


**PIANO TRIENNALE  
DELL'OFFERTA  
FORMATIVA**

**2016 - 2019**



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è la carta d'identità dell'istituzione scolastica. È un documento pubblico che alunni, genitori, docenti hanno il diritto – dovere di conoscere. Esso risponde al processo di democratizzazione. È il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche. Si prefigge di: Esplicitare la progettazione curricolare, extracurricolare. Definire gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi. Riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Comprendere e riconoscere le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari e valorizzare le corrispondenti professionalità. Il documento è lo strumento con il quale la scuola dà trasparenza a tutta la sua organizzazione.

## Sommario

<b>LA STORIA DELL'ISTITUTO "A. MORAVIA"</b> .....	5
CONTESTO SOCIO-CULTURALE E CARATTERISTICHE DELL'UTENZA .....	6
<b>IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA</b> .....	7
ASPETTI METODOLOGICI - ORGANIZZATIVI.....	7
<b>ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO</b> .....	8
<b>FINALITÀ DI SCOPO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE: IL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI ALLIEVI</b> ... 9	
FINALITÀ FORMATIVE .....	9
OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO .....	9
CONOSCENZE .....	9
ABILITÀ.....	9
<b>COMPETENZE</b> .....	10
PRIMO BIENNIO .....	10
SECONDO BIENNIO .....	11
ULTIMO ANNO .....	11
PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL LICEO SCIENTIFICO .....	11
PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL SETTORE TECNOLOGICO .....	12
PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL SETTORE ECONOMICO .....	12
<b>ORGANI E FUNZIONI NELLA PROPRIA SPECIFICITÀ</b> .....	13
COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.....	13
CONSIGLIO D'ISTITUTO .....	13
COLLEGIO DEI DOCENTI .....	14
COMMISSIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	15
LE FUNZIONI STRUMENTALI.....	15
I DIPARTIMENTI.....	16
IL CONSIGLIO DI CLASSE .....	16
I COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE.....	16
IL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO .....	17
IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (D.S.G.A.).....	18
PERSONALE A.T.A. ....	18
COLLABORATORI SCOLASTICI.....	18
<b>LE RISORSE STRUTTURALI</b> .....	19
BIBLIOTECA.....	19
I LABORATORI .....	19
STRUTTURE ED ATTREZZATURE SPORTIVE.....	19
<b>L'ISTITUTO MORAVIA CON LA RIFORMA "SI RIFORMA"</b> .....	20
FINALITÀ E OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO.....	20
<b>AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</b> .....	21
QUADRO ORARIO RIFORMA 2° GRADO.....	21
OBIETTIVO FINALE DEL TRIENNIO.....	21
<b>ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA</b> .....	23
QUADRO ORARIO RIFORMA 2° GRADO.....	23
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - ARTICOLAZIONE ELETTRONICA .....	23
OBIETTIVO FINALE DEL TRIENNIO.....	24
<b>LICEO SCIENTIFICO</b> .....	25
PREREQUISITI DEGLI STUDENTI CHE SI ISCRIVONO AL LICEO SCIENTIFICO .....	25

PROFILO DELLO STUDENTE AL TERMINE DEL LICEO SCIENTIFICO .....	25
SBOCCHI UNIVERSITARI.....	25
SBOCCHI PROFESSIONALI .....	26
TABELLA DELLE MATERIE E DELLE RISPETTIVE ORE SETTIMANALI .....	26
<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA .....</b>	<b>26</b>
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO.....	27
ORIENTAMENTO IN ENTRATA .....	27
<b>NOVITA' E CARATTERISTICHE DELL'ISTITUTO .....</b>	<b>28</b>
LA CLASSE DIGITALE.....	28
LO SPORTELLINO DI ASCOLTO .....	28
LA NUOVA METODOLOGIA DI STUDIO.....	29
L' INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP .....	29
L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI .....	29
INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (D.S.A.).....	30
INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI PORTATORI DI B.E.S. ....	30
AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE .....	30
MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DOCENTE.....	30
<b>SCRUTINI ED ESAMI .....</b>	<b>31</b>
CRITERI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI.....	31
ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA .....	31
GRIGLIA PER L' ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA .....	32
VALUTAZIONE .....	33
STRUMENTI E MODALITÀ DI VERIFICA.....	33
CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA.....	35
INTEGRAZIONE DELLO SCRUTINIO DI FINE ANNO .....	36
<b>IL CREDITO SCOLASTICO .....</b>	<b>36</b>
ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO.....	39
VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE FORMATIVA.....	39
TABELLA DI VALUTAZIONE DI ATTIVITA' SCOLASTICHE INTEGRATIVE.....	39
CREDITO FORMATIVO.....	40
TABELLA DI VALUTAZIONE DEL CREDITO FORMATIVO.....	40
V. TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE .....	40
V. TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' MUSICALI .....	40
<b>IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO A. S. 2015-2016 .....</b>	<b>41</b>
PREMESSA.....	41
DIRITTI.....	41
DOVERI .....	41
<b>ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA .....</b>	<b>42</b>
INIZIO DELLE LEZIONI .....	42
ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE.....	42
TERMINE DELLE LEZIONI .....	42
INTERVALLO .....	42
ORARIO DELLE LEZIONI.....	43
ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.....	43
NORME DI COMPORTAMENTO.....	43
AMBIENTE SCOLASTICO .....	44

USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE .....	44
INFORTUNI E MALORI.....	44
VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO .....	45
MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI.....	45
TIPOLOGIE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI .....	47
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	48
ASSEMBLEE D'ISTITUTO E DI CLASSE.....	49
UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI .....	49
SICUREZZA .....	49
DIRITTO D'INFORMAZIONE .....	49
USO DEI CELLULARI E DI STRUMENTI ELETTRONICI.....	50
VALIDITÀ .....	50
<b>STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....</b>	<b>50</b>
ART. 1 ( <i>VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA</i> ) .....	50
ART. 2 ( <i>DIRITTI</i> ) .....	50
ART. 3 ( <i>DOVERI</i> ) .....	51
ART. 4 ( <i>DISCIPLINA</i> ).....	52
ART.5 ( <i>IMPUGNAZIONI</i> ) .....	52
ART. 6 ( <i>DISPOSIZIONI FINALI</i> ) .....	52
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ .....</b>	<b>53</b>
<b>INFORMAZIONI TECNICHE .....</b>	<b>55</b>
<b>CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE.....</b>	<b>56</b>
<b>DOCUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE</b>	

## LA STORIA DELL'ISTITUTO "A. MORAVIA"

L'Istituto "A. Moravia" nasce nel lontano maggio 1992. La sua attività inizia con i corsi di recupero anni scolastici, doposcuola per alunni di scuola elementare, media e superiore.

Negli anni, si sono tenuti accurati corsi di preparazione per il superamento del concorso per allievo di Guardia di Finanza, per il reclutamento del personale A.T.A. e corsi di preparazione per il conseguimento del Diploma di Maestra d'asilo.

Nel 1998 la scuola riceve dal C.S.A. (ex Provveditorato agli Studi) la presa d'atto come scuola di preparazione al recupero di anni scolastici per le varie classi.

La scuola dal 2003 ha svolto corsi di formazione professionale autofinanziati in convenzione con l'ente di formazione professionale "La Cultura" di Comiso (RG). Infatti, attualmente la scuola è accreditata per i corsi di formazione professionale per Operatori Socio Assistenziali autorizzati dall'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Sicilia.

L'attività didattica continua con molte soddisfazioni in campo didattico. Caratteristica principale della scuola è stata sempre il mantenersi all'avanguardia nel campo dell'uso della tecnologia moderna applicata alle discipline scolastiche, anche le più classiche.

Nell'anno scolastico 1995/1996, infatti, la scuola ha attrezzato un'aula informatica e successivamente con l'acquisto di un video proiettore, collegato al computer, ha iniziato ad avvalersi, per lo svolgimento dei propri corsi, dei moderni servizi multimediali anticipando, in un certo modo, quella che poi sarebbe stata una delle innovazioni più rilevanti della nuova riforma scolastica.

