuazione della legge 53/03, ed hanno durata triennale. Essi contengono attività attinenti alla formazione professionale dell'indirizzo scelto, ma anche alla formazione culturale generale, attraverso una curvatura dell'orario delle discipline curriculari le quali destinano una percentuale delle ore ad argomenti inerenti la formazione professionale. Questi percorsi consentono il **conseguimento di qualifiche professionali** riconosciute a livello nazionale, rilasciate dalla Regione Basilicata attraverso le sue Agenzie formative accreditate, le quali realizzano gli interventi e organizzano gli stage nei luoghi di lavoro.

Sezione 7 – Monitoraggio

Sezione 7.1 - Verifica degli obiettivi raggiunti in relazione alle priorità fissate

Il raggiungimento degli obiettivi in relazione alle priorità fissate sarà verificato dall'esito delle fasi operative indicate dettagliatamente nel Piano di Miglioramento.

Il Collegio dei Docenti si riserva di attivare eventuali ulteriori nuove figure specifiche per il monitoraggio, qualora se ne ravvisi la necessità.

Sezione 7.2 - Verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento/arricchimento curricolare proposte

Il monitoraggio delle attività di ampliamento/arricchimento proposte per il triennio (condotte al termine delle attività previste nell'anno di riferimento) prenderà in esame i seguenti parametri:

- Grado di partecipazione dell'utenza alle iniziative proposte
- Livello di gradimento dell'utenza
- Ricaduta didattica delle attività

Sulla base di quanto rilevato dai precedenti parametri verrà valutata la replicabilità dell'azione proposta in vista di una possibile ricaduta positiva sul territorio.

Sezione 8 – Risorse disponibili e fabbisogni dell'Istituto

Sezione 8.1 – Risorse professionali

La scuola è dotata delle seguenti risorse professionali:

ORGANICO POSTI COMUNI

COD.	CLASSE DI CONCORSO	CATTEDRE INTERNE	CATTEDRE ESTERNE	ORE RESISUE
A011	DISCIPLINE LETTERARIE LATINO	1	1	-
A012	DISCIPLINE LETTERARIE	10	1	-
A013	DISCIPLINE LETTERARIE LATINO GRECO	5	-	-
A019	FILOSOFIA E STORIA	2	-	-
A020	FISICA	1	-	-
A021	GEOGRAFIA			6
AB24	INGLESE	7	-	-
AA24	FRANCESE	2	-	-
A026	MATEMATICA	4	1	-
A027	MATEMATICA E FISICA	4	-	-
A031	SCIENZE DEGLI ALIMENTI	2	-	15
A034	CHIMICA	2	-	-
A037	TEC RAPPRESENTAZIONE GRAFICHE	1	1	-
A040	TEC. ELETTRICHE	2	-	-
A041	TEC. INFORMATICHE	2	-	-
A045	SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI	1	1	-
A046	SCIENZE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	2	1	-
A048	SCIENZE MOTORIE	4	1	-
A050	SCIENZE NAT.	2	1	-
A051	SCIENZE AGRARIE	3	-	-
A052	PROD. ANIMALI	-	1	-
A054	STORIA DELL'ARTE	-	1	-
B003	LAB FISICA			3
B011	ITP AGRARIE	3	-	-
B012	LAB. CHIMICA			1
B015	ITP LETTRICHE ED ELETTRONICHE	-	1	-
B016	ITP INFORMATICA	1	-	8
B017	LAB. MECCANICA			6
B019	LAB SERV. RICETTIVITA'	1	-	-
B020	LAB. SERV. CUCINA	3	1	-
B021	LAB. SERV. SALA	3	-	-
	RELIGIONE	2		9

ORGANICO SOSTEGNO

<i>Num. docenti</i>
17

ORGANICO DI POTENZIAMENTO

COD.	CLASSE DI CONCORSO	NUMERO
A026	MATEMATICA	1
A037	TEC RAPPRESENTAZIONE GRAFICHE	1
A045	SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI	1
A046	SCIENZE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	4
A048	SCIENZE MOTORIE	1
A050	SCIENZE NAT.	2
A066	TRATT TESTI	1
AD03	SOSTEGNO	2

ORGANICO PERSONALE ATA

			POSTI	ORE RESIDUE
			1	
DSGA				
Assistenti Amministrativi			8	6
Assistenti Tecnici				
		Informatica	3	
		Cucina	2	
		Sala	2	
		Azienda	1	
		Chimica	1	
		Autisti	1	
Addetto Azienda			1	
Collaboratori Scolastici			16	

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Di Tursi

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	VICARIO	II COLLABORATORE E RESPONSABILE ITAA		RESPONSABILE IPSEOA	RESPONSABILE ITT
	Leonardo Grieco	Anna Sabba		Antonietta Giasi	Maria Teresa Della Speranza
	POF- DOCENTI	LICEO	ITAA	ITT	IPSEOA
		Lucia La Candia	Anna M. Pastore	Maria G. Venezia	Barbara Mitola
	ORIENTAMENTO- ALUNNI	Francesco Laviola	Carmela D'Onofrio	Rosa Martino	Francesco Rosafio

REFERENTI INVALSI E GRUPPO H	INVALSI	LICEO	ITAA	ITT	IPSEOA
		Grazia Panetta	Anna Sabba	Grazia Panetta	Antonietta Giasi
	GRUPPO H	Antonietta Lavecchia	Carmela Stigliano	Antonietta Lavecchia	Antonietta Lavecchia

RESPONSABILI LABORATORI, PALESTRA, BIBLIOTECA

LICEO	LAB. FISICA	Giuseppe Di Tursi
	LAB. INFORMATICA	Grazia Panetta
	LAB. SCIENZE	Leonardo Grieco
	LAB. LINGUISTICO	Rosalba Grieco
	RESP. PALESTRA	Francesco Laviola
	RESP. BIBLIOTECA	Maria Grazia Pastore
ITAA	LAB. INFORMATICA/FISICA	Nicola Tuccino
	LAB. SCIENZE NATURALI	Maria Carmela Baglivo
	LAB. CHIMICA	Santino Bifulco
	RESP. AZIENDA AGRARIA	Carmela D'Onofrio
	RESP. PALESTRA	Clara Ferraro
ITT	LAB. TELECOMUNICAZIONI	Giovanni Camardo
	LAB. SISTEMI E RETI TPSIT	Giovanni Camardo
	LAB. FISICA	Pompea Lopatriello
	LAB. LIM	Maria Giuseppina Venezia
	LAB. INFORMATICA	Grazia Panetta
	LAB. SCIENZE	Leonardo Grieco
	LAB. LINGUISTICO	Rosalba Grieco
	RESP. PALESTRA	Francesco Laviola

	RESP. BIBLIOTECA	Maria Grazia Pastore
IPSEOA	LAB. SCIENZE DEGLI ALIMENTI E SCIENZE DELLA TERRA	Emilia Fuina
	LAB. CUCINA E PASTICCERIA	Francesco Rosafio
	LAB. SALA-BAR	Giuseppe Gallitelli
	LAB. RICEVIMENTO	Donato Galasso
	LAB. LINGUISTICO	Caterina Lasala
	RESP. BIBLIOTECA	Emilia Fuina

COORDINATORI DIPARTIMENTI

MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
Linguistico – Letteraria	IPSEOA	Dipartimento storico-letterario	Italiano - Storia	Prof. Prillo F.
		Dipartimento linguistico	Inglese - Francese	Prof.ssa Giasi A.
	LICEO	Dipartimento letterario	Italiano - Storia dell'Arte	Prof.ssa La Candia
		Dipartimento linguistico	Inglese	Prof.ssa Grieco R.
	ITT	Dipartimento linguistico-letterario-giuridico	Italiano - Storia – Inglese – Diritto ed economia	Prof.ssa Barbalinardo
	ITAA	Dipartimento storico-letterario-linguistico-giuridico	Italiano – Storia – Inglese – Diritto ed economia	Prof.ssa Pastore A. M.
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
Matematico – Scientifica	IPSEOA	Dipartimento matematico-scientifico	Matematica – Fisica – Chimica – Scienze Integrate – Geografia – Scienze Motorie	Prof.ssa Mitola
	LICEO	Dipartimento matematico-scientifico	Matematica – Fisica – Scienze – Scienze Motorie	Prof.ssa Panetta
	ITT	Dipartimento matematico-scientifico	Matematica – Scienze Integrate – Fisica – Chimica – Scienze Motorie	Prof.ssa Venezia G.
	ITAA	Dipartimento matematico-	Matematica – Fisica – Chimica – Scienze	Prof. Grillo R.

		scientifico	Motorie – Scienze Integrate	
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
Tecnico – Professional e - Indirizzo	IPSEOA	Dipartimento tecnico professionale	Laboratorio di Enogastronomia – Lab. di Sala e Vendita – Lab. di Accoglienza Turistica – Scienza degli Alimenti	Prof. Rosafio
	LICEO	Dipartimento di Latino e Greco	Latino - Greco	Prof.ssa Calvini
		Dipartimento di Storia e Filosofia	Storia - Filosofia	Prof. Burzo
	ITT	Dipartimento tecnico professionale	Sistemi e reti – Tecnologia Informatica – TTRG Scienze e Tecnologia Applicate – TPSIT – Informatica – Telecomunicazioni Gestione Progetto Trattamento Testi	Prof.ssa Trombacco
	ITAA	Dipartimento tecnico professionale	Trasformazione prodotti – Biotecnologie Produzioni vegetali Produzioni animali Tecnologie di rappresentazione grafica – Estimo – Economia gestione ambientale e territorio	Prof.ssa D’Onofrio
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
Giuridico – Economica	IPSEOA	Dipartimento giuridico-economico	Diritto e Tecniche Amministrative - Legislazione	Prof.ssa Ferro D.

DIPARTIMENTO UNICO INTERISTITUTO				
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE

				COORDINATORE
PIANO DI MIGLIORAMENTO - PROVE INVALSI	IPSEOA LICEO ITT ITAA	Dipartimento di Italiano delle classi prime e seconde	Italiano	Prof.ssa Pastore A. M.
DIPARTIMENTO UNICO INTERISTITUTO				
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
PIANO DI MIGLIORAMENTO - PROVE INVALSI	IPSEOA LICEO ITT ITAA	Dipartimento di Matematica delle classi prime e seconde	Matematica	Prof.ssa Panetta G.

DIPARTIMENTO UNICO INTERISTITUTO				
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
DISABILITA'	IPSEOA LICEO ITT ITAA	Dipartimento sulla Disabilità	Sostegno	Prof.ssa Lavecchia

DIPARTIMENTO UNICO INTERISTITUTO				
MACRO AREA	SCUOLA	DIPARTIMENTI	DISCIPLINE	DOCENTE COORDINATORE
IRC	IPSEOA LICEO ITT ITAA	Dipartimento di Religione	Insegnamento Religione Cattolica	Prof. Laviola Don Franco

TUTOR ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

RESPONSABILE ASL D'ISTITUTO: Viggiani Francesco				
SEDE	LICEO	ITAA	IPSEOA	ITT
CLASSI V	Laviola F. La Candia L.	D'Onofrio C. Baglivo M.C.	Ferrara M. Serio S. Fuina E.	Tuccino N.
CLASSI IV	Panetta G.	Maurella C.	Galasso D.	Chiechi C.

	Capistrano L.	Maurella C.	Rosafio F. Papocchia M.G. Pizzolla G. Serio S.	
CLASSI III	Cirigliano A. Lopatriello P.	D'Onofrio C. Baglivo M.C.	Giasi A. Mitola B. Lasala C.	Trombacco C. Nuzzi D.

NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE

DIRIGENTE SCOLASTICO	Francesco Di Tursi
DOCENTI	Leonardo Grieco
	Grazia Panetta
	Barbara Mitola
	Carmela Trombacco
	Anna Sabba
	Carmina Maria D'Onofrio

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE SCOLASTICO	Francesco Di Tursi
DOCENTI	Anna Sabba
	Francesco Viggiani
	Lucia La Candia
GENITORE	Marco Caldara
ALUNNO	Giovanni Cosi

ANIMATORE DIGITALE

Maria Teresa Carone

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. FRANCESCO DI TURSI
DSGA	BERARDINA SOLE
PRESID. CONSIGLIO D'ISTITUTO	CARMINE VIGGIANI
DOCENTE ITAA	ANNA SABBA
DOCENTE IPSEOA	ANTONIETTA GIASI
DOCENTE ITT	DELLA SPERANZA MARIA TERESA
DOCENTE LICEO	LEONARDO GRIECO
MEMBRO ESTERNO – RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA SPERIMENTALE	CARMELO MENNONE

"PANTANELLO" DI METAPONTO PER LA SEDE DELL'ITAA	
MEMBRO ESTERNO – RAPPRESENTANTE DELL' "ASSOCIAZIONE CUOCHI MATERANI" DI MATERA PER LA SEDE DELL'IPSEOA	DOMENICO CARMINE RADICCHI
MEMBRO ESTERNO – RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' "BASILIA srl" DI POMARICO PER LA SEDE DELL'ITT	FRANCESCO SCARCELLA
MEMBRO ESTERNO – RAPPRESENTANTE DEL COMUNE DI PISTICCI PER IL LICEO CLASSICO	ADELE ESPOSITO

ORGANI DELLA SICUREZZA	
<p style="text-align: center;">RSPP</p> Responsabile di: <ul style="list-style-type: none"> - tutti i plessi di Pisticci e Marconia compresa l'Azienda Agraria; - Piano di Evacuazione delle sedi del Liceo-ITT-ITAA e Azienda Agraria. 	Nicola D'Alessandro
<p style="text-align: center;">RSPP</p> Responsabile di: <ul style="list-style-type: none"> • Piano di Evacuazione degli edifici dell'IPSEOA 	Silvano Serio
RLS	Carmelo Introcaso

ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
ITAA	Santino Bifulco
IPSEOA	Francesco Rosafio
LICEO-ITT	Nicola Lavecchia

ADDETTI ALLE EMERGENZE PRIMO SOCCORSO	
ITAA	Anna Sabba Costantino Bonamassa
IPSEOA	Pasquale Viggiani Antonella De Mare
LICEO-ITT	Nicola Mastronardi

ADDETTI ALLE EMERGENZE ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE DI EMERGENZA	
ITAA	Domenico Dragonetti
IPSEOA	Pasquale Viggiani Carmelo Introcaso Antonella De Mare Filippo Lauria Maria Silvestre
LICEO-ITT	Nicola Mastronardi

Per l'anno in corso è stato assegnato alla scuola un organico potenziato di 13 docenti che sarà utilizzato nei seguenti interventi:

- Supplenze
- Recupero disciplinare
- Realizzazione di progetti di potenziamento
- Completamento cattedra del Vicario per semiesonero
- Sostegno

Sezione 8.2 – Risorse strutturali

La scuola dispone delle seguenti risorse strutturali:

Il **LICEO e l'ITT** sono ospitati a Pisticci nel Polivalente di recente costruzione e sono dotati di:

- AULE SCOLASTICHE
- 2 LABORATORI MULTIMEDIALI con venti postazioni di lavoro ciascuno, collegamento a internet e videoproiettore
- LAB. di FISICA per esperienze di acustica, elettrostatica, elettricità, elettromagnetismo;
- LAB. di CHIMICA;
- LAB. di SCIENZE fornito di attrezzature per esperienze didattiche;
- LAB. LINGUISTICO con ventidue postazioni di lavoro;
- CABLAGGIO in rete informatica delle scuole, WI-FI;
- BIBLIOTECA dotata di oltre 7000 volumi;
- PALESTRA COPERTA TIPO "B 1" E CAMPI DA GIOCO ESTERNI;
- AUDITORIUM predisposto per conferenze, dibattiti, rappresentazioni teatrali.

L' **I.P.S.E.O.A.** è ospitato in 2 plessi a Marconia: nei locali siti in via San Giovanni Bosco e nell'ITAA in via Olimpia; l'Istituto Alberghiero è dotato di:

- AULE SCOLASTICHE
- 2 LABORATORI DI CUCINA
- 2 LABORATORI DI SALA
- 2 LABORATORI DI BAR
- 1 LABORATORIO DI RICEVIMENTO con aula multimediale annessa
- BIBLIOTECA

Sono stabilmente attivate da vari anni collaborazioni con alcune realtà territoriali per l'utilizzo di strutture atte a favorire lo svolgimento di alcune attività dell'IPSEOA, in cui manca sia la palestra sia un'Aula Magna:

- tensostruttura di Marconia, in occasione di assemblee di Istituto;
- campo di calcetto della parrocchia di Marconia per attività di educazione motoria.

L' **I.T.A.A.** sorge su un terreno di circa due ettari a Marconia, nei pressi del campo sportivo ed è dotato di:

- AULE SCOLASTICHE
- AULE SPECIALI (AULA MAGNA, AULA MOSTRE, SALA RIUNIONI, AULA VIDEO)
- LABORATORI DI:
 - o SCIENZE
 - o FISICA
 - o MULTIMEDIALE
 - o LINGUISTICO MULTIMEDIALE
 - o DISEGNO E CAD
 - o CHIMICA GENERALE
 - o CHIMICA AGRARIA
- SERRA DIDATTICA
- BIBLIOTECA
- IMPIANTI SPORTIVI (PALESTRA, CAMPO DI CALCETTO-TENNIS)
- AZIENDE AGRARIE (FONDO RUSTICO, CAPANNONE RIMESSA, LABORATORI DIDATTICI, 2 SERRE)

L'Istituto Agrario, oltre ad essere stato impegnato nel rilancio dell'azienda agraria, in più occasioni danneggiata dalle alluvioni, nel precedente triennio grazie alla stipula di un contratto di comodato d'uso di terreni tra la Regione Basilicata e la Provincia di Matera (D.G.R. n. 1311/2015) ha acquisito circa 22.00 ettari di terreno oltre a locali per il deposito delle macchine e a due spaziosi locali da adibire a laboratori compresi nel perimetro dell'azienda sperimentale regionale di **Pantanello**. Con l'acquisizione di questi terreni le aziende di fatto sono diventate due, pertanto obiettivo del nuovo triennio di riferimento sarà anche quello di dotare di nuove attrezzature e di nuove tecnologie i laboratori della nuova azienda affinché possano essere utilizzati dai nostri allievi e possano costituire l'occasione per collaborare con l'attiguo **Centro di Ricerca AGROBIOS**.

Sezione 8.3 - Fabbisogno di organico di posti comuni, di sostegno, di potenziamento, di personale Ata

Per ciò che concerne i posti di organico comuni, di sostegno e del personale Ata, il fabbisogno per il triennio di riferimento è definito come da organico di fatto dell'anno in corso, nel quale sono state aumentate di una unità le seguenti qualifiche:

- 1 assistente tecnico
- 1 assistente amministrativo
- 1 collaboratore scolastico

fatte salve le variazioni che potrebbero verificarsi nell'organico classi nei prossimi anni scolastici.

