



Liceo Magistrale Statale
"Giuseppe Rechichi"-Polistena




LICEO LINGUISTICO – LICEO MUSICALE – LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO DELLE SCIENZE UMANE CON OPZIONE ECONOMICO – SOCIALE

Sede Centrale: Via G. Lombardi, 4 – Sedi Staccate: Via G. Di Vittorio – Via P. Nenni
89024 Polistena (RC) – Tel. 0966 – 949940/932603/949510 – Fax 0966/935140

Sede Musicale: Via Gramsci – Cinquefrondi (RC) – Tel.Fax 0966/935331

C.F. 82001880804 - WWW.LICEORECHICHI.IT - E-MAIL: RCPM05000C@ISTRUZIONE.IT

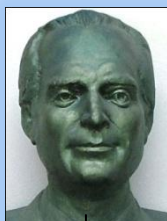
Piano
dell'  fferta
Formativa



P. O. F. 2011/2012



Liceo Magistrale Statale
"Giuseppe Rechichi"



Sede Centrale dell'Istituto



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno Scolastico 2011/2012

DATI IDENTIFICATIVI

Sede Centrale dell'Istituto - Uffici di Presidenza e di Segreteria
Via G. Lombardi, 4 - 89024 POLISTENA (RC)
Tel. 0966 949940 – Fax 0966 935140
Succursale: Via Di Vittorio Tel. 0966 932603

Codice Fiscale: 82001880804
Codice Meccanografico Polistena: RCPM05000C

Sezione Staccata Liceo Musicale
Via A. Gramsci - 89021 CINQUEFRONDI (RC)
Tel. 0966 935331
Codice Meccanografico Cinquefrondi: RCPM050001D

E-mail: rcpm05000c@istruzione.it
Sito Web : www.liceorechichi.it



PIANTINA UBICAZIONE CLASSI

Anno Scolastico 2010-2011

SEDE CENTRALE

Classi n° 7

PIANO TERRA	3AS	2CSU	SEG.	SEG.	SEG.	DEP.
1° Piano	LAB. SCIENZE		PRESIDENZA	LAB. LINGUE		LAB.INFORM
2° Piano	AULA DOCENTI	4BS	5AS	5BS	4AS	5CP

SEDE SUCCURSALE VIA DI VITTORIO

Classi n° 14

1° Piano	AULA DOCENTI	3BP	5AP	3AP	2BSU	5BP	4BP	2ASU
1° Piano	1BSU		1DES					
2° Piano	LAB INFORM	LAB MULTIMEDIALE						
3° Piano	2DES	1ASU	4AP	5AL				1CSU

SEDE SUCCURSALE VIA NENNI

Classi n° 7

1AL	1BL	2AL	2BL	3AL	3BL	4AL
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SEDE STACCATA CINQUEFRONDI – VIA GRAMSCI

Liceo Pedagogico -Musicale - Classi n°5

1 A/M	2 A/M	3 A/M	4 A/M	5 A/M
Laboratorio Musicale- Aula Pianoforte-Sala Docenti				



Introduzione del Dirigente Scolastico

Il Piano dell'Offerta formativa costituisce la “carta d'identità” dell'istituto, ossia il documento fondamentale costitutivo della sua identità culturale e progettuale. Funzione essenziale del P.O.F. è quella di esplicitare alle famiglie delle studentesse e degli studenti, agli Enti Locali e alle altre agenzie del territorio con le quali collabora, le scelte educative, didattiche ed organizzative attuate nel breve e medio periodo (da uno a più anni scolastici), ma anche la consistenza delle risorse (materiali, strutturali, finanziarie, umane e professionali) di cui dispone.

Il P.O.F. è dunque un atto con valenza:



□ **ORIENTATIVA verso l'interno**, perché indirizza le componenti del processo formativo al conseguimento della medesima finalità, armonizzando attività che, se disgiunte, perderebbero efficacia;

□ **DICHIARATIVA verso l'esterno**, perché deve essere reso noto a tutti i partners formativi.

Il P.O.F. sintetizza la *Mission* condivisa dai docenti: accompagnare la formazione delle studentesse e degli studenti fino alla maturità, offrendo loro opportunità di apprendimento diversificate in base alla loro specificità e diversità. La peculiarità della nostra Scuola risiede, dunque, nella capacità di gettare uno “*sguardo lungo*” sull'educazione degli allievi, accompagnandoli lungo l'iter formativo, un vero e proprio piano di studi che, se adeguatamente concertato, consente alle studentesse ed agli studenti di padroneggiare conoscenze, competenze e capacità indispensabili per affrontare con serenità le problematiche della società odierna.

In questa fase storica di passaggio, determinata dalla Riforma scolastica delle superiori, che ha fatto assumere alla nostra Scuola lo status di **Liceo**, con i suoi

rinnovati indirizzi di “**Scienze Umane**”, “**Scienze Umane ed Economiche**”, “**Linguistico**” e “**Musicale**”, occorre cautela e attenzione, per non distruggere il patrimonio di strutture didattiche e organizzative e per acquisire il nuovo attraverso una valutazione critica e un collaudo attento e progressivo.

La società attuale ha imposto un nuovo concetto di formazione legato ai processi dinamici dei soggetti e allo sviluppo di una mente critica e ampia, dove il sapere è strettamente unito allo sviluppo di una maggiore capacità di utilizzo delle conoscenze, acquisite attraverso diversificati linguaggi e processi educativi, organizzate in modo flessibile e aperto.

Il nostro tempo è caratterizzato da nuovi ostacoli e nuovi malesseri, la cui rimozione implica la necessità di lavorare non solo con i contenuti disciplinari e con le didattiche specifiche, ma anche con i valori, con i processi, le relazioni, le motivazioni da cui dipendono il successo o l'insuccesso scolastico. In questa prospettiva il nostro POF riconosce come presupposto di ogni valore e progetto educativo la centralità della persona; l'allievo è al centro del processo educativo e didattico, e la “*rimozione degli ostacoli*” che compromettono più o meno gravemente il suo diritto - dovere all'istruzione e alla formazione umana e culturale, è uno degli obiettivi più importanti che vogliamo conseguire attraverso questa proposta educativa e formativa.

Abbiamo l'obiettivo di costruire una Scuola che:

- sappia trovare la ragione della propria esistenza nel successo formativo degli allievi;
- sappia non essere autoreferenziale, sappia innovare e proporsi come servizio;
- sia formativa e non selettiva, in grado di valorizzare gli studenti, i docenti e tutto il personale; - sappia riconoscere nel rapporto costruttivo con gli studenti e le famiglie un valore fondante;
- si riconosca nel metodo della ricerca, base indispensabile per governare i problemi;
- sappia comunicare, proporsi come risorsa ma riconoscere l'importanza dell'educazione non formale e informale;
- sappia essere coinvolgente e inclusiva, Scuola della legalità e della tolleranza, delle pari opportunità: di genere, di cultura, di religione, di disabilità;
- sappia essere luogo d'incontro e di condivisione per costruire *alleanze educative* tra docenti, genitori, associazioni del territorio, Enti Locali, operatori sociali, per realizzare una *comunità educante*.

Prof. Giovanni Laruffa

IDENTITA' UMANA, CULTURALE E PROGETTUALE DELLA NOSTRA SCUOLA CENNI STORICI.

La storia dell'Istituto Magistrale incomincia negli anni '70 quando, anche a Polistena, si senti l'esigenza di istituire una scuola superiore autonoma che desse agli studenti un "pezzo di carta" spendibile subito nel mondo del lavoro.

Ma la lentezza della burocrazia fa sì che l'Istituto Magistrale nasca, dapprima, come sezione staccata del "D'Annunzio" di Reggio Calabria e solo nel '74 conquista la propria autonomia

Da subito si rivela una scuola ricca di impegno professionale, umanità ed entusiasmo, come documenti e ricordi testimoniano.

Molti sono stati i Presidi che l'hanno guidata in quegli anni, nutrendola di sempre nuove idee, realizzate attraverso l'impegno quotidiano dei docenti.

Ma il vero "creatore" della nostra scuola è stato il preside Luigi Marafioti: critico letterario, pedagogista, profondo conoscitore dell'animo umano, che ha diretto la scuola per vent'anni fino alla sua prematura scomparsa, avvenuta nel dicembre del 2003.

Dirigente lungimirante, serio, impegnato, colto, è riuscito a coniugare tradizione e cambiamento, guardando al futuro con fiducia ed ottimismo.

Erano gli anni '80 quando la nostra scuola, seguendo le tendenze del Paese, si impegnava nei primi tentativi di rinnovamento tramite sperimentazioni.

Dall'anno scolastico 1989-1990 iniziava così la massiccia sperimentazione linguistica; c'era da progettare un nuovo corso di studi, dedicato allo studio delle lingue, formidabile strumento culturale e professionale, in un mondo che stava diventando sempre più globale.

Qualche anno dopo, si formavano il Liceo Socio-Psico-Pedagogico, il Liceo delle Scienze Sociali ed, infine, il Liceo Pedagogico-Musicale.

Tutta questa vitalità testimonia la presenza di una scuola non immobile, bensì attenta a cogliere le esigenze di rinnovamento e di miglioramento.

Ma, tale clima di serenità della scuola fu turbato da un evento inaspettato e sconvolgente: era il 4 Marzo dell'anno 1984, quando, per tragico e fatale errore, veniva ucciso un docente della scuola, il nostro prof. Giuseppe Rechichi: un efferato crimine, frutto della cultura della prevaricazione e della violenza, che ha scosso la coscienza di tutti gli onesti cittadini e soprattutto la comunità educante dove il professore Rechichi insegnava matematica ed era esempio tangibile di impegno sul piano professionale, sociale e familiare.

E' da quel triste giorno che la nostra scuola ha assunto un ruolo prioritario nel far passare il messaggio che **educare alla Legalità** vuol dire in primo luogo **praticarla**. Da allora le regole non vengono presentate come puri comportamenti obbligatori, ma vissute da tutti con consapevolezza e partecipazione. Come segno di questa nuova coscienza comunitaria, è stata fondata l'Associazione Culturale Antimafia nel nome del professore Rechichi che ogni anno istituisce delle borse di studio per premiare gli studenti più meritevoli del nostro Istituto.

E' proprio al compianto collega ed amico Prof. Giuseppe Rechichi che il Consiglio Comunale di Polistena e gli organi Collegiali della scuola, passati i canonici dieci anni, hanno sentito il bisogno di intitolare l'Istituto Magistrale. Gli anni Novanta sono anni di profonde innovazioni che hanno modificato il modo di concepire e di fare scuola: sono gli anni della Carta dei Servizi, del PEI, del POF.

Dall'anno scolastico 2010-2011 guida la scuola il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Laruffa, al quale la scuola tutta formula un caloroso augurio di buon lavoro.

IL CONTESTO CULTURALE E LE SCELTE FORMATIVE

Il bacino d'utenza della scuola si estende su un territorio di parecchie decine di chilometri quadrati lungo la zona pedemontana e preaspromontana della Piana di Gioia Tauro e comprende, oltre ai grossi agglomerati urbani di Polistena, Taurianova e Cittanova, tutti gli altri ridenti paesi di piccole e medie proporzioni che insieme costituiscono quasi un'unica città.

Nel territorio sono presenti varie strutture di offerta culturale: biblioteche, mediateche, musei, raccolte d'arte, fondazioni, associazioni culturali, sedi di testate giornalistiche, teatri, auditorium, centri polifunzionali, strutture sportive e ricreative, preture, ospedali e cliniche private, scuole private, centri territoriali permanenti, università della terza età, istituti religiosi e laici per la cura di ragazzi svantaggiati, case-famiglia per l'accoglienza dei minori in difficoltà e qualche casa editrice. Numerose sono, inoltre, le associazioni di volontariato e le ONLUS.



La scuola, consapevole che esiste una profonda differenza tra formazione didattica (che è mera erudizione, attuata attraverso lo studio delle discipline scolastiche, di tipo standardizzato e uniforme), e formazione culturale che si acquisisce non solo con lo studio, ma anche attraverso l'esperienza e, dunque, con la rielaborazione di ciò che si è appreso, si deve occupare soprattutto di quest'ultima. Tale formazione culturale deve fornire non solo le conoscenze, le competenze e le certezze peculiari di ogni età, ma anche il complesso delle situazioni sociali, politiche ed economiche, delle attività artistiche, delle manifestazioni culturali e religiose che caratterizzano il nostro tempo. Per questo motivo la scuola deve aprirsi al territorio e far in modo che i suoi alunni collaborino con associazioni di vario tipo e che partecipino a tutte le manifestazioni culturali presenti sul territorio stesso: convegni, conferenze, mostre, concerti, rappresentazioni teatrali, seminari, visite ai beni culturali, proiezioni cinematografiche, etc.

L'Istituto "**G. Rechichi**", al fine di promuovere la formazione culturale dei suoi alunni, ha deciso di affrontare ogni anno scolastico la trattazione approfondita di tematiche diverse, in ambito curriculare ed extra, che spaziano dal teatro alla lettura, alle arti figurative, ai giochi sportivi studenteschi, ai viaggi d'istruzione, alla politica, alla storia, all'Unione Europea, alla religione, all'associazionismo, con lo scopo precipuo di fornire esperienze conoscitive molteplici e complete per rendere l'alunno attore protagonista del suo essere uomo del futuro.

**L'OFFERTA FORMATIVA
SPECIFICITÀ DEGLI INDIRIZZI
(VECCHIO ORDINAMENTO AD ESAURIMENTO)**

LICEO DELLE SCIENZE SOCIALI

Finalità specifica dell'indirizzo: fornire agli alunni gli strumenti e i metodi per acquisire la conoscenza del mondo contemporaneo, della pluralità delle culture, delle strutture, delle stratificazioni e delle norme sociali, dei principi economici, dell'insieme delle dinamiche formative e della dimensione psicologica propria dei comportamenti individuali e collettivi, e per interpretare la realtà civile e sociale nella quale viviamo.

Orientamento: sbocchi universitari privilegiati possono essere i corsi di laurea e i corsi post diploma orientati verso "il sociale", e che maggiormente si giovano di competenze giuridiche, economiche, sociologiche e aventi attinenza con le scienze della formazione.

PIANO DEGLI STUDI					
			III	IV	V
Educazione Fisica			2	2	2
Religione			1	1	1
Italiano			4	4	4
Storia			3	3	3
Diritto ed Economia			2	2	2
Lingua Straniera 1 (Inglese)			2	2	2
Lingua Straniera 2 (Francese)			3	3	3
Matematica ed Informatica			3	3	3
Cultura del Territorio o Latino			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Scienze Sociali			6	6	6
Scienze della Terra					
Scienze Sperimentali			1	1	1
Linguaggi non Verbali e multimediali					
TOTALE ORE SETTIMANALI			32		

LICEO LINGUISTICO

Finalità specifica dell'indirizzo: trasmettere agli studenti una “mentalità linguistica” finalizzata a favorire un'apertura interculturale e la disponibilità al confronto. L'insegnamento di tre lingue straniere, unitamente agli insegnamenti tradizionali e ai nuovi linguaggi multimediali, permette di acquisire una conoscenza del mondo moderno che si esprime con modalità e comportamenti nuovi.

Orientamento: sbocchi universitari privilegiati sono indubbiamente nel settore delle lingue straniere, ma anche tutte le attività professionali aventi a che fare con il turismo, il commercio, i beni e gli scambi culturali.

PIANO DEGLI STUDI					
			III	IV	V
Educazione Fisica			2	2	2
Religione			1	1	1
Italiano			4	4	4
Latino			3	2	3
Storia			3	3	3
Geografia					
Diritto ed Economia					
Lingua Straniera 1 (Inglese)			3	3	3
Lingua Straniera 2 (Francese)			3	3	3
Lingua Straniera 3 (Tedesco)			5	5	4
Filosofia			2	3	3
Matematica ed Informatica			3	3	3
Fisica				4	2
Chimica			4		
Biologia					2
Scienze della Terra					
Disegno e Storia dell'Arte			2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI				35	

LICEO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

Finalità specifica dell'indirizzo: favorire il possesso di conoscenze e di competenze orientate ad una sicura comprensione dei comportamenti umani e sociali, del mondo del lavoro e dei mezzi di comunicazione di massa, nonché far acquisire la padronanza di alcune tecniche di raccolta e di elaborazione dei dati e di lettura statistica delle rilevazioni.

Orientamento: il titolo conseguito permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, in modo particolare a quelle delle scienze psicologiche e delle scienze della formazione. Consente, inoltre, l'inserimento nel mondo del lavoro soprattutto nel settore assistenziale, sociale, statistico, paramedico, e nella pubblica amministrazione.

PIANO DEGLI STUDI					
			III	IV	V
Educazione Fisica			2	2	2
Religione			1	1	1
Italiano			4	4	4
Latino			3	3	2
Storia			2	2	3
Geografia					
Diritto ed Economia					
Lingua Straniera (Inglese o Francese)			3	3	3
Matematica ed Informatica			3	3	3
Fisica				4	
Filosofia			3	3	3
Elementi di Psicologia, Sociologia e Statistica					
Psicologia			2	2	
Pedagogia			3	3	3
Sociologia			2	2	
Metodologia della Ricerca					2
Legislazione Sociale					3
Biologia					3
Scienze della Terra					
Chimica			4		
Musica					
Disegno e Storia dell'Arte			2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI			34		

LICEO PEDAGOGICO - MUSICALE

Finalità specifica dell'indirizzo: potenziare le attitudini artistico-musicali dei discenti, attraverso uno studio specifico e approfondito del linguaggio musicale supportato dalle attività di laboratorio.

Orientamento: il curriculum di studi, di natura liceale, offre una molteplicità di sbocchi professionali, oltre che nel campo artistico-letterario anche nell'ambito delle scienze della formazione.

PIANO DEGLI STUDI					
			III	IV	V
Educazione fisica			2	2	2
Religione			1	1	1
Italiano			4	4	4
Latino					
Lingua e civiltà latina			1	1	1
Storia e Geografia					
Diritto ed Economia					
Lingua straniera			2	2	2
Matematica ed Informatica			3	3	3
Storia			2	2	2
Filosofia ed Estetica			2	2	3
Scienze dell'Educazione			3	3	3
Scienze sperimentali			2	1	
Storia dell'Arte					
Elementi di grammatica del linguaggio musicale					
Esercitazione corale e musica d'insieme			3	3	3
Progettazione didattica con software musicali			2	2	3
Strumento			4	4	4
Storia della musica			2	2	2
Didattica della musica			1	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI			34		35

I NUOVI LICEI

I licei sono disciplinati dal decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni, e dal regolamento in attuazione del piano programmatico di interventi di cui all'articolo 64, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, volto alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, tali da conferire efficacia ed efficienza al sistema scolastico.

I licei sono finalizzati al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore e costituiscono parte del sistema dell'istruzione secondaria superiore quale articolazione del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni. I licei adottano il profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione di cui all'allegato A del suddetto decreto legislativo.

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

I percorsi liceali hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e in un quinto anno che completa il percorso disciplinare. I percorsi realizzano il profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione per il sistema dei licei di cui all'Allegato A del regolamento con riferimento ai piani di studio di cui agli Allegati B, C, D, E, F e G ed agli obiettivi specifici di apprendimento di cui all'articolo 13, comma 10, lettera a).

La nostra scuola ha attivato i seguenti indirizzi:

- ✓ *Liceo Linguistico*
- ✓ *Liceo delle Scienze Umane*
- ✓ *Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico-Sociale*
- ✓ *Liceo Musicale*

L'OFFERTA FORMATIVA SPECIFICITÀ DEGLI INDIRIZZI

(NUOVO ORDINAMENTO)

Liceo Linguistico

Finalità specifica dell'indirizzo:

Trasmettere agli studenti una "mentalità linguistica" finalizzata a favorire un'apertura interculturale e la disponibilità al confronto.

L'insegnamento di tre lingue straniere, unitamente agli insegnamenti tradizionali e ai nuovi linguaggi multimediali, permette di acquisire una conoscenza del mondo moderno che si esprime con modalità e comportamenti nuovi.

Il titolo conseguito permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, sono indubbiamente privilegiate le facoltà delle lingue straniere.

Nel campo del lavoro trova sbocchi in tutte le attività professionali aventi a che fare con il turismo, il commercio, i beni e gli scambi culturali.

Il corso di studio consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie (in particolare i corsi di laurea del settore linguistico):

- Lingue straniere moderne
- Lingue orientali
- Lettere e filosofia
- Pubbliche relazioni
- Scienze della comunicazione
- Scienze turistiche
- Scuola per traduttori ed interpreti
- Corso per assistenti turistici
- Conservazione dei beni culturali
- Possibilità d'inserimento nel settore terziario dove sia richiesto un buon livello di conoscenza delle lingue straniere.

PIANO DEGLI STUDI						
Discipline del piano di studi	Prove	Ore settimanali				
		1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	SO	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	SO	2	2			
Lingua straniera 1 (Inglese)	SO	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2 (Francese)	SO	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3 (Tedesco)	SO	3	3	4	4	4
Storia	O			2	2	2
Storia e Geografia	O	3	3			
Filosofia	O			2	2	2
Matematica	SO	3	3	2	2	2
Fisica	O			2	2	2
Biologia, Chimica e Scienze della terra	O	2	2	2	2	2
Storia dell'Arte	O			2	2	2
Scienze motorie e sportive	OP	2	2	2	2	2
Religione/Attività Alternativa	O	1	1	1	1	1
Ore settimanali		27	27	30	30	30



Liceo delle Scienze Umane

Finalità specifica dell'indirizzo:

Sostituisce il liceo socio-psico-pedagogico e il liceo delle Scienze Sociali portando a regime le sperimentazioni avviate negli anni scorsi. Il piano di studi di questo indirizzo si basa sull'approfondimento dei principali campi di indagine delle scienze umane, della ricerca pedagogica, psico-logica e socio-antropologico-storica.