Particolare attenzione è stata data dall'Istituto Moravia nel corso degli anni alle iniziative sociali e culturali promosse nella nostra città.

Soddisfacente, a questo proposito, è stata la partecipazione nell'anno scolastico 1999/2000 all'iniziativa Newspapergame promossa dal nostro quotidiano locale "La Sicilia", chiusosi in quell'anno con una brillante vittoria dei nostri alunni.

Non va dimenticata l'accurata preparazione offerta in occasione dell'ultimo concorso a cattedra nell'anno 1999/2000, chiusosi con il superamento del suddetto concorso da parte dei nostri corsisti.

Negli anni la scuola ha diversificato e allargato il piano dell'offerta formativa per quanto riguarda i corsi di recupero anni, inserendo nella propria struttura corsi per l'Istituto Tecnico Industriale e Licei.

La scuola da sempre, fin dalla sua nascita, ha privilegiato la funzione di offerta di servizio costante per i propri alunni, rimanendo aperta dalle ore 08,00 alle ore 22,00.

Si è dotata anche di un sito web realizzato con la collaborazione degli alunni e dei docenti. Il sito è fornito anche di chat multimediale, dove gli utenti-alunni registrati possono chattare tra di loro e con i loro docenti e dove gli alunni possono reperire appunti delle lezioni, suggerimenti e chiarimenti, nella speranza di divenire un punto di riferimento costante e uno strumento di crescita professionale.

L'Istituto, dall'anno scolastico 2004/2005, ha ottenuto la parità con D.A. n. 246/XI dell'08/04/2005 per l'Istituto Tecnico Commerciale "I.G.E.A." e l'Istituto Tecnico Industriale indirizzo "Elettronica e Telecomunicazioni" e nell'anno scolastico 2008/2009 ha ottenuto la parità con D.A. n. 1378/XI dell'11/12/2008 per il liceo scientifico, ad oggi perfettamente funzionanti.

L'08/05/2006 con D.D.G. n. 98, l'istituto diventa sede accreditata provvisoriamente, a svolgere nella Regione Siciliana attività riconosciuta di orientamento e/o formazione professionale autofinanziata.

Dal 12/06/2008 con D.D.G. n. 428 l'istituto A. Moravia ottiene l'accreditamento di base con codice di accreditamento CC0312 e dal 02/12/2008 anche la sede di via Perugia 10 risulta accreditata con D.D.G. n. 2949 e con codice di accreditamento CC0312\_02.

Ad oggi l'istituto ha presentato ed ottenuto l'autorizzazione allo svolgimento di corsi liberi professionali di Operatore Informatico, di Tecnico Altre Energie Rinnovabili, di Operatore Socio Assistenziale, di Assistente alle Comunità Infantili e di Assistente all'Autonomia ed alla Comunicazione.

Nell'ottobre 2008 l'A. Moravia ottiene la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 concernente l'attività di erogazione corsi di formazione professionale con certificato rilasciato dalla **CERTYCEQ con n. IT730/MRV/Q37/120903**.

Il 23/01/2009 l'istituto stipula convenzione con l'**UNISU – Università Telematica delle Scienze Umane**, diventando così center learning per Catania. L'UNISU è una Università pubblica non statale istituita dal MIUR con D.M. del 10/05/2006, ed ha avviato la propria attività didattico – formativa nell'a.a. 2006/2007.

In particolare l'Istituto A. Moravia tende a sviluppare azioni in grado di:

- Promuovere e realizzare interventi formativi aventi l'obiettivo di contribuire alla crescita del potenziale endogeno dell'aree più svantaggiate, in particolare quelle che gravitano sul bacino mediterraneo;
- Creare un sistema informativo per la promozione, progettazione e gestione di interventi orientativi e formativi di qualità a livello nazionale e regionale;
- Formazione degli operatori addetti alla gestione delle strutture di assistenza tecnica;
- Riqualificare gli operatori addetti alla gestione delle strutture di assistenza tecnica;
- Riqualificare gli operatori della formazione professionale a tutti i livelli in funzione dei nuovi fabbisogni;
- Formazione di studenti nei vari percorsi curriculari.

Su queste principali linee di intervento si snoda il complesso delle iniziative attuate dall'istituto A. Moravia. Negli ultimi anni, le attività realizzate sono infatti notevolmente aumentate per poter dare risposta ad una crescente domanda di formazione e di indirizzo, proveniente sia dall'ambiente istituzionale sia dagli ambienti professionali.

### **CONTESTO SOCIO-CULTURALE E CARATTERISTICHE DELL'UTENZA**

In considerazione della sua ampia e qualificata Offerta Formativa, la Scuola accoglie una utenza proveniente da gran parte del territorio della provincia catanese, sia dalla fascia costiera ionica sia dall'interno.

Numerosi alunni provengono anche dalle province limitrofe che, grazie ai collegamenti possono affrontare gli impegni scolastici senza alcun disagio. Infatti, il territorio relativo ai centri situati nella fascia interna è attraversato da una rete stradale piuttosto efficiente e la frequenza dei mezzi del trasporto pubblico soddisfa le esigenze degli studenti.

La fisionomia sociale della popolazione scolastica è contrassegnata da una marcata eterogeneità soprattutto se si considera la diversità dei territori di provenienza. All'interno del contesto cittadino prevale il ceto medio, legato prevalentemente ai settori terziario, commerciale, impiegatizio e professionale. Dalle periferie e dai quartieri satelliti provengono giovani appartenenti a tutti i ceti con una prevalenza di quello medio - basso, caratterizzato da un livello culturale modesto; non mancano, inoltre, elementi di provenienza transnazionale.

Non risulta omogeneo neppure il contesto socio - culturale di provenienza extraurbana, poiché i fattori economici, demografici e storici legati al territorio sono estremamente diversificati. Il profilo si completa considerando gli aspetti comuni all'intero territorio, ossia la mancanza di grandi stimoli culturali e una forte disoccupazione giovanile che molte volte spinge a cercare occupazione al di fuori della regione.

Il quadro sopra delineato lascia immaginare un compito non certo facile per la nostra Scuola, chiamata ad interpretare e a rispondere ai bisogni di una utenza proveniente da un contesto socialmente e culturalmente non omogeneo che, indipendentemente dalle condizioni economiche medie delle famiglie, da un lato evidenzia scarse motivazioni allo studio, dall'altro presenta casi di eccellenza in cui è vivo l'interesse per la cultura tecnologica.

# **IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

“Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole Scuole adottano nell’ambito della loro autonomia” (ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 275/1999 e dell’art. 14 della Legge di Riforma n. 107/2015).

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) non è solo il documento attraverso il quale l’istituzione dichiara all’esterno la propria identità ma, avvalendosi delle scelte progettuali degli anni precedenti, deve consolidare le azioni ritenute positive e avviare, sulla base degli elementi di miglioramento individuati dal RAV (Rapporto Autovalutazione Istituto), quelle attività volte alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane, per garantire il successo formativo di tutti gli studenti.