In relazione all'organico di potenziamento, il Collegio dei Docenti si è espresso nella richiesta come di seguito formulata:

FABBISOGNO ORGANICO DI POTENZIAMENTO			
AREA	Num.	CLASSI DI CONCORSO	SEDE
Umanistica	1	A050	IPSEOA ITAA ITT
Scientifica	2	A060 A047	LICEO TUTTE
Artistica e Musicale	1	A031	LICEO
Laboratoriale	1	A016	ITT

Socio-Economica e per la legalità	1	A019	IPSEOA ITAA ITT
Motoria	1	A029	TUTTE
Linguistica	1	A346	TUTTE

Sezione 8.4 - Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali

Vista la natura del nostro Istituto, costituito da tipologie di scuole diverse e che necessitano di laboratori (scientifici, tecnici e linguistici) efficienti e aggiornati per meglio rispondere alle esigenze specifiche dei vari indirizzi di studio, si prevede un sostanziale investimento per potenziare/rinnovare le attrezzature, dato che i laboratori presenti nelle diverse sedi risultano piuttosto datati; si prevede, inoltre, di incentivare l'acquisto di materiali funzionali alle esercitazioni e di acquistare, sempre nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, eventuali nuovi laboratori specifici per i diversi indirizzi di studio.

Le sedi sono dotate di unità LIM, ma queste risultano essere insufficienti per le necessità della scuola. Si avverte, quindi, il bisogno di incrementare il numero di LIM nelle quattro sedi attingendo a varie fonti di finanziamento disponibili. Particolare attenzione sarà riservata alla realizzazione di un laboratorio per la disabilità presso la sede dell'ITAA, considerato l'elevato numero di alunni diversamente abili in tale sede, per meglio favorire il processo di integrazione e di inclusione.

Sezione 9 – Organizzazione

Sezione 9.1 - Modello organizzativo per la didattica

Vengono individuate le seguenti figure per l'organizzazione generale della scuola:

Coordinatori di Plesso

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni sede è istituita la figura del coordinatore, i cui compiti sono così definiti:

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza/impedimento;
- predisposizione dell'orario settimanale delle lezioni;
- predisposizione calendari riunioni OO.CC;
- controllo e vigilanza interna durante l'intervallo e le assemblee;
- ammissione in classe e controllo dei ritardi degli studenti;
- controllo richieste e concessioni assemblee di classe;
- coordinamento della progettazione curricolare;
- coordinamento dei rapporti scuola-famiglia;
- verifica dei registri di classe, rilevamento note degli insegnanti con eventuale segnalazione al Dirigente per eventuali provvedimenti;
- partecipazione alle riunioni dello staff di direzione;
- partecipazione alle riunioni con personale amministrativo ed ausiliario relative al coordinamento delle attività scolastiche;
- gestione e responsabilità delle relazioni con interlocutori esterni relative ad ambiti concordati;
- coordinamento delle attività del plesso e comunicazione al Dirigente delle problematiche del plesso;
- gestione del personale docente, in collaborazione con il Dirigente Scolastico (permessi brevi, assenze per malattia, sostituzioni);
- in assenza del Dirigente e durante l'orario di servizio, gestione delle emergenze relative a: assenze improvvise o ritardi del personale, attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazioni altri docenti, utilizzazioni risorse presenti...);
- organizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni.

Coordinatori di Classe

E' altresì istituita, per ogni consiglio di classe, la figura del coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- Coordinamento e gestione delle linee di programmazione presenti nel PTOF (organizzazione di attività di recupero e/o approfondimento programmate dai consigli di classe; rispetto delle indicazioni sulla valutazione fissate dal Gruppo di lavoro preposto; rispetto dei carichi massimi di lavoro settimanale degli studenti).
- Promozione, coordinamento ed organizzazione dei rapporti con i colleghi della classe nel campo della didattica e degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Promozione, coordinamento ed organizzazione dei rapporti con i Coordinatori delle classi parallele per eventuali sperimentazioni di classi aperte in orizzontale e/o in verticale.
- Collegamento costante con la Presidenza per problemi di carattere didattico e disciplinare, ed eventuali informazioni alle famiglie.
- Raccolta e gestione delle richieste provenienti dai colleghi, dagli studenti e dai genitori (convocazione di assemblee e consigli, iniziative didattico-culturali in orario curricolare o extracurricolare).
- Presidenza del Consiglio di classe in assenza del Preside.
- Controllo delle assenze con eventuale convocazione dei genitori.

Coordinatori di Dipartimento

E' mantenuta l'istituzione di Dipartimenti per aree disciplinari, interdisciplinari e interistituto, nonché la relativa figura del coordinatore di Dipartimento, con i seguenti compiti:

- Coordinamento e gestione delle linee di programmazione dei diversi dipartimenti.
- Raccolta e gestione delle problematiche e delle proposte provenienti dai docenti.
- Stesura dei verbali.

Tutor Alternanza Scuola Lavoro

La figura del tutor svolge le seguenti funzioni:

- elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di ASL, rapportandosi con il tutor esterno;

- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (DS, Dipartimenti, Collegio docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assiste il DS nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Responsabili di Laboratorio

La scuola dispone di numerosi e diversificati laboratori, affidati a responsabili con il compito di:

- Gestire l'uso del laboratorio predisponendo un calendario di utilizzo per una maggiore e migliore fruibilità
- Verificare la consistenza di tutte le attrezzature, sussidi didattici, arredi, segnalando tempestivamente la necessità di reintegro del materiale di facile consumo, il cattivo funzionamento delle attrezzature, gli eventuali danni alle stesse, agli arredi ed agli infissi.

In particolare, all'Istituto Agrario sono istituite le figure di

- Direttore della SERRA D'ISTITUTO
- Direttore dell'AZIENDA AGRARIA

che, con il supporto dell'*Assistente Tecnico* preposto, sono responsabili di:

- materiali e attrezzature in dotazione al laboratorio;
- monitoraggio del materiale e delle attrezzature;
- segnalazione di eventuali rotture o guasti, furti o atti vandalici;
- restituzione dell'elenco del materiale a fine anno scolastico, segnalando eventuali oggetti rotti o asportati per variazione di posto, per furto o altra motivazione;
- approvvigionamento di materiale, richiesta preventivi ed eventuali prospetti comparativi delle offerte;
- ogni altra azione per il buon funzionamento del laboratorio.

Animatore Digitale

L'animatore digitale ha il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e dalle attività del Piano Nazionale Scuola Digitale.

Il suo profilo, così come è indicato nel Piano Nazionale Scuola Digitale, è rivolto a:

- **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso nodi formativi.

- **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

- **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Comitato Tecnico Scientifico

L'istituzione del comitato scientifico, composto da docenti e da qualificati rappresentanti del mondo del lavoro del territorio, costituisce un utile supporto al Collegio docenti nella promozione e nella progettazione di interventi formativi ed orientativi. Esso riveste un ruolo significativo per il raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e i fabbisogni professionali espressi dal mondo produttivo. Il raccordo sistematico tra le filiere produttive e la scuola ha lo scopo di razionalizzare l'offerta formativa al fine di fornire maggiori possibilità di inserimento degli studenti nei contesti operativi. In particolare, nella progettazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, il comitato potrà avere un'utile funzione nella individuazione degli ambiti di svolgimento, nella definizione dei percorsi didattici e nella loro valutazione e inoltre potrà svolgere un ruolo propulsivo nell'innovazione didattica e tecnologica.

Sezione 9.2 - Rapporti scuola famiglia

Da sempre nel nostro Istituto si riserva particolare attenzione alla comunicazione con le famiglie e si impegna per il potenziamento dei canali di comunicazione verso l'esterno, sia per garantire l'immediatezza delle informazioni, sia per dare maggiore visibilità alle attività dell'Istituto e ai progetti di eccellenza. Fin dal momento dell'iscrizione dei nuovi alunni, i genitori condividono e sottoscrivono il **Regolamento d'Istituto** e il **Patto Educativo di Corresponsabilità** (in allegato al Piano).

Nel corso del primo Consiglio di classe, ai genitori eletti rappresentanti vengono fornite indicazioni sull'operato della scuola, per condividere con loro e con gli studenti il percorso didattico ed educativo.

Le famiglie sono informate sull'andamento scolastico dello studente attraverso il registro elettronico, la pagella del primo trimestre, i colloqui con i docenti, che sono stabiliti collegialmente nel numero di tre incontri durante l'arco scolastico, l'ora settimanale di ricevimento dei docenti e le eventuali comunicazioni straordinarie. E' possibile effettuare anche delle prenotazioni per i colloqui con i docenti.

L'adozione del **registro elettronico** consente di verificare in tempo reale assenze e ritardi, di conoscere le varie attività didattiche svolte in classe e fuori dell'aula e soprattutto le valutazioni. L'accesso è consentito tramite password riservata, comunicata dalla segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico.

I coordinatori di classe contattano le famiglie in caso di necessità e/o comunicazioni urgenti circa l'andamento disciplinare o didattico dello studente.

L'esito dello scrutinio finale è comunicato tramite lettera di posta ordinaria, se negativo o nel caso del giudizio sospeso; negli altri casi, tramite affissione del tabellone.

Sezione 9.3 - Articolazione degli Uffici di Segreteria e Biblioteche

Funzionamento della Segreteria

Per tutti i plessi scolastici e per tutte le tipologie di scuola la Segreteria funziona in orario antimeridiano tutti i giorni della settimana dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e in orario pomeridiano secondo le esigenze didattiche e amministrative.

Apertura al pubblico: Tutti i giorni, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nella sede principale a Pisticci e a Marconia nella sede dell'IPSEOA in Via San Giovanni Bosco.

Funzionamento della Biblioteca

La Biblioteca funziona a Pisticci in orario antimeridiano il lunedì dalle ore 10.10 alle ore 11.10 e il mercoledì dalle ore 11.10 alle ore 12.10; a Marconia, nella sede IPSEOA, attraverso una consultazione guidata il primo giovedì del mese, dalle ore 11.00 alle ore 12.00, mentre nella sede dell'ITAA previo accordo con la responsabile di sede.

GRIGLIE DI VALUTAZIONE COMUNI A TUTTI GLI INDIRIZZI

PRODUZIONE SCRITTA MATEMATICA

GRIGLIA DI VALUTAZIONE (MATEMATICA-COMPLEMENTI DI MATEMATICA-FISICA- CHIMICA)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE			
CRITERI PER LA VALUTAZIONE	DESCRITTORI DI COMPETENZA	Punti	Punteggio attribuito
1) Utilizzo di conoscenze idonee al contesto	Conoscenza di principi, teorie, concetti, termini, regole. Conoscenza di procedure, metodi e tecniche.	0,5-4	
2) Capacità logiche ed argomentative	Organizzazione e utilizzazione di conoscenze e abilità per analizzare, scomporre, elaborare Proprietà di linguaggio, chiarezza e correttezza dei riferimenti teorici e delle procedure scelte	0,5-3	
3) Correttezza, chiarezza e originalità degli svolgimenti.	Correttezza nei calcoli. Correttezza nell'applicazione di tecniche, procedure e rappresentazioni geometriche. Numero di esercizi svolti . Scelta di procedure ottimali e non standard	0,5 - 3	
	Totale	10	

Il DIECI sommativo è da intendersi come valutazione

PRODUZIONE SCRITTA ITALIANO Primo Biennio

Testo argomentativo		
<i>Descrittori e indicatori</i>	Punti	Punteggio attribuito
1) Aderenza alla traccia	0- 2	
2) Possesso dei contenuti	0 - 2	
3) Capacità di argomentazione e di approfondimento dei contenuti	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
TOTALE	10	

Analisi del testo (narrativo / poetico)		
<i>Descrittori e indicatori</i>	Punti	Punteggio attribuito
1) Comprensione generale del testo	0- 2	
2) Capacità di analisi testuale	0-3	
3) Capacità di approfondimento, di organizzazione e di rielaborazione dei contenuti	0- 2	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0-3	
TOTALE	10	

Tema		
<i>Descrittori e indicatori</i>	Punti	Punteggio attribuito
1) Aderenza alla traccia	0- 2	
2) Possesso dei contenuti	0 - 2	
3) Capacità di approfondimento, di organizzazione e di rielaborazione dei contenuti	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
TOTALE	10	

PRODUZIONE SCRITTA ITALIANO SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

PROVA DI ITALIANO: TIPOLOGIA A

LE QUATTRO COMPETENZE PER MISURARE LA PADRONANZA LINGUISTICA	INDICATORI	DESCRITTORI DI CIASCUNA COMPETENZA	LIVELLI DI COMPETENZA E PUNTEGGI RELATIVI ASSEGNABILI				PUNTEGGI RELATIVI max ASSEGNABILI	PUNTEGGIO max ASSEGNABILE ALLA COMPETENZA	PUNTEGGIO ASSEGNATO
			a	b	c	d			
COMPETENZA TESTUALE	Impostazione e articolazione testuale complessiva	Rispetto delle consegne					50		
		Coerenza e coesione nello svolgimento del discorso							
COMPETENZA GRAMMATICALE	Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico	Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità e varietà					30		
		Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo							
		Correttezza ortografica							
COMPETENZA LESSICALE E SEMANTICA	Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	Consistenza, appropriatezza e coerenza del repertorio lessicale					40		
		Padronanza dei linguaggi settoriali							
COMPETENZA IDEATIVA	Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	Scelta di argomenti pertinenti					30		
		Organizzazione degli argomenti intorno ad un'idea di fondo							
		Precisione di informazione e dati							
		Rielaborazione delle informazioni attraverso commenti adeguati e valutazioni personali non estemporanee							

a) livello basso; b) livello medio/basso; c) livello medio/alto; d) livello alto

Punteggio	0-3	4-10	11-18	19-26	27-34	35-43	44-53	54-63	64-74	75-85	86-97	98-109	110-123	124-137	138-150
Voto	1	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	8	9	10

PROVA DI ITALIANO: TIPOLOGIA B

LE QUATTRO COMPETENZE PER MISURARE LA PADRONANZA LINGUISTICA	INDICATORI	DESCRITTORI DI CIASCUNA COMPETENZA	LIVELLI DI COMPETENZA E PUNTEGGI RELATIVI ASSEGNABILI				PUNTEGGI RELATIVI max ASSEGNABILI	PUNTEGGIO max ASSEGNABILE ALLA COMPETENZA	PUNTEGGIO ASSEGNATO
			a	b	c	d			
COMPETENZA TESTUALE	Impostazione e articolazione testuale complessiva	Rispetto delle consegne (secondo il tipo di prova)					30		
		Coerenza e coesione nello svolgimento del discorso							
COMPETENZA GRAMMATICALE	Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico	Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità e varietà					30		
		Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo							
		Correttezza ortografica							
COMPETENZA LESSICALE E SEMANTICA	Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	Consistenza, appropriatezza e coerenza specifica del repertorio lessicale					30		
		Padronanza dei linguaggi settoriali							
COMPETENZA IDEATIVA	Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	Scelta di argomenti pertinenti					60		
		Organizzazione degli argomenti intorno ad un'idea di fondo							
		Precisione di informazione e dati							
		Rielaborazione delle informazioni attraverso commenti adeguati e valutazioni personali non estemporanee							

a) livello basso; b) livello medio/basso; c) livello medio/alto; d) livello alto

Punteggio	0-3	4-10	11-18	19-26	27-34	35-43	44-53	54-63	64-74	75-85	86-97	98-109	110-123	124-137	138-150
Voto	1	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	8	9	10

PROVA DI ITALIANO: TIPOLOGIA C

LE QUATTRO COMPETENZE PER MISURARE LA PADRONANZA LINGUISTICA	INDICATORI	DESCRITTORI DI CIASCUNA COMPETENZA	LIVELLI DI COMPETENZA E PUNTEGGI RELATIVI ASSEGNABILI				PUNTEGGI RELATIVI max ASSEGNABILI	PUNTEGGIO max ASSEGNABILE ALLA COMPETENZA	PUNTEGGIO ASSEGNATO
			a	b	c	d			
COMPETENZA TESTUALE	Impostazione e articolazione testuale complessiva	Rispetto delle consegne					30		
		Coerenza e coesione nello svolgimento del discorso							
COMPETENZA GRAMMATICALE	Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico	Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità e varietà					30		
		Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo							
		Correttezza ortografica							
COMPETENZA LESSICALE E SEMANTICA	Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	Consistenza, appropriatezza e coerenza specifica del repertorio lessicale					30		
		Padronanza dei linguaggi settoriali							
COMPETENZA IDEATIVA	Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	Scelta di argomenti pertinenti					60		
		Organizzazione degli argomenti intorno ad un'idea di fondo							
		Precisione di informazione e dati							
		Rielaborazione delle informazioni attraverso commenti adeguati e valutazioni personali non estemporanee							

a) livello basso; b) livello medio/basso; c) livello medio/alto; d) livello alto

Punteggio	0-3	4-10	11-18	19-26	27-34	35-43	44-53	54-63	64-74	75-85	86-97	98-109	110-123	124-137	138-150
Voto	1	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	8	9	10

PROVA DI ITALIANO: TIPOLOGIA D

LE QUATTRO COMPETENZE PER MISURARE LA PADRONANZA LINGUISTICA	INDICATORI	DESCRITTORI DI CIASCUNA COMPETENZA	LIVELLI DI COMPETENZA E PUNTEGGI RELATIVI ASSEGNABILI				PUNTEGGI RELATIVI max ASSEGNABILI	PUNTEGGIO max ASSEGNABILE ALLA COMPETENZA	PUNTEGGIO ASSEGNATO
			a	b	c	d			
COMPETENZA TESTUALE	Impostazione e articolazione testuale complessiva	Rispetto delle consegne					60		
		Coerenza e coesione nello svolgimento del discorso							
COMPETENZA GRAMMATICALE	Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico	Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità e varietà					30		
		Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo							
		Correttezza ortografica							
COMPETENZA LESSICALE E SEMANTICA	Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	Consistenza, appropriatezza e coerenza del repertorio lessicale					30		
		Padronanza dei linguaggi settoriali							
COMPETENZA IDEATIVA	Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	Scelta di argomenti pertinenti					30		
		Organizzazione degli argomenti intorno ad un'idea di fondo							
		Precisione di informazione e dati							
		Rielaborazione delle informazioni attraverso commenti adeguati e valutazioni personali non estemporanee							

a) livello basso; b) livello medio/basso; c) livello medio/alto; d) livello alto

Punteggio	0-3	4-10	11-18	19-26	27-34	35-43	44-53	54-63	64-74	75-85	86-97	98-109	110-123	124-137	138-150
Voto	1	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	8	9	10

**PROVA ORALE (COLLOQUIO)
INDICATORI E DESCRITTORI DELLA VALUTAZIONE**

Punti /10	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITÀ	ESITO
1 2 3	Frammentarie e gravemente lacunose	<ul style="list-style-type: none"> - Applica le pochissime conoscenze solo se guidato; - Si esprime in modo improprio 	Minime	Gravemente Insufficiente
4	Lacunose e incomplete	<ul style="list-style-type: none"> - Applica le poche conoscenze se guidato - Si esprime in modo poco appropriato - Compie analisi scarsamente pertinenti 	Compie sintesi approssimative	Insufficiente
5	Limitate e superficiali	<ul style="list-style-type: none"> - Applica le conoscenze in modo poco efficace - Si esprime con qualche imprecisione - Compie analisi parziali 	Gestisce con difficoltà situazioni nuove e semplici	Mediocre
6	Pressoché complete, ma non approfondite	<ul style="list-style-type: none"> - Applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali - Si esprime in modo semplice e corretto - Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente chiarezza 	Rielabora sufficientemente le informazioni che affronta con semplice e corretto argomento	Sufficiente
7	Complete; sa approfondire in modo adeguato ed efficace	<ul style="list-style-type: none"> - Applica autonomamente le conoscenze anche su contesti complessi, ma con qualche inesattezza - Espone in modo corretto e linguisticamente appropriato - Compie analisi esaustive e pertinenti 	Rielabora in modo corretto gli argomenti che gestisce in modo coerente	Discreto
8	Complete con tendenza all'approfondimento autonomo	<ul style="list-style-type: none"> - Applica autonomamente le conoscenze anche a contesti più complessi - Espone in modo corretto e con padronanza - Compie analisi esatte, coglie implicazioni - Individua relazioni in modo completo 	Rielabora in modo corretto, completo e puntuale	Buono
9 10	Complete, organiche, articolate, approfondite ed ampliate in modo del tutto personale	<ul style="list-style-type: none"> - Applica le conoscenze in modo corretto e autonomo, anche su problemi complessi e trova soluzioni migliori - Espone in modo fluido, utilizzando un lessico ricco ed appropriato - Individua correlazioni precise 	Sa rielaborare con accuratezza ed approfondire in modo autonomo e critico qualsiasi argomento di studio	Ottimo