E' attiva l'opzione economico-sociale in cui saranno approfonditi i nessi e le interazioni fra le scienze giuridiche, economiche, sociali e storiche. Si tratta di un indirizzo liceale che guarda alle migliori esperienze europee, a partire da quella francese.

Il corso di studio consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie e in particolare i corsi di laurea coerenti con l'indirizzo:

- Scienze dell'educazione - Scienze della formazione primaria -Scienze della comunicazione
- Sociologia
- Scienze motorie
- Psicologia
- Lettere e filosofia

Corsi di laurea nell'ambito socio-sanitario, medico sanitario, socio-educativo e dei servizi alla persona.

PIANO DEGLI STUDI						
Discipline del piano di studi	Prove	Ore settimanali				
		1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	SO	4	4	4	4	4
Storia e Geografia	O	3	3			
Storia	O			2	2	2
Filosofia	O			3	3	3
Scienze Umane	O	4	4	5	5	5
Diritto ed Economia	O	2	2			
Lingua e cultura straniera 1 (Inglese)	SO	3	3	3	3	3
Lingua e cultura latina	SO	3	3	2	2	2
Matematica	SO	3	3	2	2	2
Fisica	O			2	2	2
Scienze naturali	O	2	2	2	2	2
Storia dell'Arte	O			2	2	2
Scienze motorie e sportive	OP	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	O	1	1	1	1	1
TOTALE ORE		27	27	30	30	30

Liceo delle Scienze Umane

(opzione Economico-Sociale)

In particolare per l'opzione economico sociale:

- Scienze della comunicazione interculturale e multimedia
- Scienze della comunicazione
- Scienze Politiche
- Giurisprudenza
- Economia e commercio

PIANO DEGLI STUDI						
Discipline del piano di studi	Prove	Ore settimanali				
		1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	SO	4	4	4	4	4
Storia e Geografia	O	3	3			
Storia	O			2	2	2
Filosofia	O			2	2	2
Scienze Umane	O	3	3	3	3	3
Diritto ed Economia politica	O	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera 1 (Inglese)	SO	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera 2 (Francese)	SO	3	3	3	3	3
Matematica	SO	3	3	3	3	3
Fisica	O			2	2	2
Scienze naturali	O	2	2			
Storia dell'Arte	O			2	2	2
Scienze motorie e sportive	OP	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	O	1	1	1	1	1
TOTALE ORE		27	27	30	30	30

LICEO MUSICALE

Finalità specifica dell'indirizzo:

Potenziare le attitudini artistico-musicali dei discenti, attraverso uno studio specifico e approfondito del linguaggio musicale supportato dalle attività di laboratorio.

Il curriculum di studi, di natura liceale, offre una molteplicità di sbocchi professionali, oltre che nel campo artistico-letterario anche nell'ambito delle scienze della formazione.

Gli studenti che intenderanno seguire percorsi post-secondari di settore, possono affrontare ogni tipo di percorso universitario, poiché la trasversalità delle attitudini e conoscenze sviluppate durante il corso di studio ha assicurato una formazione polivalente. Alcuni profili professionali:

- Animatore musicale
- Critico musicale – Compositore - Conservatore di archivi e musei musicali
- Musicista
- Operatore e organizzatore musicale presso Enti territoriali ed associazioni
- Tecnico del suono.

Le possibilità di lavoro sono quindi varie e molto ricche di prospettive. Oltre alla carriera musicale come libero professionista (concertista, compositore, direttore sia nel settore classico che moderno), vi è la possibilità di accedere alla carriera di docente nei vari ordini di scuola. La possibilità di accedere a qualsiasi facoltà universitaria lascia, poi, la possibilità di carriera estremamente aperta. Si devono tenere in considerazione anche le nuove professioni legate all'era tecnologica; qui le prospettive sono veramente larghissime e hanno a che vedere con la telematica, l'audio professionale, l'ingegneria acustica, la progettazione internet, le professioni legate ai mass media radio televisivi, l'industria discografica ecc.

PIANO DEGLI STUDI						
Discipline del piano di studi	Prove	Ore settimanali				
		1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	SO	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera (Inglese)	SO	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	O	3	3			
Storia	O			2	2	2
Filosofia	O			2	2	2
Matematica	SO	3	3	2	2	2
Fisica	O			2	2	2
Scienze naturali	O	2	2			
Storia dell'arte	O	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	O	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	OP	2	2	2	2	2
Esecuzione e interpretazione	OP	3	3	2	2	2
Teoria, analisi e composizione	O	3	3	3	3	3
Storia della musica	O	2	2	2	2	2
Laboratorio di musica d'insieme	OP	2	2	3	3	3
Tecnologie musicali	O	2	2	2	2	2
Totale ore		32	32	32	32	32

**LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
RISORSE UMANE E PROFESSIONALI**

Dirigente Scolastico : Prof. Giovanni Laruffa
Direttore dei Servizi Generali Amministrativi: Dott. Carlo Capria

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Erminia Albanese (con funzione di Vicario) e Prof. Mario Richichi

Responsabili delle varie sedi :

Via Lombardi: Prof.ssa A. Federico e prof. A. Lamalfa

Via Di Vittorio: Prof. A. Bongiovanni e Prof.ssa G. Sabatino

Via Nenni : Prof.sse C. Nicotera e M. Orlando

Responsabili della sede staccata di Cinquefrondi

Prof.ssa Franca Ieranò e Prof. Giuseppe Cannizzaro

Consigliere di fiducia: Prof.ssa Caterina Nicotera

Funzioni Strumentali

Prof. A. Antonino Bongiovanni (Area 1)

Prof. Emiliano Cheloni (Area 2)

Prof. Antonio Lamalfa (Area 3)

Prof.ssa Concetta Aprile (Area 4)

Prof. Antonio Giovinazzo (Area5)

Prof. Giovanni Giannini (Area6)

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

Prof. Ing. Rocco Benedetto

Responsabili dei Laboratori (Informatico – Linguistico – Scientifico – Musicale)

Prof. G. Cannizzaro - Prof. G. Giannini - Prof.ssa M. Orlando - Prof.ssa C. Nicotera -

Docenti in servizio: n° 96 – Personale ATA: n° 21- Alunni: n° 678

Assistenti Tecnici:

Sigg.ri F. Barresi - V. Galatà - V. Ruggeri -

Assistenti Amministrativi:

Sigg.ri: D. Crea - G. Raco - A. Scaramozzino - F. Trimboli - A. Varricchione

Collaboratori Scolastici:

**Sigg.ri: L. Cullari - L. Fidale - S. Macrì – M. Macrì - F. Primerano - M. Raso - R. Ruggeri -
F. Screnci- C. Trimarchi - S. Valerioti – D. Zagami – A. Zappavigna -**

ORGANI ELETTIVI DI RAPPRESENTANZA E DI FUNZIONAMENTO

CONSIGLIO D'ISTITUTO	
COSTITUITO DA:	
Dirigente Scolastico	PROF. <i>Giovanni Laruffa</i>
n°8 Docenti (membri effettivi)	Professori: <i>E. Albanese, A. Bongiovanni, G. Cannizzaro, F. Ieranò, A. La Malfa, M. Richichi, D. Naso, F. Scià</i>
n°2 Personale ATA	Sigg.ri: <i>A. Scaramozzino, A. Zappavigna</i>
n°4 Studenti	<i>S. Auddino, C. Valerioti, C. Carlino, E. Baldari.</i>
n°4 Genitori	Sigg.ri: <i>M. Albanese, V. Fidale, R. Ciurleo, R. Fida (con funzioni di Presidente del Consiglio d'Istituto)</i>
PRINCIPALI COMPETENZE del CONSIGLIO D'ISTITUTO <ul style="list-style-type: none"> ❖ delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell'Istituto; ❖ decide sull'impiego dei mezzi finanziari per ciò che riguarda l'amministrazione e il funzionamento didattico; ❖ assume il POF per gli aspetti finanziari; ❖ approva l'adozione del regolamento interno e l'adattamento del calendario scolastico. 	

GIUNTA ESECUTIVA	
COSTITUITA DA:	
DIRIGENTE SCOLASTICO : Prof. <i>Giovanni Laruffa</i>	
D.S.G.A.: Dott <i>Carlo Capria</i>	
N.1 Docente : Prof. <i>Mario Richichi</i>	
N.1 Personale ATA : Sig. <i>A. Scaramozzino</i>	
N.1 Studente : <i>S. Auddino</i>	
N.1 Genitore : <i>Sig. V. Fidale</i>	
PRINCIPALI COMPETENZE <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo; ➤ prepara i lavori del C.d.I. ➤ cura l'esecuzione delle delibere d'Istituto. 	

COMITATO DI GARANZIA

Costituito dal Dirigente Scolastico **Prof. Giovanni Laruffa**

n°1 docente: **Prof.ssa M. Carmela Romeo**

n°1 genitore : **Sig. V. Fidale**

n°1 alunno: **S. Auddino** - (Tutti nominati dal Consiglio d'Istituto).

Principali competenze

L'organo decide sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Regolamento d'Istituto.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Costituito dal Dirigente Scolastico: **Prof. Giovanni Laruffa**

n° 4 Docenti effettivi: **Prof. M. Richichi, Prof. A. Bongiovanni, Prof. G. Cannizzaro, Prof. A. La Malfa.**

n°2 Docenti supplenti: **Prof. G. Giannini, Prof.ssa A. Gagliardi**

CONSULTA PROVINCIALE STUDENTESCA

Costituita da n°2 alunni eletti in ogni scuola secondaria della provincia:

G. Cannavò, A. Fiorello

Principali competenze

- ❖ confronto tra gli studenti
- ❖ ottimizzazione e integrazione delle attività extra-curricolari
- ❖ formulazione proposte agli organi territoriali ed Enti Locali

COMITATO STUDENTESCO

Costituito da **tutti gli alunni eletti** nei C.d.C., nel C.d.I. e nella Consulta.

Principali competenze

Formula proposte ed elabora indicazioni che vanno valutate e adottate da altri organi d'Istituto.

COMITATO DEI GENITORI

Costituito da **tutti i genitori eletti** nei C.d.C. e nel C.d.I.

Principali competenze

Formula proposte ed elabora indicazioni che vanno valutate e adottate da altri organi d'Istituto

ADDETTI ALLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO

Prof. Forestieri Rosario: Plesso di via Di Vittorio

Prof. Giovinazzo Antonio: Plesso di via Lombardi

Prof.ssa Orlando Micheline: Plesso di via Nenni

Prof. Scali Fabio: Plesso di Cinquefrondi

COMMISSIONE ELETTORALE	
Costituita da n°2 Docenti: Prof. A. Giovinazzo, Prof.ssa C. Aprile; n°1 Non Docente: Sig. G. Raco; n°1 Alunno: B. Tropepi; n°1 Genitore: D. Cutrì	
<i>Principali competenze:</i> Verifica la regolarità delle procedure elettorali per le elezioni degli Organi Collegiali d'Istituto.	
RSU*	
Costituito da n°2 rappresentanti eletti tra i Docenti: Prof.ssa E. Albanese, Prof. G. Cannizzaro	
<i>*Saranno rinnovati a marzo.</i>	

COMMISSIONI DI LAVORO	
Acquisti e Collaudi	Benedetto – Borgese – Cannizzaro – Giordano (Coordinatore)
P.O.F.	Bongiovanni (Coordina il Dirigente)
Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi d'istruzione	Accardo – Cannizzaro – Circosta – Giovinazzo R. – La Malfa (Coordinatore) – Nicotera Orlando – Pepè – Richichi – Romeo – Scolaro – Ilacqua –
Orientamento	Accardo – Albanese – Aprile – Bongiovanni – Cannizzaro Chemi – Forestieri – Giovinazzo A. – Ieranò – Ilacqua – Laversa – Nicotera (Coordinatore) – Orlando – Romeo – Sabatino – Scali – Zuccalà
Attività Progettazione e Concorsi	Cheloni (Coordinatore) – Giovinazzo A. – Richichi
Giornata europea	Agostino – Albanese – Aprile – Auddino – Bagalà – Bartuccelli – Cannizzaro – Cheloni – Chemi – Ciurleo – Cocuzza – Cordiano – De Rito - De Vivo – Ferraro – Floccari – Forestieri – Formica – Gangemi - Giovinazzo A. (Coordinatore) –La Malfa – Laversa – Licastro – Lucà – Maisano – Manno – Marziali – Mollica – Napoli I. – Nicotera – Oliverio – Orlando – Praticò – Richichi – Rositano – Sabatino – Scali – Scià – Scolaro – Tarantino – Tromba – Valenti – Verano – Wessels – Zuccalà – La Malfa
Esami integrativi, idoneità, esami stato	Laversa – Nicotera (Coordinatore) – Orlando – LaMalfa
Libri in comodato d'uso	Ilacqua – La Malfa (Coordinatore) – Naso – Scopelliti
Responsabili laboratori	Cannizzaro – Giannini (Coordinatore) –Nicotera– Orlando
Riordino curricula	Albanese – Aprile - Cannizzaro – Giannini – Giovinazzo A. – Scali – Cheloni (Coordina il Dirigente)
Gruppo Lavoro per il Musicale	Anile – Cannizzaro (Coordinatore) – Chemi – Colantonio – D'Agostino – D'Amato – Foti – Giornetti – Maesano – Mancini – Scali – Scopelliti – Scordamaglia –



	Versace – Violi
Facilitatori democrazia	Aprile (Coordinatore) – Giovinazzo A.
Adattamento orario giornaliero	Sabatino (Coordina il Dirigente)
Responsabile biblioteca	Arena (Coordina il Dirigente)
G.A.U.S.	Federico – Femia – Giannini (Coordina il Dirigente)
Giornalino	Delfino – Falvo – Gagliardi – Ieranò – Bongiovanni – Cannizzaro – Lanucara – Marcianò – Martino(Coordinatore) – Naso – Princi – Sabatino
Redazione orario delle lezioni	Bongiovanni – Cannizzaro (Coordina il Dirigente)

COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Area letteraria (A050-A051)	<i>Prof. E. Tromba</i>
Area linguistica (A246-A346-A546)	<i>Prof. A. Bongiovanni</i>
Area storico-sociale (A036-A037-A019) + Religione	<i>Prof. M. Richichi</i>
Area scientifica (A049-A047-A060-A029)	<i>Prof.ssa M.I. Verano</i>
Area artistico-musicale (A031-A025-Y077)	<i>Prof. G. Cannizzaro</i>
Area sostegno	<i>Prof.ssa C. Aprile</i>



COORDINATORI DI CLASSE E SEGRETARI

N°	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
1	FALVO MARIA	AGOSTINO ANGELA	1AL
2	CANGEMI PASQUALINA	FORESTIERI ROSARIO	1BL
3	SABATINO GIOVANNA	SCOLARO ANGELA	1ASU
4	ILACQUA CATERINA	DE VIVO BIAGIO	1BSU
5	NASO DOMENICA	CORDIANO LUIGI	1CSU
6	MARTINO EMANUELA	GIORDANO DOMENICO	1DES
7	SCOPELLITI SILVANA	ZEMA BRUNO	1AM
8	BONGIOVANNI ANTONINO	FLOCCARI GIUSEPPA	2AL
9	LICASTRO MASSIMILIANO	MARCELLI ANNARITA	2BL
10	GIOVINAZZO ROSANNA	FERRARO NATALINA	2ASU
11	VERANO MARIA ITRIA	ROMEO M. CARMELA	2BSU
12	FEDERICO ANGELA	APRILE CONCETTA	2CSU
13	GIANNINI GIOVANNI	BONGIOVANNI ANTONINO	2DES
14	CANNIZZARO GIUSEPPE	SCALI FABIO	2AM
15	ORLANDO MICHELINA	FEMIA ANNA MARIA	3AL
16	ALBANESE ERMINIA	MOLLIKA FILOMENA	3BL
17	LA MALFA ANTONIO	MAISANO ROSA	3AS
18	CIRCOSTA CATERINA	MARZIALI MARISA	3AP
19	RICHICHI MARIO	RICHICHI MARIO	3BP
20	DELFINO LEONARDA	ALDOMONTE M. CRISTINA	3AM
21	TROMBA ENRICO	TROMBA ENRICO	4AL
22	MOLINARO ANNA	PEPE' MARIA ANTONIA	4AS
23	NICOTERA CATERINA	LUCA' M. ELENA	4BS
24	BARTUCCELLI ROSINA	CIURLEO DANIELA	4AP
25	ACCARDO M. ANTONIA	BENEDETTO ROCCO	4BP
26	CHEMI ANNA MARIA	VIOLI ANTONELLA	4AM
27	GAGLIARDI ANTONIETTA	AUDDINO M. ANTONIETTA	5AL
28	GIOVINAZZO ANTONIO	ARENA VINCENZO	5AS
29	LAVERSA CATERINA	MARCIANO' LAURA	5BS
30	PALUMBO FABIO	CHELONI EMILIANO	5AP
31	SCIA' FRANCA	MANNO GIUSEPPE	5BP
32	MAZZA EMILIA	MALASPINA LUANA	5CP
33	IERANO' FRANCA	LAGANA' ENRICA	5AM



LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA

1. Finalità standard nazionali

- Raggiungere l'autonomia e la capacità di orientarsi
- Formare l'intelligenza e il carattere
- Contribuire alla consapevolezza che in una società complessa una valida formazione culturale può essere utile per le scelte che ogni cittadino è chiamato a compiere nella vita democratica
- Sviluppare le capacità necessarie, oltre che per una comprensione critica del presente, per una attiva partecipazione alla vita sociale e dello Stato e per svolgere una funzione che concorra al progresso della società
- Fare acquisire conoscenze, competenze e capacità che consentano un prosieguo negli studi e/o un intervento funzionale all'inserimento nella realtà socio-economica e culturale del territorio
- Fare assimilare ed interiorizzare quei principi e valori etici e civili che sono alla base della Costituzione Italiana e di cui ogni cittadino deve farsi carico, perché siano patrimonio condiviso di una comunità viva e democratica.

2. Finalità dell'Istituto

- **SVILUPPARE LA SOCIALITÀ**, intesa come partecipazione attiva alla vita della classe e della Scuola nel rispetto degli impegni presi e delle opinioni altrui
- **SVILUPPARE L'AUTOSTIMA**, intesa come conoscenza di sé e capacità di individuare e scegliere un progetto di vita consapevole e responsabile, nel quale l'eventuale insuccesso non si accompagni alla percezione negativa di sé, ma sia considerato una fase del percorso scolastico, che può essere superato con l'aiuto dei docenti
- **SVILUPPARE IL SENSO DI APPARTENENZA**, inteso come rispetto e attaccamento per persone e cose presenti nell'ambiente di lavoro quotidiano, nella comunità e nel territorio di appartenenza
- **SVILUPPARE UNA GRADUALE AUTONOMIA**, intesa come capacità di saper gestire il proprio metodo di studio il proprio tempo libero, i propri comportamenti ed essere in grado, infine, di autovalutarsi.

3. Finalità e Obiettivi generali

- Superare le difficoltà iniziali dovute all'inserimento in un nuovo ciclo di studi
- Potenziare e affinare l'abitudine all'ascolto
- Potenziare le capacità di prendere appunti, correggerli e utilizzarli
- Sviluppare un razionale metodo di studio
- Acquisire i contenuti disciplinari dei vari ambiti
- Sviluppare l'espressione scritta e orale come strumento di promozione sociale
- Sviluppare le capacità di analisi e di sintesi
- Sviluppare l'abitudine a porsi dei problemi e a formulare delle possibili strategie risolutive
- Sviluppare capacità logico-deduttive.
- Diffondere la consapevolezza dell'importanza della cultura e dello studio come "valore"
- Rafforzare la consapevolezza dei principi democratici
- Perfezionare il metodo di studio, esercitando un giudizio sul proprio operato, che attivi l'autonomia e stimoli la scelta di tecniche più mirate ed efficaci
- Potenziare e gradualmente affinare le conoscenze e le capacità di rielaborazione scritta e orale e sviluppare le capacità critiche e di concettualizzazione
- Imparare a strutturare il pensiero
- Ricercare la chiarezza sia nell'elaborazione teorica che pratica
- Potenziare le capacità di comprensione e uso adeguato dei diversi codici
- Avviare gradualmente alla produzione di contenuti concettualizzati e contestualizzati
- Potenziare e sviluppare capacità di astrazione, generalizzazione, analisi, sintesi e deduzione
- Fare cogliere in maniera appropriata le origini e gli sviluppi della cultura europea in tutte le sue manifestazioni attraverso lo studio delle discipline umanistiche

- Raccordare, attraverso lo studio della Storia, le conoscenze della civiltà dei vari Paesi
- Rafforzare la sensibilità estetica e la conoscenza delle varie civiltà
- Finalizzare lo studio delle lingue all'acquisizione di competenze comunicative, ma anche all'incontro con il patrimonio culturale degli altri
- Potenziare la cultura artistica, scientifica e sportiva e la conoscenza dei linguaggi non verbali e multimediali, con l'intento di realizzare il completamento della formazione dell'uomo
- Sviluppare il cognitivo verso traguardi meta-cognitivi.