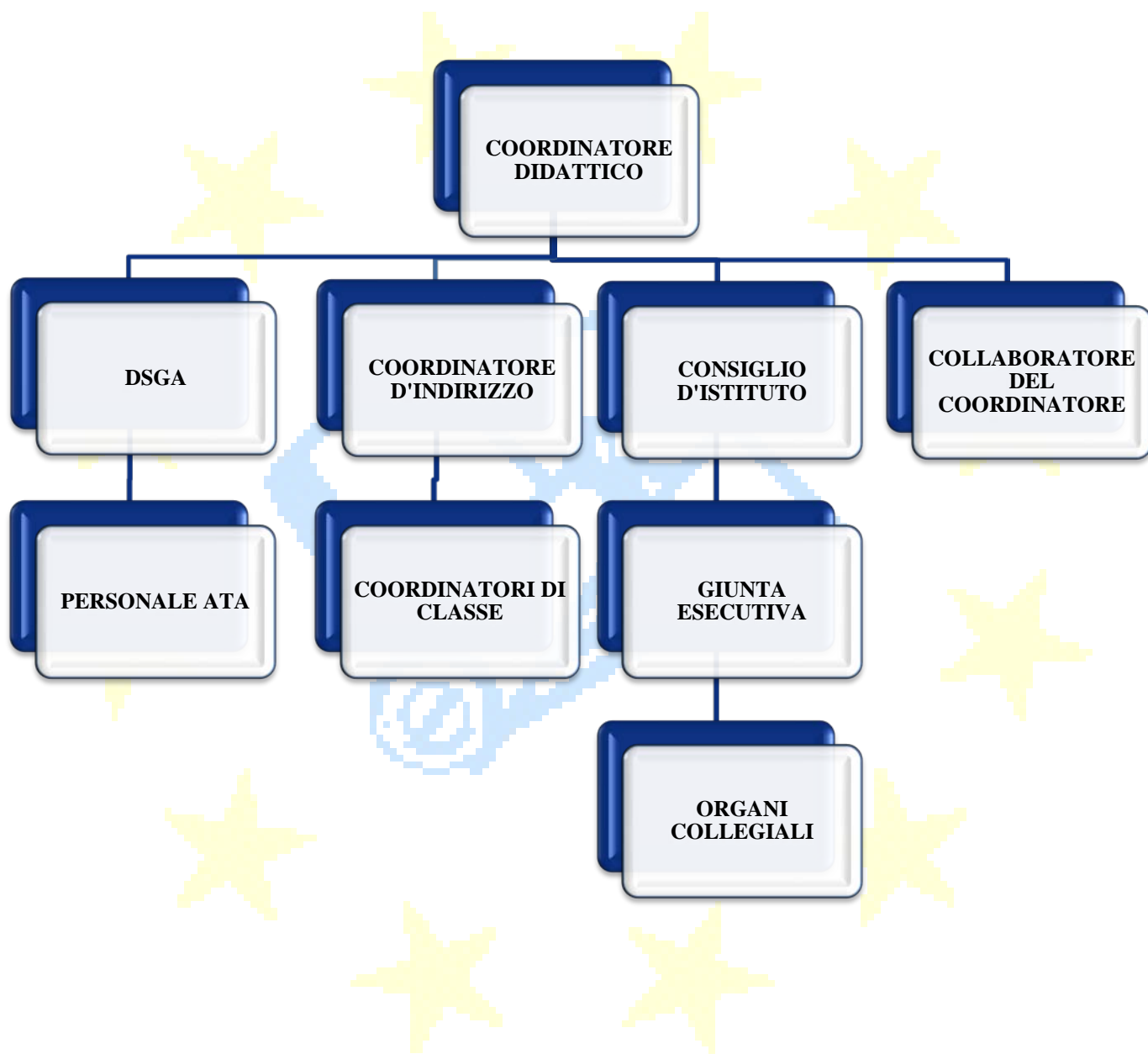
Il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l’istituto, l’identificazione e l’attaccamento all’istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l’assunzione di un modello operativo vocato al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l’attività della scuola, non possono darsi solo per effetto delle azioni poste in essere dalla dirigenza, ma chiamano in causa tutti e ciascuno, quali espressione della vera professionalità che va oltre l’esecuzione di compiti ordinari, ancorché fondamentali, e sa fare la differenza. Essi sono elementi indispensabili all’implementazione di un Piano che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e ne faccia reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l’uso e la valorizzazione delle risorse umane e strutturali, di dare un senso ed una direzione chiara all’attività dei singoli e dell’istituzione nel suo complesso.

## **ASPETTI METODOLOGICI - ORGANIZZATIVI**

In continuità con le scelte progettuali dei precedenti anni scolastici e con gli elementi di miglioramento individuati dal RAV, il PTOF del triennio 2016-2019 deve consolidare le azioni già avviate e metterne in campo di nuove per:

1. Favorire il successo scolastico di tutti gli allievi;
2. Consolidare i progetti relativi agli allievi con B.E.S.;
3. Adottare, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni docente, modalità di lavoro inclusive nella didattica;
4. Attivare lo sportello di consulenza didattica, in orario extracurricolare con docenti individuati sulla base delle esigenze formative dell’Istituto, di supporto per gli alunni di tutte le classi che abbiano specifiche e limitate carenze disciplinari o che vogliano approfondire la propria preparazione;
5. Realizzare l’Alternanza Scuola-Lavoro attraverso percorsi combinati di stage lavorativi presso aziende e imprese locali e esperienze di Impresa Formativa Simulata con una distribuzione delle ore previste per gli Istituti Tecnici di 150 ore per il terzo e quarto anno e 100 per l’ultimo anno del corso di studio.

## ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO





## FINALITÀ DI SCOPO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE: IL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI ALLIEVI

Il processo di rinnovamento ha investito la scuola italiana che è stata riorganizzata secondo le Direttive Europee e tenendo fermi i principi della nostra Costituzione. I vecchi programmi sono stati rimodulati in nuove “Linee guida” da cui possiamo desumere le finalità formative, le competenze specifiche nonché il profilo culturale, educativo e professionale (PECUP).

### **Finalità formative**

Il nostro Istituto ha il compito di far acquisire agli studenti le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie al mondo del lavoro e delle professioni attraverso scelte orientate al cambiamento, secondo le attitudini all’autoapprendimento, il lavoro di gruppo e la formazione continua.

La scuola deve:

- educare alla legalità, alla democrazia, alla pace, al rispetto della natura e della vita degli altri, alla solidarietà ed alla correttezza morale e civile;
- contribuire alla formazione dell’uomo e del cittadino;
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;
- educare alla criticità, alla riflessione e alla consapevolezza;
- potenziare le abilità logiche, le capacità di analisi e di sintesi, l’assimilazione di un metodo di studio organico ed autonomo, l’uso di un linguaggio corretto, vario e proprio;
- far conoscere le moderne tecnologie utilizzate in ciascun profilo professionale, formare al lavoro individuale e di gruppo, introdurre ai problemi del lavoro e dell’industria.

### **Obiettivi di apprendimento**

- porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell’apprendimento permanente;
- collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una dimensione storico-culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità dei saperi;
- collocare il pensiero matematico e scientifico nei grandi temi dello sviluppo della storia e delle idee, della cultura, delle scoperte scientifiche e delle invenzioni tecnologiche;
- cogliere l’importanza dell’orientamento al risultato, del lavoro per obiettivi, della necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell’etica e della deontologia professionale;
- saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo.

### **Conoscenze**

- padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: culturali, scientifici, economici, tecnologici;
- padroneggiare i linguaggi settoriali delle discipline previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro;
- padroneggiare l’uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell’ambiente e del territorio;

### **Abilità**

- utilizzare modelli appropriati per investigare su fenomeni e interpretare dati sperimentali;
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti;
- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza.

# COMPETENZE

## Primo Biennio

Gli assi culturali dell'obbligo scolastico

D.LGS. 22 Agosto 2007, n.139, Allegato n. 2

Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione

### Asse dei linguaggi

- padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;
- produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi;
- utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi;
- utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario;
- utilizzare e produrre testi multimediali.

### Asse matematico

- utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;
- confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni;
- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.

### Asse scientifico-tecnologico

- osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità;
- analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

### Asse storico-sociale

- comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali;
- collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;
- riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nella realtà.

## Competenze Secondo Biennio

- leggere, redigere e interpretare testi e documenti;
- documentare il proprio lavoro per comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- analizzare e interpretare in modo sistematico le situazioni e rappresentarle per assumere informazioni, elaborare dati ed effettuare scelte per gestire, verificare progetti ed attività di complessità crescente;
- partecipare attivamente in modo ordinato e organizzato;
- acquisire responsabilità nel lavoro e nei rapporti interpersonali.