TRATTAZIONE SINTETICA

DESCRITTORI E INDICATORI	PUNTI
Conoscenza dell'argomento	0,1 - 4
Competenza linguistica (stile appropriato, correttezza grammaticale, lessico adeguato)	0,1 - 2
Capacità di sintesi	0,1 - 2
Presentazione e interpretazione personale dell'argomento	0,1 - 2
Totale	

La somma dei punti (max. 10) è da intendersi come valutazione in decimi

N.B. *Per sintesi si intende ricomposizione di diversi elementi in una organicità concettuale*

Quesiti a risposta aperta	
INDICATORI	PESI
1. Conoscenza dell'argomento	(da 0 a 2)
2. Esposizione ed uso dei linguaggi specifici	(da 0 a 2)
3. Capacità di operare collegamenti	(da 0 a 2)
4. Capacità di sintesi	(da 0 a 2)
5. Capacità di interpretare e rielaborare conoscenze	(da 0 a 2)
TOTALE	10

QUESITI A TIPOLOGIA MISTA (B+C)

Tipologia B: 2 quesiti a risposta aperta (max 5 righe)

Indicatori risposta aperta	Punti
1 - conoscenza dell'argomento e pertinenza al quesito	da 0,1 a 1,0 punto
2 – capacità di analisi e sintesi	da 0,1 a 1,0 punto
3 – correttezza formale e linguistica, competenze nei linguaggi specifici	da 0,1 a 1,0 punto
TOTALE per ogni singolo quesito	3 punti

Tipologia C: 4 quesiti a risposta multipla

Indicatori risposta multipla	Punti
Risposta corretta	1.0
Risposta omessa o errata	0
Totale	4

Totale Tipologia B max p.ti 6

Totale tipologia C max p.ti 4

Totale prova max p.ti 10

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Liceo Classico

Primo Biennio

PRODUZIONE SCRITTA LATINO / GRECO

<i>Descrittori e indicatori</i>	Punti I anno	Punti II anno
1) Comprensione del testo	0- 4	0- 4
2) Padronanza delle strutture morfo-sintattiche	0- 4	0- 3
3) Traduzione in lingua italiana corretta e scorrevole	0 - 2	0 - 3
TOTALE	10	10

IL DIECI sommativo è da intendersi come valutazione

LINGUE STRANIERE

PROVE STRUTTURATE E SEMISTRUTTURATE

Sarà attribuito un punteggio per ogni risposta esatta e calcolato un totale di punteggio che potrà essere pari a 80, 100 o altro. Per ottenere un voto da 1 a 10 è necessario moltiplicare il punteggio ottenuto per 10 e poi dividere per il totale del punteggio.

Es. $60 : 100 = X : 10$

$$60 \times 10 = 600$$

$$600 : 100 = 6$$

Secondo biennio e quinto anno

PRODUZIONE SCRITTA LATINO / GRECO

<i>Descrittori e indicatori</i>	<i>Punti</i>	<i>Punteggio attribuito</i>
1) Conoscenza delle regole grammaticali e sintattiche	0,1- 5	
2) Competenza nell'esecuzione del compito	0,1 - 3	
3) Capacità di interpretazione del brano proposto	0,1 - 2	
TOTALE.	10	

Il DIECI sommativo è da intendersi come valutazione

GRIGLIE DI VALUTAZIONE ITT

Primo Biennio

LINGUE STRANIERE

PROVE STRUTTURATE E SEMISTRUTTURATE

Sarà attribuito un punteggio per ogni risposta esatta e calcolato un totale di punteggio che potrà essere pari a 80, 100 o altro. Per ottenere un voto da 1 a 10 è necessario moltiplicare il punteggio ottenuto per 10 e poi dividere per il totale del punteggio.

$$\text{Es. } 60 : 100 = X : 10$$

$$60 \times 10 = 600$$

$$600 : 100 = 6$$

GRIGLIE PROVE SCRITTE/PRATICHE DEL DIPARTIMENTO TECNICO PROFESSIONALE D'INDIRIZZO

GRIGLIA PROVE TIPOLOGIA QUESTIONARIO

TIPOLOGIA	PUNTEGGIO	VOTO
Risposta multipla	Corretta 1 punto Errata o non data punti 0	Voto sarà calcolato in base alla seguente formula : (PG*9)/PM + 1 PG= punteggio realizzato dall'alunno PM=punteggio massimo della prova
Vero o falso	Corretta 0.5 punti Errata o non data punti 0	
Domanda aperta	Esauriente e completa punti 2 Coerente ma incompleta punti 1.5 Parziale Punti 1 Nulla o errata punti 0	

GRIGLIA PROVE SCRITTE/PRATICHE

Classe	Alunno	Data	
INDICATORI	DESCRIPTORI DI COMPETENZA	Punteggio da assegnare	Punteggio assegnato
Utilizzo di conoscenze idonee al contesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza di principi, teorie, concetti termini, regole • Conoscenza di procedure, metodi e tecniche 	Da 0.5 a 3.5	
Capacità logiche/ argomentative	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e utilizzazione di conoscenze e abilità per analizzare scomporre ed elaborare • Individuazione di strategie risolutive • Proprietà di linguaggio specifico, comunicazione e commento delle soluzioni • Scelta di procedure ottimali non standard 	Da 0.5 a 3	
Correttezza e chiarezza degli svolgimenti	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza e correttezza dei riferimenti teorici delle procedure scelte • Correttezza nell'applicazione di tecniche e procedure • Correttezza e precisione nell'esecuzione delle rappresentazioni • Articolazione coesione e coerenza dello sviluppo della traccia • Completezza dello svolgimento 	Da 0.5 a 3.5	
Totale		10	

- Per ciascun indicatore si attribuisce il massimo del punteggio se le prestazioni dello studente rispettano pienamente quanto esplicitato dai descrittori
- Per ciascun indicatore si attribuisce parte del punteggio se le prestazioni dello studente rispettano solo parzialmente quanto esplicitato dai descrittori.
- Il punteggio totale è da intendersi come voto

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINE TECNICO-PRATICHE

conoscenze	Competenze - capacità	giudizio sintetico	voto
conoscenza completa e profonda.	<ul style="list-style-type: none"> • Produce sintesi tecniche complete, esposte con ricchezza di linguaggio e proprietà lessicale • Possiede conoscenze tecniche ampie e correttamente rielaborate • Utilizza e applica in modo eccellente le conoscenze • Realizza in modo creativo le tecniche di laboratorio apprese 	eccellente	10
conoscenza organica ed esauriente.	Utilizza con padronanza il lessico specifico di settore e sintetizza in modo organico • Possiede conoscenze tecniche complete e discretamente rielaborate • Utilizza e applica in modo approfondito le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è accurata.	ottimo	9
conoscenza ampia e sicura.	Espone in modo lineare, usando con sicurezza il lessico specifico • Possiede conoscenze complete • Utilizza e applica con padronanza le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è disinvolta.	buono	8
conoscenza abbastanza articolata dei contenuti.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo chiaro e corretto, utilizzando il lessico specifico in modo appropriato • Possiede conoscenze corrette • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono sicure • Esegue esattamente le consegne a livello tecnico pratico 	discreto	7
conoscenza degli elementi fondamentali della disciplina.	Si esprime in modo semplice e corretto, utilizzando parzialmente la terminologia specifica • Dimostra di conoscere i contenuti essenziali degli argomenti • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono corrette • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è adeguata negli aspetti essenziali	sufficiente	6
conoscenza incompleta o imprecisa/ superficiale degli argomenti trattati.	Le conoscenze sono parziali o poco approfondite, comunicate in modo impreciso • Commette qualche errore nell'applicazione, che compromette parzialmente il risultato finale • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è talvolta imprecisa	lievemente insufficiente	5
conoscenza frammentaria e poco corretta dei contenuti fondamentali.	Comunica in modo poco chiaro e usa scorrettamente il lessico specifico • Possiede scarse conoscenze • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono errate • Usa in modo improprio gli strumenti di lavoro	insufficiente	4
gravi e diffuse lacune nei contenuti fondamentali.	Commette errori che rendono incomprensibile il significato della comunicazione e ignora il lessico specifico. • Possiede conoscenze frammentarie • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono gravemente errate	gravemente insufficiente	3
preparazione nulla, sino al rifiuto di sottoporsi alle prove di verifica.	Non sa esprimersi • Non possiede conoscenze dell'argomento • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono completamente errate; rifiuto o indisponibilità a svolgere verifiche orali, scritte o pratiche	totalmente insufficiente	1/2

Secondo biennio e quinto anno

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LE PROVE DELL'AREA TECNICO-SCIENTIFICA.

Indicatori	Parametri (Per ogni indicatore punti compresi fra 0 e 2)			
Conoscenza dell'argomento.	Completa ed approfondita. Sa individuare tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Completa, ma senza ulteriori approfondimenti. Sa individuare quasi tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Quasi completa e a tratti superficiale. Sa individuare solo alcuni nodi fondanti collegati al tema.	Frammentaria e lacunosa. Non sa individuare alcun nodo fondante collegato al tema.
Comprensione.	Completa.	Quasi completa (70%).	Incompleta (fino al 50%).	Carente.
Capacità di applicazione delle conoscenze.	Sa applicare tutte le conoscenze in maniera completa ed efficace.	Sa applicare quasi tutte le conoscenze in maniera appropriata.	Sa applicare solo parzialmente.	Sa applicare in maniera confusa.
Capacità di operare collegamenti, interpretare e rielaborare le conoscenze.	E' in grado di stabilire validi collegamenti ed operare analisi ed osservazioni. Organizza in modo completo ed approfondito le conoscenze.	E' in grado di stabilire collegamenti e di esprimere osservazioni pertinenti. Organizza in modo completo le conoscenze.	E' in grado di stabilire solo evidenti collegamenti e semplici osservazioni. Organizza con incertezze le conoscenze.	Non individua gli elementi essenziali di un tema proposto. Non sa rielaborare le scarse conoscenze.
Uso di terminologia e simbologia dei linguaggi specifici.	Ricco e pertinente.	Appropriato e corretto.	Essenziale.	Non appropriato.
RISULTATO E PUNTEGGIO TOTALE	OTTIMO/ ECCELLENTE 9 - 10	BUONO/ DISCRETO 7 - 8	SUFFICIENTE 6	SCARSO/ INSUFFICIENTE 3 - 5

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

IPSEOA

Primo Biennio

LINGUE STRANIERE

VERIFICA ORALE	LIVELLO	VOTO
Non comprende o comprende poco, non si esprime o si esprime con notevoli difficoltà, pronuncia scorrettamente	Molto scarso/Scarso	1-2-3
Comprende poco, si esprime con difficoltà e con pronuncia scorretta, senza formulare frasi utili alla comunicazione	Insufficiente	4
Comprende parzialmente, riesce a comunicare pur con frasi non corrette	Mediocre	5
Comprende la maggior parte dei messaggi e delle richieste, si esprime con frasi semplici	Sufficiente	6
Comprende con errori di scarso rilievo i messaggi in contesti noti. Si esprime in modo abbastanza corretto ma semplice. Interagisce in maniera abbastanza corretta. Risponde alle richieste con qualche imprecisione.	Buono	7
Comprende i messaggi in contesti noti. Si esprime in modo corretto, scorrevole Interagisce senza problemi. Risponde appieno alle richieste.	Discreto	8
Comprende rapidamente i messaggi. Si esprime in modo corretto, scorrevole con un lessico appropriato ed una buona pronuncia. Interagisce con disinvoltura e senza difficoltà. Risponde appieno alle richieste.	Ottimo /Eccellente	9-10

PRODUZIONE SCRITTA (LINGUE STRANIERE)

LETTERA		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggio attribuito
1) Composizione grafica	0- 2	
2) Completezza dei contenuti	0- 3	
3) Lessico e registro	0- 2	
4) Correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0-3	
. TOTALE.	10	

RIASSUNTO O REDAZIONE DI UN TESTO		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggio attribuito
1) Capacità di capire il testo e di cogliere gli elementi essenziali	0- 2	
2) Possesso dei contenuti	0 - 2	
3) Capacità di organizzazione e di rielaborazione dei contenuti	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
. TOTALE.	10	

QUESTIONARIO A RISPOSTA APERTA DI COMPrensIONE DI UN TESTO		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggio attribuito
1) Capacità di formulare risposte coerenti ed appropriate	0- 2	
2) Capacità di riconoscere informazioni fattuali o inferenziali del testo	0 - 2	
3) Capacità di rispondere senza ripetere il testo formulando frasi con linguaggio personale	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
. TOTALE.	10	

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINE TECNICO-PRATICHE E SCIENZE MOTORIE

Conoscenze	Competenze - Capacità	Giudizio Sintetico	Voto
conoscenza completa e profonda.	<ul style="list-style-type: none"> • Produce sintesi tecniche complete, espone con ricchezza di linguaggio e proprietà lessicale • Possiede conoscenze tecniche ampie e correttamente rielaborate • Utilizza e applica in modo eccellente le conoscenze • Realizza in modo creativo le tecniche di laboratorio apprese 	eccellente	10
conoscenza organica ed esauriente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza con padronanza il lessico specifico di settore e sintetizza in modo organico • Possiede conoscenze tecniche complete e discretamente rielaborate • Utilizza e applica in modo approfondito le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è accurata. 	ottimo	9
conoscenza ampia e sicura.	<ul style="list-style-type: none"> • Espone in modo lineare, usando con sicurezza il lessico specifico • Possiede conoscenze complete • Utilizza e applica con padronanza le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è disinvolta. 	buono	8
conoscenza abbastanza articolata dei contenuti.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo chiaro e corretto, utilizzando il lessico specifico in modo appropriato • Possiede conoscenze corrette • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono sicure • Esegue esattamente le consegne a livello tecnico pratico 	discreto	7
conoscenza degli elementi fondamentali della disciplina.	<ul style="list-style-type: none"> • Si esprime in modo semplice e corretto, utilizzando parzialmente la terminologia specifica • Dimostra di conoscere i contenuti essenziali degli argomenti • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono corrette • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è adeguata negli aspetti essenziali 	sufficiente	6
conoscenza incompleta o imprecisa/ superficiale degli argomenti trattati.	<ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze sono parziali o poco approfondite, comunicate in modo impreciso • Commette qualche errore nell'applicazione, che compromette parzialmente il risultato finale • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è talvolta imprecisa 	lievemente insufficiente	5
conoscenza frammentaria e poco corretta dei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo poco chiaro e usa scorrettamente il lessico specifico • Possiede scarse conoscenze • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono errate • Usa in modo improprio gli strumenti di lavoro 	insufficiente	4
gravi e diffuse lacune nei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Commette errori che rendono incomprensibile il significato della comunicazione e ignora il lessico specifico. • Possiede conoscenze frammentarie • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono gravemente errate 	gravemente insufficiente	3
preparazione nulla, sino al rifiuto di sottoporsi alle prove di verifica.	<ul style="list-style-type: none"> • Non sa esprimersi • Non possiede conoscenze dell'argomento • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono completamente errate; • rifiuto o indisponibilità a svolgere verifiche orali, scritte o pratiche 	totalmente insufficiente	1/2

GRIGLIA DI VALUTAZIONE SCIENZE DEGLI ALIMENTI, SCIENZE DELLA TERRA, BIOLOGIA E GEOGRAFIA

Conoscenze	Competenze	giudizio sintetico	voto
conoscenza completa e profonda.	<ul style="list-style-type: none"> • Produce sintesi tecniche complete, esposte con ricchezza di linguaggio e proprietà lessicale • Possiede conoscenze specifiche ampie e correttamente rielaborate • Utilizza e applica in modo eccellente le conoscenze 	eccellente	10
conoscenza organica ed esauriente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza con padronanza il lessico specifico di settore e sintetizza in modo organico • Possiede conoscenze specifiche complete e discretamente rielaborate • Utilizza e applica in modo approfondito le conoscenze 	ottimo	9
conoscenza ampia e sicura.	<ul style="list-style-type: none"> • Espone in modo lineare, usando con sicurezza il lessico specifico • Possiede conoscenze complete • Utilizza e applica con padronanza le conoscenze 	buono	8
conoscenza abbastanza articolata dei contenuti.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo chiaro e corretto, utilizzando il lessico specifico in modo appropriato • Possiede conoscenze corrette 	discreto	7
conoscenza degli elementi fondamentali della disciplina.	<ul style="list-style-type: none"> • Si esprime in modo semplice e corretto, utilizzando parzialmente la terminologia specifica • Dimostra di conoscere i contenuti essenziali degli argomenti 	sufficiente	6
conoscenza incompleta o imprecisa/ superficiale degli argomenti trattati.	<ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze sono parziali o poco approfondite, comunicate in modo impreciso • Commette qualche errore nell'applicazione, che compromette parzialmente il risultato finale 	lievemente insufficiente	5
conoscenza frammentaria e poco corretta dei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo poco chiaro e usa scorrettamente il lessico specifico • Possiede scarse conoscenze 	insufficiente	4
gravi e diffuse lacune nei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Commette errori che rendono incomprensibile il significato della comunicazione e ignora il lessico specifico • Possiede conoscenze frammentarie 	gravemente insufficiente	3
preparazione nulla, sino al rifiuto di sottoporsi alle prove di verifica.	<ul style="list-style-type: none"> • Non sa esprimersi • Non possiede conoscenze dell'argomento • Le applicazioni teoriche sono completamente errate; • rifiuto o indisponibilità a svolgere verifiche orali, scritte o pratiche 	totalmente insufficiente	1/2

Secondo biennio e quinto anno

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LE PROVE DELL'AREA TECNICO-SCIENTIFICA.