4. Finalità e obiettivi culturali

I piani di studio relativi agli indirizzi sperimentali attivati (liceo linguistico, liceo socio-psico-pedagogico, liceo delle scienze sociali e liceo pedagogico musicale), in rapporto ai traguardi ed agli esiti (accesso all'Università ed acquisizione di prerequisiti per l'esercizio di una professione), inducono ad operare con priorità scelte relative alle finalità e agli obiettivi culturali:

- Saper praticare i diversi generi di scambio comunicativo.
- Rendersi conto della varietà dei tipi di testo
- Sapersi orientare nella lettura e nell'analisi dei testi letterari
- Essere in grado di capire e di esprimersi in lingua straniera (francese, inglese e tedesco) su argomenti di interesse specifico e generale, in modo efficace ed appropriato ed in relazione ai vari aspetti della cultura dei Paesi stranieri
- Sapere esporre in forma chiara, coerente e critica fatti e problemi relativi agli eventi storici studiati ed individuare i molteplici aspetti di un evento e l'incidenza in esso di diversi soggetti storici (individui, gruppi sociali)
- Comprendere gli aspetti fondamentali della realtà da un punto di vista giuridico ed economico, essendo in grado, in relazione ai fenomeni sociali, di esprimere giudizi ponderati e di assumere comportamenti responsabili.
- Sapere utilizzare il linguaggio economico, il linguaggio giuridico e quello comunicativo necessario ad ogni cittadino.
- Utilizzare consapevolmente le conoscenze teoriche, le tecniche, il calcolo per la soluzione dei problemi e per ottenere dati statistici
- Individuare le interazioni tra mondo vivente ed ambiente, anche con riferimento all'intervento umano
- Spiegare ed usare autonomamente i termini specifici della biologia, delle Scienze della Terra, della chimica e della fisica
- Esporre con coerenza e proprietà di linguaggio le tematiche ed i metodi delle scienze umane e sociali studiati
- Essere in possesso delle informazioni necessarie per comprendere le arti figurative e coreutico-musicali
- Essere in possesso di strumenti idonei all'utilizzo della multimedialità e della strumentazione informatica.

5. Modalità di conduzione delle attività didattiche

Il successo formativo costituisce l'**obiettivo più alto** che il nostro Istituto si propone di perseguire.

L'efficacia dell'insegnamento, in vista del miglioramento della qualità del processo formativo e della piena valorizzazione delle potenzialità di ogni allievo, rappresenta la finalità primaria.

Oltre all'adozione del lavoro di gruppo e della ricerca guidata, dello studio/scoperta individuale e della lezione frontale, si avverte il bisogno di tenere conto di metodi di lavoro più avanzati, quale la struttura modulare dell'insegnamento, per ricavare dallo studio di ciascun percorso, ma anche a percorsi tematici da sviluppare trasversalmente, con il contributo specifico di ciascun docente e l'intervento di operatori esterni, così come richiesto dal nuovo Esame di Stato.

Al di là delle scelte didattiche è bene soffermare l'attenzione sulle tre categorie di variabili che sicuramente contribuiscono alla positiva riuscita dell'apprendimento.

- Creazione di un clima sociale sereno, caratterizzato da accoglienza, fiducia, autonomia, autostima, collaborazione
- Individuazione di sequenze metodologiche (modulari, a percorsi tematici, interdisciplinari, euristiche, problem-solving ed altro) tali da consentire un apprendimento significativo che superi la semplice memorizzazione per una effettiva riorganizzazione dei quadri mentali e di un personale metodo di studio
- Personalizzazione degli interventi didattici ed educativi attraverso corsi di recupero.

6. Integrazione degli alunni diversamente abili

L'Istituto accoglie alunni in situazione di disabilità e attualmente frequentano la nostra scuola 25 ragazzi diversamente abili.

L'Istituzione Scolastica ha una particolare inclinazione nei confronti di questi allievi; opera, con attenzione, per l'integrazione nei loro confronti, favorendo la socializzazione, l'acquisizione di autonomia rispetto alla gestione di sé e il miglioramento della sfera cognitiva secondo le possibilità di ciascuno.

Tutte le figure operanti nella Scuola collaborano in tal senso rispondendo perciò ad una precisa strategia didattica ed educativa basata sulla convinzione che tutti debbano sentirsi pienamente coinvolti nelle dinamiche didattiche ed educative riguardanti gli alunni diversamente abili. Infatti, la C.M. n. 250/1985 ribadisce che "la responsabilità dell'integrazione è al medesimo titolo dell'insegnante di classe e della comunità scolastica", in quanto l'alunno fa parte della classe e non deve essere affidato esclusivamente all'insegnante di sostegno, poiché si parlerebbe di inserimento e non di integrazione. Tutti gli insegnanti curricolari devono farsi carico del progetto d'integrazione, in particolare nei tempi scolastici in cui l'insegnante di sostegno non è presente in aula.

Soltanto la piena e fattiva collaborazione è garanzia di una concreta e proficua integrazione degli allievi diversamente abili nel gruppo classe e nell'intera comunità scolastica.

L'integrazione si realizza con la predisposizione di percorsi formativi. Per ciascun alunno con handicap la scuola, in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti del servizio territoriale, predispone un apposito "Piano Educativo Individualizzato" (PEI).

Sono componenti indispensabili nella stesura e nella definizione del PEI:

- **i dati conoscitivi** raccolti attraverso l'osservazione iniziale, i colloqui con i genitori, con i medici o gli esperti che operano sull'alunno, la lettura della documentazione esistente, ecc.;
- **la diagnosi funzionale** che deve essere fornita dall'ASL;
- **il profilo dinamico funzionale** che consiste nella descrizione delle caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute che devono essere sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate;
- **l'analisi delle risorse** della scuola e del territorio;
- **la programmazione individualizzata**, che comprende la scelta degli obiettivi, delle metodologie, delle strategie che si vogliono adottare per valorizzare le risorse dell'alunno.

Nella scelta del percorso scolastico più idoneo per l'alunno bisogna partire principalmente dall'analisi delle sue reali capacità, dei suoi bisogni e delle sue esigenze.

Si possono prevedere due percorsi scolastici:

a) Percorso individualizzato: per gli allievi con gravi e medie difficoltà di apprendimento.

Gli obiettivi prefissati nel P.E.I. sono differenziati nei livelli di maturazione e di apprendimento e non riconducibili ai programmi ministeriali. Infatti, il Consiglio di Classe elabora un percorso di studio derivante dalle singole discipline scegliendo i contenuti e i concetti che più rispondono alle reali capacità dell'allievo e cercando di mantenere, il più possibile, le linee essenziali dei percorsi di studio della Scuola.

Per quanto concerne la valutazione, il C.d.c. valuta i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di voti relativi allo svolgimento del P.E.I. Tali voti hanno solo valore legale per la prosecuzione degli studi e di essi viene fatta menzione in calce alla scheda di valutazione o alla pagella (art. 15 comma 5 dell'O.M. 90/05/01).

Gli allievi valutati in modo differenziato, pervenuti all'ultima classe, possono partecipare agli Esami di Stato (O.M. 26/07), svolgendo prove differenziate, omogenee al percorso di studio svolto e finalizzate all'attestazione delle competenze (art. 13 del DPR n° 323/1998). Tale attestazione costituisce un credito formativo spendibile nei corsi di formazione professionale.

b) Percorso normale o equipollente: per gli allievi con minorazioni sensoriali o fisiche o con lievi difficoltà di apprendimento.

Gli obiettivi prefissati nel P.E.I. sono uniformi o corrispondenti agli obiettivi didattici e formativi propri del corso di studi e previsti dai programmi ministeriali, o comunque ad essi globalmente corrispondenti.

Il C.d.c., partendo dalle difficoltà e dalle potenzialità dell'alunno, nel caso di allievi con lievi difficoltà di apprendimento, riduce o modifica parzialmente i contenuti delle singole discipline da sottoporre mantenendo inalterate le caratteristiche del corso di studio, individua strategie metodologiche per sfruttare così le capacità dell'allievo. L'alunno sarà valutato normalmente e pertanto potrà essere promosso se avrà raggiunto un livello di preparazione uniforme o corrispondente a quelli fissati nei programmi ministeriali, o respinto se i risultati raggiunti siano inferiori agli obiettivi minimi programmati (art. 15 comma 3 e art. 13 dell'O.M. n.90 del 21/5/2001).

L'allievo pervenuto all'ultima classe, per conseguire il Diploma, dovrà svolgere prove normali o equipollenti (art. 16 L. 104/92, art. 17 O.M. 29/01).

E' altresì possibile prevedere un percorso differenziato nei primi anni di scuola e successivamente, ove il Consiglio di Classe riscontri che l'alunno abbia raggiunto un livello di preparazione conforme agli obiettivi didattici previsti dai

programmi ministeriali o, comunque, ad essi globalmente corrispondenti, passare ad un percorso con obiettivi minimi, senza necessità di prove di idoneità relative alle discipline dell'anno o degli anni precedenti (comma 4 art. 15 dell'O.M. 90 del 21/5/2001).

Pertanto, se ci fossero le condizioni, è possibile cambiare, nel percorso scolastico, la programmazione da differenziata in obiettivi minimi e viceversa.

Oltre ai percorsi specificati, è prevista la partecipazione degli allievi diversamente abili a tutte le attività e le iniziative che la Scuola prevede per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa (Progetti PON, POR, POF e Alternanza Scuola Lavoro).

7. Verifiche

Lo strumento della verifica consente a docenti e a studenti di fare il punto sullo stato di avanzamento del progetto formativo-culturale e ne trae utili conclusioni in ordine ai tempi e ai modi della programmazione disciplinare, di classe e d' Istituto.

La verifica è, quindi, premessa per l'accertamento (attraverso monitoraggio) dei livelli raggiunti, e per l'attivazione di interventi differenziati.

Nel processo di insegnamento/apprendimento programmato, le verifiche sono strumenti idonei, costituiti da prove di vario tipo:

- prove scritte (test a risposta chiusa o multipla, quesiti a risposta breve, questionari, relazioni individuali o di gruppo, composizione libera o guidata, saggi brevi, articoli di giornali, procedure di problem-solving, schematizzazioni, trattazioni sintetiche, analisi testuali, elaborati tradizionali);
- prove orali (colloqui, discussioni guidate, interventi, esposizioni autonome e ragionate di argomenti generali e specifici, commenti ai testi, interrogazioni, conversazioni guidate) quantificate in un congruo numero.

La valutazione, quale tappa essenziale del processo formativo-culturale, fornisce al docente le indicazioni per programmare o riprogrammare l'azione didattica e aiuta lo studente a prendere consapevolezza di sé in modo che possa mettere in atto processi di autovalutazione.

Tutto ciò implica una **valutazione** motivata secondo criteri dichiarati esplicitamente, trasparente, comunicata ufficialmente alle famiglie e completamente rispondente ai descrittori ed indicatori contenuti nella scheda di sintesi informativa infraquadrimestrale e nelle griglie di valutazione (orale e scritto) approvate dal C.d.D.

La valutazione tiene conto del progressivo sviluppo della personalità, delle competenze e delle capacità progressivamente conquistate sui vari piani: cognitivo, decisionale, operativo e relazionale. Gli studenti vengono informati e coinvolti nella valutazione anche per favorire il principio formativo mirante allo sviluppo di un positivo processo di **autovalutazione**.

La correzione delle prove (anche sotto forma di autocorrezione) è, ove possibile, contestuale e comunque tempestiva, per dare agli studenti un riscontro utile e proficuo.

I compiti, che richiedono tempi più lunghi per la correzione e la valutazione, possono essere riconsegnati agli alunni entro quindici giorni, nel rispetto delle norme di trasparenza.

Il numero delle **prove scritte**, ai fini della valutazione, non deve essere inferiore a **due per quadrimestre**.

Il numero delle **verifiche orali**, per quadrimestre, **varia** tra le discipline **in riferimento al monte ore complessivo**; in ogni caso, ciascun discente dovrà riportare un congruo numero di interrogazioni, in modo da consentire una valutazione il più rispondente possibile alle **conoscenze, competenze e capacità** sviluppate.

7.1 Verifica: criteri generali

- Saper scrivere in modo chiaro e corretto;
- Saper esporre in maniera ordinata;
- Saper selezionare le informazioni rispetto ad uno scopo richiesto;
- Conoscere i linguaggi specifici dei diversi ambiti disciplinari e saperli usare in modo adeguato;
- Conoscere la struttura dei linguaggi naturali e dei linguaggi formali oggetto di studio;
- Individuare di ciascuna disciplina concetti, modelli e metodi d'indagine;
- Individuare analogie e differenze tra i diversi impianti disciplinari;
- Contestualizzare le differenti problematiche oggetto del sapere;
- Riconoscere e valutare i diversi metodi espressivi dell'uomo.

7.2 Strumenti di verifica

- **Prove orali:** colloqui, discussioni guidate, interventi, esposizioni autonome
- **Prove scritte:** test di vario tipo, prove pratiche, composizione libera o guidata, saggio breve, articolo di giornale, relazioni, sintesi, analisi testuale, soluzione di problemi.

8. Valutazione degli studenti

La valutazione fa riferimento, oltre che alle conoscenze, competenze e capacità specifiche disciplinari e/o trasversali, anche al processo di maturazione globale degli alunni, dalla situazione di partenza a quella finale.

Sulla base delle proposte e del lavoro espletato dai Consigli di classe e dalle riunioni per materie e per aree disciplinari, si sono individuati dei punti di generale concordanza che specificano gli elementi comuni a tutte le discipline, distinti per biennio e triennio, da tenere presenti nella valutazione degli studenti.

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Il D.P.R. 22 Giugno 2009, n. 122, pubblicato sulla G.U. 19 Ago. 09, n. 191, relativo alla valutazione degli studenti, ha apportato delle modifiche che andranno in vigore dal corrente anno scolastico, riguardo alcune puntualizzazioni.

Nello specifico, per quanto concerne la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti nella scuola superiore, nell'Art. 4 - comma 5 - si precisa che "sono ammessi alla classe successiva gli alunni che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento (condotta) non inferiore a sei decimi e [...] una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina".

Nel comma 6 dello stesso articolo, si ribadisce che la valutazione viene effettuata dal Consiglio di Classe, il quale, nello scrutinio finale procederà a sospendere il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più materie, senza decidere immediatamente la non promozione, ma comunicando alle famiglie, i risultati conseguiti nelle altre materie. A conclusione dei corsi di recupero per le carenze dimostrate, il C.d.C., dopo aver accertato il recupero delle lacune formative entro la fine dello stesso anno scolastico, non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno successivo, formulerà il giudizio finale e l'eventuale ammissione alla classe successiva.

Nel successivo Art. 5, resta confermato l'obbligo scolastico fino al sedicesimo anno di età, sempre nel quadro del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

Per quel che riguarda la valutazione del comportamento nella scuola superiore, il comma 1 dell'art. 7 ribadisce che anche il voto sul comportamento concorrerà alla determinazione dei crediti scolastici.

Può essere attribuito, da parte del C.d.C., il 5 in condotta (comma 2 – Art. 7) per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, purché prima sia stata irrogata allo studente una sanzione disciplinare.

Inoltre, l'insufficienza in condotta (voto inferiore a 6), che dovrà essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale, comporterà la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.

VALUTAZIONE DEL PROCESSO INSEGNAMENTO - APPRENDIMENTO

Per favorire la *trasparenza* dei percorsi scolastici e per rendere gli studenti responsabili e consapevoli del loro processo di crescita, la valutazione delle singole prove di verifica sarà comunicata *tempestivamente* agli studenti e, su richiesta, alle famiglie.

Criteri comuni per la valutazione dei risultati

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
1-2	Inesistenti; rifiuto della prova.	Non espresse.	Assenti.
3	Conoscenze lacunose, non pertinenti.	Espone semplici conoscenze con gravissimi errori nei processi logici; utilizza lessico specifico non appropriato.	Non sa operare semplici analisi anche se guidato; opera semplici analisi con gravi errori nel percorso logico.
4	Conoscenze frammentarie e molto lacunose.	Espone semplici conoscenze con gravi errori e scarsa coerenza nei processi logici; utilizza il lessico specifico in modo errato.	Opera analisi e sintesi logicamente scorrette.
5	Conoscenze parziali e non sempre corrette.	Espone le conoscenze in modo incompleto e con qualche errore anche con riferimento a contesti semplici; applica procedimenti logici non sempre coerenti; utilizza il lessico specifico in modo parzialmente errato e/o impreciso.	Opera analisi parziali e sintesi imprecise.
6	Conoscenze essenziali dei contenuti.	Espone correttamente le conoscenze riferite a contesti semplici; applica procedimenti logici in analisi complessivamente coerenti; utilizza correttamente il lessico specifico in situazioni semplici.	Opera analisi e sintesi semplici, ma complessivamente fondate.
7	Conoscenze dei contenuti complete, anche con qualche imperfezione.	Espone correttamente le conoscenze, anche se con qualche errore, riferite a contesti di media complessità; applica procedimenti logici in analisi coerenti pur con qualche imperfezione; utilizza correttamente il lessico specifico in situazioni anche media-mente complesse; identifica le conoscenze in semplici situazioni precostituite.	Opera analisi e sintesi fondate e guidate, sa argomentare.
8	Conoscenze dei Contenuti complete e sicure.	Espone correttamente le conoscenze riferite a contesti di media complessità; applica procedimenti logici in analisi coerenti; utilizza correttamente il lessico specifico in situazioni anche mediamente complesse; identifica le conoscenze in contesti precostituiti.	Opera autonomamente analisi e sintesi fondate e corrette anche in situazioni mediamente complesse; se guidato, sceglie percorsi di lettura e analisi alternativi.
9	Conoscenze complete, sicure e articolate dei contenuti.	Espone in modo corretto, fluido e articolato le conoscenze riferite a contesti complessi; applica procedimenti logici e ricchi di elementi in analisi coerenti; utilizza con proprietà il lessico specifico in situazioni complesse; identifica le conoscenze in contesti precostituiti e di non immediata lettura.	Opera autonomamente analisi e sintesi fondate e corrette in situazioni complesse; sceglie percorsi di lettura e analisi alternative e originali.
10	Conoscenze complete, sicure, ampliate e approfondite dei contenuti.	Espone in modo corretto, fluido e articolato le conoscenze riferite a contesti complessi anche non noti; applica procedimenti logici e ricchi di elementi in analisi coerenti; utilizza con proprietà il lessico specifico in situazioni complesse; identifica le conoscenze in contesti precostituiti complessi e/o non noti.	Opera autonomamente analisi e sintesi fondate, corrette e ricche di elementi critici in situazioni complesse; sceglie percorsi di lettura e analisi alternativi e originali.

Per la valutazione dei risultati dell'**insegnamento - apprendimento** nelle singole discipline, si adottano i criteri stabiliti nell'ambito dei singoli Dipartimenti Disciplinari e fatte proprie dal Collegio dei Docenti.

Valutazione del comportamento degli studenti

Si ribadisce ancora una volta l'importanza di quanto esposto nel già citato art. 7 comma 1, che afferma che “la valutazione del comportamento degli studenti [...] si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza *nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole* che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare”.

Inoltre, secondo il comma 3 dello stesso art. 7, “ la valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi deve essere **motivata** con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale” .

Si riportano nella seguente griglia gli **indicatori** che costituiscono il punto di partenza sulla cui base il Consiglio di Classe pone in discussione il **voto di condotta** da assegnare al singolo studente.

Voto	Descrittori
L'attribuzione del 10 prevede il verificarsi di tutti i descrittori	
10	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento corretto e responsabile, rispettoso delle persone e delle regole della scuola. - Vivo interesse e partecipazione attiva alle proposte didattiche. - Consapevolezza del proprio dovere, puntuale svolgimento delle consegne scolastiche. - Ruolo propositivo all'interno della classe. - Frequenza scolastica assidua
L'attribuzione dei voti 9, 8, prevede il verificarsi di tutti i descrittori	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento corretto e responsabile, rispettoso delle persone e delle regole della scuola. - Interesse e partecipazione attiva alle proposte didattiche. - Consapevolezza del proprio dovere, puntuale svolgimento delle consegne scolastiche. - Frequenza scolastica assidua
8	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento corretto e rispettoso delle regole. - Interesse e partecipazione attiva alle proposte didattiche. - Puntuale svolgimento delle consegne scolastiche. - Frequenza scolastica costante.
Per l'attribuzione dei voti 7, 6, sono necessari almeno 3 descrittori	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento rispettoso delle regole. - Modesto impegno nell'assolvimento dei propri doveri scolastici. - Irregolarità della frequenza con giustificazioni non tempestive e/o puntuali, ritardi o uscite anticipate.
6	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento scorretto (episodi di mancato rispetto del Regolamento scolastico, anche soggetti a sanzioni disciplinari). - Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, anche con note sul registro di classe con eventuali sanzioni disciplinari. - Frequenza scolastica irregolare (con numerose assenze e/o ritardi e/o uscite anticipate)
In fase di attribuzione del credito scolastico, il 6 in condotta comporta il minimo previsto dalla banda di oscillazione.	
5	Grave mancanza di rispetto per la dignità delle persone e per le regole della convivenza civile e scolastica, che abbia comportato o allontanamento temporaneo dalla classe per almeno 15 giorni o inadeguato percorso successivo di miglioramento (art. 4 DM 5 del 6/01/2009)

8.1 Criteri di valutazione

- Raggiungimento degli obiettivi minimi fissati per le singole discipline
- Raggiungimento degli obiettivi trasversali fissati dal Collegio dei docenti
- Raggiungimento degli obiettivi trasversali fissati dal Consiglio di classe
- Livelli di partenza
- Conoscenze, competenze e capacità sviluppate
- Progressi in itinere
- Partecipazione al dialogo educativo
- Impegno manifestato
- Partecipazione e assiduità nella frequenza

8.2 La valutazione: tempi e modalità

La valutazione rileva il grado di possesso dei prerequisiti cognitivi che sono ritenuti indispensabili ed attiva procedure per garantire a tutti il minimo delle abilità.