## Competenze Ultimo anno

### PECUP

(Il Profilo Educativo, Culturale e Professionale)

#### **PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL LICEO SCIENTIFICO**

“Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l’acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale” (art. 8 comma 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico – storico filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell’indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell’individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l’uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico - applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

## **PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL SETTORE**

### **TECNOLOGICO**

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

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, sono in grado di:

- individuare le interdipendenze tra scienza, economia e tecnologia e le conseguenti modificazioni intervenute, nel corso della storia, nei settori di riferimento e nei diversi contesti, locali e globali;
- orientarsi nelle dinamiche dello sviluppo scientifico e tecnologico, anche con l'utilizzo di appropriate tecniche di indagine;
- utilizzare le tecnologie specifiche dei vari indirizzi;
- orientarsi nella normativa che disciplina i processi produttivi del settore di riferimento, con particolare attenzione sia alla sicurezza sui luoghi di vita e di lavoro sia alla tutela dell'ambiente e del territorio;
- intervenire nelle diverse fasi e livelli del processo produttivo, dall'ideazione alla realizzazione del prodotto, per la parte di propria competenza, utilizzando gli strumenti di progettazione, documentazione e controllo;
- riconoscere e applicare i principi dell'organizzazione, della gestione e del controllo dei diversi processi produttivi;
- analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e al cambiamento delle condizioni di vita;
- riconoscere le implicazioni etiche, sociali, scientifiche, produttive, economiche e ambientali dell'innovazione tecnologica e delle sue applicazioni industriali;
- riconoscere gli aspetti di efficacia, efficienza e qualità nella propria attività lavorativa.

### **PROFILO CULTURALE DI APPRENDIMENTO DEI PERCORSI DEL SETTORE ECONOMICO**

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita ad ampie aree: l'economia, l'amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l'economia sociale e il turismo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, conoscono le tematiche relative ai macrofenomeni economico - aziendali, nazionali ed internazionali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, agli strumenti di marketing, ai prodotti/servizi turistici. In particolare, sono in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;

- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

## **ORGANI E FUNZIONI NELLA PROPRIA SPECIFICITÀ**

### **COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

(art. 25 D.lgs. 30-03-2001 n. 165 D.lgs. 27-10-2009 n. 150)

#### **Il Coordinatore Didattico**

- ❖ assicura la gestione unitaria dell'Istituzione;
- ❖ è il legale rappresentante della Scuola;
- ❖ è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- ❖ è responsabile dei risultati del servizio;
- ❖ ha autonomo potere di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle competenze degli organi collegiali;
- ❖ organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;
- ❖ titolare delle relazioni sindacali;
- ❖ si avvale di docenti di sua scelta cui delegare specifiche funzioni;
- ❖ svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto;
- ❖ promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
- ❖ garantisce la libertà d'insegnamento intesa come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica;
- ❖ garantisce la libertà di scelta educativa delle famiglie per il diritto allo studio;
- ❖ adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- ❖ si avvale della collaborazione del D.S.G.A. a cui indica direttive di massima e obiettivi per il coordinamento del personale;
- ❖ presenta periodicamente al Consiglio d'Istituto motivata relazione sul coordinamento e la direzione dell'attività formativa, organizzative e amministrativa;
- ❖ garantisce il raccordo tra gli organi collegiali e monocratici;
- ❖ è datore di lavoro nella gestione del personale (dalla costituzione alla risoluzione del rapporto di lavoro ) e per la sicurezza del personale e degli alunni;
- ❖ emana l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione da inserire nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

(art. 8 D.lgs. 16-04-94 D.I. 1-02 2001 n. 44)

E' l'organo che realizza all'interno dell'Istituto la gestione della scuola e ne indica i criteri generali o atti di indirizzo. Con una popolazione scolastica inferiore a 500 alunni è composto da 14 membri: il dirigente scolastico, 6 docenti, 1 personale ATA, 3 genitori, 3 alunni; è presieduto da uno dei genitori. Il Consiglio

d'Istituto dura in carica per tre anni scolastici; solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Consiglio d'Istituto

#### **INDICA**

i criteri generali o atti di indirizzo per la programmazione e le attività da svolgere nella scuola;

#### **APPROVA**

il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto;

il programma annuale e il conto consuntivo;

#### **DISPONE**

in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, su proposta della Giunta esecutiva

#### **DELIBERA**

- l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, nonché l'acquisto di materiali di consumo;
- la rimodulazione del calendario scolastico;
- i contatti con le altre scuole o istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazioni;
- la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- le forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali (anche con finanziamenti di Enti e di privati nell'ambito dell'autonomia didattica - organizzativa dell'Istituto);
- iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Il Consiglio di Istituto, inoltre,

- indica i criteri generali per la formazione delle classi;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- designa i membri della Commissione elettorale della Scuola;
- delibera, su proposta del Dirigente Scolastico, in ordine all'attrezzatura di spazi e, dove possibile, all'organizzazione dei servizi, per fare fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali della religione cattolica, definendo i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza ai medesimi studenti;
- consente l'uso delle attrezzature della Scuola ad altre Scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche, sempre che ciò non pregiudichi le normali attività didattiche;
- consente l'uso degli edifici e delle attrezzature della Scuola fuori orario di servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della stessa Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore e uno studente.

Della Giunta fa parte, di diritto, il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza della Scuola ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta predispose il Programma annuale e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso. Ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni su proposta del Consiglio di classe.

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

(art. 7 D.lgs. 16-04-1994)

E' composto dal personale docente in servizio nell'Istituzione scolastica; è presieduto dal dirigente scolastico e svolge le seguenti funzioni:

- elabora il Piano dell'Offerta Formativa Triennale

- individua gli obiettivi formativi;
- cura la programmazione educativa;
- predispone e approva il Piano dell'Offerta Formativa;
- formula proposte per la formazione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per la modulazione del calendario scolastico;
- valuta le richieste, degli alunni ripetenti, d'iscrizione alla stessa classe per la terza volta;
- delibera, per la valutazione degli alunni, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per valutarne l'efficacia;
- approva il Piano delle attività;
- programma le ore non dedicate all'insegnamento;
- promuove iniziative di sperimentazione, ricerca e di aggiornamento;
- definisce i criteri di valutazione;
- propone e approva i progetti d'Istituto;
- propone e approva le attività del gruppo sportivo;
- fissa i criteri per la pianificazione dei corsi di recupero;
- programma le attività integrative dell'Offerta Formativa;
- fissa criteri per la gestione dei debiti e dei crediti formativi;
- valuta l'attività formativa della Scuola;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- organizza nel suo seno Commissioni e Dipartimenti;
- definisce i criteri di scelta e le aree per l'attribuzione delle figure strumentali.

## COMMISSIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

All'interno del Collegio dei docenti sono state istituite le seguenti commissioni:

- Commissione Elettorale
- Commissione Orientamento
- Commissione Orario
- Commissione Alternanza Scuola-Lavoro

## LE FUNZIONI STRUMENTALI

Si definiscono così le attività e i docenti che operano in aree specifiche al fine di realizzare e gestire il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Le Funzioni Strumentali sono annualmente identificate con delibera del Collegio dei Docenti che preventivamente ne definisce i criteri di attribuzione.

**Area 1:** Aggiornamento P.O.F. – Formazione Docenti – Valutazione – Autovalutazione d'Istituto – Gestione prove INVALSI – Valorizzazione delle eccellenze – Regolamento d'Istituto

**Area 2:** Accoglienza alunni stranieri – Dispersione scolastica – Coordinamento progetto B.E.S. – Gestione sportello didattico

**Area 3:** Formazione tecnologica dei docenti – Gestione Scuola digitale 2.0 – Amministrazione trasparente – Programmi gestionali

**Area 4:** Coordinamento progetti di Alternanza Scuola-Lavoro

## I DIPARTIMENTI

(D.P.R. 10-03-2010 N. 88)

Per rispondere alle esigenze formative degli studenti e del contesto socio-culturale, per adeguarsi ai fabbisogni del territorio e del mondo del lavoro sono stati attivati i Dipartimenti. Organi della potestà didattica del Collegio dei docenti, valorizzano la funzione docente che si sostanzia, oltre che nell'attività didattica, nell'attività di progettazione. I Dipartimenti indicano gli obiettivi dei percorsi di insegnamento-apprendimento attraverso strategie collegiali che pongono al centro il laboratorio, l'alternanza scuola-lavoro, il raccordo con le istituzioni scolastiche in rete e con gli enti locali. Costituiscono il supporto al modello organizzativo della Scuola e favoriscono un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari. La valenza strategica dei Dipartimenti si realizza nella dimensione collegiale della cooperazione tra docenti. Il loro fine è quello di innalzare la qualità del processo educativo per garantire il successo formativo di ciascun allievo, nessuno escluso.

## IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due allievi.

Il Consiglio si riunisce almeno cinque volte durante il corso dell'anno. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe, nominato dal Capo d'Istituto.

I Compiti del Consiglio di Classe sono:

- a) **con la sola componente docenti**, programmare il piano annuale delle attività della classe sulla base:
  - della riflessione sul programma svolto l'anno precedente;
  - della conoscenza degli alunni (prime classi) e dell'esame della documentazione proveniente dalle scuole medie;
  - della scelta degli obiettivi formativi;
  - dell'accordo sulle metodologie e sulle verifiche;
  - dell'organizzazione delle attività dell'area di approfondimento e di integrazione;
  - delle valutazioni.
- b) **consiglio di classe allargato anche ai rappresentanti dei genitori e degli alunni**:
  - verificare le attività didattiche;
  - proporre le attività scolastiche;
  - calendarizzare le verifiche;
  - formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;
  - formulare proposte di sperimentazione;
  - programmare le attività di recupero e sostegno.

## I COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

I Coordinatori hanno delega annuale:

- a presiedere e coordinare i Consigli di classe in assenza del Dirigente Scolastico, inclusi gli scrutini;



- ad operare perché in tali riunioni si concordino le finalità educative, i criteri di valutazione, le tipologie e la frequenza delle prove, gli stili relazionali, gli standard qualitativi, i progetti e le attività integrative;
- a raccogliere le programmazioni individuali dei docenti;
- a sollecitare la programmazione di attività di recupero per gli alunni in difficoltà ed eventuali attività di approfondimento;
- a redigere la programmazione del Consiglio di classe;
- a chiedere ai colleghi, qualora ciò sia ritenuto necessario, in sede di scrutinio, di motivare la proposta di voto, anche tramite la lettura delle valutazioni assegnate nel corso dell'anno scolastico. Stessa richiesta può essere fatta dai componenti del Consiglio nei confronti delle valutazioni del coordinatore;
- alla gestione di eventuali problemi che sorgano all'interno della classe (rapporti con gli allievi, con i genitori, con i colleghi docenti), avvalendosi anche della collaborazione della Presidenza e della vice-Presidenza;
- alla mediazione di eventuali conflitti tra allievi e docenti, avvalendosi anche della collaborazione della Presidenza e della vice-Presidenza;
- all'accoglienza dei docenti del Consiglio in servizio per la prima volta nell'Istituto o in quel Consiglio di classe, al fine di metterli al corrente su quanto deciso e programmato e sulle consuetudini operative;
- al controllo periodico dei ritardi, delle assenze e delle relative giustificazioni per il loro esame collegiale in seno al Consiglio di classe, tenendo aggiornato con cadenza mensile il calcolo delle ore di assenza degli alunni. Alla Presidenza e alla vice-Presidenza spettano la concessione dei permessi di uscita e i permessi annuali legati all'orario dei mezzi di trasporto;
- a svolgere le funzioni di segretario del Consiglio di classe e provvedere alla stesura materiale e alla firma dei verbali delle riunioni, quando a presiedere lo stesso Consiglio è il Dirigente Scolastico;
- a presiedere le riunioni per le elezioni dei rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di classe e provvedere, in questa sede, all'illustrazione della programmazione educativa e didattica, nonché di tutte le iniziative e i servizi evidenziati nel POF;
- a curare i rapporti con le famiglie;
- a provvedere alla raccolta delle ricevute di ritorno di tutte le comunicazioni scuola-famiglia, ogni volta che questo viene richiesto;
- a raccogliere le dichiarazioni di conferma o di nuova adozione nell'ambito della procedura per le adozioni dei libri di testo;
- a essere disponibile a seguire attività di formazione sull'introduzione del registro elettronico;
- a coordinare le attività inerenti l'integrazione degli alunni stranieri.

Il docente coordinatore si rende disponibile a riferire ai genitori in merito alle valutazioni sintetiche esposte da altri colleghi.

## **IL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

Il concetto di valutazione è una diretta filiazione dell'idea dell'autonomia che è la nuova strategia di "decentralizzazione del sistema scolastico" basata sull'innovazione. I risultati dell'apprendimento, le competenze effettivamente acquisite, i parametri di dispersione scolastica hanno una rilevanza notevole sui processi formativi. Al fine di garantire il successo formativo di tutti e di ciascuno, l'Istituto si è dotato di un gruppo di autovalutazione al fine di garantire il buon risultato delle strategie didattiche e organizzative attuate.

## **IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (D.S.G.A.)**

Riceve direttive generali dal Dirigente Scolastico, sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.

E' il capo del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), posto alle sue dipendenze e a lui è demandata la gestione di ferie, permessi, malattie, sostituzioni, turnazioni ecc.

Ha il compito specifico di organizzare:

- a) la Segreteria didattica, ossia l'ufficio che fornisce importanti supporti al Dirigente Scolastico, ai collaboratori, ai docenti e agli alunni in termini di certificazioni, curando, tra l'altro, le iscrizioni degli alunni, i registri, i diplomi, le tasse scolastiche, certificati vari, corrispondenza con enti vari ecc.;
- b) la Segreteria amministrativa, che cura conguagli, compensi per lavoro straordinario, compensi di missione, compensi esami di maturità, e tutto ciò che riguarda l'aspetto economico della Scuola.

### **PERSONALE A.T.A.**

L'organico amministrativo è costituito dal Direttore amministrativo, 4 assistenti amministrativi, 1 collaboratore scolastico.

L'organizzazione dei Servizi amministrativi, improntata a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità, D.L. 1 febbraio 2001, n. 44, è in grado di offrire all'utenza con procedure rapide e celeri:

- il rilascio di certificazioni effettuato entro tre, al massimo cinque giorni, a seconda che si tratti di iscrizione a frequenza, o comprenda votazioni e/o giudizi;
- consegna a "vista" dei documenti sostitutivi del diploma, dopo il terzo giorno lavorativo, successivo alla pubblicazione dei risultati finali;
- orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio;
- orario di apertura al pubblico dell'ufficio di Presidenza comunicato con appositi avvisi;
- tabelle orarie, organigrammi e bacheche per il personale della Scuola, gli studenti e i genitori.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I Collaboratori scolastici agiscono nell'ambito di specifici compiti e oltre a rendere sicuro e confortevole l'intero ambiente scolastico:

- sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- sorvegliano gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- accompagnano gli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;
- esercitano la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici;
- tengono puliti i locali scolastici, gli spazi scoperti, gli arredi e relative pertinenze;
- svolgono attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili, giardinaggio e simili;
- collaborano con i docenti e svolgono attività di supporto all'azione educativa e didattica;
- svolgono attività di supporto all'attività amministrativa;
- prestano ausilio agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

## LE RISORSE STRUTTURALI

L'Istituto "A. Moravia" possiede aule spaziose, luminose e ben aerate che costituiscono il presupposto per le migliori condizioni di vita scolastica. Numerosi sono i laboratori, attrezzati con strumentazioni moderne e tecnologicamente avanzate, in cui i controlli avvengono sistematicamente per garantire sicurezza e prevenzione degli infortuni.