Indicatori	Parametri (Per ogni indicatore punti compresi fra 0 e 2)			
Conoscenza dell'argomento.	Completa ed approfondita. Sa individuare tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Completa, ma senza ulteriori approfondimenti. Sa individuare quasi tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Quasi completa e a tratti superficiale. Sa individuare solo alcuni nodi fondanti collegati al tema.	Frammentaria e lacunosa. Non sa individuare alcun nodo fondante collegato al tema.
Comprensione.	Completa.	Quasi completa (70%).	Incompleta (fino al 50%).	Carente.
Capacità di applicazione delle conoscenze.	Sa applicare tutte le conoscenze in maniera completa ed efficace.	Sa applicare quasi tutte le conoscenze in maniera appropriata.	Sa applicare solo parzialmente.	Sa applicare in maniera confusa.
Capacità di operare collegamenti, interpretare e rielaborare le conoscenze.	E' in grado di stabilire validi collegamenti ed operare analisi ed osservazioni. Organizza in modo completo ed approfondito le conoscenze.	E' in grado di stabilire collegamenti e di esprimere osservazioni pertinenti. Organizza in modo completo le conoscenze.	E' in grado di stabilire solo evidenti collegamenti e semplici osservazioni. Organizza con incertezze le conoscenze.	Non individua gli elementi essenziali di un tema proposto. Non sa rielaborare le scarse conoscenze.
Uso di terminologia e simbologia dei linguaggi specifici.	Ricco e pertinente.	Appropriato e corretto.	Essenziale.	Non appropriato.
RISULTATO E PUNTEGGIO TOTALE	OTTIMO/ ECCELLENTE 9 - 10	BUONO/ DISCRETO 7 - 8	SUFFICIENTE 6	SCARSO/ INSUFFICIENTE 3 - 5

CRITERI DI VALUTAZIONE: LINGUE STRANIERE

VERIFICA ORALE	LIVELLO	VOTO
Comprende in modo frammentario e si esprime con notevoli difficoltà. Pronuncia scorrettamente	Gravemente insufficiente	1-2-3
Comprende limitatamente domande o affermazioni. La produzione risulta carente e/o confusa Si esprime in modo scorretto, senza formulare frasi utili alla comunicazione	Insufficiente	4
Comprende parzialmente, riesce a comunicare pur con frasi non corrette	Mediocre	5
Comprende la maggior parte dei messaggi e delle richieste. Organizza la produzione in maniera sostanzialmente corretta ma schematica. Si esprime in modo comprensibile pur commettendo errori di sintassi o lessico.	Sufficiente	6
Comprende discretamente commettendo errori di scarso rilievo nel compito richiesto. Organizza la produzione in maniera complessivamente organica. Si esprime in modo abbastanza corretto e scorrevole	Buono	7
Comprende domande e affermazioni e dà risposte corrette. Organizza la produzione in maniera complessivamente organica. Si esprime in modo corretto solo con qualche errore di scarso rilievo	Discreto	8
Comprende ciò che ascolta e svolge appieno il compito richiesto. Organizza la presentazione in maniera organica e scorrevole. Si esprime in modo corretto e con lessico appropriato	Ottimo /Eccellente	9-10

VERIFICA SCRITTA	LIVELLO	VOTO
Contenuto inconsistente, scelta lessicale estremamente lacunosa con gravi errori morfo-sintattici e ortografici	Gravemente insufficiente	1-2-3
Contenuto parzialmente sviluppato, scelta lessicale inadeguata, con numerosi errori sintattici e ortografici	Insufficiente	4
Segue la traccia in maniera parziale. Organizza il testo in maniera frammentaria. Si esprime in modo stentato e commettendo diversi errori che rendono a volte difficoltosa la comprensione.	Mediocre	5
Comprende globalmente i contenuti di un testo. Organizza il testo in maniera sostanzialmente corretta . Si esprime in modo comprensibile e conosce sufficientemente il linguaggio di settore. Presenti errori di sintassi o lessico che non pregiudicano la comprensione	Sufficiente	6
Fornisce quasi tutte le informazioni, organizza il testo in maniera schematica Si esprime in modo abbastanza corretto. Presenti pochi errori e qualche imprecisione	Discreto	7
Comprende tutti i contenuti di un testo e svolge tutti i compiti della traccia. Organizza il testo in maniera complessivamente organica Si esprime in modo corretto	Buono	8
Le informazioni sono complete ed espresse ampiamente. Il linguaggio è appropriato e con un uso preciso della terminologia professionale.	Ottimo	9-10

PRODUZIONE SCRITTA (LINGUE STRANIERE)

LETTERA		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggio attribuito
1) Composizione grafica	0 - 2	
2) Completezza dei contenuti	0 - 3	
3) Lessico e registro	0 - 2	
4) Correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
. TOTALE.	10	

RIASSUNTO O REDAZIONE DI UN TESTO		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggio attribuito
1) Capacità di capire il testo e di cogliere gli elementi essenziali	0 - 2	
2) Possesso dei contenuti	0 - 2	
3) Capacità di organizzazione e di rielaborazione dei contenuti	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
. TOTALE.	10	

QUESTIONARIO A RISPOSTA APERTA DI COMPrensIONE DI UN TESTO		
Descrittori e indicatori	Punti	Punteggi attribuito
1) Capacità di formulare risposte coerenti ed appropriate	0 - 2	
2) Capacità di riconoscere informazioni fattuali o inferenziali del testo	0 - 2	
3) Capacità di rispondere senza ripetere il testo formulando frasi con linguaggio personale	0 - 3	
4) Padronanza della lingua: chiarezza espositiva, correttezza morfo-sintattica e proprietà lessicale	0 - 3	
. TOTALE.	10	

Griglia di valutazione Scienze degli alimenti

Indicatori	Parametri (Per ogni indicatore punti compresi fra 0 e 2)			
	Conoscenza dell'argomento.	Completa ed approfondita. Sa individuare tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Completa, ma senza ulteriori approfondimenti. Sa individuare quasi tutti i nodi fondanti collegati al tema.	Quasi completa e a tratti superficiale. Sa individuare solo alcuni nodi fondanti collegati al tema.
Comprensione.	Completa.	Quasi completa (70%).	Incompleta (fino al 50%).	Carente.
Capacità di applicazione delle conoscenze.	Sa applicare tutte le conoscenze in maniera completa ed efficace.	Sa applicare quasi tutte le conoscenze in maniera appropriata.	Sa applicare solo parzialmente.	Sa applicare in maniera confusa.
Capacità di operare collegamenti, interpretare e rielaborare le conoscenze.	E' in grado di stabilire validi collegamenti ed operare analisi ed osservazioni. Organizza in modo completo ed approfondito le conoscenze.	E' in grado di stabilire collegamenti e di esprimere osservazioni pertinenti. Organizza in modo completo le conoscenze.	E' in grado di stabilire solo evidenti collegamenti e semplici osservazioni. Organizza con incertezze le conoscenze.	Non individua gli elementi essenziali di un tema proposto. Non sa rielaborare le scarse conoscenze.
Uso di terminologia e simbologia dei linguaggi specifici.	Ricco e pertinente.	Appropriato e corretto.	Essenziale.	Non appropriato.
RISULTATO E PUNTEGGIO TOTALE	OTTIMO/ ECCELLENTE 9 - 10	BUONO/ DISCRETO 7 - 8	SUFFICIENTE 6	SCARSO/ INSUFFICIENTE 3 - 5

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINE TECNICO-PRATICHE E SCIENZE MOTORIE

conoscenze	Competenze - capacità	giudizio sintetico	voto
conoscenza completa e profonda.	<ul style="list-style-type: none"> • Produce sintesi tecniche complete, esposte con ricchezza di linguaggio e proprietà lessicale • Possiede conoscenze tecniche ampie e correttamente rielaborate • Utilizza e applica in modo eccellente le conoscenze • Realizza in modo creativo le tecniche di laboratorio apprese 	eccellente	10
conoscenza organica ed esauriente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza con padronanza il lessico specifico di settore e sintetizza in modo organico • Possiede conoscenze tecniche complete e discretamente rielaborate • Utilizza e applica in modo approfondito le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è accurata. 	ottimo	9
conoscenza ampia e sicura.	<ul style="list-style-type: none"> • Espone in modo lineare, usando con sicurezza il lessico specifico • Possiede conoscenze complete • Utilizza e applica con padronanza le conoscenze • L'esecuzione a livello tecnico pratico è disinvolta. 	buono	8
conoscenza abbastanza articolata dei contenuti.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo chiaro e corretto, utilizzando il lessico specifico in modo appropriato • Possiede conoscenze corrette • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono sicure • Esegue esattamente le consegne a livello tecnico pratico 	discreto	7
conoscenza degli elementi fondamentali della disciplina.	<ul style="list-style-type: none"> • Si esprime in modo semplice e corretto, utilizzando parzialmente la terminologia specifica • Dimostra di conoscere i contenuti essenziali degli argomenti • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono corrette • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è adeguata negli aspetti essenziali 	sufficiente	6
conoscenza incompleta o imprecisa/ superficiale degli argomenti trattati.	<ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze sono parziali o poco approfondite, comunicate in modo impreciso • Commette qualche errore nell'applicazione, che compromette parzialmente il risultato finale • L'esecuzione a livello tecnico-pratico è talvolta imprecisa 	lievemente insufficiente	5
conoscenza frammentaria e poco corretta dei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica in modo poco chiaro e usa scorrettamente il lessico specifico • Possiede scarse conoscenze • Le applicazioni teoriche e/o pratiche sono errate • Usa in modo improprio gli strumenti di lavoro 	insufficiente	4
gravi e diffuse lacune nei contenuti fondamentali.	<ul style="list-style-type: none"> • Commette errori che rendono incomprensibile il significato della comunicazione e ignora il lessico specifico. • Possiede conoscenze frammentarie • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono gravemente errate 	gravemente insufficiente	3
preparazione nulla, sino al rifiuto di sottoporsi alle prove di verifica.	<ul style="list-style-type: none"> • Non sa esprimersi • Non possiede conoscenze dell'argomento • Le applicazioni teoriche/pratiche/tecnico professionali sono completamente errate; • rifiuto o indisponibilità a svolgere verifiche orali, scritte o pratiche 	totalmente insufficiente	1/2

GRIGLIE DI VALUTAZIONE ITAA

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTO-GRAFICA

INDICATORI		nullo 0-3	Gravemente insufficiente 4	Mediocre 5	Sufficiente 6	Discreto 7	Buono 8	Ottimo Eccellente 9-10
A	Completezza della trattazione							
B	Conoscenza delle norme e capacità di applicarle							
C	Chiarezza grafico- espositiva							
D	Linguaggio tecnico specifico							

GRIGLIA DI VALUTAZIONE (interrogazioni, verifica scritta)

	Descrittori	Punteggio	Punteggio*
CONOSCENZE	Conoscenza dei contenuti approfondita	5	9-10
	Conoscenza dei contenuti completa	4	7-8
	Conoscenza dei contenuti essenziale	3	6
	Conoscenza dei contenuti incompleta	2	4-5
	Conoscenza dei contenuti nulla o quasi nulla	1	1-3
ABILITA'	Lessico specifico corretto e articolato (sa identificare/applicare le conoscenze/procedure in modo esauriente)	2,5	
	Lessico specifico corretto (sa identificare/applicare le conoscenze/procedure in modo esauriente)	2	
	Lessico specifico di base (sa identificare/applicare le conoscenze/procedure in modo sostanzialmente corretto)	1,5	
	Lessico specifico non del tutto appropriato (sa identificare/applicare le conoscenze/procedure commettendo alcuni errori)	1	
	Lessico specifico carente (non sa identificare/applicare le conoscenze/procedure)	0	
COMPETENZE	Analizza criticamente l'argomento e ed è capace di sintetizzare con chiarezza concettuale	2,5	
	Analizza adeguatamente l'argomento ed è capace di sintetizzare con chiarezza concettuale	2	
	Analizza in modo sufficiente l'argomento e lo sintetizza in forma sostanzialmente adeguata	1,5	
	Analizza in modo parziale l'argomento e lo sintetizza in forma semplice	1	
	Non è in grado di analizzare né sintetizzare gli aspetti/contenuti essenziali	0	
Punteggio totale			

TASSONOMIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINE TECNICO-SCIENTIFICHE

VALUTAZIONE E VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
Insufficiente <i>Voti 1-4</i>	Non conosce le informazioni, le regole, i dati proposti e la terminologia di base.	Non sa individuare le informazioni essenziali contenute nel messaggio orale o scritto, ne sa individuare gli elementi fondamentali di un problema.	Non sa esporre e strutturare il discorso in modo logico e coerente; non riesce ad individuare le richieste e rispondere in modo pertinente.
Mediocre <i>Voto 5</i>	Conosce in maniera frammentaria e superficiale le informazioni, le regole e la terminologia di base; commette errori nell'applicazione e nella comunicazione.	Riesce a cogliere le informazioni essenziali del messaggio o del problema, ma non perviene a collegarle ed analizzarle in modo adeguato ne ad organizzare le conoscenze in modo efficace.	Riesce ad utilizzare solo parzialmente le informazioni ed i contenuti essenziali, senza pervenire ad analizzare con chiarezza e correttezza situazioni anche semplici.
Sufficiente <i>Voto</i>	Conosce e comprende le informazioni, le regole e la terminologia di base; individua gli elementi essenziali di un problema e riesce ad esprimerli in forma corretta.	Riesce a decodificare il messaggio, individuandone le informazioni essenziali, applicando regole e procedure fondamentali delle discipline. Si esprime in modo semplice sia all'orale che allo scritto, utilizzando il lessico e la terminologia di base in modo sostanzialmente corretto.	Sa utilizzare i contenuti essenziali, che espone ed applica con qualche incertezza. Riesce a formulare valutazioni corrette, ma parziali.
Discreto <i>Voto 7</i>	Conosce e comprende le informazioni, le regole e la terminologia specifica in modo completo.	Sa individuare le informazioni essenziali e le utilizza in modo corretto, applicando le procedure più importanti delle discipline. Si esprime in forma orale e scritta in modo corretto, sa utilizzare le informazioni con chiarezza.	Riesce a selezionare le informazioni più opportune alla risposta da produrre, individua i modelli di riferimento, esprime valutazioni personali. Si esprime con chiarezza ed adeguata proprietà.
Buono <i>Voto 8</i>	Conosce i contenuti della disciplina in modo completo e approfondito	Sa individuare i concetti, i procedimenti, i problemi proposti; riesce ad analizzarli efficacemente, stabilendo relazioni e collegamenti appropriati. Si esprime con disinvoltura.	Riesce a collegare argomenti diversi, rilevando elevate capacità di analisi e di sintesi. Esprime adeguate valutazioni personali, riuscendo a muoversi anche in ambiti disciplinari diversi.
Ottimo <i>Voti 9-10</i>	Conosce i contenuti Della disciplina in modo rigoroso e puntuale.	Sa individuare con estrema facilità le questioni e i problemi proposti; riesce ad operare analisi approfondite e sa collegare logicamente le varie conoscenze.	Riesce a collegare argomenti diversi, cogliendo analogie e differenze in modo logico e sistematico anche in ambiti disciplinari diversi. Sa trasferire le conoscenze acquisite da un modello all'altro, apportando valutazioni e contributi personali significativi.

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Cognome	Nome	Sesso
Nato a		il
Residenza	Via e n°	Num. Telefono

Anno scolastico	Ordine e grado di scuola	
Sede e/o plesso	Classe e/o sezione	N° alunni in classe
Anni di scolarità: sc. dell'infanzia ____, sc. primaria ____, sc. secondaria ____		

Le voci della scheda sono state scelte per facilitare la rilevazione delle caratteristiche specifiche dell'alunno. Pertanto non si dovranno barrare tutte le caselle ma solo quelle corrispondenti alle voci che specificano la situazione dell'alunno.

Area funzionale, corporea e cognitiva	Deficit motori * :	
	Deficit sensoriali *:	
	Condizioni fisiche difficili (ospedalizzazioni, malattie acute o croniche, lesioni, fragilità, anomalie cromosomiche, anomalie nella struttura del corpo, altro):	
	La scala di numeri da 1 a 4 rappresenta un indice numerico della ampiezza del bisogno rilevato; si richiede di barrare il numero scelto con una crocetta	
	Mancanza di autonomia nel movimento e nell'uso del proprio corpo	1 2 3 4
	Difficoltà nell'uso di oggetti personali e di materiali scolastici*	1 2 3 4
	Mancanza di autonomia negli spazi scolastici	1 2 3 4
	Mancanza di autonomia negli spazi esterni alla scuola	1 2 3 4
	Difficoltà di gestione del tempo	1 2 3 4
	Necessità di tempi lunghi	1 2 3 4
	Difficoltà nella pianificazione delle azioni	1 2 3 4
	Difficoltà di attenzione	1 2 3 4
	Difficoltà di memorizzazione	1 2 3 4
	Difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni verbali	1 2 3 4
	Difficoltà di ricezione - decifrazione di informazioni scritte	1 2 3 4
	Difficoltà di espressione – restituzione di informazioni verbali	1 2 3 4
	Difficoltà di espressione – restituzione di informazioni scritte	1 2 3 4
	Difficoltà nell'applicare conoscenze	1 2 3 4
		1 2 3 4
	1 2 3 4	
Difficoltà nella partecipazione alle attività relative alla disciplina *:		
In particolare nelle attività di *:		
* specificare quali		

Area relazionale	Difficoltà di autoregolazione, autocontrollo	1 2 3 4
	Problemi comportamentali*	1 2 3 4
	Problemi emozionali*	1 2 3 4
	Scarsa autostima	1 2 3 4
	Scarsa motivazione	1 2 3 4

* specificare quali	Scarsa curiosità	1 2 3 4
	Difficoltà nella relazione con i compagni	1 2 3 4
	Difficoltà nella relazione con gli insegnanti	1 2 3 4
	Difficoltà nella relazione con gli adulti	1 2 3 4
Fattori del contesto familiare scolastico ed extrascolastico	Famiglia problematica	1 2 3 4
	Pregiudizi culturali	1 2 3 4
	Difficoltà socioeconomiche	1 2 3 4
	Ambienti deprivati/devianti	1 2 3 4

Punti di forza dell'alunno	Discipline preferite:	
	Discipline in cui riesce:	
	Attività preferite:	
	Attività in cui riesce:	
	Desideri e / o bisogni espressi	
	Hobby, passioni, attività extrascolastiche che possono trovare spazio in un eventuale progetto formativo.	
Punti di forza del gruppo classe	Presenza di un compagno o un gruppo di compagni di riferimento	per le attività disciplinari
		per il gioco
		per attività extrascolastiche

E' stata consultata la psicopedagoga in data o la psicologa scolastica in data.....

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

(DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO)

Anno Scolastico 2014/2015

Scuola secondaria.....

Indirizzo di studio.....

Classe Sezione

Referente DSA o coordinatore di classe.....