La valutazione sarà:

- **diagnostica**, per l'accertamento dei prerequisiti;
- **formativa**, finalizzata a mettere in atto in itinere eventuali interventi di adeguamento (recupero, cambiamento di metodologia, riadattamento degli obiettivi, semplificazione dei contenuti);
- **sommativa**, a conclusione dell'iter didattico.

La finalità dell'azione di valutazione in itinere da parte del docente (valutazione formativa) è senza dubbio quella di controllo del processo di apprendimento degli allievi; tale procedura, lungi dall'esprimere un giudizio di "valore" sull'allievo, permette al docente di riformulare l'intervento didattico in caso di esiti non positivi.

L'azione di valutazione finale (valutazione sommativa) segue i metodi e le procedure indicate dal legislatore e risponde al mandato istituzionale della Scuola.

Tenuto conto dei livelli di partenza della classe e degli effettivi progressi che gli allievi compiranno nell'anno scolastico, la valutazione sarà riferita ai seguenti indicatori:

- **profitto** (obiettivi raggiunti in termini di conoscenze, competenze e capacità);
- **impegno**
- **partecipazione**
- **comportamento**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico in **quadrimestri**.

Ogni singolo alunno, alla fine di ogni quadrimestre, dovrà possedere un congruo numero di verifiche scritte, orali e/o pratiche, tali da giustificare in pieno il giudizio espresso tramite votazione su base decimale, rispondente agli indicatori e ai descrittori contenuti nella **griglia di Valutazione** dell'Istituto (**Vedi scheda allegata**).

Le famiglie saranno opportunamente informate circa l'andamento didattico e disciplinare degli alunni durante i prefissati incontri pomeridiani scuola-famiglia previsti per i mesi di dicembre, marzo e aprile.

9. Criteri per la promozione alla classe successiva

I docenti sottopongono al Consiglio di Classe, in seduta collegiale, i giudizi e le **proposte di voto** formulate per ogni studente.

Il C.d.Cl., collegialmente, sulla base del quadro delineato dai giudizi dei singoli docenti, individua gli studenti che, avendo raggiunto gli obiettivi formativi ed i contenuti, risultano in possesso dei requisiti idonei a consentire il proseguimento degli studi nella classe successiva.

Il C.d.Cl. valuta la possibilità per l'allievo di frequentare senza difficoltà l'attività didattica dell'anno successivo, così come approvato dal C.d.D.

Le insufficienze riportate non devono superare il numero di quattro per le classi prime e di tre per le altre classi. I parametri che stabiliscono la gravità o meno delle insufficienze, riportati nella griglia approvata dallo stesso Collegio, sono fatti propri dai singoli consigli di classe.

Sulla base dei criteri sopra indicati, il Consiglio di Classe valuta le capacità e le attitudini dello studente ad organizzare lo studio in maniera autonoma e, coerentemente con le indicazioni fornite dai docenti, la possibilità di raggiungere gli obiettivi fissati attraverso il recupero e l'approfondimento estivo individuale, sulla base dei suggerimenti forniti dai docenti delle discipline interessate.

Nei casi per i quali non si riesce a definire attraverso la discussione una posizione conclusiva condivisa da tutto il Consiglio di classe, si procede a votazione per la promozione o la non promozione, secondo le modalità di legge.

A partire dallo scorso anno scolastico, la valutazione del comportamento degli studenti, attribuita *collegialmente* dal C.d.C. concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, **se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo** (Legge 30 Ottobre 2008 n°169).

La promozione, per effetto di decisione del C.d.C. e nel rispetto delle indicazioni del C.d.D., non può determinare modifiche dei giudizi delle proposte di voto dei singoli insegnanti che saranno riportati nel verbale dello stesso C.d.C.

Per gli alunni promossi con deliberazione del consiglio di classe, in sede di scrutinio si verbalizzano le motivazioni e si predispongono le comunicazioni per le famiglie complete dei suggerimenti forniti dai docenti sulle attività di studio e di approfondimento (anche in forma individuale e in maniera autonoma), da svolgersi durante i mesi estivi.

10. Interventi di Recupero- Sostegno-Approfondimento

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la programmazione didattica dell'Istituto prevede l'attuazione di interventi diversificati per coadiuvare e sostenere il percorso formativo degli studenti e per garantire, attraverso adeguate strategie, l'integrazione degli alunni diversamente abili e il conseguimento, per tutti, dell'istruzione e della formazione.

Le finalità generali del piano EX I.D.E.I. si possono così riassumere:

- ridurre la dispersione scolastica
- promuovere motivazione ed interesse negli alunni meno motivati
- far acquisire metodi di studio propositivi, produttivi e corretti
- favorire il senso della collaborazione e dell'utilità del lavoro di gruppo
- proporre percorsi di approfondimento e potenziamento agli studenti più motivati

Obiettivi

- Intervenire proficuamente ed efficacemente per risolvere problemi specifici e informare gli allievi sul percorso da compiere
- fornire strumenti auto-valutativi per il raggiungimento di una maggiore consapevolezza del livello acquisito
- potenziare in modo permanente le abilità di base
- costruire itinerari articolati in una serie di unità di insegnamento-apprendimento
- curare gli approfondimenti pluridisciplinari

Metodologia

In orario scolastico:

- **Recupero in itinere** con attività in classe e a casa, individualmente o per gruppi omogenei o eterogenei, a seconda delle opportunità
- **Pausa didattica** con momenti dedicati alla revisione dei contenuti trattati.

In orario extrascolastico:

- **Sportello didattico**, che verrà tenuto dai docenti dell'istituto in ore pomeridiane e per adempiere al recupero ore previsto dal C.d.D.
- **Corsi didattico-integrativi** sul recupero dei contenuti, organizzati a fine quadrimestre, per classe e per disciplina. I corsi potranno articolarsi anche per classi parallele per allievi che presentino carenze dello stesso tipo e che, nell'ambito della classe, non superino il totale di cinque materie. Al termine di ogni corso verranno effettuate **prove di verifica** per accertare il superamento o meno delle lacune, il cui esito verrà comunicato alle famiglie.
- **Corsi di approfondimento** disciplinare e/o percorsi pluridisciplinari gestiti dai docenti del Consiglio di Classe o integrati da insegnanti dell'Istituto qualora gli stessi non fossero disponibili.

Strumenti

- Schede per la rilevazione delle carenze dei singoli allievi
- Scheda di rilevazione degli esiti dei corsi
- Materiale didattico preparato dai docenti per le attività da svolgere nei vari corsi.

In riferimento **al Decreto Ministeriale n. 80 del 3 ottobre 2007**, questa istituzione ha deciso di attuare, per quanto riguarda gli studenti con la sospensione del giudizio, un **corso di recupero estivo** che avrà la durata di tre settimane (le ultime tre settimane di luglio con verifica del superamento del debito entro l'ultima settimana di Agosto, salvo diverse disposizioni ministeriali).

11. Il credito scolastico e il credito formativo

VALUTAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Dall'anno scolastico 1998/1999, in base al **D.M. 452 del 12.12.98**, nello scrutinio finale, viene assegnato ad ogni studente del triennio il **credito scolastico**. La **somma dei punti** ottenuti in **terza, quarta e quinta classe** costituisce il credito scolastico che lo studente si porterà all'Esame di Stato conclusivo del suo corso di studi. Il punteggio massimo relativo al **credito scolastico** che si può portare agli Esami è, dunque, di **25 punti**.

TABELLA A

Decreto n. 99 del 16 dicembre 2009

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

CREDITO SCOLASTICO (Candidati interni)

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento

vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M = 6,5$).

TABELLA B

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 7 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO (Candidati esterni)

Esami di idoneità

Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno

TABELLA C

(sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 8 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO (Candidati esterni)

Prove preliminari

Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

Il credito scolastico attribuito allo studente va espresso in numero intero.

Oltre alla media dei voti, devono essere tenuti in considerazione:

- L'assiduità nella frequenza scolastica.
- La partecipazione al dialogo educativo in classe.
- La partecipazione alle attività complementari proposte dalla scuola e previste dal P.O.F.
- I crediti formativi.

IL CREDITO FORMATIVO

I **crediti formativi**, unitamente all'assiduità della **frequenza** alle lezioni, all'**interesse** e all'**impegno** nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività integrative promosse dalla scuola, concorrono all'attribuzione del punteggio finale (credito scolastico), nell'ambito delle bande di oscillazione determinate dalla media dei voti allo scrutinio finale.

Chi valuta i crediti formativi?

I Consigli di Classe, i quali stabiliscono i criteri di valutazione delle esperienze compiute dallo studente, sulla base della rilevanza qualitativa delle stesse, anche riguardo alla formazione personale, civile e sociale dello studente.

Dove si acquisiscono i crediti formativi?

In esperienze o attività compiute sia all'interno che all'esterno della scuola di appartenenza.

I settori o le attività interessate sono: attività culturali, stages linguistici all'estero, cineforum in lingua, attività artistiche e creative, tirocini e/o stages in ambito sociale e/o socio-culturale, la formazione professionale, il servizio civile e/o ambientale, il volontariato, la solidarietà, la cooperazione, lo sport.

Come ottenere il riconoscimento dei crediti formativi?

Lo studente interessato deve presentare al proprio Consiglio di Classe un'attestazione, firmata dal responsabile dell'ente, associazione o istituzione, presso i quali ha realizzato l'esperienza, contenente una sintetica descrizione dell'esperienza stessa. E' necessario che l'attestato venga presentato **entro il 15 maggio** dell'anno scolastico in corso.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI

Attività extracurricolari per l'attribuzione del credito formativo

- 1) Partecipazione a stages di lingua straniera all'estero con certificazione accreditata dal MIUR.
- 2) Partecipazione a stages o tirocini d'indirizzo (sociale, linguistico, pedagogico, musicale) in Italia e/o all'Estero.
- 3) Esami di Lingua Straniera con Certificazione.
- 4) Rappresentanza Consulta Provinciale degli Studenti.
- 5) Corsi CISCO in sede ed esami presso la Local Academy CISCO System, in partenariato con l'ITIS di Polistena.
- 6) Eventuali altri crediti formativi riconosciuti dalla scuola.

Il credito "esterno" è costituito da documenti rilasciati da Enti pubblici o Organizzazioni pubbliche e scientifiche legalmente riconosciuti; inoltre, le attività certificate devono essere attinenti al corso di studi seguito.

Attività o esperienze tenute in considerazione per l'attribuzione del credito scolastico

Criteri per il riconoscimento dei crediti scolastici relativi alle diverse competenze (linguistiche, informatiche, etc.).

- Certificazioni internazionali di Enti legalmente riconosciuti dal MIUR attestanti un livello linguistico pari o superiore rispetto alla classe di appartenenza (per la lingua inglese: A2 classi prime e seconde, B1 classi terze, B2 classi quarte e quinte).
- Certificazioni di crediti formativi acquisiti all'estero convalidate dall'autorità diplomatica o consolare.
- Certificazioni di crediti formativi inerenti a competenze informatiche (Corsi ed esami ECDL-AKD 01, CISCO System e/o altro).
- Certificati di partecipazione e frequenza, con attestato finale, di corsi relativi a Progetti organizzati dalla scuola, inseriti nel Piano Integrato d'Istituto e integralmente inclusi nell'annuale Piano dell'Offerta Formativa.
- Certificati di frequenza di corsi linguistici rilasciati da scuole straniere con sede all'estero e/o in Italia, provvisti di durata e/o valutazione delle competenze acquisite coerenti con la classe di appartenenza e/o con l'indicazione del livello raggiunto, secondo il *Quadro comune di riferimento europeo*.
- Certificati di partecipazione a stages o tirocini d'indirizzo in Italia e/o all'Estero.

Nota: i certificati valgono per un anno dalla data di emissione.

Criteri per il riconoscimento dei crediti formativi relativi a certificazioni sportive

Attività sportive promosse da Enti – Società e/o Associazioni riconosciute dal **CONI**, con **durata minima annuale**.

In caso di incertezza, sarà l'insegnante di Educazione Fisica a valutare ogni singolo caso.

Criteri per il riconoscimento dei crediti formativi relativi ad attività educative

Esperienze continuative (certificate dai referenti l'associazione di riferimento) in:

- Associazioni di Volontariato
- Servizi alla persona
- Servizi al territorio (servizio civile volontario)

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL CREDITO SCOLASTICO			
MEDIA DEI VOTI M =			
PUNTEGGIO INIZIALE (Compreso nella banda di oscillazione individuata nella media dei voti)			
Partecipazione all'attività didattica	Max 1	0	0,4
Attività complementari e integrative (promosse della scuola)	Max 2	0	0,4
Credito formativo (attività svolte all'esterno della scuola)	Max 3	0	0,2
TOTALE : MAX 1 PUNTO			

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Accoglienza e Orientamento

Per realizzare un processo formativo adeguato ed efficace è indispensabile creare un clima familiare all'interno della classe, promuovere un rapporto di dialogo con gli alunni, favorire uno sviluppo armonico della loro personalità, valorizzare le diversità e agevolare l'integrazione di ogni componente del gruppo-classe, stimolare la creatività e la partecipazione attiva alle proposte didattiche. E' necessario, pertanto, all'inizio della programmazione annuale progettare attività di accoglienza e orientamento finalizzate a favorire, specialmente nelle classi di passaggio (dalla scuola media a quella superiore; dal biennio al triennio) lo sviluppo del *senso di appartenenza* al nuovo contesto scolastico.

Per quanto concerne l'**accoglienza**, essa non va considerata come una fase relativa al solo periodo di ingresso e di adattamento dello studente alla nuova realtà scolastica, ma come una prerogativa dell'intero corso di studi.

Essa comprende:

- *attività di animazione*, finalizzate alla socializzazione, al rinforzo dell'autostima, al rinforzo della motivazione, al consolidamento delle relazioni tra alunni, docenti e genitori;
- *riflessione sui criteri di valutazione*, che, oltre a garantire la trasparenza dell'attività didattica, consentirà agli allievi di sviluppare consapevolezza critica sul proprio operato e stimolandoli positivamente a correggere eventuali "errori di rotta";
- attività di consolidamento del metodo di studio;
- attività di recupero disciplinare (organizzata dal consiglio di classe).

"L'orientamento costituisce parte integrante dei curricoli di studio e si esplica in un insieme di attività che mirano a formare e a potenziare le capacità delle studentesse e degli studenti di conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative, affinché possano essere protagonisti di un personale progetto di vita, e partecipare allo studio e alla vita familiare e sociale in modo attivo, paritario e responsabile" (Direttiva Ministeriale, n°487, art.1).

Come indicato dalla Commissione Brocca, *gli interventi di orientamento* della scuola devono mirare sia alla divulgazione di informazioni (sui corsi di studi universitari e sugli sbocchi professionali) utili per poter effettuare delle scelte concrete alla fine del *curriculum* di studi (*orientamento informativo*) sia al raggiungimento da parte degli studenti di abilità e competenze trasversali tali da poter interagire in modo creativo e responsabile con l'esterno, potenziando parallelamente la conoscenza e l'accettazione di sé (*orientamento formativo*). Sin dal biennio, pertanto, è opportuno fornire agli allievi conoscenze e strumenti idonei ad attivare la capacità di leggere le situazioni, di operare delle scelte, di rapportarsi in modo consapevole con l'ambiente, di saper coniugare il piano dei desideri e delle aspettative con quello delle possibilità effettive.

Finalità

Perseguendo le direttive ministeriali, nella nostra scuola ogni anno esplichiamo un insieme di attività che mirano a formare e potenziare le capacità degli studenti a conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative in modo che possano essere protagonisti di un personale progetto di vita e partecipare allo studio e alla vita sociale in modo attivo, paritario e responsabile. Distinguiamo le attività di orientamento in entrata e attività di orientamento in uscita. L'orientamento rientra in maniera esplicita tra le finalità educative del nostro Istituto poiché si fonda sulla convinzione che ogni individuo debba imparare a riconoscere la propria "missione" nella vita e debba trovare in se stesso le risorse per perseguirla con coraggio e chiarezza di idee. La comunità educante si impegna, dunque, ad operare affinché ogni allievo impari ad individuare progressivamente le proprie attitudini, in maniera da costruirsi un progetto di vita coerente ed autonomo fondato su una realistica conoscenza di se e dell'ambiente in cui vive.

Orientamento in entrata

Al fine di favorire il più possibile una scelta meditata e consapevole, la scuola si attiva fin dai primi mesi dell'anno scolastico nei confronti degli alunni frequentanti la terza media e dei loro genitori, predisponendo materiale informativo, partecipando agli incontri organizzati dalle scuole medie del territorio e organizzando incontri di presentazione all'interno della nostra scuola per far conoscere le sue strutture e attività. La scuola si impegna a garantire agli studenti iscritti al primo anno le migliori condizioni di accoglienza, all'interno di un progetto educativo teso a favorire un approccio corretto alla nuova tipologia di scuola, a favorire la maturazione di relazioni democratiche con le

persone e le funzioni all'interno della vita scolastica, a stimolare un atteggiamento responsabile, partecipativo e costruttivo.

Riorientamento

Poiché scopo ultimo dell'azione educativa dell'Istituto è aiutare il giovane a raggiungere una piena realizzazione di sé, la comunità educante si propone di intervenire anche nei casi in cui, durante la frequenza di un indirizzo superiore e soprattutto nel biennio, emergano nell'allievo carenze di motivazione o qualora la scelta dell'indirizzo di studi si manifesti palesemente errata. In questi casi la Comunità educante si impegnerà:

- in un'opera di sostegno attivo in maniera che lo studente riesca, se possibile, a recuperare o a creare i necessari stimoli e a raggiungere la convinzione necessaria per perseverare nell'indirizzo scelto;
- nei casi in cui emerga la fondata necessità di cambiare corso, in un lavoro di supporto nei confronti del ragazzo e della famiglia per individuare il tipo di studi più adatto e per fornire informazioni tecniche utili ad un proficuo inserimento del giovane nel nuovo ambiente.

Orientamento in uscita

Le attività relative all'orientamento in uscita sono organizzate allo scopo di favorire la consapevolezza degli studenti dell'ultimo anno in ordine alle attitudini individuali, alle concrete prospettive e alle offerte di studio e impiego provenienti dall'Università e dal mondo professionale, per rendere il più agevole possibile l'itinerario della formazione personale dopo il diploma. Gli alunni saranno informati sulle varie facoltà universitarie attraverso visite agli Atenei ed incontri con il personale del centro orientamento e promozione all'immagine al fine di avere informazioni sul mondo del lavoro (inserimento, contratti di lavoro, etc.).

Saranno attivati corsi di preparazione per i Test universitari.

Scelta della professione o del corso di studi post-diploma

La nostra scuola si impegna a mettere in contatto gli studenti che lo desiderino, anche invitandoli ad incontri nella scuola, con ex allievi o persone conosciute che siano già inseriti nell'ambiente universitario o nel mondo del lavoro e che possano fornire informazioni utili ed esatte.

Durante l'ultimo anno di corso, (e nel caso di opportunità particolari, anche in quello precedente), l'Istituto si impegna inoltre a fornire ai ragazzi le informazioni necessarie per realizzare una scelta della futura professione o dell'indirizzo universitario motivata e consapevole. A questo scopo mette a disposizione degli studenti con chiarezza e tempestivamente tutto il materiale informativo che perviene alla scuola relativo a indirizzi di studio, facoltà universitarie pubbliche e private, lauree brevi e diplomi universitari, corsi post-diploma parauniversitari promossi da aziende, associazioni culturali e simili, bandi di concorso, richieste pervenute da aziende o da enti pubblici e privati .

ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA

Il **servizio orientamento**, rivolto alle classi conclusive IV e V, ha per scopo quello di aiutare gli studenti a chiarire, elaborare, pianificare il proprio percorso post-diploma, alla luce di un progetto di vita.

Gli alunni saranno informati sull'organizzazione, sulla struttura e sui piani di studio delle varie facoltà universitarie, attraverso visite guidate agli atenei ed incontri con il personale del centro orientamento e di promozione all'immagine.

In particolare, il servizio propone un itinerario così articolato:

- visita Università della Calabria Arcavacata di Rende (CS)
- visita Università Mediterranea di Reggio Calabria
- visita Università di Messina

Al fine di favorire una riflessione più approfondita sulle ragioni della scelta post-diploma, il servizio orientamento prevede anche:

- un sostegno nella fase delle prescrizioni all'Università;
- una raccolta di informazioni sulle diverse opportunità post-diploma;
- una diffusione di guide universitarie e di altri materiali informativi.