Per il servizio di informazione, l'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti alle varie aree di pubblicazione. Nella bacheca di ogni piano viene esposto l'orario delle lezioni e di ricevimento dei singoli docenti. In sala professori vengono pubblicati gli avvisi e le circolari ministeriali; i docenti possono collegarsi ad Internet da postazioni collegate in rete. Sono inoltre previsti spazi di affissione per le pubblicazioni degli alunni. Una segnaletica ben visibile indica le vie di fuga per la sicurezza; estintori omologati e scale antincendio esterne garantiscono una scuola sicura.

### **BIBLIOTECA**

La scuola possiede una biblioteca che conta circa duemila volumi, alcuni di pregiato valore, ed è gestita da una unità del personale amministrativo. E' aperta tutti i giorni, per consentire al personale della scuola di svolgere attività di ricerca ed approfondimento. E' fornita, oltre che di testi qualificati dei vari settori disciplinari, anche di un numero considerevole di videocassette, CD, manuali, vocabolari e classici della letteratura italiana e straniera.

### **I LABORATORI**

I laboratori della Scuola costituiscono una risorsa fondamentale per la completezza dell'offerta formativa e vengono utilizzati per lo svolgimento delle attività, sia scolastiche sia extrascolastiche.

Al fine di preparare figure professionali sempre più adeguate alle richieste del mercato, l'uso dei laboratori coinvolge gli studenti nel biennio e, successivamente, nel triennio, nell'ambito della specializzazione scelta. I laboratori sono in costante aggiornamento, per offrire strumenti all'avanguardia adeguati all'apprendimento delle nuove tecnologie; sono dotati, infatti, di computer multimediali, proiettori, scanner, masterizzatori, lavagne luminose, videoregistratori e di una vasta gamma di schede tecniche, indispensabili alla didattica delle discipline professionalizzanti.

**Laboratori di Fisica**

**Laboratori di Informatica**

**Laboratorio di Elettrotecnica**

**Laboratorio di Elettronica**

**Laboratorio di T.D.P.**

**Laboratorio di Sistemi Elettronici Automatici**

### **STRUTTURE ED ATTREZZATURE SPORTIVE**

L'Istituto dispone di una convenzione con una palestra esterna adibita all'insegnamento delle Scienze motorie ed attrezzata per lo svolgimento di attività preparatorie a giochi di squadra quali pallacanestro e pallavolo. Le dotazioni comprendono spogliatoi, docce e numerose attrezzature per attività ginnica a corpo libero

## **LA SCUOLA È DOTATA DI:**

- Aula Magna con maxischermo ed impianto audio;
- Palestra (convenzione con palestra esterna "FIT280"; gli alunni e i docenti sono assicurati sia nella Scuola che nei percorsi esterni con la Reale Mutua);
- Parcheggio motorini.

## **ATTREZZATURE DIDATTICHE**

- Lavagna Interattiva;
- Computer con idonee attrezzature e software;
- Proiettore digitale, videoregistratore, videocamere, telecamere, macchine fotografiche, microfoni, stampanti, macchine fotocopiatrici, video cassette;
- Corso di lingua inglese, sussidi didattici multimediali;
- apparecchiature di laboratorio come alimentatori duali, multimetri, schede analogiche AM – FM PM, schede digitali ASK - FSK e RAM - RCM, mentre l'Istituto è già in possesso di oscilloscopi, generatori di funzione, postazioni saldanti, basette sperimentali etc.

## **L'ISTITUTO MORAVIA CON LA RIFORMA "SI RIFORMA"**

Gli istituti tecnici sono riordinati e rafforzati dalla Riforma, con una nuova identità fondata sulla cultura tecnica e scientifico-tecnologica, che ne esalta il ruolo come scuole dell'innovazione permanente. L'attuale frammentazione degli indirizzi (39 ordinari e circa 200 sperimentali), viene superata con l'individuazione di due grandi settori e 11 indirizzi: 1) il settore economico con due indirizzi; 2) il settore tecnologico con nove indirizzi.

Tutti gli istituti tecnici hanno la durata di cinque anni; sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'esame di Stato e conseguono il diploma di istruzione tecnica, utile ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria, oltre che nei percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore, soprattutto in quelli di specializzazione riguardanti le aree tecnologiche di "Industria 2015" presso gli istituti tecnici superiori, in via di costituzione.

L'orario settimanale scende da 36 a 32 ore (il tempo scuola per gli studenti aumenta, in quanto si tratta di ore effettive e non più ridotte a 50 minuti come oggi avviene di solito).

Il profilo educativo e i profili degli indirizzi sono configurati in modo da rispondere efficacemente alle richieste del mondo del lavoro, anche delle libere professioni.

## **Finalità e Obiettivi di Apprendimento**

I percorsi degli istituti tecnici sono caratterizzati da spazi crescenti di flessibilità, dal primo biennio al quinto anno, funzionali agli indirizzi, per corrispondere alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e dai fabbisogni espressi dal mondo del lavoro e delle professioni, nonché alle vocazioni del territorio. A questo fine, gli istituti tecnici organizzano specifiche attività formative nell'ambito della loro autonomia didattica, organizzativa e di ricerca e sviluppo in costante raccordo con i sistemi produttivi del territorio.

Gli aspetti tecnologici e tecnici sono presenti fin dal primo biennio ove, attraverso l'apprendimento dei saperi-chiave, acquisiti soprattutto attraverso l'attività di laboratorio, esplicano una funzione orientativa. Nel secondo biennio, le discipline di indirizzo assumono connotazioni specifiche in una dimensione politecnica, con l'obiettivo di far raggiungere agli studenti, nel quinto anno, una adeguata competenza professionale di settore, idonea anche per la prosecuzione degli studi a livello terziario con particolare riferimento all'esercizio delle professioni tecniche. Il secondo biennio e il quinto anno costituiscono, quindi, un percorso unitario per accompagnare e sostenere le scelte dello studente nella costruzione progressiva del suo progetto di vita, di studio e di lavoro.

Le metodologie sono finalizzate a:

- valorizzare il metodo scientifico e il pensiero operativo;
- analizzare e risolvere problemi; educare al lavoro cooperativo per progetti;
- orientare a gestire processi in contesti organizzati.

Le metodologie educano, inoltre, all'uso di modelli di simulazione e di linguaggi specifici, strumenti essenziali per far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento attesi a conclusione del quinquennio. Tali metodologie richiedono un sistematico ricorso alla didattica di laboratorio, in modo rispondente agli obiettivi, ai contenuti dell'apprendimento e alle esigenze degli studenti, per consentire loro di cogliere concretamente l'interdipendenza tra scienza, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza.

Gli stage, i tirocini e l'alternanza scuola/lavoro sono strumenti didattici fondamentali per far conseguire agli studenti i risultati di apprendimento attesi e attivare un proficuo collegamento con il mondo del lavoro e delle professioni, compreso il volontariato ed il privato sociale.

Gli istituti tecnici possono dotarsi, nell'ambito della loro autonomia, di strutture innovative, quali i dipartimenti e il comitato tecnico-scientifico, per rendere l'organizzazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi che connotano la loro identità culturale.

## Settore Economico Amministrazione, Finanza e Marketing QUADRO ORARIO RIFORMA 2° GRADO

### AREA COMUNE

MATERIE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	PROVE D'ESAME
	I	II	III	IV	V	
Religione (materia alternativa)	1	1	1	1	1	-
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4	S.O.
Lingua inglese	3	3	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	2	2	O.
Matematica	4	4	3	3	3	S.O.
Diritto ed economia	2	2	-	-	-	S.O.
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-	S.O.
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	P.

### AREA DI INDIRIZZO

Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-	O.P.
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-	O.P.
Geografia	3	3	-	-	-	S.O.
Informatica	2	2	2	2	-	S.O.
Seconda lingua comunitaria (Spagnolo)	3	3	3	3	3	S.O.
Economia aziendale	2	2	6	7	8	S.O.
Diritto	-	-	3	3	3	O.
Economia Politica	-	-	3	2	3	O.