1. Dati relativi all'alunno

Nome e Cognome:

nato/a il / / a

Residente a: in Via n prov

Tel: e-mail

2. Diagnosi

Segnalazione diagnostica alla scuola redatta da: ? ASL ? privato

Il / / dai dott. : ? neuropsichiatra ?
psicologo

3. Tipologia del disturbo (dalla diagnosi)

? Dislessia di grado ? lieve ? medio ? severo

? Disgrafia di grado ? lieve ? medio ? severo

? Disortografia di grado ? lieve ? medio ? severo

? Discalculia di grado ? lieve ? medio ? severo

4. Osservazioni delle abilità strumentali e informazioni utili (desumibili da un'osservazione sistematica dell'alunno/a)

Lettura:

? normale

? stentata

? lenta

? con sostituzioni (legge una parola per un'altra)

? con scambio di grafemi (b-p, b-d, f-v, r-l, q-p, a-e)

Scrittura:

? lenta

? normale

? veloce

? solo in stampato maiuscolo

Difficoltà ortografiche:

? errori fonologici (omissioni, sostituzioni, omissioni/aggiunte, inversioni, scambio grafemi b-p, bd, f-v, r-l, q-p, a-e)

? errori non fonologici (fusioni illegali, raddoppiamenti, accenti, scambio di grafema omofono,

non omografo)

- ? errori fonetici (scambio di suoni, inversioni, migrazioni, omissioni, inserzioni....)
- ? difficoltà a comporre testi (personali, descrittivi, narrativi, argomentativi,") ·
- ? difficoltà nel seguire la dettatura
- ? difficoltà nella copia (lavagna, testo...)
- ? difficoltà grammaticali e sintattiche
- ? problemi di lentezza nello scrivere
- ? problemi di realizzazione e regolarità del tratto grafico

Calcolo:

- ? difficoltà nel ragionamento logico
- ? errori di processamento numerico (difficoltà nel leggere e scrivere i numeri, negli aspetti cardinali e ordinali e nella corrispondenza tra numero e quantità)
- ? difficoltà di uso degli algoritmi di base del calcolo (scritto e a mente)
- ? scarsa comprensione del testo in un problema

Proprietà linguistica:

- ? difficoltà di esposizione orale e di organizzazione del discorso (difficoltà nel riassumere dati ed argomenti)
- ? difficoltà o confusione nel ricordare nomi e date

Caratteristiche comportamentali:

- ? Collaborazione e partecipazione (1) ? si ? no ? abbastanza
- ? Relazionalità con compagni/adulti (2) ? si ? no ? abbastanza
- ? Regolare frequenza scolastica ? si ? no ? abbastanza
- ? Accettazione e rispetto delle regole ? si ? no ? abbastanza
- ? Motivazione al lavoro scolastico ? si ? no ? abbastanza
- ? Capacità organizzative (3) ? si ? no ? abbastanza
- ? Rispetto degli impegni e delle responsabilità (4) ? si ? no ? abbastanza
- ? Senso di autoefficacia (5) ? si ? no ? abbastanza

Note

1. *Partecipa agli scambi comunicativi e alle conversazioni collettive; collabora nel gruppo di lavoro scolastico,....*

2. *Sa relazionarsi, interagire,....*

3. *Sa gestire il materiale scolastico, sa organizzare un piano di lavoro,....*

4. *Parla delle sue difficoltà, le accetta, elude il problema ...*

5. *Percezione soggettiva di riuscire ad affrontare gli impegni scolastici con successo e fiducia nelle proprie possibilità di imparare*

5. Caratteristiche del processo di apprendimento (desumibili da un'osservazione sistematica dell'alunno/a da parte degli insegnanti)

- ? lentezza ed errori nella lettura per cui può conseguire difficoltà nella comprensione del testo
- ? difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura che rende difficile o impossibile eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire sul testo)
- ? difficoltà nell'espressione della lingua scritta: disortografia e disgrafia
- ? difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione durante le interrogazioni
- ? difficoltà nella lingua straniera (comprensione, lettura e scrittura)
- ? scarse capacità di concentrazione prolungata
- ? stanchezza cronica e lentezza nei tempi di recupero

Difficoltà nel memorizzare:

- ? tabelline, formule, algoritmi, forme grammaticali

- ? sequenze e procedure
- ? categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali italiane e straniere...

Strategie utilizzate dall'alunno nello studio

- ? sottolinea il testo
- ? identifica parole-chiave
- ? costruisce schemi, tabelle o diagrammi
- ? utilizza il computer e il correttore ortografico
- ? necessita di azioni di supporto nello svolgimento di un compito assegnato
- ? riscrive i testi con modalità grafica diversa
- ? usa strategie per ricordare (uso immagini, colori, riquadrature,...)
- ? altro.....

Strumenti utilizzati dall'alunno nello studio

- ? strumenti informatici (libro digitale, programmi per realizzare grafici,...)
- ? fotocopie adattate
- ? utilizzo del PC per scrivere
- ? registrazioni
- ? testi con immagini
- ? altro.....

Nello svolgimento di un compito assegnato a scuola:

- ? ricorre all'aiuto dell'insegnante per ulteriori spiegazioni
- ? ricorre all'aiuto di un compagno
- ? utilizza strumenti compensativi

Grado di autonomia:

- ? scarso ? insufficiente ? sufficiente ? buono ? ottimo

Valutazione dell'autostima dell'alunno/a:

- ? nulla o scarsa ? sufficiente ? buona ? esagerata

Punti di forza dell'alunno/a:

.....

.....

.....

.....

N.B. - *Informazioni ricavabili da osservazioni effettuate dagli insegnanti*

6. Strategie didattiche da mettere in atto:

- ? consolidamento e/o potenziamento didattico individuale
- ? recupero didattico individuale
- ? attività in laboratorio
- ? incoraggiare l'apprendimento collaborativo favorendo le attività in piccoli gruppi
- ? predisporre azioni di tutoraggio
- ? sostenere e promuovere un approccio strategico nello studio utilizzando mediatori didattici facilitanti l'apprendimento (immagini, mappe ...)
- ? insegnare l'uso di dispositivi extratestuali per lo studio (titolo, paragrafi, immagini,...)
- ? sollecitare collegamenti fra le nuove informazioni e quelle già acquisite ogni volta che si inizia un nuovo argomento di studio
- ? promuovere inferenze, integrazioni e collegamenti tra le conoscenze e le discipline
- ? dividere gli obiettivi di un compito in "sotto obiettivi"
- ? offrire anticipatamente schemi grafici relativi all'argomento di studio, per orientare l'alunno nella discriminazione delle informazioni essenziali

- ? privilegiare l'apprendimento esperienziale e laboratoriale “per favorire l’operatività e allo stesso tempo il dialogo, la riflessione su quello che si fa”
- ? attività di carattere culturale, formativo, socializzante
- ? altro.....

7. Individuazione di eventuali modifiche degli obiettivi specifici di apprendimento previsti dai piani di studio

(qualora l'alunno/a dovesse mostrare particolari difficoltà in una disciplina o in più discipline dello stesso ambito, il C.d.C. può proporre eventuali modifiche o diversificazioni degli obiettivi specifici di apprendimento, senza dimenticare che le norme a favore dei DSA tutelano il loro diritto di poter raggiungere gli stessi obiettivi didattici dei loro compagni e di poter sviluppare al meglio le proprie potenzialità)

(disciplina o ambito disciplinare):.....

.....

.....

(disciplina o ambito disciplinare):.....

.....

.....

(disciplina o ambito disciplinare):.....

.....

.....

8. Misure dispensative:

Nell’ambito delle discipline l’alunno/a viene dispensato da:

- ? lettura ad alta voce
- ? prendere appunti
- ? rispetto di tempi standard (dalla consegna delle prove scritte in tempi maggiori di quelli previsti per gli alunni senza DSA)
- ? copiatura dalla lavagna
- ? dettatura di testi e/o appunti
- ? eccessivo carico di compiti a casa
- ? effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati
- ? studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni ...
- ? altro (es.: sostituzione della scrittura con linguaggio verbale e/o iconico)

.....

9. Strumenti compensativi:

L’alunno/a potrà usufruire dei seguenti strumenti compensativi:

- ? schemi e tabelle di grammatica come supporto durante compiti e verifiche
- ? formulari, schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche
- ? mappe e schemi durante l’interrogazione per facilitare il recupero delle informazioni e migliorare l’espressione verbale
- ? utilizzo di altri linguaggi e tecniche (linguaggio iconico, video, ecc.) per facilitare la comprensione dei testi e l’espressione
- ? calcolatrice

- ? computer con videoscrittura, correttore ortografico, stampante e scanner
- ? risorse audio (registrazioni, sintesi vocale, audiolibri, libri parlati, ...)
- ? software didattici free
- ? libri digitali
- ? computer con sintetizzatore vocale
- ? vocabolario multimediale

N.B. - *Si ricorda che le strutture grafiche (tipo diagrammi e/o mappe) possono servire ai ragazzi con DSA per trasporre e organizzare le loro conoscenze.*

10. Modalità di verifica e criteri di valutazione

(N.B. validi anche in sede di esame)

- ? verifiche orali programmate
- ? nelle verifiche, riduzione e adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi e non considerando gli errori ortografici
- ? parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l'uso di schemi e/o mappe durante l'interrogazione
- ? valorizzazione dei successi al fine di elevare l'autostima e le motivazioni di studio
- ? favorire situazioni di apprendimento cooperativo tra compagni (anche con diversi ruoli)
- ? valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi
- ? valutazione del contenuto e non degli errori ortografici
- ? prove informatizzate
- ? valutazione dei progressi in itinere

11. Patto con la famiglia e con l'alunno

Si concordano:

- riduzione del carico di studio individuale a casa
- l'organizzazione di un piano di studio settimanale con distribuzione giornaliera del carico di lavoro
- le modalità di aiuto: chi, come, per quanto tempo, per quali attività/discipline chi segue l'alunno nello studio
- gli strumenti compensativi utilizzati a casa (audio: registrazioni, audiolibri,...) strumenti informatici (videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale, calcolatrice o computer con fogli di calcolo,....)
- le verifiche sia orali che scritte. Le verifiche orali dovranno essere privilegiate.

Strategie utilizzate dall'alunno/a nello studio a casa:

- ? sottolinea, identifica parole-chiave, fa schemi e/o mappe autonomamente
- ? utilizza schemi e/o mappe fatte da altri (insegnanti, genitori,...)
- ? elabora il testo scritto al computer utilizzando il correttore ortografico
- ? altro.....

Eventuali aiuti a casa:

- ? ricorre all'aiuto di un tutor
- ? ricorre all'aiuto di un genitore
- ? ricorre all'aiuto di un compagno
- ? utilizza strumenti compensativi

¶ altro.....

N.B. - *Il patto con la famiglia e con l'alunno deve essere costantemente arricchito dalla ricerca della condivisione delle strategie e dalla fiducia nella possibilità di perseguire il successo formativo (a tal fine sono molto utili i rilevamenti oggettivi dei progressi in itinere)..*



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"



Sezioni associate

LICEO CLASSICO "G. FORTUNATO" – PISTICCI

ISTITUTO TECNICO-SETTORE TECNOLOGICO – indir. INFORMATICA e TELECOMUNICAZIONI - PISTICCI

ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI per l'ENOGASTRONOMIA e l'OSPITALITÀ ALBERGHIERA - MARCONIA

ISTITUTO TECNOLOGICO AGRARIO-AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA "G. Cerabona" - MARCONIA

Via Trav. Cristo Re, s.n.c. - ☎ - 📠 0835.581305 - 75015 - PISTICCI

C.F. 81000120774 – MTIS011001

e – mail: mtis011001@istruzione.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DSA

FINALITA'

Questo documento è il protocollo di accoglienza di Istituto e costituisce la linea guida di informazione, riguardante l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni che presentano **Disturbi Specifici di Apprendimento**.

Nella scuola odierna le differenze relative a situazioni individuali degli alunni, ai livelli socio-culturali, a modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, agli stili personali di apprendimento rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi e azioni mirate.

Questo progetto operativo, funzionale all'accoglienza degli alunni con DSA, contiene le linee guida per favorire un ottimale inserimento dell'alunno con DSA, le indicazioni che definiscono i compiti e le figure coinvolte nel processo di inclusione e le diverse fasi dell'ingresso, accoglienza e percorso didattico di questi alunni.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto è soggetto a integrazioni e rivisitazioni, sulla base delle esperienze realizzate.

L'adozione del protocollo consente, inoltre, di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nella normativa italiana.

COSA SI INTENDE PER DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Con il termine **DSA** si comprende un gruppo eterogeneo di aspetti individuali che vanno dalla difficoltà nell'acquisizione e nell'uso di abilità di comprensione del linguaggio orale, lettura, scrittura, calcolo, organizzazione dello spazio, in una situazione in cui, nella maggior parte dei casi, il livello scolastico e le capacità sensoriali sono adeguati all'età.

Tuttavia, qualsiasi sia l'eziologia dei Disturbi Specifici d'Apprendimento, la scuola deve focalizzare la propria attenzione sulle conseguenze che essi apportano nella vita dei ragazzi che ne sono affetti.

Nello sviluppo di ciascuna singola storia educativa e personale, le difficoltà connesse ai DSA si riflettono prioritariamente sull'apprendimento e sullo sviluppo delle competenze ma, quando non sono adeguatamente riconosciute, considerate e trattate in ambito scolastico, causano anche ricadute sugli aspetti emotivi, di costruzione dell'identità, dell'autostima, delle relazioni con i coetanei.

La regolamentazione dei D.S.A. contenuta nel Decreto Pres. della Repubblica n.122 del 22 giugno 2009, art.10 stabiliva che..” la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede d'esame conclusivo dei cicli, devono tener conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni...”

Con la legge 8 ottobre 2010, n.170 si è arrivati, invece ad un riconoscimento legale della dislessia, disortografia, disgrafia e discalculia, quali disturbi specifici di apprendimento, di seguito denominati “DSA”, che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma che possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana. La stessa legge ha dato una loro definizione:

- per **dislessia**, si intende un disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà nell'imparare a leggere, in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura;

- per **disgrafia**, si intende un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nella realizzazione della grafia;

- per **disortografia**, si intende un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di transcodifica;

- per **discalculia**, si intende il disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri.

L'entità di tali disturbi deve essere valutata con test appositi, secondo il protocollo diagnostico elaborato dalla Consensus Conference-AID, nel documento di intesa PARCC,2011)

Questi disturbi possono presentarsi isolati, ma sono più spesso presenti contemporaneamente (comorbidità anche tra i dsa).

La legge n. 170, ha finalmente riconosciuto:

- il diritto all'istruzione e ad una didattica individualizzata (sul singolo alunno come recupero individuale e adattamento della metodologia) e personalizzata (se rivolta ad un particolare alunno con la sua specificità che necessita di strategie particolari)

- il diritto a misure dispensative che non hanno il fine di ridurre il livello degli obiettivi di apprendimento nazionale, ma evitano situazioni di affaticamento e di disagio

- il diritto a strumenti compensativi

- il diritto alla flessibilità didattica

- il diritto di adeguate forme di verifica e valutazione garantite durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica ed universitaria, anche per quanto concerne gli Esami di Stato e quelli di ammissione all'Università, nonché gli esami universitari (art. 5 c.4).

NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI DSA

Il presente protocollo è stato stilato tenendo conto della normativa vigente di cui si elencano di seguito i riferimenti:

- DPR 275/99 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”

- Nota MIUR 4099/A4 del 5.10.04 “Iniziativa relativa alla dislessia”

- Nota MIUR 26/A4 del 5.01.05 “Iniziativa relativa alla dislessia”

- Nota MIUR 1.03.2005 prot. 1787

- OM n° 26 del 15.03.2007 “Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2006/2007”

- CM 10.05.2007, prot. 4674
- CM n° 28 del 15.03.2007 “Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l’anno scolastico 2006-2007”
- Nota MPI 4600 del 10 maggio 2007 “Circolare n. 28 del 15 marzo 2007 sull’esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l’anno scolastico 2006-2007 – precisazioni”
- Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 “Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative”
- Indicazioni per il curriculum per la scuola dell’infanzia e per il primo ciclo dell’istruzione. D.M. 31/07/2007
- C.M. n 50 - maggio 2009 Anno scolastico 2008/2009 – Nota MIUR n. 5744 del 28 maggio 2009 Esami di Stato per gli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento.
- Legge 169/2008 conversione DL 137/08 Art. 3 co. 5 sulla valutazione dei DSA
- DPR N. 122 del 2009 – ART.10 – Regolamento sulla Valutazione
- Legge Regionale n. 4 del 2 febbraio 2010 “Disposizione in favore dei soggetti con disturbi specifici di apprendimento”
- **Legge 8 ottobre 2010 n. 170** Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.
- D.M. n.5669 del 12 luglio 2011, Linee guida attuative
- Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, Strumenti di Intervento per alunni con “B.E.S.”
- Circolare del Miur del 6 marzo 2013 n. 8 prot. 561, Indicazioni operative alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012
- O. M. n. 13 a. s. 2013/2014, Svolgimento Esami di Stato 2013/2014.

Secondo quanto stabilito dalle Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento (testo del DDL approvato in sede deliberante dalla Commissione Cultura del Senato il 19/05/2009 e DPR 122 del 22/06/2009, art. 10 “valutazione degli alunni con DSA) e, tenuto conto della nuova legge sui disturbi specifici di apprendimento (Legge 8 ottobre 2010 n. 170), **il protocollo è volto nei soggetti DSA a:**

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni;
- favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell'apprendimento, agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali;
- assicurare una formazione adeguata e lo sviluppo delle potenzialità;
- adottare forme di verifica e di valutazione adeguate;
- sensibilizzare e preparare gli insegnanti ed i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA.

TAPPE ESSENZIALI

Fasi, tempi, modalità, soggetti coinvolti nel processo di integrazione

FASI	TEMPI	MODALITA'	SOGGETTI COINVOLTI
1. Iscrizione e acquisizione della segnalazione specialistica	Entro le scadenze stabilite dal MPI	La famiglia procede all'iscrizione e fa pervenire la certificazione attestante la diagnosi	Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, referente DSA

		alla segreteria.	
2. Prima accoglienza	Se possibile già al momento della pre-iscrizione o eventualmente dopo l'iscrizione.	Acquisizione di informazioni: - visione della documentazione; - contatto con gli specialisti; - contatto con la famiglia; - contatto con docenti, referenti DSA dell'ordine di scuola precedente.	Dirigente Scolastico, referenti DSA, famiglia, docenti.
3. Determinazione della classe	Settembre	Determinazione della classe e presentazione del caso al Cdc. o ai docenti di nuova nomina. Incontro del coordinatore con la famiglia dello studente.	Dirigente Scolastico, commissione composizione classi, referente DSA, componenti del Cdc
4. Inserimento in classe e predisposizione PDP	1° Cdc di Settembre	Colloquio fra i docenti del Cdc; passaggio di informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento; presentazione del caso; raccolta di eventuali osservazioni sistematiche, al fine di stilare una bozza del PDP.	Coordinatore di classe, referente DSA; componenti del Cdc.
5. Stesura e approvazione del PDP; sottoscrizione del documento.	2° Cdc di Novembre	Definizione delle misure compensative e dispensative da attuare; entro 15 giorni, firma di accettazione da parte dei componenti del Cdc e dei genitori.	Coordinatore di classe e componenti del Cdc, famiglia.
6. Valutazione intermedia e finale.	Fine I e II quadrimestre	Verifica e valutazione del PDP.	Componenti del Cdc, referente DSA.

1. ISCRIZIONE

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli studenti con DSA in modo continuativo.

Cosa consegnare/chiedere:

- Modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata
- Certificazione e/o diagnosi dell'équipe specialistica (Neurologo, Neuropsichiatria infantile, Psicologo, Logopedista) per i DSA.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni deve verificare la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunicare al Dirigente Scolastico e al referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace.

Chiunque erroneamente riceva una certificazione di DSA è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico o al referente DSA.

Il Dirigente Scolastico ed il referente DSA accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i (dislessia, discalculia etc), livelli di gravità, indicazioni dello specialista sulle ricadute che compromettono l'apprendimento e il rendimento scolastico dello studente; acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza e stabiliscono una data per un eventuale colloquio con la famiglia ed con l'allievo.