CENTRO DI INFORMAZIONE E CONSULENZA

Il **CIC, Centro di Informazione e Consulenza**, attivato ai sensi del T.U. 309/’91, è affidato a docenti referenti, a gruppi di lavoro e studio che possono coinvolgere anche i genitori, ad operatori esterni, agli alunni animatori.

Il servizio si caratterizza come *spazio d’ascolto, area di animazione, momento di progettualità comune, risorsa di sostegno/ supporto* e funziona:

1. con lo sportello di consulenza psico-sociale;
2. in sintonia con le attività del POF coordinate dalle rispettive Commissioni;
3. con la collaborazione dei docenti e degli alunni referenti.

FINALITÀ GENERALI

La “mission” della nostra scuola è quella di esprimere al meglio le proprie potenzialità educative, motivando gli alunni attraverso lo “star bene” con se stessi, nella famiglia, nella scuola, con gli altri, nel territorio e nel più vasto contesto interculturale, europeo ed extraeuropeo.

METODOLOGIE	
<ul style="list-style-type: none">➤ Innalzare i livelli qualitativi della vita scolastica➤ Realizzare una più sensibile attività educativa➤ Valorizzare la scuola come istituzione positiva atta a promuovere le capacità e le abilità dei giovani.	<ul style="list-style-type: none">➤ Analisi dei bisogni➤ Definizione degli obiettivi➤ Scelta dei contenuti operativi➤ Definizione delle metodologie adatte alle tematiche➤ Individuazione dei mezzi, degli strumenti e delle sinergie con il territorio.

CURRICULUM INTEGRATO

Viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate.

Nell'ambito delle attività previste ad integrazione dell'offerta formativa, ai progetti curricolari, ed extracurricolari, il nostro istituto ha sempre affiancato i viaggi d'istruzione in Italia e all'estero e le uscite didattiche sul territorio. I viaggi d'istruzione non sono occasione di pura evasione ma si configurano come iniziative integrative dell'attività didattica e del percorso formativo. Fra i diversi obiettivi educativi, trova infatti particolare importanza la crescita nelle relazioni interpersonali e comunitarie degli allievi sia con i compagni di viaggio che con i docenti. I nostri viaggi sono funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici; generalmente comprendono visite a musei, partecipazioni ad attività teatrali e sportive, partecipazioni a concorsi regionali, nazionali, a campionati o gare sportive e a giochi matematici. Gli scambi culturali con scuole estere sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Ogni iniziativa ha finalità didattiche ed è rivolta all'intera classe; il coordinatore si fa portavoce di eventuali proposte dei colleghi sulle mete e il Consiglio prima di esprimere il parere sui relativi itinerari, li esamina verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Fatta salva la priorità di trasmettere sapere, la nostra scuola, oggi si misura con nuove sfide al fine di favorire il raggiungimento di significative competenze interculturali. Sono state valorizzate le valenze formative delle discipline prendendo atto dei forti cambiamenti di costume e di comportamento e si è cercato di interpretare e cogliere un aspetto cruciale dei giovani del nostro tempo che si concretizza nell'esigenza di viaggiare, sia per sperimentare "sul campo" le abilità acquisite nell'utilizzo di una lingua veicolare-comunitaria, sia per effettuare esperienze di socializzazione e di gestione personale fuori dall'ambiente domestico.

Globalizzazione, integrazione, mobilità, sono sicuramente tra le priorità di un'azione educativa proiettata ad incrementare il senso della comune appartenenza all'Europa unita. Grazie alla mobilità studentesca internazionale, i nostri giovani potranno un domani adattarsi alla mobilità lavorativa nel territorio della Comunità Europea e accettare in modo consapevole, cosciente ed interiorizzato le diversità senza alcuna forma di razzismo. Abbiamo considerato i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali, gli stages, gli scambi di classe a pieno titolo attività scolastico-curriculare, pertinenti alla programmazione dei Consigli di Classe.

Attraverso i viaggi d'istruzione, la nostra scuola si è proposta di intensificare i processi di socializzazione e di arricchimento culturale e linguistico coerenti con i contenuti, le finalità e gli obiettivi della programmazione curricolare. Per l'anno scolastico in corso si prevedono numerose mete didattiche in Italia e all'estero. I periodi di svolgimento dei viaggi e delle "uscite" sono orientativamente dicembre-aprile (con deroghe per situazioni contingenti come visite guidate nel territorio o rappresentazioni teatrali non ancora calendarizzate (Siracusa, Segesta). La nostra scuola vanta numerosi contatti con ambiti di riconosciuta importanza internazionale. Abbiamo effettuato più di uno scambio culturale con la New Utrech High School di Brooklyn – New York, un corso Intensivo "full-immersion" di lingua inglese a Dublino con l'AICI (Associazione interculturale italo-irlandese), uno scambio classe con il liceo J.Monnet di Strasburgo. Abbiamo una pluriennale esperienza di seminari di studio e stages di orientamento professionale presso la fondazione internazionale di Sonneberg (Germania). Abbiamo realizzato stages di formazione teatrale presso la Word and Action a Wimborne nel Dorset (Inghilterra).

In annate diverse, degli stages sul Lavoro Sociale (destinati soprattutto alle quarte classi del Liceo delle Scienze Sociali) sono stati fatti presso la Comunità Terapeutica "Abele" di Torino, presso il Centro di Solidarietà "Il Delfino" di Cosenza e presso la Comunità Emmanuel - Centro di Medicina Spirituale "Le Sorgenti" di Lecce.

Altri scambi culturali sono stati realizzati con Malta, Norvegia, Svezia, Spagna, Francia, Grecia, Inghilterra, Ungheria, Svizzera, Austria, Germania, Polonia, Repubblica Ceca, Slovacchia, Finlandia, Estonia... senza mai tralasciare il grande patrimonio culturale ed artistico nazionale.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN LINGUA STRANIERA: *INGLESE – FRANCESE – TEDESCO - SPAGNOLO*



Il nostro Istituto dallo scorso anno è diventato sede di esame Trinity; si può ottenere la certificazione delle competenze di lingua Inglese attestata da esaminatori provenienti dal Regno Unito. Il "Trinity" è uno dei più importanti centri ufficiali, riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione. La preparazione viene fornita dagli insegnanti della scuola in codocenza con insegnanti di madrelingua.

È prevista la possibilità di conseguire la certificazione anche della lingua Francese come lingua straniera con valore internazionale: DELF (diplôme d'études en langue française) rilasciato dal Ministère de l'Education National Française, la certificazione in lingua Tedesca FIT 2 (A2) e la certificazione in lingua spagnola DELE (rilasciata dall'Istituto Cervantes per conto del Ministero Spagnolo della Pubblica Istruzione). I progetti sono rivolti a tutti gli studenti; l'esame certifica il livello di competenza raggiunto nelle 4 skills secondo i parametri europei. A tal uopo, vengono svolte le lezioni in orario pomeridiano. Per delibera del Collegio Docenti, dall'anno in corso, si è deciso di far conseguire, in maniera più ordinata, agli alunni frequentanti il terzo anno, la Certificazione nella lingua Francese; quella nella lingua Tedesca agli alunni frequentanti il quarto anno del corso linguistico e quella nella lingua Inglese agli alunni frequentanti il quinto anno. Tutte le certificazioni sono equiparate al Quadro Comune di Riferimento Europeo, sono valutate come credito formativo nell'ambito della normativa vigente e sono riconosciute a vario titolo da quasi tutte le facoltà universitarie italiane.

Le certificazioni informatiche ECDL e CISCO nella nostra scuola

L'European Computer Driving Licence (ECDL) - ossia "Patente europea di guida del computer" è un certificato internazionale comprovante che chi ne è in possesso ha una conoscenza dei concetti fondamentali dell'informatica e sa usare un personal computer nelle applicazioni standard.



La nostra scuola è stata accreditata dall'Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico (AICA) come Test Center capofila per il rilascio della ECDL secondo il protocollo d'intesa con il Ministero della Pubblica Istruzione e l'AICA stessa del 16.12.1999.

La nostra scuola è in grado dal 2000 di fornire le skills cards ai nostri studenti, agli studenti delle scuole che ci fanno richiesta concordando particolari condizioni, e infine a qualunque utente alle condizioni imposte dall'AICA. Indice quindi sessioni d'esame per il conseguimento della patente europea di guida del computer.

La "skills card" è una tessera individuale che riporta i dati anagrafici del possessore e un numero di serie apposto dall'AICA. Sulla skills card vengono via via registrati gli esami superati dal candidato. La skills card ha validità tre anni dalla data del rilascio. Successivamente deve essere riacquistata e l'eventuale convalida degli esami sostenuti va valutata caso per caso. Gli esami sono sette e vertono sui seguenti moduli:

- 1 - Concetti teorici di base (Basic concepts)
- 2 - Uso del computer e gestione dei file (Files management)
- 3 - Elaborazione testi (Word processing)
- 4 - Foglio elettronico (Spreadsheet)
- 5 - Basi di dati (Databases)
- 6 - Strumenti di presentazione (Presentation)
- 7 - Reti informatiche (Information networks).

Essi si svolgono utilizzando computer collegati telematicamente all'AICA tramite il sistema automatico ATLAS.

La durata di ogni prova è di 45 minuti e si riferisce ad un singolo modulo.

Il numero di domande è di 36 per ogni modulo, e la soglia di superamento è del 75% del punteggio.

Il diploma FULL è rilasciato in seguito al superamento dei sette esami.

E' possibile anche conseguire il diploma START con il superamento di soli quattro moduli a piacere.

Per sapere nei dettagli che cosa bisogna conoscere per affrontare gli esami, occorre riferirsi al Syllabus 4.0, in attesa di passare alla versione 5.0.

La nostra scuola organizza per i suoi studenti corsi di preparazione agli esami ECDL, le cui modalità saranno comunicate agli stessi tramite comunicazione interna e attraverso il nostro sito web. Non è comunque obbligatorio frequentare i corsi per essere ammessi agli esami.

Le date delle sessioni d'esame e i nominativi dei candidati saranno via via messe in evidenza nella bacheca dell'Istituto e nel sito web.



Il 9 gennaio 2006 la **CISCO Systems Italy** e il [Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca](#) hanno sottoscritto una convenzione per promuovere l'uso e la conoscenza delle tecnologie dell'informazione nel mondo scolastico. La convenzione ha come

obiettivo generale lo sviluppo congiunto di iniziative mirate alla divulgazione della cultura del networking nel sistema scolastico e nasce dalla volontà di entrambe le parti di contribuire alla crescita di competenze specialistiche nell'area del networking, in quanto molto richieste sul mercato del lavoro ed essenziali per accrescere la competitività del sistema Paese.

L'Istituto Magistrale Statale "G. Rechichi" è partner della Local Academy CISCO Systems, avente sede presso l'I.T.I.S. "M. M. Milano" di Polistena, e organizza corsi di formazione in sede. Al termine dei corsi gli studenti possono sostenere l'esame per l'ottenimento della certificazioni Cisco, diffuse in tutto il mondo e molto richieste anche dal mercato del lavoro del nostro Paese. Particolare attenzione viene riservata ai percorsi formativi CCNA (Cisco Certified Network Associate) e IT Essentials 1. Questo consente agli alunni del nostro istituto di conseguire il titolo di Cisco Certified Networking Academy Graduate, che copre il 100% di corso della certificazione CCNA, ottenibile con un ulteriore esame da sostenere presso la Local Academy. E' un passo in più nell'ottica della certificazione delle competenze che si va sempre più diffondendo, in ambito europeo, come requisito fondamentale nel mondo del lavoro.



PROGETTI E ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

A seguito dell'approvazione della Legge N. 59 del 15 marzo 1997, ed in particolare dell'art. 21 che prevede l'autonomia delle istituzioni scolastiche, della Legge N. 440 del 18/12/97, della Direttiva N.238 del 19/5/98 e di tutti i regolamenti attuativi riguardanti la suddetta autonomia, i progetti miranti a migliorare l'offerta formativa della scuola e riguardanti le iniziative da porre in essere a questo fine, assumono un'importanza primaria nel piano dell'attività educativo - formativa della scuola.

Essi investono sia il versante dell'educazione alla salute e dell'educazione civica che l'ambito prettamente culturale e sono situati sia in orario curricolare che extracurricolare, in base a quanto previsto dalle norme e dalle delibere dei competenti organi collegiali.

Progetti didattici POF	Attuazione di progetti realizzati dai docenti interni, finanziati dalla scuola (Fondo Istituto)
Progetti didattici POR	Realizzazione di progetti finanziati dalla Regione Calabria
Progetti PON (FSE-FESR)	Realizzazione di progetti inseriti nel Piano Integrato d'Istituto, finanziati dall'Unione Europea (Fondo Sociale Europeo)
Exposcuola	Partecipazione ad incontri organizzati e proposti dalle Università.
Gare e concorsi con elaborati a cura degli allievi	Partecipazione a manifestazioni e gare che valorizzano le conoscenze e le competenze degli allievi.
Cinema/teatro	Proiezioni cinematografiche inerenti la programmazione curricolare. Partecipazione alle rappresentazioni teatrali di Siracusa, Cittanova, Gioiosa e del "Palketto Stage" in lingua italiana e straniera.
School Time	Il periodico, nato come veicolo di comunicazione per le idee e luogo di dibattito, si qualifica come laboratorio di ricerca e sperimentazione, strumento di diffusione delle attività didattiche e/o culturali promosse dalla scuola.
Test Center ECDL AKD – 01	Per accedere ai corsi della Pubblica Amministrazione occorre saper usare il computer (Decreto Legge 387/98 presentato dal Ministero della Funzione Pubblica). La risposta europea a questa esigenza è stata la "European Computer Driving Licence" (ECDL) ossia, letteralmente, "Patente Europea di Guida del Computer". L'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) ha riconosciuto il nostro Istituto come "Test Center" per il rilascio della patente.
Corsi CISCO System	Corsi CISCO in sede ed esami presso la Local Academy CISCO System, in partenariato con l'Istituto Tecnico Industriale Statale "M.M.Milano" di Polistena.
Viaggi d'istruzione	Viaggi in Italia e in Europa, in linea con gli indirizzi di studio, per arricchire e verificare le conoscenze storico-artistiche, culturali, sociali, linguistiche.
Visite guidate	Visite effettuate al fine di conoscere il tessuto storico, culturale, artistico, naturalistico della Calabria e del Mezzogiorno in generale.
Campionati sportivi studenteschi	L'attività sportiva è volta a favorire il processo di socializzazione ed un armonico sviluppo psico-fisico attraverso l'esercizio, la competitività, il rispetto delle regole.
Attività creative	Per valorizzare le attitudini creative degli studenti, seguendo la tradizione dell'Istituto, sarà curato l'allestimento di rappresentazioni teatrali mediante le quali favorire l'acquisizione di competenze trasversali, quali la collaborazione, il lavoro di gruppo e la consapevolezza di sé. A conclusione di ciò, sarà attivata l'annuale Giornata della Creatività .



PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO PROGETTI PON (F.S.E.) - A.S. 2011/2012

CODICE	OBIETTIVO	AZIONE	DENOMINAZIONE PROGETTI	ORE
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Destination 'Delf'</i>	50
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Alimentazione, metabolismo e fabbisogno energetico</i>	30
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Connecting the world through English</i>	50
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Lust auf Deutsch</i>	50
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Alla scoperta della nostra lingua: italiano per tutti</i>	50
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Tra il dire e il fare ... matematica con Geogebra e Wiris</i>	30
C-1-FSE-2011-382	C	C1	<i>Moduli ECDL</i>	50
C-4-FSE-2011-83	C	C4	<i>Olimpiadi internazionali di biologia</i>	30
C-4-FSE-2011-83	C	C4	<i>Campionati internazionali di giochi matematici</i>	30
C-5-FSE-2011-72	C	C5	<i>La musica ... un rimedio universale</i>	120



PROGETTI P.O.F. A.S. 2011/12
(FONDO D'ISTITUTO)

DENOMINAZIONE
<ul style="list-style-type: none">• Laboratorio Creativo
<ul style="list-style-type: none">• Teatro a scuola
<ul style="list-style-type: none">• Saper vivere l'adolescenza
<ul style="list-style-type: none">• Abbelliamo la scuola
<ul style="list-style-type: none">• A scuola di innovazione
<ul style="list-style-type: none">• Musica Tradizione Territorio
<ul style="list-style-type: none">• Archeo Tour
<ul style="list-style-type: none">• Il riverbero della musica che allieta lo spirito



PROGETTI P.O.R./PON (IN CORSO DI SVOLGIMENTO)

Realizzazione di progetti volti a garantire e migliorare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa:

- **“Incontriamoci per crescere”**, progetto per le Aree a rischio a dispersione scolastica, finanziato dal MIUR, in rete con l'Istituto Comprensivo “F. Florimo” di San Giorgio Morgeto, le associazioni “Adesso Ammazateci Tutti” e “Libera”, la Casa Circondariale di Laureana.
- **“Una scuola per la vita”** – PON C3 “Le(g)ali al sud”, con gemellaggio con Liceo Scientifico “Arturo Tosi” di Busto Arsizio, in rete con il Comune di Polistena, il Comune di Cittanova, l'Associazione Italiana “Ente Parchi”, le associazioni “Adesso Ammazateci Tutti” e “Libera” (coop. Sociale “Valle del Marro”).
- **“Una scuola per la legalità”** – POR FSE Calabria 2007-2013- obiettivo operativo i.2 : “ridurre l'abbandono scolastico e le disparità di genere nella partecipazione all'apprendimento permanente” - obiettivo operativo i.3 “sostenere l'acquisizione delle competenze chiave nei percorsi di istruzione e formazione superiore e universitaria”.

Collegamenti con il territorio e vari enti esterni:

a)	Scuole	Istituto Comprensivo “F. Florimo” – San Giorgio Morgeto – Gemellaggio con il Liceo Scientifico “Arturo Tosi di Busto Arsizio
b)	Comune	Polistena-Cinquefrondi- Cittanova - Galatro
c)	Altre strutture pubbliche	Comunità Montana Versante tirrenico-settentrionale Sovrintendenza ai Beni Ambientali della Regione Calabria Universita' della Calabria – Università degli Studi di Messina
d)	Servizi Sociali	Equipe socio-psico-pedagogica
e)	Organismi del privato sociale volontariato, associazioni:	Associazione “I ragazzi di Locri - Ammazateci tutti”, Associazione “Libera”, Associazione Italiana “Ente Parchi”.
f)	Istituti di pena	Casa circondariale di Laureana
g)	Varie	La Comunità Ebraica di Roma, per quanto concerne il progetto “Giornata della Shoah”; Piscina Comunale di Maropati



Organizzazione del tempo-scuola

Le lezioni hanno luogo dal Lunedì al Sabato in orario antimeridiano, con **ingresso alle ore 07.55** ed **uscita alle ore 12.55 (quinta ora) e 13.55 (sesta ora)**. La scuola resterà aperta da lunedì a venerdì senza soluzione di continuità fino alle ore 18.30; di conseguenza, aule e laboratori sono accessibili per attività di recupero e per l'attuazione dei progetti anche in orario pomeridiano.

CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Nel corso dell'anno scolastico si effettueranno **riunioni, assemblee e/o incontri con le famiglie**, secondo il seguente calendario di massima:

ORGANI COLLEGIALI	PERIODO
COLLEGIO DEI DOCENTI	Settembre – Ottobre – Dicembre Febbraio - Maggio - Giugno
CONSIGLI DI CLASSE	Ottobre - Novembre Febbraio – Marzo - Maggio Giugno (Scrutini finali)
INCONTRI SCUOLA- FAMIGLIA	Dicembre –Febbraio - Marzo
ASSEMBLEE DOCENTI- GENITORI - ALUNNI	Su richiesta
RIUNIONI DI DIPARTIMENTO	Settembre - Febbraio

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' A.S. 2011-12

DATA	ATTIVITA'
1 SETTEMBRE 2011	COLLEGIO DEI DOCENTI
2-5-6-7-8 SETTEMBRE 2011	RIUNIONE DIPARTIMENTI
09 SETTEMBRE 2011	COLLEGIO DEI DOCENTI
26 -28 - 30 SETTEMBRE 3- 5-7- 10 OTTOBRE 2011	CONSIGLI DI CLASSE
14 OTTOBRE 2011	COLLEGIO DEI DOCENTI
14-16-18-21-23-28-29 NOVEMBRE 2011	CONSIGLI DI CLASSE: SCHEDE INFORMAZIONE QUADRIMESTRALE
2-5 DICEMBRE 2011	INCONTRO SCUOLA- FAMIGLIA: CONSEGNA PAGELLINO INFRAQUADRIMESTRALE
14 DICEMBRE 2011	COLLEGIO DOCENTI: VERIFICA ATTUAZIONE POF, IDEI
DICEMBRE-GENNAIO 11-12	PRIMA FASE CORSI DI RECUPERO
31-01-03-6-8-9-10-13 FEBBRAIO 2012	CONSIGLI DI CLASSE: SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE
17-20 FEBBRAIO 2012	INCONTRO SCUOLA- FAMIGLIA: CONSEGNA PAGELLE I QUADRIMESTRE
22 FEBBRAIO 2012	COLLEGIO DEI DOCENTI: VALUTAZIONE RISULTATI I QUADRIMESTRE
FEBBRAIO- APRILE 2012	SECONDA FASE CORSI DI RECUPERO
27-28-29-30-31 MARZO 02-04 APRILE 2012	CONSIGLI DI CLASSE: SCHEDE VALUTAZIONE INFRAQUADRIMESTRALE
13-16 APRILE 2012	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA: CONSEGNA SCHEDE DI INFORMAZIONE INFRAQUADRIMESTRALE
11-12- MAGGIO 2012	CONSIGLI DI CLASSE, ADOZIONI LIBRI DI TESTO (QUINTE CLASSI DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO)
16 MAGGIO 2012	COLLEGIO DOCENTI
8-9-11-12-13-14 GIUGNO 2012	SCRUTINI FINALI
15 GIUGNO 2012	COLLEGIO DOCENTI
18 GIUGNO 2012	PUBBLICAZIONE ESITI FINALI



ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Il Piano della Sicurezza si attua nella scuola attraverso il

PROGETTO "SCUOLA SICURA"

Il progetto "Scuola Sicura", deliberato dal Collegio dei docenti, riguarda l'informazione e la formazione di tutto il personale della scuola e degli alunni sul piano della sicurezza adottato nella nostra scuola in applicazione delle norme contenute nel D. Lgs. N. 81/2008

Si ricorda che il Piano della Sicurezza è costituito da:

- ❖ Documento di Valutazione dei Rischi
- ❖ Planimetrie di settore indicanti i percorsi d'esodo generali e i mezzi di protezione esistenti
- ❖ Planimetrie dei singoli locali con evidenziazione del percorso in caso di evacuazione affisse in tutti i locali della Scuola
- ❖ Schede mod. A CM 119/99 esposte in ciascun ambiente della Scuola
- ❖ Valutazione del rischio incendio e piano d'emergenza

Obiettivi e Attività:

Obiettivi

- Creare la cultura della sicurezza e della prevenzione nei lavoratori della scuola e negli alunni.
- Formare una coscienza sanitaria negli operatori della scuola.
- Prevenire il rischio all'interno dell'ambiente scolastico
- Promuovere l'acquisizione di informazione e tecniche di Primo soccorso
- Assumere atteggiamenti corretti sui temi inerenti alla formazione della coscienza civile, alla collaborazione e alla solidarietà

Attività

- Conoscenza del DL 81/2008 (sostituisce il D.Lgs.626/94) da parte dei docenti, del personale di segreteria, dei collaboratori scolastici.
- Diffusione del regolamento interno per la prevenzione del rischio e delle modalità di attuazione del piano di sgombero
- Diffusione delle tecniche di Primo Soccorso
- Lettura e interpretazione autentica delle norme di comportamento:
- Conoscenza normativa sul fumo e sulla privacy.
- Corsi di aggiornamento e incontri sugli argomenti trattati.
- Contatti con Enti preposti alla tutela della sicurezza e della salute (ASL, Comune
- N. 3 esercitazioni di sgombero (dicembre – marzo – maggio)

Soggetti coinvolti	Dirigente Scolastico Responsabile del piano di prevenzione del rischio (RSPP) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nei posti di lavoro Tutto il personale scolastico e gli allievi I genitori e genitori-conferenzieri (ingegneri, medici, infermieri specializ.) Incarico di Primo Soccorso durante l'orario di servizio a: personale Docente (Professori di Ed. Fisica, Scienze) e ATA.
---------------------------	---



Destinatari

Tutti i docenti della scuola, tutto il personale di segreteria, tutti i collaboratori scolastici, genitori, alunni.

Monitoraggio: indicatori-strumenti- modalità	Questionario su misure di emergenza rischio Relazione dopo le esercitazioni di sgombero svolte da docenti e allievi Tutto il personale della scuola metterà in atto le norme comportamentali contenute nel “Piano di Prevenzione e Sicurezza”. Per il monitoraggio rischi: - controllo periodico del registro degli infortuni, effettuazione di controlli periodici se previsti da normativa: - controllo dell’igiene dei locali: referenti sicurezza e DSGA - controllo esecuzione disposizioni generali: Dirigente Scolastico
Data di inizio e fine del progetto	Tutto l’anno scolastico

OBIETTIVO: “CREARE LA CULTURA DELLA SICUREZZA E DELLA PREVENZIONE”

Metodologia

Informazione/Formazione del Personale

OBIETTIVI

- Conoscere il DL 81/ 626/94 e le norme applicative nella scuola.
- Conoscere la normativa su fumo e sulla privacy.
- Responsabilizzare la comunità scolastica.
- Sviluppare la cultura delle regole e della legalità.

MODALITÀ’

- Incontri di informazione/formazione con dispense, pubblicazioni (coordinamento prof. Maio RSPP).
- Collaborazione con Enti preposti alla tutela della salute e della sicurezza che operano nel territorio e all’interno della Scuola.
- Sensibilizzazione di alunni e genitori (unità didattiche, progetti, incontri, dépliant).
- Incontri periodici dei referenti alla sicurezza dei plessi con il Dirigente Scolastico e con Il prof. Maio (RSPP).
Manuale per lavoratori, curato dal datore di lavoro (Protocollo informativo sulla sicurezza).
- Informazioni al personale scolastico e agli utenti attraverso circolari esplicative, riunioni, dispense.

B) Incarichi al personale

Sono evidenziati nel Piano di Prevenzione e Sicurezza predisposto dal Dirigente Scolastico.

C) Educazione degli alunni

Uno degli obiettivi principali che deve permeare la programmazione dei docenti è quello di educare gli alunni alla percezione dei rischi, alla formazione di una sensibilità alle problematiche della sicurezza e della salute, alla tutela dell’ambiente.

D) Misure di sicurezza da attuare in situazioni di rischio connesse allo svolgimento dell’attività didattica

Esposte nelle bacheche dei plessi, costituiscono le disposizioni obbligatorie per tutto il personale in servizio.

E) Piani di evacuazione nei plessi

Predisposti dai referenti alla sicurezza, con l’ausilio dei responsabili del piano di evacuazione, e appesi all’albo dei plessi, sono illustrati dagli stessi ai coordinatori di classe e consegnati in copia al Dirigente Scolastico.

INDICE

<i>Presentazione dell'Istituto</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Dati identificativi</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Piantina ubicazione classi</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Introduzione del Dirigente Scolastico</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Identità umana, culturale e progettuale della scuola</i>	
<i>Cenni storici</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Il contesto culturale e le scelte formative</i>	<i>pag. 7</i>
<i>L'offerta formativa:</i>	
<i>Piano degli studi dei diversi indirizzi (vecchio ordinamento)</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Piano degli studi dei diversi indirizzi (nuovo ordinamento)</i>	<i>pag. 13</i>
<i>La struttura organizzativa</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Organi elettivi di rappresentanza e di funzionamento</i>	<i>pag. 18</i>
<i>La Programmazione Didattica</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Valutazione del credito scolastico</i>	<i>pag. 33</i>
<i>Il credito formativo</i>	<i>pag. 34</i>
<i>Ampliamento dell'offerta formativa</i>	<i>pag. 37</i>
<i>Finalità generali</i>	
<i>Curriculum integrato</i>	<i>pag. 42</i>
<i>Progetti e attività extracurricolari</i>	<i>pag. 46</i>
<i>Piano Integrato d'Istituto</i>	
<i>Progetti PON (FSE)</i>	<i>pag. 44</i>
<i>Progetti POF (Fondo Istituto)</i>	<i>pag. 45</i>
<i>Progetti POR (Regione Calabria)</i>	<i>pag. 46</i>
<i>Rapporti con Enti Esterni</i>	<i>pag. 47</i>
<i>Convenzione di Tirocinio con le Università</i>	
<i>Organizzazione del tempo-scuola</i>	<i>pag. 48</i>
<i>Calendario degli incontri</i>	
<i>Piano delle attività annuali</i>	<i>pag. 49</i>
<i>Organizzazione della Sicurezza</i>	
<i>Progetto "Scuola Sicura"</i>	<i>pag. 50</i>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2011/2012

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a del T.U. 16/4/94, n.297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n.275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n.44;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'Istituto in linea con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/9/2000

EMANA

il seguente regolamento.

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso e da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta 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.

Art. 2 - Validità 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. 3 - Diritto 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. 4 – Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri 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.

Art. 5 - 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. 6 – Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di 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. 7 – Decadenza

I membri 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 adottate dagli interessati.

Art. 8 – Dimissioni

I componenti eletti 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 e 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. 9 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. 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 (D.M. 26 luglio 1983)
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, 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.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1
6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Art. 10 - Norme di funzionamento della Giunta esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 11 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. 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.
3. Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal C.D. 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 possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 12 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:
 - ◆ in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - ◆ alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n.297/94;
 - ◆ ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 13 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO II - DOCENTI

Art. 14 - Indicazioni sui doveri dei docenti

- 1 I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 2 Il docente della prima ora deve segnalare 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, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
- 3 In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- 4 Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona che è venuta a prelevarlo.
- 5 I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- 6 I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- 7 Durante l'eventuale intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- 8 Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- 9 Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- 10 In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.
- 11 Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- 12 I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- 13 E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
- 14 Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
- 15 I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- 16 Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- 17 I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte tramite diario.
- 18 Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in

certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

- 19 I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della presidenza.
- 20 I docenti indicano un'ora settimanale per ricevimento dei genitori.
- 21 I docenti garantiscono, salvo cause di forza maggiore, la loro partecipazione agli incontri scuola-famiglia.

CAPO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art.15 - Doveri del personale amministrativo

- 1 Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come 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.
- 2 Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- 3 Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- 4 Collabora con i docenti.
- 5 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.
- 6 Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

CAPO IV - COLLABORATORI SCOLASTICI

Art.16 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- 1 I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- 2 In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- 3 I collaboratori scolastici:
 - devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'inter-vallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono 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;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, 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 si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano 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;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita degli alunni dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- 4 Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- 5 Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol 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. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- 6 Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola; che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- 7 Devono 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 o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- 8 E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO V - STUDENTI

Art. 17 - Norme di comportamento

- 1 Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
- 2 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad 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 studenti maggiorenni hanno diritto alla auto-giustificazione delle assenze, previo assenso dei genitori; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
- 3 Gli studenti entrano alle ore 07.50, mentre le lezioni hanno inizio alle ore 7.55 in caso di maltempo sarà consentito agli studenti di entrare dalle ore 7.30.
- 4 I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto.
- 5 Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. Lo studente che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, se minore, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e 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, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.
- 6 Non è consentito agli studenti di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
- 7 Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il C.d.C. informerà per iscritto la famiglia.



- 8 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. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della circostanza.
- 9 Gli studenti possono lasciare l'Istituto prima della fine delle lezioni solo in caso di slittamento d'orario e previa autorizzazione del genitore.
- 10 Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- 11 Gli studenti 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 assuma la responsabilità.
- 12 I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- 13 Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli studenti sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
- 14 Nelle aule e nei corridoi ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
- 15 Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro e a 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; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
- 16 Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- 17 Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
- 18 Gli studenti non possono utilizzare il telefono cellulare durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola. Per coloro che dovessero utilizzare i cellulari durante l'attività didattica, saranno erogate le seguenti sanzioni:
 - Ritiro immediato del cellulare da parte del docente (consegna in presidenza o ufficio del responsabile di plesso). La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe e sarà dato avviso ai genitori.
 - L'alunno potrà ritirare il cellulare previo pagamento di una multa di venti euro, secondo quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto di questa Istituzione Scolastica, riunitosi in data 21 Gennaio 2010 (verbale n° 21)

- 19 Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
- 20 E' fatto divieto agli studenti invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

Art. 18 - Diritto di trasparenza nella didattica

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del C.d.C. si farà carico di illustrare alla classe il POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 19 - Assemblee studentesche di Istituto

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo la modalità previste dagli articoli 12,13 e 14 del T.U. del 16/04/1994 n° 297.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
3. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.
4. In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
5. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
6. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
7. E' consentito lo svolgimento sia di una Assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed una di classe al mese nel limite di 2 ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. 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 il 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 dal consiglio d'istituto.
8. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
9. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
10. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto.

11. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10 % degli alunni.
12. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
13. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
14. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
15. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

CAPO VI - GENITORI

Art. 20 - Indicazioni

- 1 I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- 2 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 diretti 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 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.
- 3 In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre 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.
- 4 Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ad 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.

ART. 21 - Diritto di assemblea

- 1 I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile, n.297.
- 2 Le Assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni..

- 3 L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso scuola, dell'Istituzione scolastica.

Art. 22 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

- 1 Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza di casi particolari.
- 2 L'ingresso dei genitori nella scuola durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- 3 I genitori degli studenti possono accedere agli edifici scolastici per incontrare i docenti durante l'intervallo delle lezioni (dalle 10.45 alle 11.05).

CAPO VII - LABORATORI

Art. 23 - Uso dei laboratori e aule speciali

- 1 I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità degli Assistenti Tecnici. Potrà essere nominato un docente responsabile con il compito di proporre interventi, curare la manutenzione, la sostituzione e nuovi acquisti di attrezzature.
- 2 Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
- 3 In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
- 4 L'orario di utilizzo dei laboratori sarà affisso a cura dei responsabili.
- 5 Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
- 6 I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o a gruppi di studenti.
- 7 L'insegnante avrà cura alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

**Art. 24 - Uso esterno della strumentazione tecnica
(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari. ecc.)**

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'incaricati 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 danno.

Art. 25 – Mediateca e biblioteca

1. La 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.
2. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturale dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
3. Gli studenti per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
4. Non possono essere dati in prestito opere di consultazione. Quali dizionari, enciclopedie, ecc.
5. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
6. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.
7. 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 - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art.26 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchina da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, 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 interessi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato per gli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
4. I collaboratori scolastici terranno apposite schede dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla

normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

CAPO VIII - SICUREZZA

Art. 27 - Norme di comportamento

- Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danni ai compagni di lavoro.
- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori e nello stralcio del piano sulla sicurezza.
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo, parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulla via di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenuto di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.
- Non circolare né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definitiva secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata col proprio responsabile.

- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovano a lavorare nella scuola.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO IX - COMUNICAZIONI

Art. 28 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- 1 Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 2 E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, o altri sussidi) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
- 3 E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
- 4 La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
- 5 Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
- 6 Per gli studenti si prevede di:
 - a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - c) 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.

Art. 29 - Comunicazioni docenti – genitori

- 1 Nell'orario di servizio settimanale delle lezioni, i genitori degli studenti possono accedere agli edifici scolastici per incontrare i docenti durante l'intervallo delle lezioni (dalle 10.45 alle 11.05).



- 2 Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno comunicate alle famiglie tempestive informazioni scritte o per telefono relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunicate alle famiglie le valutazioni trimestrali accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi. Il Dirigente, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

Art. 30 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa

- 1 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.
- 2 Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 3 Le comunicazioni agli studenti 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 riportati a conoscenza di tutti.

CAPO X - ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 31 - Accesso di estranei ai locali scolastici

- 1 Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- 2 Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- 3 Dopo l'entrata degli studenti verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- 4 Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo di istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
- 5 I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
- 6 I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

Regolamento del Collegio dei Docenti

“Titolo Primo”

Composizione, competenze e convocazioni del collegio dei docenti

(D.L. 16.04.1994 n° 297 art. 07)

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal dirigente scolastico. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno e i lettori di lingua straniera, che assumono la contitolarietà di classi dell'istituto.

2. Ai sensi dell'art. 7 del D.L. 297 il Collegio dei Docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;

g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;



h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col dirigente scolastico; uno degli eletti sostituisce il Direttore Didattico o Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.

i) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;

l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e con il supporto degli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

p) esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del T.U;

q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

4. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Ai sensi della legge 4 agosto 1977 n. 517, e dell'art. 24 CCNL e 41 del CCNL '95, nel periodo dal 1 settembre all'inizio delle lezioni, il Collegio dei Docenti si riunisce per l'elaborazione del piano annuale di attività scolastica. Le date di convocazione ordinaria e gli orari di apertura e chiusura del Collegio sono deliberati dal collegio stesso nel piano delle attività annuali. Il Collegio si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Il Collegio è convocato in seduta ordinaria almeno 5 giorni prima della data prescelta. E' possibile derogare a tale termine in caso di convocazioni straordinarie e urgenti e/o per eventuali integrazioni all'ordine del giorno.

6. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

7. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

8. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie, straordinarie o urgenti è predisposto dal Dirigente Scolastico. L'o.d.g. deve sempre prevedere l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' possibile dare per approvato il verbale della seduta precedente in quanto lo stesso viene reso disponibile per la lettura presso l'ufficio del D.S. 5 (cinque) giorni prima la convocazione della seduta del Collegio.

9. In caso di convocazione richiesta da un terzo dei docenti, l'organo dovrà essere convocato in una data compresa entro i 20 giorni successivi alla data di ricezione a protocollo della richiesta; l'ordine del giorno deve prevedere ai primi punti, dopo la lettura dei verbali e le eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico, gli argomenti presentati dai richiedenti.

10. Ogni componente il Collegio può richiedere per iscritto l'inserimento di punti all'ordine del giorno. La richiesta dovrà essere fatta nel corso della seduta di collegio per l'iscrizione all'o.d.g. del collegio successivo o al Dirigente Scolastico per iscritto almeno 5 giorni prima della convocazione del Collegio.

11. Gli atti relativi agli argomenti scritti all'o.d.g. nonché gli atti d'ufficio richiamati o citati in essi e i verbali delle sedute precedenti, potranno essere consultati dai componenti del collegio almeno nei due giorni feriali prima della riunione.

12. Il segretario della seduta provvede alla verbalizzazione. Copia del verbale dovrà essere affissa all'albo almeno 5 giorni prima della seduta successiva.

13. Ai sensi della legge 241 del 7 agosto 1990, tutti i componenti il collegio possono chiedere, con istanza scritta diretta al Dirigente Scolastico, il rilascio di copie del verbale e di ogni deliberazione del Collegio.

“Titolo Secondo”

Svolgimento e disciplina delle riunioni e modalità di discussione.

1. La presidenza delle riunioni spetta al Dirigente scolastico con le attribuzioni e i poteri che le norme vigenti prevedono al riguardo. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, assume la presidenza il vicario FF e, in caso di sua assenza o impossibilità, altro docente a ciò delegato dal dirigente scolastico.

2. Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. (Art. 37, comma 2, T.U. 297/94)

3. In mancanza del numero legale entro trenta minuti dall'ora fissata, la seduta è dichiarata deserta, ma se ne redige comunque verbale con l'indicazione dei nominativi dei docenti presenti e degli assenti.

4. Nessun membro può essere autorizzato a lasciare la seduta senza preventivo controllo del numero legale.

5. Constatata la legalità della seduta, il Presidente nomina due o più scrutatori con il compito di assisterlo nelle operazioni di voto e nell'accertamento dei risultati relativi.

6. All'inizio della seduta il presidente propone al collegio l'orario di chiusura dei lavori. E' facoltà del collegio deliberare a maggioranza, in caso di dissenso, sull'orario di chiusura.

7. Il Collegio non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione non iscritta nell'o.d.g. della convocazione. Sono tuttavia consentite comunicazioni del Dirigente Scolastico o di altro componente su circostanze che possono interessare il Collegio. Su tali comunicazioni sono possibili osservazioni e mozioni, da iscrivere eventualmente all'o.d.g. della successiva seduta.

8. La trattazione degli argomenti avviene nell'ordine in cui essi sono posti in o.d.g. Tuttavia, su proposta motivata del Dirigente Scolastico o di un docente, il Collegio in qualunque momento può decidere di cambiare l'ordine di trattazione.

9. La discussione su ciascun argomento da trattare è di norma preceduta da una breve relazione del Dirigente Scolastico o di un docente designato dal Dirigente Scolastico, dal collegio stesso o da uno dei dipartimenti. Successivamente alla relazione ha inizio la discussione, cui sono ammessi a parlare tutti coloro che ne fanno richiesta e secondo l'ordine delle richieste. Hanno tuttavia precedenza eventuali mozioni d'ordine volte a richiamare all'osservanza delle norme procedurali della discussione e della votazione.

10. Se, trascorsa l'ora prevista di chiusura della riunione, restano punti dell'o.d.g. da discutere, il collegio viene aggiornato ad altra data da definire contestualmente con il rinvio, al fine di discutere tutti gli argomenti posti all'O.d.g. Il collegio ha comunque facoltà di deliberare in luogo dell'aggiornamento il rinvio ad altra seduta da determinare con successiva convocazione.

11. Ogni membro del Collegio ha diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione, ma l'intervento non potrà eccedere la durata di cinque minuti. A nessuno è permesso di interrompere alcun intervento, tranne che al Dirigente Scolastico nel caso di richiamo al regolamento. Ciascun membro del collegio può, facendone richiesta, riprendere la parola sullo stesso argomento, ma non più di una volta e per un tempo massimo di tre minuti, salvo che per eventuali brevi dichiarazioni di voto che dovranno comunque essere espresse prima della votazione e non durante la votazione stessa.

12. Su ogni questione, qualsiasi membro del collegio ha diritto di formulare proposte per approvare, respingere, rinviare o modificare la proposta del Dirigente scolastico o del docente relatore, ovvero di formulare controproposte. In mancanza di proposte precise da parte del Dirigente Scolastico o del docente relatore su una questione, si assume come base la prima proposta di deliberazione avanzata da uno qualsiasi dei docenti.