### OBIETTIVO FINALE DEL TRIENNIO

Il Diplomato in "Amministrazione, Finanza e Marketing" ha competenze generali nel campo dei

macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo - finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- svolgere attività di marketing;
- collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, finanza e Marketing" consegue i risultati di seguito specificati in termini di competenze:

1. Riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo - finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

**Settore Tecnologico**  
**ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA**  
**QUADRO ORARIO RIFORMA 2° GRADO**

**AREA COMUNE**

MATERIE	CLASSE	CLASSE	PROVE D'ESAME
	I	II	
Religione (materia alternativa)	1	1	-
Lingua e letteratura italiana	4	4	S.O.
Lingua inglese	3	3	S.O.
Storia	2	2	O.
Matematica	4	4	S.O.
Diritto ed economia	2	2	S.O.
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	S.O.
Scienze motorie e sportive	2	2	P.

**AREA DI INDIRIZZO**

Scienze integrate (Fisica)	3	3	O.P.
Scienze integrate (Chimica)	3	3	O.P.
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3	G.O.
Tecnologie informatiche	3	-	O.P.

**Settore Tecnologico**  
**Elettronica ed elettrotecnica - Articolazione Elettronica**  
**QUADRO ORARIO RIFORMA 2° GRADO**

**AREA COMUNE**

MATERIE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	PROVE D'ESAME
	III	IV	V	
Religione (materia alternativa)	1	1	1	-
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	S.O.
Lingua inglese	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Matematica	3	3	3	S.O.
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.

**AREA DI INDIRIZZO**

Complementi di matematica	1	1	-	O.
Elettrotecnica ed Elettronica	7	6	6	S.O.
Sistemi Automatici	4	5	5	S.O.
Tec. e prog. di sistemi elettrici ed elettronici	5	5	6	G.O.P.
Ore di laboratorio	17		10	

## OBIETTIVO FINALE DEL TRIENNIO

Il Diplomato in “Elettronica ed Elettrotecnica”:

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali e delle tecnologie costruttive dei sistemi elettrici, elettronici e delle macchine elettriche, della generazione, elaborazione e trasmissione dei segnali elettrici ed elettronici, dei sistemi per la generazione, conversione e trasporto dell’energia elettrica e dei relativi impianti di distribuzione;
- nei contesti produttivi d’interesse, collabora nella progettazione, costruzione e collaudo di sistemi elettrici ed elettronici, di impianti elettrici e sistemi di automazione.

È grado di:

- operare nell’organizzazione dei servizi e nell’esercizio di sistemi elettrici ed elettronici complessi;
- sviluppare e utilizzare sistemi di acquisizione dati, dispositivi, circuiti, apparecchi e apparati elettronici;
- utilizzare le tecniche di controllo e interfaccia mediante software dedicato;
- integrare conoscenze di elettrotecnica, di elettronica e di informatica per intervenire nell’automazione industriale e nel controllo dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all’innovazione e all’adeguamento tecnologico delle imprese relativamente alle tipologie di produzione;
- intervenire nei processi di conversione dell’energia elettrica, anche di fonti alternative, e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico e adeguare gli impianti e i dispositivi alle normative sulla sicurezza;
- nell’ambito delle normative vigenti, collaborare al mantenimento della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale, contribuendo al miglioramento della qualità dei prodotti e dell’organizzazione produttiva delle aziende.

Nell’indirizzo sono previste le articolazioni “**Elettronica**”, “**Elettrotecnica**” e “**Automazione**”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

In particolare, sempre con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita:

- nell’articolazione “**Elettronica**” la progettazione, realizzazione e gestione di sistemi e circuiti elettronici;
- nell’articolazione “**Elettrotecnica**” la progettazione, realizzazione e gestione di impianti elettrici civili e industriali;
- nell’articolazione “**Automazione**”, la progettazione, realizzazione e gestione di sistemi di controllo.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell’indirizzo “**Elettronica ed elettrotecnica**” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

- Applicare nello studio e nella progettazione di impianti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche i procedimenti dell’elettrotecnica e dell’elettronica.
- Utilizzare la strumentazione di laboratorio e di settore e applicare i metodi di misura per effettuare verifiche, controlli e collaudi.
- Analizzare tipologie e caratteristiche tecniche delle macchine elettriche e delle apparecchiature elettroniche, con riferimento ai criteri di scelta per la loro utilizzazione e interfacciamento.
- Gestire progetti.
- Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.
- Utilizzare linguaggi di programmazione, di diversi livelli, riferiti ad ambiti specifici di applicazione.
- Analizzare il funzionamento, progettare e implementare sistemi automatici.

In relazione alle articolazioni: “Elettronica”, “Elettrotecnica” ed “Automazione”, le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.



## LICEO SCIENTIFICO

Il Liceo Scientifico non si presenta solo come la scuola delle scienze esatte e naturali, ma il Liceo che, proprio a partire da e con esse, ne svela la matrice e gli scopi umanistici. Tale indirizzo di studi presenta un curriculum equilibrato tra discipline caratterizzanti (matematica, scienze sperimentali) e discipline umanistiche. Lo scopo fondamentale consiste nell'individuare le interazioni tra teorie matematiche e scientifiche, da un lato, e teorie letterarie, artistiche e filosofiche, dall'altro. In particolare, per il Liceo scientifico, approfondire l'unità della cultura dal suo peculiare punto di vista significa: assumere l'abitudine alla ricerca e alla sperimentazione; attivare capacità logico-deduttive e di astrazione; adottare strategie operative funzionali alla soluzione di problemi.

### PREREQUISITI DEGLI STUDENTI CHE SI ISCRIVONO AL LICEO SCIENTIFICO

- Prerequisiti socio-affettivi:
- propensione allo studio
- propensione all'indagine scientifica
- desiderio di conoscenza aperta ai diversi ambiti culturali
- disponibilità alla collaborazione

Prerequisiti trasversali:

- buone abilità logico-matematiche di base
- buona capacità espressiva scritta e orale
- capacità di comprensione globale di un testo scritto
- conoscenza del lessico essenziale delle discipline studiate alla Scuola Media
- sufficienti conoscenze grammaticali ( morfologia e sintassi dell'italiano)

Per i futuri studenti si potrebbe proporre, all'atto dell'iscrizione, una serie di esercizi / lavori che consolidino i prerequisiti nelle tre diverse aree:

- area lingua italiana/ storia
- area lingua straniera ( se uguale a quella studiata alla Scuola Media)
- area logico/matematica

Gli studenti iscritti al Liceo scientifico dovrebbero svolgere tali attività nei mesi estivi in modo da rendersi conto dei livelli di competenza richiesti dalla Scuola.

### PROFILO DELLO STUDENTE AL TERMINE DEL LICEO SCIENTIFICO

Al termine del triennio gli allievi sono in grado di:

- selezionare ed utilizzare strategie adatte alle situazioni
- leggere messaggi verbali e non verbali cogliendone i vari livelli
- utilizzare la lingua nei diversi contesti comunicativi
- problematizzare conoscenze ed idee attraverso la contestualizzazione storica e culturale
- aprirsi alle grandi questioni connesse alla condizione umana e alle nuove scienze
- lavorare in team, a collaborare e a confrontarsi

### SBOCCHI UNIVERSITARI

Pur essendo il curriculum del Liceo Scientifico particolarmente congruente con la frequenza dei corsi di laurea nelle discipline scientifiche, ingegneria e architettura, medicina e chirurgia, economia e commercio, giurisprudenza, questa scuola fornisce una vasta cultura di base indispensabile per una positiva prosecuzione degli studi in ogni indirizzo universitario.

## **SBOCCHI PROFESSIONALI**

Il Liceo Scientifico, oltre a favorire l'inserimento nel percorso universitario, fornisce gli elementi culturali indispensabili per la partecipazione ai corsi post-secondari che intendono perfezionare le acquisizioni generali sul piano applicativo - tecnico, piuttosto che accademico. Si potranno, così, proficuamente frequentare corsi di formazione professionale regionale di II livello o corsi di formazione professionale superiore o di specializzazione attivati dallo stato in collaborazione con le regioni e con il mondo del lavoro. Sarà possibile prepararsi alle professioni di addetto ai sistemi informatici o di bibliotecaria e della comunicazione, oltre che alle varie figure del settore paramedico. Il Liceo Scientifico, assicurando il possesso di competenze specifiche, ma riversabili in contesti professionali diversi, e di un autonomo metodo di apprendimento, consente inoltre, l'immediato inserimento nel mondo del lavoro, in particolare nel settore informatico, della salvaguardia del territorio e della salute e dei servizi.