2. PRIMA ACCOGLIENZA

Il Dirigente Scolastico, il referente DSA e il coordinatore di classe effettuano un colloquio con i genitori ed eventualmente con l'allievo per acquisire informazioni.

Obiettivi del colloquio con i genitori:

- illustrare le figure di riferimento presenti a scuola, informare circa la presenza di un referente DSA nella scuola, per eventuali consulenze sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento, rivolto a quanti desiderino ottenere chiarimenti, suggerimenti e indicazioni di intervento nei casi di problematiche già accertate e certificate
- raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- se possibile chiedere informazioni sui cicli scolastici precedenti e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza per poter creare un ponte tra i due cicli e non disperdere le informazioni;

Obiettivi del colloquio con l'allievo:

- rilevare la consapevolezza del disturbo e/o patologia e il livello di autostima;
- accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo e/o patologia;
- disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi.

Durante il colloquio con i genitori sarà utile verbalizzare quanto emerso, rendendo esplicito ciò che la scuola propone per gli studenti con DSA, esponendo la relativa normativa attualmente in vigore e le modalità di compilazione del piano didattico personalizzato.

3. DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

In caso di iscrizione di alunno con DSA alla classe prima il Dirigente scolastico con il Gruppo di lavoro formazioni classi inserirà gli alunni nelle classi/sezione tenendo presenti il seguente criterio:

- quando è possibile si inseriranno nel gruppo classe non meno di due studenti certificati con DSA.

In caso di inserimento successivo (ad anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno con Disturbo di Apprendimento sarà di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere del referente DSA e visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.

Dal biennio al triennio il passaggio di informazioni avverrà tramite un passaggio diretto di informazioni tra coordinatori.

A settembre il Dirigente scolastico (o il referente DSA) comunicherà il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC della classe coinvolta.

Durante il primo CdC verrà esaminato il fascicolo di ogni studente con DSA e definite le azioni dispensative e le attività compensative.

E' opportuno che, prima del CdC di inizio anno (settembre/ottobre) o a certificazione acquisita in seguito ad esso, prima di convocare il CdC, il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare (può essere richiesta la presenza del Dirigente Scolastico, referente DSA).

4. INSERIMENTO IN CLASSE

Quando in una classe viene inserito uno studente con DSA, il referente DSA ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento e/o la patologia specifica;
- fornendo ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

Il coordinatore in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre) mette a conoscenza l'intero CdC del caso, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto del referente DSA) una bozza di PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP).

Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con DSA può chiedere il supporto:

- del Dirigente Scolastico della scuola
- del referente DSA della scuola
- degli Enti territoriali preposti (CTS e CTI)

5. PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PDP (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)

In occasione del 2° CdC (Ottobre/Novembre) lo stesso acquisisce ed eventualmente integra il PDP, che quindi viene approvato; il PDP è il documento che attesta il percorso didattico personalizzato predisposto per l'alunno con d.s.a. Viene redatto collegialmente dai docenti del Consiglio di classe, viene discusso, condiviso e sottoscritto anche dalla famiglia; tale documento costituirà un allegato RISERVATO della programmazione di classe.

Il PDP deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

- i dati anagrafici dell'alunno
- descrizione della certificazione dello studente
- osservazioni sulle abilità strumentali e sulle caratteristiche del processo di apprendimento
- misure relative alla lettura, alla scrittura e al calcolo
- misure relative alla modalità di lavoro e di apprendimento
- misure relative alle verifiche
- consapevolezza del diverso modo di apprendere
- misure compensative e dispensative
- criteri di modalità, verifica e valutazioni
- patto con la famiglia.

Il PDP, una volta redatto, deve essere consegnato alle famiglie, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, l'azione della famiglia, l'azione dell'allievo.

Pertanto il coordinatore di classe incontra i genitori o nella seconda parte del CdC (se aperto alla componente genitori e studenti) o durante i colloqui per illustrare la proposta di PDP del CdC; viene

poi richiesta alle due componenti famiglia e studente (se maggiorenne) la sua condivisione per mezzo di firma di accettazione da parte dei genitori.

Sarà necessario sottolineare la delicatezza delle problematiche psicologiche dello studente con d.s.a. per l'utilizzo degli strumenti compensativi e le misure dispensative: queste possono, per i compagni di classe, risultare incomprensibili facilitazioni e, a tal riguardo, il coordinatore di classe, sentita la famiglia, può avviare adeguate iniziative per condividere con i compagni di classe le ragioni dell'applicazione degli strumenti e delle misure citate, anche per evitare la stigmatizzazione e le ricadute psicologiche negative.

Resta ferma, infine, la necessità di creare un clima della classe accogliente e praticare una gestione della classe inclusiva, tenendo conto degli specifici bisogni educativi degli studenti DSA.

6. VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

Nel corso di attuazione del PDP saranno effettuate verifiche della situazione globale e dell'efficacia delle scelte attuate. Inoltre, nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate per il sostegno all'apprendimento degli studenti con disturbi di apprendimento.

VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

La nota n. 9405/1 del 12 gennaio 2011, diffusa dall'USR Direzione generale - Ufficio VI - Politiche per gli studenti circa le prospettive applicative della legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico", ribadisce che lo studente DSA ha diritto ad una diversificazione delle metodologie, dei tempi, degli strumenti (compensativi e dispensativi) secondo quanto previsto nella C.M. del 5 ottobre 2004 n. 4099, nella C.M. del 10 maggio 2007 n. 4674, nella cir. MIUR del 28 maggio 2009, nel D.P.R. del 22 giugno n. 122, art. 10.

Questi strumenti, esplicitati in fase di programmazione iniziale, costituiscono la premessa per la successiva valutazione del livello di apprendimento effettuata da ogni docente.

La valutazione esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo stesso, per cui assume una valenza formativa più che sommativa (ad es. negli alunni disgrafici e disortografici non può essere valutata la correttezza ortografica e sintattica in tutte le discipline, così come, per gli alunni discalcolici, non sono valutabili le abilità di calcolo).

I consigli di classe nelle valutazioni intermedie, pertanto, sono tenuti a:

- Verificare l'efficacia delle misure dispensative e compensative indicando quelle che sono state ritenute efficaci e/o necessarie con quello studente in particolare;
- Individuare e dichiarare le discipline in cui si rendono necessari interventi di sostegno, avendo cura di precisare, laddove l'attività venga svolta da un altro docente nel corso di un recupero extracurricolare, contenuti, metodologie e strategie di intervento.

Per una valutazione finale corretta è necessario:

- definire chiaramente che cosa si sta valutando;
- prestare attenzione alla competenza più che alla forma, ai processi più che al solo "prodotto" elaborato;
- valutare l'"apprendimento", cioè quello che lo studente ha effettivamente imparato (non solo ciò che sa);
- garantire uno svolgimento del compito anche con uso di strumenti diverse e tecnologie multimediali.

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali

fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove d'esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove. (Legge 30 ottobre 2008, n. 169 Art.10).

INDICAZIONI PER LE LINGUE STRANIERE

Il nostro Istituto attua ogni strategia didattica per consentire l'apprendimento delle lingue straniere nel rispetto dei seguenti criteri:

- privilegiare l'espressione orale (dato che i tempi di lettura dell'alunno con D.S.A. sono più lunghi, è possibile consegnare il testo scritto qualche giorno prima della lezione, in modo da dare all'alunno la possibilità di decodifica superficiale a casa, lavorando poi in classe sulla comprensione).
- ricorrere agli strumenti compensativi più opportuni (per la lettura: possibilità di usufruire di audio-testi e sintesi vocali sia nel corso dell'a.s. che in sede di Esame di Stato; per la scrittura: uso del computer con correttore automatico e con dizionario digitale).
- ricorrere alle misure dispensative: tempi aggiuntivi, riduzione del carico di lavoro, preferenza per esercizi a scelta multipla, con vero o falso, a completamento e con domande esplicite che richiedono brevi risposte.

Dispensa dalle prestazioni scritte nelle lingue straniere

(in corso dell'a.s. e in sede di Esame di Stato)

La dispensa può essere concessa solo e soltanto se ricorrono queste tre condizioni:

- 1) Certificazione di D.S.A. attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte;
- 2) Richiesta di dispensa dalle prove scritte presentata dalla famiglia o dall'alunno se maggiorenne;
- 3) Approvazione da parte del C.d.c che confermi la dispensa temporanea o permanente.

Resta fermo che in presenza di dispensa, gli studenti utilizzano comunque il supporto scritto in quanto utile all'apprendimento anche orale delle lingue straniere. In sede di Esame di Stato, modalità e contenuti delle prove orali, sostitutive di quelle scritte, sono stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai C.d.c.

Esonero dall'insegnamento delle lingue straniere

In casi di gravità del disturbo, anche in comorbilità con altri disturbi e patologie, risultanti dalla certificazione e rispettando sempre le altre due condizioni di cui sopra, l'alunno segue un percorso didattico differenziato con esonero dall'insegnamento della /delle lingue straniere (art. 6 c.6 D.M. 12/7/2012). In tale situazione, all'Esame di Stato, il candidato sarà valutato con l'attribuzione di voti relativi allo svolgimento di tale piano e potrà sostenere prove differenziate finalizzate al rilascio dell'attestato di cui all'art.13 del D.P.R. 323/98 (è **precluso pertanto l'ottenimento di un titolo di studio con valore legale**).

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI STUDENTI DSA AGLI ESAMI DI STATO

Per i candidati con DSA, la commissione terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, in sede di svolgimento delle prove scritte e orali, adeguate al PDP seguito dallo studente nel corso dell'a.s.; in particolare:

- Uso di tutti gli strumenti compensativi indicati nel P.D.P. già utilizzati durante l'anno

- Accesso alla decodifica delle consegne delle prove scritte attraverso tre modalità, l'una alternativa all'altra, ovvero:
 1. Testi trasformati in formato MP3 audio.
 2. Lettore umano, cioè possibilità di avvalersi di un insegnante (membro della commissione) per la lettura dei testi delle prove.
 3. Trascrizione del testo su supporto informatico.
- Diritto a tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, quantificabili nel 30% in più, con particolare attenzione per la prova di lingua straniera
- Diritto all'adozione di criteri valutativi più attenti al contenuto che alla forma
- Nel caso di dispensa dalla prova/e scritta in lingua straniera, possibilità di sostituire la prova scritta con una prova orale la cui modalità e contenuti saranno stabiliti dalla Commissione d'Esame. La prova dovrà essere sostenuta dal candidato o il giorno stesso, in contemporanea o in differita, oppure in giorno successivo, comunque prima della pubblicazione degli esiti delle prove scritte.
- Il C.d.c. è tenuto a compilare di una relazione per la presentazione del candidato con D.S.A. alla Commissione degli esami di Stato, in allegato al documento del 15 maggio che salvaguardi il diritto alla privacy dell'alunno con DSA.

PROVE INVALSI

Si precisa che le prove Invalsi non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni ma al monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico. Pertanto gli alunni con DSA., certificati ai sensi della l.170/2010, possono svolgere le prove (decide la scuola) a condizione che le misure compensative e/o dispensative siano concretamente idonee al superamento della specifica disabilità o dello specifico disturbo.

In ogni caso la scuola provvede ad inserire la presenza dell'alunno con DSA sulla mascherina elettronica per la raccolta delle informazioni di contesti individuali e in quella per l'inserimento delle risposte dello studente.

La segnalazione del bisogno educativo speciale consentirà di considerare i risultati degli alunni interessati nel rispetto della massima inclusione, e al contempo permetterà alle scuole di disporre di dati informativi e articolati.

Per le scuole che ne facciano richiesta all'atto della registrazione, l'Invalsi mette a disposizione, le prove in formato audio per l'ascolto individuale in cuffia delle prove lette da un donatore di voce (nota sullo svolgimento delle prove INVALSI 2014).

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DSA

Nel caso in cui un docente abbia un dubbio che un suo alunno possa avere un disturbo riconducibile a un DSA, dopo un periodo di osservazione, dovrà segnalare il caso al coordinatore, al consiglio di classe, al referente e al dirigente scolastico. Il coordinatore, poi, seguirà la seguente procedura :

- ulteriore osservazione dell'alunno;
- implementazione di attività di recupero da parte dei docenti di classe per un determinato periodo;
- verificata la persistenza delle difficoltà, si renderà necessario convocare i genitori per informarli adeguatamente sulle problematiche rilevate e per orientarli per la sottoposizione dell'alunno a valutazione diagnostica;
- predisposizione di una sintetica relazione su quanto osservato

Data la lentezza con la quale gli Enti competenti adempiono alle procedure di accertamento, se vi è accordo tra la famiglia e il consiglio di classe, i docenti in attesa della certificazione potranno già adottare, se ritenute opportune, le misure compensative e dispensative che giudicheranno adeguate.

CONSIGLI GENERALI

BUONE PRASSI EDUCATIVE-DIDATTICHE A LEZIONE

- Procedere con un insegnamento flessibile e sistemico-circolare: ripetizioni enfaticamente della stessa struttura o dello stesso contenuto, ma con modalità diverse, per far sì che l'allievo mantenga l'attenzione (intelligenza multisensoriale); fornirgli organizzatori anticipati, iconici e verbali
- Controllare spesso con domande flash se quanto è stato spiegato gli è sufficientemente chiaro
- Riprendere sempre all'inizio della lezione quanto è stato spiegato la volta precedente
- Incoraggiarlo a chiedere chiarimenti se qualcosa non gli è chiaro
- Dividere gli obiettivi di un compito in "sotto obiettivi"
- Insegnargli modalità di lettura strategiche per cogliere il significato generale del testo (caratteristiche tipografiche, immagini, evidenziazione di parole chiave, inferenze e collegamenti guidati)
- Semplificare i testi di studio, riducendone la complessità lessicale e sintattica (creazione guidata di mappe concettuali e presentazione anticipata di materiali/schemi su fotocopia/file)
- Gestire anche in contesti collettivi, almeno parte degli interventi in modo individualizzato ed incoraggiare l'apprendimento collaborativo, favorendo le attività in piccoli gruppi
- Predisporre azioni di tutoraggio
- Aiutarlo, in fase preliminare, a superare l'impotenza guidandolo verso l'esperienza della propria competenza
- Analizzare gli errori del singolo alunno per comprendere i processi che sottendono all'errore stesso, con intervista del soggetto (l'analisi dell'errore favorisce la gestione dell'insegnamento)
- Pianificare in modo mirato il potenziamento dei processi cognitivi necessari
- Incoraggiarlo e gratificarlo con commenti positivi
- Evitare lo studio mnemonico di parole e di dati, soprattutto se in successione cronologica e fornirgli tabelle, mappe, schemi di supporto utili nell'attività di produzione per la costruzione del testo
- Evitare di farlo leggere ad alta voce e scrivere alla lavagna
- Non è utile fargli leggere un brano lungo, in quanto l'esercizio, per via del disturbo, non migliora la sua prestazione nella lettura
- Leggergli più volte la consegna delle verifiche o degli esercizi ed accertarsi che gli siano chiare
- Assegnare verifiche più brevi, su contenuto significativo ma ridotto, o fornirgli tempi più lunghi (di 30%), riconoscendo un impegno maggiore in fase di decodifica degli items e di doppia lettura del testo da lui scritto (la prima per l'autocorrezione degli errori ortografici, la seconda per la correttezza degli aspetti sintattici e di organizzazione complessiva del testo)
- Dotarlo di computer (con correttore ortografico e sintesi vocale per la riletture), per velocizzare i tempi di scrittura ed ottenere testi più corretti; dotarlo, inoltre, di testi e vocabolari digitali e del registratore per prendere appunti
- Fargli utilizzare la calcolatrice, la tabella pitagorica, il formulario personalizzato...come strumenti di supporto, ma non di potenziamento, in quanto riducono il carico ma non aumentano le competenze
- In lingua straniera: insistere sul potenziamento del lessico ad alta frequenza ed assegnare maggiore importanza allo sviluppo delle abilità orali rispetto a quelle scritte
- Sviluppare processi di autovalutazione ed autocontrollo delle strategie di apprendimento.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 30-05-2017

Deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17-06-2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. FRANCESCO DI TURSI

QUADRO ORARIO

LICEO CLASSICO

	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
Italiano	4	4	4	4	4
Latino	5	5	4	4	4
Greco	4	4	3	3	3
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	-	-	3	3	3
Storia e geografia	3	3	-	-	-
Filosofia	-	-	3	3	3
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze	2	2	2	2	2
Arte	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione \Attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE ANNUALI	<i>27</i>	<i>27</i>	<i>31</i>	<i>31</i>	<i>31</i>

QUADRO ORARIO ITAA
AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

INSEGNAMENTI COMUNI AGLI INDIRIZZI PRIMO BIENNIO-SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO					
DISCIPLINE	CLASSE 1 ^a	CLASSE 2 ^a	CLASSE 3 ^a	CLASSE 4 ^a	CLASSE 5 ^a
lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Geografia	1				
diritto ed economia	2	2			
scienze integrate (scienze della terra)	2	2			
scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
totale ore settimanali di attività generali	21	20	15	15	15

AREA DI INDIRIZZO: ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI PRIMO BIENNIO			
DISCIPLINE		CLASSE PRIMA	CLASSE SECONDA
Scienze integrate (fisica)	Lezioni totali	3	3
	In compresenza	2	
Scienze integrate (chimica)	Lezioni totali	3	3
	In compresenza	2	
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	Lezioni totali	3	3
	In compresenza	2	
Tecnologie informatiche	Lezioni totali	3	
	In compresenza	2	
Scienze e tecnologie applicate	Lezioni totali		3

INDIRIZZO “PRODUZIONE E TRASFORMAZIONI” SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO			
DISCIPLINA	CLASSE TERZA	CLASSE QUARTA	CLASSE QUINTA
complementi di matematica	1	1	
produzioni animali	3	3	2
produzioni vegetali	5	4	4
trasformazione dei prodotti	2	3	3
economia, estimo marketing, e legislazione	3	2	3
genio rurale	3	2	
biotecnologie agrarie		2	3
gestione dell'ambiente e del territorio			2
totale ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo	17	17	17
di cui in presenza	17		10

INDIRIZZO “GESTIONE DELL’AMBIENTE E DEL TERRITORIO” SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO			
DISCIPLINA	CLASSE TERZA	CLASSE QUARTA	CLASSE QUINTA
complementi di matematica	1	1	
produzioni animali	3	3	2
produzioni vegetali	5	4	4
trasformazione dei prodotti	2	2	2
genio rurale	2	2	2
economia, estimo marketing e legislazione	2	3	3
gestione dell'ambiente e del territorio			4
biotecnologie agrarie	2	2	
totale ore settimanali di attività e insegnamenti di indirizzo	17	17	17
di cui in presenza	17		10

INDIRIZZO “GESTIONE DELL’AMBIENTE E DEL TERRITORIO” ORARIO SETTIMANALE CORSO SERALE	
DISCIPLINA	CLASSE TERZA
Italiano e storia	3+2
Inglese	2
Matematica	3
Trasformazione dei prodotti	2
Genio rurale	2
Produzioni vegetali, economia, estimo, gestione ambiente e territorio	8
Produzioni animali	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	24

QUADRO ORARIO ISTITUTO TECNICO

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Attività e insegnamenti obbligatori PRIMO BIENNIO	I classe	II classe
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2
Geografia	1	-
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate: Scienze della Terra e Biologia	2	2
Scienze integrate: Fisica	3(1)	3 (1)
Scienze integrate: Chimica	3 (1)	3 (1)
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3 (1)	3 (1)
Tecnologie informatiche	3 (2)	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1
Totale ore settimanali Di cui tra parentesi le ore di laboratorio in presenza	33(5)	32(3)

SECONDO BIENNIO I.T.T. E QUINTO ANNO ITT

Attività e insegnamenti obbligatori (ore settimanali) AREA COMUNE	III classe	IV classe	V classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Totale ore	15	15	15

Articolazione: INFORMATICA (ore settimanali)	III classe	IV classe	V classe
Complementi di matematica	1	1	-
Sistemi reti	4 (2)	4 (2)	4(3)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	3(1)	3(2)	4(2)
Informatica	6 (3)	6 (3)	6(4)
Telecomunicazioni	3 (2)	3 (2)	-
Gestione progetto , organizzazione d'impresa	-	-	3(1)
Totale ore	17(8)	17(9)	17(10)
Di cui tra parentesi le ore di laboratorio in presenza			

Articolazione: TELECOMUNICAZIONI (ore settimanali)	III classe	IV classe	V classe
Complementi di matematica	1	1	-
Sistemi reti	4 (2)	4 (2)	4(3)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	3(1)	3(2)	4(2)
Telecomunicazioni	6 (3)	6 (3)	6(4)
Informatica	3 (2)	3 (2)	-
Gestione progetto , organizzazione d'impresa	-	-	3(1)
Totale ore	17(8)	17(9)	17(10)
Di cui tra parentesi le ore di laboratorio in presenza			

QUADRO ORARIO I.P.S.E.O.A. PRIMO BIENNIO

Materie area comune	PRIMO BIENNIO	
	Classe 1	Classe 2
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	1	2
Lingua inglese	3	3
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)		2
Geografia	1	
Scienze motorie e sportive	2	2
RC o attività alternative	1	1
Materie area di indirizzo		
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2
Scienza degli alimenti	2+1 (comp. lab. enog)	2
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina	4* (°)	2 * (°)
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita	4 * (°)	2 * (°)
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	2+1 (comp. TIC) *	2 *
Seconda lingua straniera	2	2
TIC	1+1 (comp. Acc. Tur.)	
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32

* Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

(°) con il decreto ministeriale di cui all'art. 8, comma 4, lettera a) è determinata l'articolazione delle cattedre in relazione all'organizzazione delle classi in squadre.