13. Le proposte di cui al punto precedente sono di norma presentate per iscritto mediante o.d.g e/o mozioni o emendamenti. Qualora fossero enunciate verbalmente, il Dirigente scolastico, con l'assistenza del segretario, avrà cura di puntualizzarle e tradurle a verbale prima di sottoporle a votazione. Dette proposte possono essere presentate in qualsiasi momento della discussione. Nel caso venga richiesta la verbalizzazione di interventi scritti, questi dovranno essere prima letti al Collegio.

14. Quando sull'argomento nessun altro chiede di parlare, il Dirigente scolastico dichiara chiusa la discussione.

“Titolo Terzo”

Votazioni: ordine – modalità – risultati

1.Salvo il caso di questioni legittimamente pregiudiziali o sospensive in merito ad una qualsiasi proposta, le votazioni avvengono secondo il seguente ordine:

- a. votazione sulla proposta del Dirigente Scolastico o del docente relatore, se non ritirata durante la discussione.
- b. votazione sulle proposte di modifica alla proposta del Dirigente Scolastico o del docente relatore, se non ritirate durante la discussione.
- c. votazione sulle proposte diverse o controproposte avanzate durante la discussione.

2.Ai sensi dell'art.37 comma 3 del T.U. 297/94, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

3.Ai sensi dell'art.37 comma 4 del T.U. 297/94, la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

4.Le votazioni palesi si effettuano per alzata di mano o per appello nominale. La votazione per appello nominale si effettua per decisione del presidente o quando la maggioranza (espressa per alzata di mano) dei componenti il collegio ne faccia richiesta. Le votazioni a scrutinio segreto si effettuano mediante schede vidimate dal Dirigente scolastico o da uno degli scrutatori.

5.Terminato il computo dei voti da parte degli scrutatori, il Presidente ne proclama l'esito. In nessun caso una proposta che sia stata regolarmente discussa e messa in votazione, potrà essere sottoposta ad ulteriore votazione.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e D.P.R. del 21 novembre 2007).

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

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 a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione

che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

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.

3. 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.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. 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.
6. 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, nè direttamente nè 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, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica 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 - Impugnazioni

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.

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. 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 delle studentesse e degli studenti, del 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 III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

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

REGOLAMENTO DISCIPLINARE STUDENTESCO

PREMESSA

I fatti di cronaca che hanno interessato la scuola, negli ultimi anni, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di violenza e bullismo hanno determinato l'opportunità di integrare e migliorare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, approvato con DPR n. 249/1998. La scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Ed infatti obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

Con le recenti modifiche non si è voluto quindi stravolgere l'impianto culturale e normativo che sta alla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti e che rappresenta, ancora oggi, uno strumento fondamentale per l'affermazione di una cultura dei diritti e dei doveri tra le giovani generazioni di studenti. Tuttavia, a distanza di quasi dieci anni dalla sua emanazione, dopo aver sentito le osservazioni e le proposte delle rappresentanze degli studenti e dei genitori, si è ritenuto necessario apportare delle modifiche alle norme che riguardano le sanzioni disciplinari (art. 4) e le relative impugnazioni (art. 5). In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni, talvolta gravissimi, di violenza, di bullismo o comunque di offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si è inteso introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità educante di rispondere ai fatti sopra citati con maggiore severità sanzionatoria. Si è infatti voluto offrire alle scuole la possibilità di sanzionare con la dovuta severità, secondo un criterio di gradualità e di proporzionalità, quegli episodi disciplinari che, pur rappresentando un'esigua minoranza rispetto alla totalità dei comportamenti aventi rilevanza disciplinare, risultano particolarmente odiosi ed intollerabili, soprattutto se consumati all'interno dell'istituzione pubblica preposta all'educazione dei giovani. La scuola deve poter avere gli strumenti concreti di carattere sia educativo che sanzionatorio per far comprendere ai

giovani la gravità ed il profondo disvalore sociale di atti o comportamenti di violenza, di sopraffazione nei confronti di coetanei disabili, portatori di handicap o, comunque, che si trovino in una situazione di difficoltà. Comportamenti che, come afferma chiaramente la norma, configurino delle fattispecie di reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e che, al contempo, nei casi più gravi, siano caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stato sanzionato, e che quindi siano connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale nell'ambito della comunità scolastica. Di fronte a tali situazioni, che la norma descrive in via generale, la scuola deve poter rispondere con fermezza ed autorevolezza al fine di svolgere pienamente il suo ruolo educativo e, al tempo stesso, di prevenire il verificarsi dei predetti fatti. I comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale, non possono essere trattati al pari delle comuni infrazioni disciplinari, ma devono poter essere sanzionati con maggiore rigore e severità, secondo un principio di proporzionalità tra la sanzione irrogabile e l'infrazione disciplinare commessa.

L'inasprimento delle sanzioni, per i gravi o gravissimi episodi, si inserisce infatti in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

Il presente Regolamento intende individuare ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 ("Statuto delle Studentesse e degli Studenti") e del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 (modifiche ed integrazioni) i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, onde assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica, le sanzioni, gli organi competenti ad irrogare queste ultime e il relativo procedimento secondo i criteri indicati dall'art. 4 del D.P.R. citato e relative integrazioni.

Il Regolamento Disciplinare Studentesco si raccorda con il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ" (art.3, D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007): contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

PRINCIPI GENERALI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative 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 e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. 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.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed 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.

5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica

sono sempre adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

7. Nei giorni di sospensione dalle lezioni lo studente dovrà essere invitato a frequentare comunque la scuola e ad impegnarsi in attività di studio e/o di ricerca individuati dall'organo che ha irrogato la sanzione.

8. Allo studente è offerta, qualora sia possibile, l'opportunità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica (ad esempio lavori di manutenzione dell'edificio scolastico o del giardino, azioni di volontariato presso istituzioni con cui la scuola collabora, azioni di supporto alle attività della scuola). La corretta esecuzione dei compiti assegnati comporta l'annullamento della sanzione disciplinare ai fini della recidiva.

DIRITTI DEGLI STUDENTI

La scuola garantisce agli studenti i seguenti diritti:

1. l'attuazione dell'offerta formativa prevista dal P.O.F.;
2. la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
3. un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
4. la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;

5. il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
6. la facoltà di riunione ed assemblea.

DOVERI DEGLI STUDENTI

Per quanto attiene ai doveri degli studenti si rimanda al **CAPO V – STUDENTI**
Art.17 – Norme di comportamento

ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE SANZIONI

- docente di materia
- docente coordinatore di classe
- consiglio di classe (ristretto alla componente dei docenti)
- addetti al rispetto dei divieti
- dirigente scolastico
- consiglio d'istituto

SANZIONI DISCIPLINARI

Gli studenti che violano i propri doveri sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari:

1. richiamo verbale (per mancanze non gravi verificatesi per la prima volta, ad es. ritardi, dimenticanze);
2. avviso scritto, annotato sul libretto per le comunicazioni scuola-famiglia;
3. convocazione dei genitori da parte del docente di materia, del coordinatore di classe o del dirigente scolastico;
4. ammonizione scritta, irrogata dall'insegnante o dal dirigente tramite annotazione sul registro di classe e comunicazione formale allo studente e alla famiglia;
5. riparazione del danno prodotto o risarcimento monetario;
6. allontanamento dalla comunità scolastica da un minimo di gg. 3 e fino al termine dell'anno scolastico; (vedi schema allegato)
7. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

INFRAZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

L'elenco che segue raccoglie una serie prevedibile di comportamenti sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e dirigente scolastico procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- la reiterazione della mancanza;

- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore.

DESCRIZIONE DELL'INFRAZIONE	SANZIONE	SANZIONE PER REITERAZIONE	ORGANI DISCIPLINARI SANZIONATORI
1. Reiterato mancato rispetto degli impegni scolastici	Avviso scritto	Convocazione della famiglia	Docente di materia
2. Alterazione fraudolenta delle risposte nelle prove di verifica	Penalizzazione e nella valutazione e avviso scritto	Ammonizione scritta	Docente di materia
3. Mancata trasmissione e/o contraffazione di voti e di comunicazioni tra scuola e famiglia	Avviso scritto	Convocazione della famiglia	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
4. Ritardi abituali e non giustificati	Avviso scritto	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
5. Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti	Avviso scritto	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
6. Uscita dall'Istituto senza autorizzazione	Ammonizione scritta e convocazione della famiglia	Discussione in consiglio di classe per eventuale allontanamento dalla scuola fino a 3 giorni	Docente Coordinatore/ Consiglio di Classe
7. Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico	Avviso scritto	Ammonizione scritta o convocazione della famiglia	Docente di materie e/o Docente Coordinatore e Consiglio di Classe



8. Violazione del divieto di fumo	Avviso scritto (Sanzioni previsti dalla legge)	Ammonizione scritta e Convocazione della famiglia (Sanzioni previsti dalla legge)	Addetti al rispetto del divieto e/o docente coord.
9. Violazione del divieto di introduzione e di uso di sostanze non lecite	Ammonizione scritta e convocazione della famiglia	Discussione in Consiglio di classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni	Docente Coordinatore e/o Dirigente Scolastico e/o Consiglio di Classe
10. Violazione del divieto di uso del telefono cellulare	Avviso scritto Ritiro del cellulare (senza scheda) Avviso alle famiglie	Ammonizione scritta e/o eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a 3 giorni	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
11. Mancato rispetto delle norme relative alla difesa della privacy	Avviso scritto	Ammonizione scritta	Docente Coordinatore e/o Dirigente Scolastico
12. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (atteggiamento, vestiario)	Richiamo verbale	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
13. Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, ricorso a linguaggio volgare e/o blasfemo e provocatorio nei confronti dei compagni o del personale scolastico	Ammonizione scritta	Convocazione della famiglia e/o eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe

<i>14. Comportamento scorretto nei confronti di estranei o di insegnanti durante una visita di istruzione o attività di arricchimento dell'offerta</i>	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni</i>	<i>Docente di materia e/o Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe</i>
<i>15. Falsificazione, sottrazione, danneggiamenti e/o distruzione di documenti</i>	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità fino a 15 giorni</i>	<i>Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe</i>
<i>16. Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza</i>	<i>Avviso scritto</i>	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Docente coordinatore e/o Consiglio di Classe</i>
<i>17. Violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, mobbing, stolkin, incendio, allagamento</i>	<i>Ammonizione scritta e convocazione della famiglia</i>	<i>Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i> <i>(Previa convocazione del C.d.C.)</i>
<i>18. Situazione di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale</i>	<i>Ammonizione scritta e convocazione della famiglia</i>	<i>Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i> <i>(Previa convocazione del C.d.C.)</i>
<i>19. Casi più gravi di quelli indicati al punto precedente</i>	<i>Ammonizione scritta e convocazione della famiglia</i>	<i>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i> <i>(Previa convocazione del C.d.C.)</i>



La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990) . Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. Ovviamente i Regolamenti d'Istituto dovranno contenere anche precisazioni in ordine a quanto precede.

(1) In caso di danneggiamento a mobili, suppellettili, infrastrutture, ecc., allo studente vengono addebitate le spese di riparazione, sostituzione o ripristino. Sono notificati alla famiglia i danni provocati e la richiesta di risarcimento del danno. Le spese relative a danni per i quali non sono stati individuati i responsabili vengono ripartite fra tutti gli alunni come previsto dal patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dai genitori all'atto dell'iscrizione dei figli al liceo.

Le sanzioni pecuniarie ed il risarcimento del danno non sono convertibili.

L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude sanzioni più gravi di natura patrimoniale, civile e penale, previa denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca un illecito.

IMPUGNAZIONI

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

Tale organo rimane in carica un anno.

L'Organo di Garanzia, dietro richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola, in merito all'applicazione del Regolamento emanato dal DPR 235 del 21 novembre 2007.

L'art. 2 del DPR 235 del 21 novembre 2007 stabilisce che il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decida in via definitiva sui ricorsi proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento emanato con il decreto medesimo, ancorché contenute nei regolamenti degli istituti.

Il parere di tale organo deve essere reso noto entro il termine perentorio di **trenta giorni**.

DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente Regolamento viene:

- esposta in ogni Aula, nelle Sale dei Docenti ed all'Albo dell'Istituzione;
- inserita nel Sito Web della scuola;
- consegnata ai Rappresentanti dei Genitori ed ai Rappresentanti degli Studenti in occasione della prima convocazione annuale in seduta plenaria del Consiglio di Classe.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
2. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente eletto dal Collegio dei Docenti, un genitore indicato dal Consiglio d'Istituto e da uno studente eletto dall'assemblea degli studenti.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
4. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.
9. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
11. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
12. L'Organo di Garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"*;
- Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 *"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*;
- Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 *"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"*;
- Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 *"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"*,

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
- risarcire eventuali danni agli arredi ed alle attrezzature arrecati dai propri figli o, in quota parte, della loro classe se non possono essere individuati i responsabili.



Carta dei servizi

PREMESSA

Il nostro Istituto pubblica una serie di documenti in cui sono descritte l'organizzazione e l'offerta formativa della scuola.

La presente Carta dei servizi è un documento di garanzia e di tutela dei diritti degli utenti e del personale. Essa si affianca al Piano dell'offerta formativa, al Regolamento d'istituto.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La nostra Carta dei servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

1. Uguaglianza

1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

2. Imparzialità e regolarità

2.1. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2. L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza e integrazione

3.1. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

3.2. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2. Il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

5.1. Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2. La scuola si impegna a favorire le attività scolastiche ed extrascolastiche che realizzino la propria funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico secondo il Regolamento d'istituto.

5.3. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

5.5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

6.1. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione.

PARTE I – AREA DIDATTICA

7. Didattica

7.1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle

esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

7.4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione e la pianificazione della didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

7.5. Nel rapporto con gli allievi i docenti instaurano un clima relazionale ed educativo improntato ad atteggiamenti positivi, secondo le modalità descritte nel Piano dell'offerta formativa.

7.6. L'attività didattica svolta è documentata giorno per giorno sui registri individuali dei docenti e sui registri di classe.

8 Piano dell'offerta formativa

8.1 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano dell'offerta formativa.

8.2 Il Piano dell'offerta formativa esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della propria autonomia. Esso è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale.

8.3 Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dalle rappresentanze dei genitori e degli studenti. Il Piano è adottato dal Consiglio di istituto.

8.4 Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione. Esso è inoltre pubblicato sul sito web della scuola .

9 Regolamento d'istituto

9.1 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Regolamento di istituto.

9.2 Il Regolamento d'istituto si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione. Esso recepisce i contenuti dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, è in piena armonia con il Piano dell'Offerta Formativa e contribuisce alla sua piena attuazione.

9.3 Il Regolamento d'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Esso comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;

- comportamento degli alunni, sanzioni e ricorso all'organo di garanzia;
- regolamentazione di frequenza, ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- uso delle aule e degli spazi comuni;
- uso delle attrezzature;
- svolgimento di viaggi d'istruzione e visite guidate;
- modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, dal comitato degli studenti e dei genitori, dai consigli di classe.

10 Programmazione e pianificazione della didattica

10.1. Le linee guida della programmazione e della pianificazione della didattica sono esposte nel Piano dell'Offerta Formativa.

10.2. La programmazione relativa a ciascuna classe è presentata agli utenti in occasione della prima riunione del Consiglio di Classe aperta ai rappresentanti dei genitori e alunni.

10.3. I documenti di programmazione annuale dei Dipartimenti, i piani di lavoro individuali e le relazioni finali dei docenti sono conservati nei locali dell'Istituto.



PARTE II - AREA AMMINISTRATIVA

11. Fattori di qualità

11.1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- trasparenza e celerità delle procedure;
- riduzione dei tempi di attesa agli sportelli;
- completa informatizzazione dei servizi di segreteria.

12. Standard specifici delle procedure

12.1. La scuola fissa i seguenti standard specifici di procedura, garantendone l'osservanza:

- procedure di iscrizione degli alunni a vista;
- rilascio dei certificati entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi dalla richiesta formale;
- consegna a vista, a partire dal quarto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali, di attestato o documento sostitutivo dei diplomi; i documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti delegati;
- apertura al pubblico dell'ufficio di Segreteria in orari funzionali alle esigenze degli utenti e del territorio;
- tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste;
- contatto telefonico con i genitori in caso di malattia o di infortunio di un allievo, nonché quando, su segnalazione dei docenti, si renda necessario informare le famiglie tempestivamente di fatti o atti che riguardano i propri figli.

PARTE III - AMBIENTE

13. Condizioni ambientali della scuola

13.1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza.

13.2. Sono disponibili presso l'ufficio tecnico i seguenti dati relativi alle condizioni ambientali:

- numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- numero, tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzature, posti

alunno, ecc.), orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;

- superficie e cubatura, dotazioni e orario di utilizzazione settimanale della palestra con distinzione tra attività curricolari e extracurricolari;

- numero, dimensioni e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.);

- numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale d'apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche (dati reperibili in biblioteca);

- numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per alunni diversamente abili;

- ubicazione di ascensori e montacarichi;

- ubicazione e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.);

- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

13.3. È disponibile presso l'ufficio tecnico copia del documento di valutazione del rischio e copia del piano di emergenza.

PARTE IV – PRIVACY

14. Privacy e sicurezza dei dati personali

14.1. L'Istituto applica quanto stabilito dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il Codice in materia di protezione di dati personali, e segnatamente gli artt. 34 ss., nonché l'allegato B del suddetto d.lgs., contenente il Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

14.2. Particolare attenzione è posta all'aggiornamento dei sistemi informatici (Hardware e Software) e della rete informatica degli uffici in modo da garantire un'elevata sicurezza dei dati e un controllo puntuale degli accessi.

14.3. Il Documento Programmatico della Sicurezza dei Dati, periodicamente aggiornato, è custodito presso l'ufficio di Dirigenza.

PARTE V – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

15. Gestione dei reclami e delle non conformità

15.1. L'Istituto nell'ambito del proprio sistema di gestione per la qualità ha definito le modalità e le responsabilità per la segnalazione e il trattamento dei reclami e delle non conformità. Si intende per non conforme, quel servizio o materiale che non corrisponde a uno o più requisiti.

15.2. Le non conformità segnalate dal personale sono gestite dai responsabili di settore.

15.3. Le non conformità riscontrate da studenti e famiglie e segnalate all'Istituto (reclami) vengono gestite dal Dirigente scolastico.

16. Gradimento del servizio.

16.1. Al fine di offrire un contributo di proposte migliorative tutte le componenti scolastiche e gli utenti, vengono sollecitati alla compilazione di questionari di gradimento o di altre forme di rilevazione e/o confronto che costituiscono elementi utili per il miglioramento del processo formativo e del servizio amministrativo.

REGOLAMENTO E PROGRAMMA D'ATTUAZIONE DEL COMODATO D'USO DEI LIBRI DI TESTO

Per la fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni che frequentano l'Istituto Magistrale statale di Polistena (RC)

(deliberato dal Consiglio di Istituto in data 07/10/ 2008)

Viste le comunicazioni del M.P.I., il Consiglio di Istituto dell'Istituto Magistrale Statale "G. RECHICHI" di POLISTENA approva il seguente Regolamento per la **fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni dell'Istituto in ottemperanza alle note citate.**

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica, in conformità alle comunicazioni del MIUR, relative alla fornitura di libri di testo in comodato gratuito a studenti iscritti e frequentanti la scuola secondaria superiore per l'anno scolastico 2011-2012 e i cui genitori ne facciano richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che presentino un valore I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato con riferimento ai redditi dell'anno 2010 pari o inferiore a € 10.660,00 (dieci mila /600).

Gli alunni in base al reddito suddetto saranno collocati in graduatoria fino alla concorrenza della compatibilità finanziaria.

Art.2 Utilizzo dei fondi

I finanziamenti concessi dal MIUR assegnati con le Note citate per il corrente anno scolastico, **saranno utilizzati per l'acquisto di testi obbligatori regolarmente adottati** di uso esclusivo dell'allievo.

Il contributo viene impiegato per l'acquisto dei beni da fornitori terzi, previo esperimento di gara al comodato d'uso ad almeno 3 librerie.

L'ordine di acquisto sarà inviato al miglior offerente, in ragione dell'effettiva disponibilità finanziaria.

Art. 3 Testi didattici

La scuola procederà all'acquisto dei **testi didattici obbligatori** compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e affissi all'Albo, nei limiti della compatibilità finanziaria e con delibera del Consiglio di istituto.

Art. 4 Modalità di esecuzione del comodato

1. Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio di istituto. La delibera del Consiglio di istituto sarà affissa all'albo di istituto e inserita nell'elenco ufficiale dei libri di testo.

2. La famiglia ha facoltà di presentare la domanda se trovasi nelle condizioni previste dall'art. 1 del Presente Regolamento. E' fatta eccezione per gli alunni diversamente abili per i quali



la scuola consegnerà i libri di testo in comodato d'uso gratuito, non tenendo conto del modello I.S.E.E.

3. Il comodatario si impegnerà per iscritto a utilizzare i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Perciò non sono ammessi sottolineature (se non a matita), abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento che possa danneggiare l'integrità del libro.

4. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine del periodo d'uso e comunque non oltre il 31 agosto

5. I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto agli studenti all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro una settimana dal giorno in cui l'istituzione ne avrà la disponibilità.

6. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione con le relative firme degli studenti unita alla dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi sottoscritta dai genitori.