QUADRO ORARIO I.P.S.E.O.A. SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

◆ ARTICOLAZIONE: ENOGASTRONOMIA

	SECONDO BIENNIO		QUINTO ANNO
	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5
Materie Area comune:			
Italiano	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima Lingua Straniera	3	3	3
Matematica ed informatica	3	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
Materie Area di indirizzo:			
Seconda Lingua straniera	3	3	3
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore cucina	7 (1)	5 (1)	4
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore sala e vendita	-	2	2
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	4	5	5
Scienza e cultura dell'alimentazione	4(1)	3(1)	3
Totale ore	32	32	32

(*) di cui 2 in compresenza

◆ **ARTICOLAZIONE: SERVIZI DI SALA E VENDITA**

	SECONDO BIENNIO		QUINTO ANNO
	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5
Materie Area comune:			
Italiano	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima Lingua Straniera	3	3	3
Matematica ed informatica	3	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
Materie Area di indirizzo:			
Seconda Lingua straniera	3	3	3
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore sala e vendita	7 (1)	5 (1)	4
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore cucina	-	2	2
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	4	5	5
Scienza e cultura dell'alimentazione	4(1)	3(1)	3
Totale ore	32	32	32

(*) di cui 2 in presenza

◆ **ARTICOLAZIONE: ACCOGLIENZA TURISTICA**

	SECONDO BIENNIO		QUINTO ANNO
	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5
Materie Area comune:			
Italiano	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima Lingua Straniera	3	3	3
Matematica ed informatica	3	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
Materie Area di indirizzo:			
Seconda Lingua straniera	3	3	3
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	6	4	4
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	4	6	6
Scienza e cultura dell'alimentazione	4(*)	2(*)	2(*)
Tecniche di comunicazione	-	2	2
Totale ore	32	32	32

(*) di cui 1 in presenza

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con il D.P.R. 249/1998 (modificato dal D.P.R. 235 del 21.11.2007), al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (emanato con il D.P.R. 275/1999) e al D.P.R. 10 Ottobre 567/1996 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente Regolamento sostituisce integralmente quello adottato precedentemente dal Consiglio di Istituto, la cui revisione si è resa necessaria per adeguare la normativa di Istituto a quella nazionale ed, in particolare, alle disposizioni di cui al D.P.R. 235/2007.

CAPO I: LA COMUNITA' EDUCATIVA ED I SUOI PRINCIPI GENERALI

Art. 1

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione della conoscenza e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono promossi e favoriti secondo modalità definite annualmente dal Piano dell'Offerta Formativa. Le finalità primarie sono, quindi, quelle della formazione della persona, dello sviluppo dell'autonomia individuale, della crescita culturale per fornire conoscenze, competenze e capacità nelle varie discipline. Tali attività sono inserite nel più ampio quadro dell'educazione alla convivenza civile e dell'inserimento degli studenti, a pieno titolo, nella società, ispirando l'attività educativa ai principi democratici della Costituzione Repubblicana.

Art. 2

Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo quanto prevede il D. Lgs. 297/94 e succ. modifiche, ha carattere vincolante. È, altresì, uno strumento a carattere formativo che regola le

corrette norme relazionali e procedurali alle quali fa riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 3

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

CAPO II : ORGANI COLLEGIALI

Art. 4 : Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta, deve essere effettuato con lettera diretta ai singoli membri o con avviso sottoscritto dai componenti per conoscenza e con anticipo di almeno 24 ore, nel caso di riunioni d'urgenza.

In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. In ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale.

Art. 5 : Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 6 : Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio di Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

Art. 7 : Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'ordine del giorno al quale si riferisce.

Art. 8 : Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 9 : Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 10: Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richieda il Presidente. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. La votazione non può validamente avere luogo, se manca il numero legale. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che, disposizioni speciali, prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà, infine, ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 11 : Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 7.

Art. 12 : Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno, l'ordine del giorno). Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da allegare, a cura del segretario, al verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

Essi possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- essere incollati sulle pagine del registro, se prodotti con programmi informatici, e quindi, timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina ovvero essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 13 : Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 14 : Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo da realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 15: Decadenza

I membri elettivi dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 16 : Dimissioni

I componenti elettivi dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l' Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 17 : Competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali.

Nei limiti fissati dalle leggi dello Stato e dalla Costituzione, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 18 : Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio di Istituto è convocato, con le modalità stabilite dal precedente articolo quattro, dal Presidente che è tenuto a disporla anche quando ne fa richiesta il Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Il Presidente, constatato il numero legale, apre la seduta, mentre, se accerta la mancanza del numero legale, la aggiorna.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto possono fare parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro

svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante loro affissione in apposito albo dell'istituto entro dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono sottoposti alla normativa vigente in materia di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

Art. 19 : Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A T A, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di regola con cinque giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno ventiquattro ore, con la trasmissione dell'ordine del giorno. Le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.

Art. 20 : Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto è predisposta nel mese di ottobre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio di Istituto, da convocarsi entro il 30 novembre. La relazione è firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta.

Art. 21 : Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni avanzano proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 22 : Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 14, per la valutazione del servizio, richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L. vo n. 297/94;
- alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438,439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- quando se ne presenti la necessità.

Art. 23 : Norme di funzionamento dei Consigli di Classe.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato dal Dirigente Scolastico di norma ogni due mesi, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare. Per l'insorgere di gravi motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO III: DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

SEZIONE I: DOCENTI

Art. 24 : Indicazioni sui doveri dei docenti.

I docenti sono tenuti a :

- essere in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- annotare alla prima ora sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, accertare la presenza del certificato medico;
- qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione dovrà essere, richiesta la giustifica personale da parte di uno dei genitori;
- in caso di ritardo di un alunno, segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe solo entro le 8:30. Oltre tale orario, l'alunno sarà ammesso all'ora successiva;
- se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, controllare che ci sia l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato e che, sul registro di classe, sia stata riportata l'ora in cui l'alunno è uscito e, se l'alunno è minorenne, la persona che è venuta a prelevarlo;

- indicare sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
- non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli;
- durante l'intervallo vigilare sull'intera classe e collaborare con i colleghi delle altre classi; la responsabilità della vigilanza è attribuita al docente in servizio nell'ora precedente ;
- durante le ore di lezione non fare uscire dalla classe più di un alunno per volta;
- se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, affidare la vigilanza ad un collaboratore scolastico. Nello stesso modo dovrà comportarsi qualora ciò si verifichi al cambio dell'ora;
- controllare che, in occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi;
- al termine delle lezioni accertare che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, accompagnare la classe all'uscita e preoccuparsi che gli alunni escano in ordine;
- prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
- non utilizzare, per qualunque attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti;
- non ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- per ragioni di sicurezza, non sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni;
- ove si accertino situazioni di pericolo, comunicarlo prontamente al Dirigente Scolastico;
- segnalare eventuali danni riscontrati al Dirigente Scolastico;

- firmare per presa visione le circolari e gli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati;
- in base alla vigente legge, è assolutamente vietato fumare nei locali della scuola;
- non usare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;
- non utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali;
- compilare debitamente i registri personali in ogni loro parte e lasciarli nei cassetti personali della sala insegnanti a disposizione della Dirigenza per i dovuti controlli;
- vigilare sull'uscita degli alunni al termine delle lezioni;
- essere a disposizione della scuola durante lo svolgimento dell'Assemblea studentesca di Istituto per tutto l'orario di servizio (a disposizione degli studenti che non dovessero partecipare all'assemblea o per collaborare al buon andamento di essa);
- in caso di astensione collettiva, ma non totale degli studenti, rimanere in Istituto a disposizione di coloro che non vi hanno aderito;
- stabilire rapporti corretti con i genitori.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti anche telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

SEZIONE II: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 25 : Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto a:

- rispondere al telefono con la denominazione dell'Istituto e il loro nome;

- non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;
- non utilizzare i laboratori per fini personali;
- non utilizzare i telefoni fissi della scuola per uso personale;
- curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;

preparare il materiale necessario agli scrutini per la parte di loro competenza;

- collaborare con i docenti;
- curare la documentazione per il processo di qualità dell' Agenzia Formativa della scuola;
- collaborare con il referente ai viaggi di istruzione;
- cooperare alla realizzazione dei progetti di Terza Area e Formativi;
- monitorare le assenze degli alunni onde prevenire la dispersione scolastica;
- rispettare l'orario di servizio;
- non assentarsi dalla sede di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico.

SEZIONE III: ASSISTENTI TECNICI

Art. 26 Doveri degli assistenti tecnici

Gli assistenti tecnici sono tenuti a :

- collaborare con i docenti;
- vigilare sulla sicurezza degli alunni nei laboratori;
- fare rispettare le norme di sicurezza dei laboratori;
- rispettare l'orario di servizio;
- non utilizzare i telefonini cellulari durante l'orario di servizio;
- non utilizzare i telefoni fissi della scuola per uso personale;
- non utilizzare i laboratori a fini personale;
- non assentarsi dalla sede di servizio, tranne che per motivi autorizzati o dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

SEZIONE IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 27 : Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici sono tenuti a :

- essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza (rimanere al piano di servizio);
- collaborare attivamente al complessivo funzionamento didattico e formativo della scuola, non dimenticando che la comunità scolastica ha bisogno del coinvolgimento e della partecipazione di tutte le componenti;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite ;
- svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impedire, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- essere sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitare di parlare ad alta voce;
- non utilizzare i telefonini cellulari durante l'orario di servizio;

- non utilizzare i telefoni fissi della scuola per uso personale;
- non utilizzare laboratori ai fini personale;
- tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non allontanarsi dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati o dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
- invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola (a tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento);
- prendere visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, del collegio dei docenti o del Consiglio di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio e della vita partecipata della scuola, tenendo conto che tutte le attività deliberate dal Consiglio di Istituto sono attività della scuola;
- sorvegliare l'uscita dalle classi e dal cancello esterno, prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, comunicarlo prontamente al DSGA;
- segnalare, sempre al DSGA, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accogliere il genitore dell'alunno minorenni che voglia richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe;
- al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dopo aver fatto le pulizie, controllano che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande delle aule e i cancelli, i laboratori e le porte della scuola, che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine, che sia inserito l'allarme;

- apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola inseriti nel registro degli avvisi si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO IV: GENITORI

Art. 28 : Indicazioni per le famiglie

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti, controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare i figli ad un comportamento corretto.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo che non sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di

“emergenza” verranno, comunque, impartite opportune disposizioni. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

CAPO V: ALUNNI E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

SEZIONE I: ALUNNI

Art. 29: Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti a:

- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni un comportamento rispettoso e corretto, consono ad una convivenza civile;
- frequentare regolarmente le lezioni, favorirne lo svolgimento e assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe. Gli alunni maggiorenni hanno diritto alla auto-justificazione delle assenze; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. L'ora di entrata è fissata da apposita circolare del D.S.. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dopo tre ritardi, gli stessi dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto. Le uscite in anticipo sono consentite ai minorenni, solo se prelevati da uno dei genitori ; i maggiorenni, invece, sono tenuti a presentare la giustificazione dell'uscita anticipata firmata dal genitore nei giorni successivi;
- portare quotidianamente i libri scolastici, il materiale didattico, tra cui il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia;
- tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti. da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, spingersi, uscire dalla classe senza autorizzazione, parlare ad alta voce nei corridoi e/o nelle aule;

- giustificare le assenze. Le assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate allegando al consueto tagliando il certificato medico. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia(i genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza). Gli alunni presenti in classe, anche se in numero esiguo, non saranno privati del loro diritto a regolari lezioni, nè devono in alcun modo risentire dell'assenza della maggioranza della classe. Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, se minorenni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; se maggiorenne, dovrà giustificare direttamente al Dirigente Scolastico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni. Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi vengono effettuati con regolare periodicità dal Coordinatore di classe che, ove riscontri situazioni di irregolarità, le comunica alle famiglie e fa menzione delle stesse nel fascicolo personale dell'alunno a tutti gli effetti di legge. Gli studenti che, senza giustificato motivo, rivelino gravi discontinuità nella frequenza o ritardi nell'ingresso a scuola incorreranno nelle previste sanzioni disciplinari. In caso di indisposizione sopravvenuta durante le ore di lezione, viene tempestivamente informata la famiglia e chiamato il medico (o il 118), se necessario;
- non uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il Coordinatore di classe informerà per iscritto la famiglia;
- evitare, durante gli intervalli, tutti i comportamenti che possono diventare pericolosi . Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia fuori (tutti devono potere frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri);

- rispettare il lavoro e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni;
- utilizzare i servizi in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia;
- usare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- non utilizzare i telefoni cellulari a scuola (cfr. D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; Direttiva 104/2007). Gli studenti sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, vengono accompagnati dal Dirigente Scolastico che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali a cui possono andare incontro. Se un allievo viene sorpreso ad usare il cellulare durante lo svolgimento di una prova, l'insegnante ritira il compito che viene annullato e annota l'episodio sul registro di classe. Se squilla inavvertitamente un telefono cellulare, il docente lo fa spegnere; se la cosa si dovesse ripetere, il docente apporrà una nota disciplinare sul registro di classe. L'alunno sorpreso ad usare il cellulare lo consegna al docente e lo riprende al termine della lezione. L'insegnante segnala l'episodio con una nota disciplinare sul registro di classe.
- rispettare scrupolosamente l'orario delle lezioni che sarà debitamente stabilito e pubblicato, all'inizio di ogni anno scolastico dai competenti organi interni;
- presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia sul modulo A.S.L. da parte degli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di Educazione Fisica (mentre per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ai Giochi della Gioventù presentare il certificato di stato di buona salute);
- non provocare guasti al materiale o alle suppellettili della scuola (ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida ed è tenuto a risarcire i danni);
- non invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola;
- non uscire dalla propria aula durante il cambio delle ore di lezione;

- non uscire dall'aula durante la prima ora di lezione se non in casi di estrema urgenza;
- raggiungere la palestra ed i laboratori in modo corretto e in silenzio.

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Art. 30 : Assemblee studentesche

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi scolastici e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte.

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed una di classe al mese nel limite di due ore . L' assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordate con gli insegnanti interessati e presentate al docente responsabile come Funzione Strumentale alunni almeno cinque giorni prima, con il relativo ordine del giorno.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata personalmente dal Dirigente Scolastico. A richiesta degli alunni, le ore

destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo le assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (mese di Maggio). Alle assemblee di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli alunni dell'Istituto.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere, almeno cinque giorni prima, presentati al Dirigente Scolastico perché ne possa dare comunicazione agli studenti ed a tutti gli interessati. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente scolastico ha potere di intervento e/o di sospensione dell'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesche di istituto.

Art. 31 : Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Coordinatore del Consiglio di classe si farà carico di illustrare il POF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e, quindi, migliorare il proprio rendimento.

SEZIONE II: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 32 : - Sanzioni disciplinari

Agli studenti che manchino ai loro doveri scolastici come elencati nell' art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli studenti e nell'art. 29 del presente Regolamento, ovvero che compiano atti previsti dalla legge come reato, sono inflitte, secondo la gravità dell'infrazione, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. rimprovero verbale;
- b. ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe;
- c. ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e comunicazione immediata alla famiglia;
- d. allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni;
- e. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- f. allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- g. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre proporzionate, ispirate al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dell'alunno, a cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 33 : - Infrazioni disciplinari.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri richiamati nel precedente l'articolo, i comportamenti di seguito elencati:

- A.**
 1. Atteggiamento di disattenzione e disinteresse nei riguardi delle attività didattiche;
 2. Inadempienza nello svolgimento dei compiti assegnati o dimenticanza del materiale di studio occorrente per le lezioni;
 3. Disturbo del normale andamento delle lezioni;
 4. Uso del telefono cellulare.
- B.**
 1. Ritardi o negligenza nella giustificazione degli stessi e delle assenze;
 2. Discontinuità nella frequenza o frequenza saltuaria non adeguatamente motivata o giustificata;
 3. Violazione delle regole interne deliberate dall'assemblea di classe;

4. Ritardi ingiustificati nel rientro dall'intervallo e uscita (anche temporanea) dall'ambito degli spazi di pertinenza della scuola, o comunque dal luogo in cui si svolge l'attività didattica, senza la prescritta autorizzazione.