7. Tutti i testi saranno catalogati in apposito Registro.

Art. 5 Risarcimento danni

1. Se non avverrà la restituzione o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari all'intero prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per il primo anno di vita del libri, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.

2. Nel caso in cui non verranno rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi e verranno applicate le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 6 Termini di restituzione

1. L'utenza sarà informata tramite circolare interna di istituto delle scadenze fissate per la restituzione e comunque non oltre il 31 agosto per gli studenti promossi.

2. Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi fino alle verifiche finali. Detto termine di restituzione è perentorio.

3. Gli allievi non promossi dovranno restituire tutti i testi entro il 20 giugno.

4. E' prevista la restituzione immediata per gli alunni che si trasferiscono in corso d'anno in altra scuola o in altra sezione dell'istituto (in questo caso solo per i testi non adottati nella sezione d'arrivo).

Art. 7 Commissione Comodato

1). Il servizio di comodato sarà gestito da una apposita Commissione.

2). Competenze della commissione:

- coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto;
- elabora il Piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto anche in riferimento alle disponibilità finanziarie;



- elabora i dati per la valutazione finale;
- valuta la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente art. 5;
- distribuisce i testi;
- compila gli elenchi;
- ritira i testi entro i termini previsti;
- verifica lo stato di conservazione dei testi e sottopone alla Commissione quelli danneggiati per l'eventuale avvio della procedura risarcitoria.

Art. 8 Destinazione risorse

Le risorse economiche derivanti da risarcimento per danneggiamento verranno utilizzate per l'acquisto di libri da destinare al servizio di comodato.

DISPOSIZIONI RELATIVE A TRASFERIMENTI ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ

PREMESSA

Il regolamento d'istituto in materia di trasferimenti, esami integrativi e di idoneità è punto di riferimento imprescindibile.

La Commissione apposita, nominata annualmente dal Collegio dei Docenti o dal DS, farà riferimento esclusivamente a tale documento.

Ogni nuovo inserimento in classe avverrà successivamente all'esame di idoneità e integrativo e subordinatamente alla presentazione dell'apposita documentazione.

La Commissione si riunisce per esaminare le richieste di ingresso e la relativa documentazione.

La Commissione fissa il calendario delle prove d'esame e dei relativi scrutini.

La Commissione, tramite l'ufficio di segreteria, comunica la documentazione riguardante i nuovi ingressi ai coordinatori di classe.

Gli studenti che intendono cambiare indirizzo di studio devono sostenere gli esami integrativi delle materie non previste nel curriculum della scuola di provenienza.

I candidati che intendono presentarsi agli esami di idoneità devono sostenere esami per tutte le materie dell'anno o degli anni precedenti la classe alla quale chiedono di essere ammessi.

I candidati devono presentare il modulo di domanda compilato a stampatello e completo in ogni sua parte entro e non oltre il **31 agosto** (non saranno prese in considerazione richieste tardive).

Gli esami integrativi/idoneità si svolgono solitamente a settembre, comunque prima dell'inizio delle attività didattiche, e consistono, a seconda delle materie da integrare, in prove di verifica orali e scritte o esclusivamente orali.

Le integrazioni possono riguardare intere discipline o parti di programma in riferimento al corso di studi seguito e alla classe alla quale si chiede l'ammissione.

Non è consentito il passaggio nel nostro Istituto agli studenti con sospensione di giudizio anche in presenza di debito in discipline non presenti nei nostri indirizzi di studio. Tali studenti saranno ammessi agli esami con riserva, in attesa del saldo del debito nella scuola di provenienza, che deve essere comunicato tempestivamente alla nostra scuola con adeguata certificazione.

La Legge n. 9/1999 è stata abrogata, ragion per cui il sistema delle cosiddette "passerelle" previsto dal Regolamento attuativo della legge stessa (D.M. n. 323/1999) non è più espressamente in vigore. Per lo stesso motivo, anche l'iscrizione alla classe seconda di un alunno promosso proveniente da altro indirizzo è subordinata al superamento degli esami integrativi per le materie, o parti di esse, non previste dal corso di studi seguito, oltretutto, la nuova disciplina sul recupero dei debiti impone che l'alunno sia ammesso alla classe successiva senza carenze formative di alcun genere.

TRASFERIMENTI PRIMO ANNO

Il passaggio orizzontale nelle classi prime di alunni provenienti da altri indirizzi o da altre scuole è consentito secondo le norme vigenti, subordinatamente alla seguente integrazione del Regolamento d'Istituto.

CLASSI PRIME

- Se la richiesta di passaggio avviene entro il primo quadrimestre, il candidato viene accolto previo colloquio con C.d.C., in presenza di un genitore, presentazione del *nulla osta* dalla scuola di provenienza e della documentazione di rito;
- Se la richiesta avviene nel secondo quadrimestre, in aggiunta a quanto detto al punto precedente, il candidato deve presentare la pagella del primo quadrimestre, i programmi svolti nella scuola di provenienza, sostenere una prova d'ingresso per le discipline non presenti nel precedente curriculum funzionali all'attivazione di percorsi personalizzati di recupero.

TRASFERIMENTO SECONDO ANNO

Il trasferimento da scuole di indirizzo analogo è consentito entro il mese di dicembre, secondo le norme vigenti subordinatamente al seguente regolamento d'istituto.

L'alunno dovrà presentare la pagella dell'anno precedente, i programmi svolti nella scuola di provenienza e sostenere colloqui disciplinari per l'eventuale attivazione di EX IDEI o di percorsi individualizzati di recupero.

ESAMI INTEGRATIVI

CLASSI SECONDE TERZE QUARTE E QUINTE

Lo studente frequentante la nostra scuola che intenda passare ad altro indirizzo o lo studente proveniente da altra istituzione scolastica deve sostenere un esame integrativo per le discipline non presenti nel curriculum dell'indirizzo o della scuola di provenienza.

OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

- Compilare il modulo di domanda e presentare i documenti richiesti:
 1. ricevuta di versamento di € 12,09 sul c/c postale n. 1016 intestato a Ufficio Tasse Scolastiche AGENZIA DELLE ENTRATE CENTRO OPERATIVO DI PESCARA;
 2. ricevuta di versamento di € 50,00 sul c/c postale n. 12918892 intestato a Istituto MAGISTRALE STATALE "G. RECHICHI", Polistena (RC)

3. n. 2 fototessere
 4. n. 1 fotocopia di documento di identità
 5. titoli di studio posseduti:
 - a) pagella di idoneità alla classe;
 - b) diploma di qualifica professionale;
 - c) diploma di maturità;
 - d) programmi svolti.
- Prendere visione del curriculum per individuare le discipline oggetto d'esame (non presenti nella scuola di provenienza) da sottoporre al vaglio della Commissione;
 - Prendere visione dei programmi delle discipline d'esame e attenersi ad essi;
 - Prendere visione del calendario degli esami e del relativo esito.

LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DEI CANDIDATI È FISSATA AL 31 AGOSTO PER LA SESSIONE DI SETTEMBRE E' POSSIBILE EFFETTUARE UNA SESSIONE STRAORDINARIA ENTRO IL MESE DI DICEMBRE.

OBBLIGHI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

- Istituire annualmente, durante l'ultima riunione nel mese di giugno, una commissione Esaminatrice per indirizzo di studi, composta da insegnanti di tutte le discipline dell'Istituto (con eventuali successive sostituzioni).

OBBLIGHI DELLA COMMISSIONE

- Nominare un Presidente e un Segretario verbalizzante;
 - Esaminare il fascicolo corredato della documentazione presentata dai candidati per l'ammissione all'esame;
 - Redigere il calendario delle prove;
 - Predisporre le prove d'esame;
 - Istituire le sottocommissioni e predisporre i turni d'assistenza;
 - Effettuare gli scrutini.
- La commissione si riserva di deliberare decisioni autonome in casi del tutto eccezionali e non previsti dal presente documento.
- La sessione d'esame ordinaria si svolgerà entro il 10 SETTEMBRE

OBBLIGHI DELLA SEGRETERIA

- Fornire al candidato il modulo di presentazione della domanda, copia del curriculum per consultazione, copia dei programmi svolti nel precedente anno scolastico delle discipline interessate e scheda informativa (piano di studi)
- Controllare e predisporre la documentazione necessaria alla Commissione;
- Riferirsi alla Commissione o ai Responsabili d'Indirizzo per eventuali dubbi.



ESAMI DI IDONEITA'

Lo studente frequentante la nostra scuola o proveniente da altra istituzione scolastica che intenda fare un salto di classe deve sostenere un esame d'idoneità .

OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

- Compilare il modulo di domanda e presentazione dei documenti richiesti:
 1. ricevuta di versamento di € 12,09 sul c/c postale n. 1016 intestato Ufficio Tasse Scolastiche AGENZIA DELLE ENTRATE CENTRO OPERATIVO DI PESCARA;
 2. ricevuta di versamento di € 100,00 sul c/c postale n. 12918892 intestato a Istituto MAGISTRALE STATALE "G. RECHICHI", Polistena (RC)
 3. n. 2 fototessere
 4. n. 1 fotocopia di documento di identità
 5. titoli di studio posseduti:
 - a) pagella di idoneità alla classe;
 - b) diploma di qualifica professionale;
 - c) diploma di maturità;
 - d) programmi svolti

- Prendere visione del curriculum e dei programmi svolti durante l'a.s. precedente;
- Prendere visione del calendario degli esami e del relativo esito.

LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DEI CANDIDATI È FISSATA AL 31 AGOSTO PER LA SESSIONE DI SETTEMBRE E' POSSIBILE EFFETTUARE UNA SESSIONE STRAORDINARIA ENTRO IL MESE DI OTTOBRE.

OBBLIGHI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

- Istituire annualmente una Commissione esaminatrice unica, composta da insegnanti di tutte le discipline dell'Istituto.

OBBLIGHI DELLA COMMISSIONE

- Nominare un Presidente e un Segretario verbalizzante;
- Esaminare il fascicolo corredato della documentazione presentata dai candidati per l'ammissione all'esame;
- Redigere il calendario delle prove;
- Predisporre le prove d'esame;
- Istituire le sottocommissioni e predisporre i turni d'assistenza;
- Effettuare gli scrutini;

La Commissione si riserva di deliberare decisioni autonome in casi del tutto eccezionali e non previsti dal presente documento.



OBBLIGHI DELLA SEGRETERIA

- Fornire al candidato il modulo di presentazione della domanda, copia del curriculum per consultazione, copia dei programmi svolti nell'anno scolastico precedente delle discipline interessate e scheda informativa.
- Controllare e predisporre la documentazione necessaria alla Commissione;
- Riferirsi alla Commissione o ai Responsabili d'Indirizzo per eventuali dubbi.

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Viaggiare per conoscere, comunicare, scegliere, crescere.

Viaggi di istruzione

Il viaggio di istruzione si configura come progetto didattico finalizzato all'arricchimento, al confronto e alla crescita sul piano personale e cognitivo, attraverso l'osservazione e l'approfondimento di specifici contenuti disciplinari o multidisciplinari acquisiti nel corso dell'anno scolastico. Esso costituisce, inoltre, un momento fondamentale di socializzazione, abituando gli studenti al vivere insieme e alla conoscenza reciproca, nel rispetto di quei valori che risultano indispensabili alla formazione di una personalità capace di relazionarsi in modo corretto e positivo con gli altri.

Uscite didattiche

Le "uscite didattiche" sono decise e organizzate dai singoli Consigli di classe. Costituiscono occasioni di approfondimento e ampliamento delle tematiche affrontate nello studio delle diverse discipline; si svolgono fuori dell'Istituto nell'arco di tempo dell'orario didattico o di parte di esso.

Scambi culturali e stages

Al fine di promuovere l'uso della lingua studiata e la conoscenza tra giovani di diversi Paesi, il nostro Istituto, offre qualora ci siano le condizioni organizzative, l'opportunità di effettuare nel corso dell'anno scolastico uno scambio culturale in scuole straniere, partecipando alla vita della scuola locale e ad altre iniziative culturali. Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare un processo d'integrazione culturale.

Visite guidate

Si definiscono visite guidate le attività che si svolgono nell'arco di un'intera giornata.

Obiettivi delle Visite

Con riferimento alla C.M. n.291 del 19/10/92, gli obiettivi didattico-culturali riguardanti i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono:

- Cognitivi
- Comunicativi
- Relazionali



Condizioni e criteri di effettuazione delle “Visite d’istruzione”

- ✓ La visita d’istruzione può essere effettuata solo se si registra la partecipazione dei 2/3 degli allievi della classe.
- ✓ Dalle classi prime, nell’arco dell’anno, sono effettuabili due o più uscite didattiche (rispettivamente di un giorno) sul territorio nazionale.
- ✓ Dalle classi seconde sono effettuabili viaggi di più giorni (fino a tre) sul territorio nazionale.
- ✓ Dalle classi terze sono effettuabili viaggi di più giorni (fino a quattro) sul territorio nazionale.
- ✓ Dalle classi quarte sono effettuabili viaggi di più giorni (fino a cinque) sul territorio nazionale o all’estero su progetto didattico di indiscussa ricaduta culturale.
- ✓ Dalle quinte classi soltanto sono effettuabili viaggi all’estero con più di cinque pernottamenti;
- ✓ Tuttavia, per le sole classi del triennio dell’indirizzo linguistico, il Collegio Docenti, valutata la ricaduta didattica e formativa, quest’anno ha approvato il progetto **“Viaggio d’Istruzione all’Estero”**, che prevede la realizzazione di un viaggio nei paesi dell’UE, la cui lingua viene studiata nella scuola.
- ✓ I viaggi d’istruzione devono concludersi entro la data del 30 Aprile, fatta salva qualche uscita durante il mese di Maggio per rappresentazioni teatrali, palketti-stages ed attività sportive.
- ✓ Il docente accompagnatore deve appartenere preferibilmente al Consiglio di Classe.
- ✓ Il docente accompagnatore deve essere individuato dal D.S., preferibilmente utilizzando il criterio della rotazione.
- ✓ La quota di partecipazione è a carico degli allievi e delle loro famiglie.
- ✓ Eventuali integrazioni a far carico sul “Piano Economico Annuale” saranno definite dal Consiglio d’Istituto secondo le disponibilità.

ITER PROCEDURALE PER LA PROGETTAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- All'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- Alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio;
- All'individuazione dei docenti disponibili ad accompagnare

Nel nostro Istituto, inoltre, i viaggi intesi come parte integrante della didattica, sono programmati dai Docenti del C.d.C. che delegano il Coordinatore a proporre. La condivisione di mete e progetti è una condizione necessaria non solo a realizzare un curriculum fondato sulla didattica modulare utile a misurare conoscenze, competenze e capacità ma è anche utile per abbattere i costi.

I Coordinatori (per classi parallele) comunicano alla F.S. quanto proposto.

La F.S.3 dell'Area degli Interventi e Servizi per Studenti ricopre un ruolo di supporto tecnico in ogni fase della preparazione e della realizzazione dei viaggi.

Il Dirigente insieme alla F.S. fornirà suggerimenti e supporti per consentire aggregazioni a visite organizzate da altre classi o nuove mete attingendo, se necessario, da esperienze pregresse realizzate dalla scuola negli anni precedenti, qualora non emergessero proposte fattibili.

Delle visite di istruzione, oltre che nei Consigli di classe (in sede di programmazione ad inizio d'anno scolastico), si discute all'interno del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, dopo che il Docente proponente avrà preso accordi con gli allievi.

Per saggiare la condivisione dei progetti, saranno interpellati, nella forma di brevi interviste, i rappresentanti degli alunni e i rappresentanti dei genitori (dove essi risultino eletti) nel Consiglio di classe presumibilmente calendarizzato per Novembre.

La ricaduta didattica sugli allievi, sarà valutata dalla relazione che compilerà il Docente proponente e accompagnatore al termine del viaggio. Il D.S., la F.S.3 ed eventualmente la commissione viaggi (se è stata istituita) dovrà tenerne conto nel pianificare le uscite negli anni successivi.

Anche gli allievi potranno esprimere la loro valutazione in un questionario preparato ad hoc e somministrato al rientro dal viaggio. Il loro gradimento o meno riguarderà la qualità delle strutture, la competenza delle guide, la socializzazione con i compagni e con gli insegnanti.

E' auspicabile una consultazione degli studenti in merito alle destinazioni proposte.



RUOLI E FUNZIONI

Riunione dei coordinatori per classi parallele

Nell'ambito del piano di lavoro annuale, si individuano i progetti la cui attuazione presuppone viaggi sia di più giorni che di un solo giorno.

Si precisano i possibili collegamenti interdisciplinari e si verifica il livello di coerenza con la didattica.

Si definiscono gli obiettivi formativi e le competenze disciplinari da raggiungere mediante il viaggio.

Consiglio di Classe

Riceve e discute la proposta del Docente coordinatore/proponente.

Ne delibera l'adesione o la non adesione (motiva l'una e l'altra).

Tutte e tre le azioni si compiono nella fase entro il 20 Novembre.

Collegio Docenti

Il Collegio Docenti determina i criteri generali relativi alla valenza didattica delle iniziative.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto valuta l'onere finanziario ed inserisce le iniziative nel Programma Annuale.

Segreteria: attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporto

La segreteria amministrativa prenderà accordi con le Agenzie di Viaggio, ne riceverà i preventivi e la definizione dei programmi nella stretta osservanza della normativa sulle gare di appalto.

Confermerà le prenotazioni e predisporrà il modulo con cui le famiglie autorizzano l'uscita.

Va inoltre ricordato che uscite, visite, stages, viaggi vanno programmati seguendo tutti allo stesso modo i summenzionati criteri.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il primo Docente accompagnatore viene individuato con priorità nella persona del docente proponente, in caso di impedimento questi può essere sostituito da un altro insegnante del C.d.C.; il secondo accompagnatore può essere un altro Docente (preferibilmente del medesimo C.d.Cl.). E' tassativa la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 studenti nei viaggi in Italia.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazioni di handicap, si provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore per un massimo di due alunni, in aggiunta al numero di accompagnatori sopra indicati.

Per i viaggi all'estero è opportuna la presenza di un accompagnatore ogni 10/12 studenti.

Con l'obiettivo di far maturare nello studente la coscienza di diventare "cittadino d'Europa e del mondo" e con lo scopo di facilitare un processo di integrazione culturale, ogni anno, nella nostra scuola vengono proposti viaggi internazionali. Per quanto concerne gli accompagnatori sono validi i criteri stabiliti per gli altri viaggi, fatta salva la indiscussa presenza di un docente di lingua straniera "veicolare" che possieda un'ottima conoscenza della lingua e che abbia comprovate e significative competenze organizzative e relazionali. Per ovvie esigenze di servizio un docente può partecipare a più di una "uscita", ad esempio uno stage o un progetto specifico non esclude la partecipazione ad un viaggio d'istruzione. Si auspica la totale partecipazione della classe, a tale scopo i docenti si faranno carico di sensibilizzare gli alunni alla validità della proposta. Per lo stesso motivo la scelta dell'itinerario o della manifestazione dovrà tener conto anche della sostenibilità economica da parte della scuola e della famiglia.

Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola, figura che, in genere, coincide con la Funzione Strumentale per le attività studentesche, già attivata nell'Istituto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente. Il Coordinatore, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe presenta alla F.S. l'apposita documentazione relativa all'uscita o al viaggio per dare modo di espletare tutti gli adempimenti organizzativi.

Obblighi ed adempimenti

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali (teatro) s'impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.

Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 20° giorno prima della partenza.

I viaggi d'istruzione di più giorni vanno comunicati e documentati almeno 60 giorni prima della partenza. All'atto di eventuali contratti con le Agenzie di Viaggio gli studenti verseranno un acconto pari al 35% della spesa procapite, la restante parte sarà versata 20 gg. prima della partenza. Eventuali rinunce comportano la perdita dell'anticipo versato.

A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazioni dovranno essere versate sul c/c postale n.12918892.

Il Consiglio d'Istituto può prevedere un contributo per le iniziative programmate.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Vige il divieto di effettuare viaggi nel periodo di attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc.). I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di indirizzo di studi.

La scuola può partecipare con un contributo in caso di dimostrata necessità economica della famiglia e previa valutazione delle singole condizioni da parte della Giunta esecutiva e del Consiglio di Istituto secondo la tabella per i limiti di reddito diramata annualmente dal MIUR. Saranno assolutamente rispettate le norme sulla privacy.

Permane il divieto di effettuare visite d'istruzioni nel mese di giugno, si può derogare solo per effettuazione di viaggi connessi alle attività sportive scolastiche.

Tempistica

- Ottobre - I Consigli di Classe individuano gli itinerari, percorso didattico e Docenti Accompagnatori.
- Ottobre - Il Collegio Docenti recepisce le richieste dei Consigli di Classe e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, nell'ambito delle direttive dettate dal POF (le proposte di viaggio ed i progetti vanno presentati entro il mese di Dicembre).
- Novembre-Dicembre - Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del D.S.G.A. e quella tecnica d'istruzione, effettua le ricerche di mercato
- Dicembre - Il Dirigente sottoscrive i contratti con le agenzie di viaggio, da formale incarico agli accompagnatori predispone la documentazione (autorizzazioni delle famiglie ecc.), predispone gli acconti alle agenzie.
- Maggio - Si saldano le agenzie, il Dirigente Scolastico riceve i verbali dei singoli viaggi da parte degli accompagnatori e a sua volta relaziona al Consiglio d'Istituto.