C. 1. Danneggiamento dei locali, degli arredi, delle strutture e dei materiali e del patrimonio della scuola;

2. Danneggiamento o sottrazione di beni appartenenti ai compagni o al personale della scuola;

3. Manomissione dei dispositivi di sicurezza ;

4. Violazione delle disposizioni relative alla sicurezza, alla salute, all'igiene.

D. 1. Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni o del personale della scuola;

2. Vilipendio o diffamazione dell'autorità scolastica o degli organi collegiali e dei docenti;

3. Gravi offese ed ingiurie verbali nei confronti dei compagni o del personale della scuola;

4. Comportamento pericoloso per l'incolumità delle persone.

E. 1. Comportamenti violenti, intimidatori o discriminatori nei confronti dei compagni o del

personale della scuola;

2. Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana ovvero che causino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone;

3. Reati gravi nei riguardi dei compagni o del personale della scuola;

4. Recidiva in atti di violenza.

Art. 34 : - Gravità delle infrazioni

Per ogni tipologia di trasgressione vengono individuati i seguenti livelli di gravità:

1. Per le trasgressioni di tipo "A":

-livello A1: fatto occasionale di modesta entità;

-livello A2: recidiva nel comportamento;

-livello A3: persistenza nel comportamento;

-livello A4: rifiuto della consegna del telefono cellulare o del riporlo spento.

2. Per le trasgressioni di tipo "B":

- livello B1: fatto occasionale;
- livello B2: recidiva nel comportamento;
- livello B3: persistenza nel comportamento o fatto grave;
- livello B4: fatto molto grave.

3. Per le trasgressioni di tipo "C":

- livello C1: fatto colposo o comportamento occasionale;
- livello C2: fatto grave e volontario;
- livello C3: recidiva o persistenza nel comportamento scorretto;
- livello C4: fatto gravissimo.

4. Per le sanzioni di tipo "D":

- livello D1: fatto occasionale di modesta entità;
- livello D2: fatto rilevante o recidiva nel comportamento;
- livello D3: fatto grave o comportamento persistente;
- livello D4: fatto molto grave o ostinazione nel comportamento scorretto.

5. Per le sanzioni di tipo "E":

- livello E1: fatto occasionale di modesta entità;
- livello E2: fatto rilevante o recidiva nel comportamento;
- livello E3: fatto grave o comportamento persistente;
- livello E4: fatto molto grave o ostinazione nel comportamento scorretto.

Art. 35 : - Tipologia delle sanzioni ed organi eroganti

Per le trasgressioni ed i livelli di gravità di cui ai precedenti artt. 33 e 34, sono individuate le seguenti sanzioni ed i corrispondenti organi eroganti:

1. **Trasgressioni A1:** rimprovero orale dell'insegnante ed annotazione scritta sul registro di Classe;
2. **Trasgressioni A2:** ammonizione scritta dell'insegnante sul Registro di Classe e comunicazione alla famiglia;
3. **Trasgressioni A3:** ammonizione scritta dell'insegnante, comunicazione famiglia, con possibilità di allontanamento dalla classe sotto la custodia del Collaboratore scolastico fino al ripristino da parte dell'alunno di una condizione adeguata all'apprendimento e alla convivenza civile in classe; in caso di recidiva, il Consiglio di

classe può infliggere almeno un giorno di sospensione che può essere convertito in attività didattiche aggiuntive;

4. **Trasgressioni A4:** annotazione sul Registro di classe da parte del docente e verbalizzazione del Consiglio di classe, comunicazione alla famiglia e sospensione fino a 5 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive.
5. **Trasgressioni B1:** rimprovero verbale con annotazione scritta dell'insegnante;
6. **Trasgressioni B2:** ammonizione scritta sul Registro di classe da parte dell'insegnante e comunicazione alla famiglia;
7. **Trasgressioni B3:** annotazione scritta sul Registro di classe, verbalizzazione del Consiglio di classe, comunicazione alla famiglia e eventuale sospensione fino a 7 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
8. **Trasgressioni B4:** annotazione scritta sul Registro di classe, verbalizzazione del Consiglio di classe, comunicazione alla famiglia, sospensione da 5 a 15 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive.
9. **Trasgressioni C1:** rimprovero dell'insegnante annotato sul Registro di classe e riparazione del danno o risarcimento pecuniario equivalente al valore del danno arrecato;
10. **Trasgressioni C2:** annotazione scritta da parte del docente, verbalizzazione del Consiglio di classe e riparazione o risarcimento pecuniario equivalente al valore del danno arrecato e sospensione da 1 a 5 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
10. **Trasgressioni C3:** annotazione scritta da parte del docente, verbalizzazione del Consiglio di classe, risarcimento pecuniario equivalente al valore del danno arrecato e sospensione da 5 a 10 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
11. **Trasgressioni C4:** annotazione scritta da parte del docente, verbalizzazione del Consiglio di classe, risarcimento pecuniario equivalente al

valore del danno arrecato e sospensione da 10 a 15 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive.

12. **Trasgressioni D1:** rimprovero scritto dell'insegnante, obbligo di scuse, o , in mancanza, comunicazione alla famiglia;
13. **Trasgressioni D2:** annotazione dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di classe e sospensione fino a 7 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
14. **Trasgressioni D3:** annotazione dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di classe, sospensione dalle lezioni per un periodo da 5 a 10 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
15. **Trasgressioni D4:** annotazione dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di classe, sospensione dalle lezioni per un periodo da 10 a 15 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
16. **Trasgressioni E1:** annotazione scritta dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di classe e sospensione fino a 5 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
17. **Trasgressioni E2:** annotazione scritta dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di classe e sospensione da 5 a 15 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive;
18. **Trasgressioni E3:** annotazione scritta dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di istituto e sospensione fino al termine delle lezioni;
19. **Trasgressioni E4:** annotazione scritta dell'insegnante, comunicazione alla famiglia, verbalizzazione del Consiglio di Istituto e sospensione fino al termine delle lezione, con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli Esami di Stato.

Il Consiglio di classe valuterà le sanzioni disciplinari irrogate all'allievo ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Le sanzioni che non comportano sospensione dalle lezioni sono irrogate dall'insegnante che le ha rilevate. Le sanzioni che comportano la sospensione fino a 15 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate dal **Consiglio di classe**, convocato in forma plenaria, con la presenza di tutte le sue componenti (compresi i rappresentanti degli alunni minorenni, con diritto di voto). Le sanzioni che comportano oltre i 15 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica – ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi – sono adottate dal **Consiglio di Istituto**, convocato in forma plenaria, con la presenza di tutte le sue componenti (compresi i rappresentanti degli alunni minorenni, con diritto di voto) ed è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

In casi molto gravi, le sanzioni consistenti nell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, nell'esclusione dallo scrutinio finale e/o nella non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi devono essere motivate anche con riferimento alla impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

L'organo competente ad infliggere le sanzioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Le sanzioni previste per i fatti configuranti una fattispecie astratta di reato, verranno irrogate indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolte dalla magistratura.

Le sanzioni disciplinari irrogate a ciascuno studente verranno inserite nel fascicolo personale che seguirà lo studente nel passaggio da una scuola ad un'altra o da un grado all'altro di scuola. Qualora la sanzione faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione medesima, in applicazione del principio della indispensabilità del trattamento dei dati sensibili di cui al d. lgs 196/2003 e del d.m. 306/2007,

dovrà espungersi dal testo del provvedimento ogni riferimento all'identità delle suddette persone.

Il cambiamento di scuola dell'allievo nel corso di un procedimento disciplinare a suo carico non comporta l'interruzione dello stesso. L'eventuale sanzione che verrà erogata alla sua conclusione dovrà essere comunicata, per la sua esecuzione, alla nuova scuola ove egli si è trasferito.

Nel rispetto della L. 241/90 il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è di giorni sessanta.

Art.36 : - Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'**Organo di Garanzia** interno dell'Istituto.

Tale Organo, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Esso è composto dal Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, un docente designato dal Consiglio di istituto, un rappresentante dei genitori ed un rappresentante maggiorenne degli studenti. In occasione della designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia, dovranno essere nominati per ciascuna componente due membri supplenti che, nell'ordine, subentreranno al componente effettivo in caso di incompatibilità o di dovere di astensione.

Il Dirigente Scolastico, qualora una delle suddette ipotesi ricorra nei suoi confronti, sarà sostituito dal Collaboratore vicario.

L'Organo di garanzia dura in carica per tutto l'anno scolastico; si riunisce su convocazione del Presidente ogni volta che ne viene chiesta la pronuncia e delibera, senza formalità di procedura, con la partecipazione di tutti i suoi componenti, a maggioranza assoluta degli stessi, emettendo la propria decisione motivata entro dieci giorni dal deposito del ricorso. Ove l'anzidetto termine non venga osservato, la sanzione si avrà per confermata.

La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività della sanzione inflitta.

Art. 37 : - Conversione delle sanzioni

Allo studente è riconosciuto il diritto di proporre la conversione della sanzione con lo svolgimento di attività utili per la comunità scolastica. L'organo erogante valuta la proposta di conversione e ne sceglie il tipo o ne motiva l'eventuale rigetto. Contro il rigetto della proposta di conversione lo studente potrà ricorrere all'Organo di Garanzia interna all'Istituto.

CAPO VI

DISPOSIZIONI SULLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E SUSSIDI SCOLASTICI

Art. 38 : Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi e materiali per il lavoro educativo-didattico, consultabili presso ogni plesso scolastico. I docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza degli stessi.

Art. 39 : Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 40 : Sala e strutture audiovisive ed informatiche

La utilizzazione delle sale audiovisive ed informatiche dovrà essere preceduta da specifica prenotazione di almeno tre giorni.

Art. 41 : Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli

strumenti, prima di deporli. Si riporterà, inoltre, sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danni.

Art. 42 : Biblioteca

La biblioteca-mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.. Compito della biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e ne promuove l'uso da parte di alunni e docenti. Il Responsabile della biblioteca ha il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

Alla biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.

Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche, per quanto di loro competenza.

Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ne abbia fatto richiesta.

Il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri e/o altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 43 : Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto

I docenti di Educazione Fisica sono responsabili dell'area sportiva dell'Istituto e provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento

delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 44 : Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Nella scuola sono presenti operatori addetti al servizio duplicazione e fascicolatura. I docenti devono consegnare al personale incaricato con congruo anticipo il materiale da riprodurre.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale utilizzato dagli insegnanti per fotocopiare il materiale utile per lo svolgimento dei compiti in classe, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. Tutte le copie richieste devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. o da un suo delegato.

CAPO VII: COMUNICAZIONI

Art. 45 : Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia può essere distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, riviste, ecc) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale. Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Ogni componente dell'Istituto ha diritto ad esporre all' Albo, previo visto del Dirigente Scolastico e nello spazio a ciò destinato, avvisi, comunicazioni relative alla propria attività ed alla attività dei circoli culturali. Nel rispetto delle condizioni di cui sopra, possono essere esposte all'Albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza o simili altri documenti purché non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi a persone, Enti o Associazioni, evitino la propaganda partitica, non incitino alla violenza e al disordine e, comunque, non coinvolgano persone dell'Istituto. Non sono ammesse affissioni anonime. I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse fermo restando il rispetto dei precetti del Codice Penale.

Art. 46 : Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

CAPO VIII: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47 : Disposizioni finali

Il presente Regolamento di Disciplina viene deliberato dal Consiglio di Istituto ed entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Al presente Regolamento seguono lo "Statuto delle Studentesse e degli studenti" ed il "Patto Educativo di Corresponsabilità", i quali vengono forniti agli studenti, da parte della Segretaria didattica ed hanno forza di legge per le parti interessate.

In particolare, il Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti ed i doveri nel rapporto tra la Scuola, gli Studenti e le Famiglie, viene sottoscritto dai genitori, dagli studenti al momento dell'iscrizione e dal Dirigente Scolastico.

La competenza per modificare il Regolamento di Disciplina e del Patto Educativo di Corresponsabilità, nonché per la sua eventuale revisione, appartiene al Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa nazionale.

Qualora la stessa normativa dovesse subire innovazioni e/o modifiche, importanti variazioni cogenti a quanto previsto nel presente Regolamento, le disposizioni di questo incompatibili con le nuove norme nazionali si intenderanno automaticamente sostituite da queste ultime

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' **(approvato in base all'art. 3 del DPR 235/07 – C.I. del 06/12/2010)**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'azione educativa, però, diventa efficace solo con la fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di creare un'alleanza con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti DPR 245/2007,

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

I docenti si impegnano a:

- Promuovere con ogni singolo alunno un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione ed episodi di bullismo;
- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore;
- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi, ...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;

- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare un congruo numero di verifiche (almeno tre verifiche scritte e tre orali per ciascun quadrimestre);
- Correggere e consegnare i compiti entro una settimana dallo svolgimento;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della Scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- Osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a :

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Spegner i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15/3/07);
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
- Assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli;
- Seguire con attenzione le attività didattiche e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il regolamento d'Istituto;

- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della Scuola;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a Scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione Scuola/Famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- Mantenere in ambito scolastico e in ogni sede di attività un comportamento decoroso e rispettoso del luogo formativo in cui si trovano;
- Evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della Scuola;

I Genitori si impegnano a :

- Conoscere l'Offerta Formativa della Scuola;
- Instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della Scuola;
- Rispettare la libertà di insegnamento dei Docenti e la loro competenza valutativa;
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche controllando quotidianamente le comunicazioni Scuola-Famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli;
- Limitare le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo dei propri figli a casi eccezionali;
- Giustificare puntualmente le assenze e i ritardi dei propri figli;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la Scuola per accertamenti;
- Controllare che l'alunno rispetti le regole della Scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- Invitare il proprio figlio a non fare uso in classe di cellulare o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- Essere reperibile in caso di urgenza di qualsiasi natura;
- Essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento;
- Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave;

- Rivolgersi ai Docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Informare la Scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- Intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente Scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina;
- Osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

Il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Il genitore e lo studente, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento di Istituto.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(Modificato con D.P.R. n° 235 del 21 novembre 2007 – G.U. n° 293 del 18/12/2007).

Art. 1 - Vita della comunità scolastica.

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art.2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto ad 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.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. 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.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 - Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio 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. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. 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.
 6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle 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.
 7. 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.
 8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
 9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis.** Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un re inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla

comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 - Impugnazione

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente

regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis - Patto educativo di corresponsabilità

- a. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione dai parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in ma dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
- b. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
- c. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le

Opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto piano dell'offerta formativa dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 - Disposizioni finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica, è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo "m" del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti della Repubblica.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Concorre alla valutazione complessiva dell'allievo, è espressa in decimi ed è attribuita in sede di scrutinio dal *Consiglio di classe*; se inferiore a 6/10 (sei decimi), determina la non ammissione all'anno di corso successivo. Tiene conto dell'insieme dei comportamenti dell'alunno e scaturisce da un giudizio di maturazione e di crescita civile e culturale dell'alunno stesso nel corso dell'intero A.S., evidenziandone e considerandone i progressi e i miglioramenti realizzati.

La valutazione del comportamento si propone di accertare:

- i livelli di consapevolezza raggiunti in riferimento ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- la capacità e le norme che regolano la vita dell'Istituto, condivise e sottoscritte nel patto di corresponsabilità (formalizzate nel *Regolamento di Istituto*: Allegato N. 6);
- la consapevolezza dei propri doveri e dei propri diritti (vedi anche *Il Patto di Corresponsabilità*: Allegato N. 7);
- la capacità di esercitare in maniera corretta i propri diritti all'interno della comunità scolastica nel riconoscimento e nel rispetto di tutti gli altri.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento degli alunni viene attribuita dall'intero Consiglio di classe in base ai seguenti descrittori:

1. rispetto delle regole dell'Istituto
2. frequenza e puntualità
3. partecipazione al dialogo educativo
4. impegno
5. sanzioni

Indicatori	Valutazione
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto scrupoloso del regolamento dell'Istituto e delle sue norme disciplinari. Comportamento corretto e costruttivo. 2. Frequenza assidua senza nessun ritardo e/o uscita anticipata (salvo casi certificati). 3. Partecipazione interessata, responsabile e costruttiva al dialogo educativo. Interazione corretta ed equilibrata con compagni e docenti. 4. Impegno assiduo, completo ed autonomo nei lavori assegnati. 5. Nessuna sanzione disciplinare. 	10
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto delle norme disciplinari dell'Istituto. Comportamento corretto e responsabile. 2. Frequenza puntuale e regolare senza nessun ritardo e/o uscita anticipata (salvo casi certificati). 3. Partecipazione costante, attenta e responsabile. Interazione corretta con compagni e docenti. 4. Impegno diligente e completo nello svolgimento del lavoro assegnato 5. Nessuna sanzione disciplinare. 	9
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto delle norme disciplinari previste dal regolamento d'Istituto. Comportamento sostanzialmente corretto e responsabile. 2. Frequenza regolare con sporadiche assenze, rari ritardi e/o uscite anticipate. 3. Partecipazione attiva. Interazione corretta con docenti e compagni. 4. Impegno regolare e rispettoso nello svolgimento dei lavori assegnati. 5. Nessuna sanzione disciplinare. 	8
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto delle norme disciplinari previste dal regolamento d'Istituto con qualche ritardo e/o assenza non giustificati. Comportamento vivace, ma sostanzialmente corretto. 2. Frequenza non regolare con sporadiche assenze e alcuni casi di ritardo e/o uscita anticipata. 3. Partecipazione discontinua. Interazione corretta con docenti e compagni. 4. Impegno adeguato; svolgimento essenziale del lavoro assegnato. 5. Nessuna sanzione disciplinare. 	7
<ol style="list-style-type: none"> 1. Osservanza discontinua delle norme che regolano la vita e l'attività dell'Istituto. Comportamento poco controllato e non sempre corretto. 2. Frequenza discontinua con numerose assenze, ritardi e/o uscite anticipate. 3. Partecipazione selettiva, qualche volta di disturbo, poco costruttiva al dialogo educativo. 4. Impegno accettabile, selettivo e comunque limitato. 5. Lievi infrazioni disciplinari. 	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato rispetto del Regolamento scolastico, con comportamento gravemente scorretto, provocatorio rispetto alle diverse componenti scolastiche, scarsamente collaborativo e di grave disturbo per l'attività didattica. 2. Scarsa frequenza con ripetute assenze, numerosi ritardi e uscite fuori orario. 3. Partecipazione fortemente incostante, scarsamente ricettiva e di grave intralcio per lo svolgimento della didattica. 4. Impegno deficitario ed incostante, senza alcuno sforzo o segno di miglioramento. 5. Sanzioni tali da comportare notifica alle famiglie e sospensioni disciplinari. 	5 (area della insufficienza)

CREDITO SCOLASTICO

Nel triennio la media dei voti conseguiti nello scrutinio di fine anno dà diritto ad un credito, cioè ad un punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella successiva tabella:

MEDIA DEI VOTI (M)	Credito Scolastico		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3-4	3-4	4 -5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalle precedenti tabelle, tiene in considerazione, oltre alla media dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative promosse dalla Scuola, eventuali crediti formativi e la valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica o di attività ad essa alternative, come da seguenti tabelle:

Partecipazione ad attività complementari (0,1 per ognuno, max. 2)	0,20
Alternanza Scuola - Lavoro	0,20
Assiduità nella frequenza:	
Per numero di assenze fino a 12	0,40
Per numero di assenze da 13 fino a 25	0,10
Crediti formativi (0,05 per ognuno, max 2)	0,10
I. R. C. o attività alternative. Valutazione ≥ 8/10	0,10

Il credito formativo concorre alla determinazione del credito scolastico e viene attribuito per le attività extracurricolari, adeguatamente certificate, organizzate da Enti e Istituzioni con riconoscimento pubblico nazionale e/o regionale, purché coerenti con l'indirizzo di studio e svolte durante l'anno scolastico in corso.