## **TABELLA DELLE MATERIE E DELLE RISPETTIVE ORE SETTIMANALI**

<b>CORSO ORDINARIO</b>						
<b>Classi</b>		<b>PRIMA</b>	<b>SECONDA</b>	<b>TERZA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>
Religione	o.	1	1	1	1	1
Italiano	o.s.	4	4	4	3	4
Latino	o.s.	3	3	4	4	3
1 <sup>^</sup> Lingua Straniera	o.s.	3	3	3	3	4
Storia e Geografia	o.	3	3	-	-	-
Storia	o.	-	-	2	2	3
Filosofia	o.	-	-	2	3	3
Matematica	o.s.	5	5	3	3	3
Fisica	o.	2	2	2	3	3
Sc. naturali	o.	2	2	3	3	2
Disegno e Storia dell'Arte	g.o.	2	2	2	2	2
Scienze Motorie	p.	2	2	2	2	2

## **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

I percorsi di studio dell'Istituto prevedono una serie di attività ed iniziative volte a fornire agli studenti ulteriori strumenti per il successo formativo, in particolare:

- ✓ Tirocini aziendali presso aziende operanti nei settori specifici di ciascun indirizzo
- ✓ Percorsi di alternanza scuola-lavoro
- ✓ Visite guidate e viaggi d'istruzione
- ✓ Orientamento in entrata e in uscita
- ✓ Corsi per il conseguimento della patente Europea del computer e per certificazione EIPASS
- ✓ Corsi di Lingua inglese
- ✓ Sportello didattico
- ✓ Progetti finalizzati all'integrazione di alunni in condizioni di handicap
- ✓ Percorsi d'integrazione per alunni stranieri
- ✓ Attività sportive
- ✓ Progetti

## Alternanza Scuola-Lavoro

Da anni questo Istituto, al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti (comma 33, legge n° 107), organizza percorsi di alternanza scuola-lavoro sia sul territorio nazionale sia all'estero.

Sino ad oggi questi percorsi erano destinati a piccoli gruppi di studenti del quarto e quinto anno dei vari indirizzi di studi, ma con la nuova legge n° 107 sulla “buona scuola” dovranno essere estesi a tutti gli studenti che nell’anno scolastico 2015-2016 frequentano la terza classe. Compatibilmente con la disponibilità offerta dalle poche e piccole imprese che operano sul nostro territorio, dagli ordini professionali, istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali artistiche e musicali, dagli enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale, dagli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI e con l'ausilio dell’impresa formativa simulata (IFS) e dell’esperienza della “Bottega Scuola”, sarà progettato per tutti gli studenti un percorso di alternanza scuola-lavoro di 400 ore complessive da effettuare tra il secondo biennio e l'ultimo anno del corso di studi (commi 33, 34 e 35, legge n°107).

## Orientamento in entrata

E’ rivolto a tutti gli studenti che frequentano la terza media e ai loro genitori con l’obiettivo di:

- creare in continuo e corretto scambio di informazioni tra i due ordini di scuola;
- rendere meno problematico il passaggio dalla scuola media alla scuola superiore, offrendo momenti di incontro, di stimolo, di supporto;
- fornire adeguate informazioni per facilitare la scelta della scuola secondaria superiore;
- garantire il diritto di ogni studente ad un percorso formativo rispondente alle proprie attitudini.

L’Istituto, allo scopo di informare genitori e studenti delle scuole medie del territorio, organizza le seguenti attività:

### 1. Incontri informativi presso le scuole secondarie di primo grado

Sono previsti incontri di informazione e di presentazione del Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto, tenuti dai nostri docenti presso le scuole medie. Le modalità di intervento, le date e le tempistiche verranno concordate tra la referente per l’orientamento e le singole scuole, in modo da ottimizzare tempi e ricadute degli interventi sui reali bisogni degli alunni coinvolti.

### 2. Open day

Apertura dell’Istituto per

- la presentazione dei curricula degli indirizzi;
- l’illustrazione del piano dell’Offerta Formativa;
- la visita guidata dell’istituto e dei laboratori da parte di studenti e genitori.

### 3. Open evening

Apertura dell’istituto in orario serale per informazioni circa gli indirizzi di studio e l’offerta formativa. Lo staff dell’orientamento incontrerà le famiglie per rispondere alle domande e offrire chiarimenti specifici.

### 4. “CampOrienta”

L’Istituto parteciperà con il suo stand informativo ad alcune manifestazioni sportive e attività di presentazione organizzate da diversi Enti e che si svolgeranno nei mesi di novembre, dicembre e gennaio. Lo staff, composto da docenti del team o da risorse umane disponibili e da allievi delle classi del triennio, sarà in grado di fornire brevi delucidazioni ai genitori e agli allievi presenti e distribuirà materiale informativo.

### 5. Colloqui informativi in istituto

La Dirigente scolastica, il suo staff e il referente per l'orientamento incontrano i genitori, previo appuntamento, per informazioni sull'Istituto, sui suoi indirizzi e su ogni elemento utile all'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado.

## NOVITA' E CARATTERISTICHE DELL'ISTITUTO

### La classe digitale

Nella **Classe digitale** ogni studente possiede un computer, all'interno di essa la **LIM** (Lavagna Interattiva Multimediale) permette di coinvolgere attivamente gli studenti che possono interagire con lo schermo che sostituisce la lavagna tradizionale.

La Lavagna Interattiva Multimediale, essendo uno strumento più vicino all'esperienza della generazione **web 2.0** aiuta a catturare l'attenzione di studenti poco abituati a una lunga concentrazione e con diversi stili di apprendimento, alcuni infatti hanno maggiore facilità di imparare dal sistema digitale.

La Lavagna Interattiva Multimediale non intaccherà il rapporto umano di interscambio relazionale – affettivo – educativo che è la base pedagogica dell'insegnamento: essa è solo uno strumento in più, a disposizione del docente, utile per variare il ritmo delle lezioni avvalendosi di sistemi informatici, molto presenti nella odierna società ma soprattutto al mondo dei ragazzi.

Le potenzialità di questo strumento sono molteplici:

- La visualizzazione condivisa;
- La semplificazione dei concetti;
- L'interattività;
- L'aggregazione di risorse multimediali;
- La semplicità d'impiego;
- La costruzione collaborativa del percorso di studio.

Usando in questo modo le tecnologie, gli studenti, apprenderanno con le tecnologie e non dalle tecnologie, e le stesse diventeranno strumenti cognitivi capaci di attivare la creatività del pensiero, in ogni ambito disciplinare.

### Lo sportello di ascolto

L'attivazione di questo progetto mette in atto una strategia pedagogica a lungo termine a largo respiro, giacché si fa carico della complessità dei vissuti che interferiscono più o meno positivamente nel processo di apprendimento e del rendimento del ragazzo.

La maggior parte delle tensioni, delle incomprensioni, dei disagi relazionali e intrapsichici deriva da situazioni di scarsa accettazione di sé e di indisponibilità verso gli altri oltre che dalla necessità di essere ascoltati.

Sentirsi accolti ed ascoltati permette di conquistare un maggiore equilibrio e una migliore disponibilità relazionale. Per prevenire, rilevare ed attenuare le situazioni di disagio del giovane, che si sente sempre più spesso abbandonato a se stesso ed isolato, è opportuno attivare spazi strutturati dove possa incontrare professionisti che, in parallelo con le diverse figure presenti nelle Scuole, sostengano il suo lungo e faticoso processo di crescita e di concretizzazione del progetto esistenziale.

Obiettivo principale del progetto "Sportello d'ascolto" è quello di interagire come mediatore di cambiamento e di sviluppo della consapevolezza delle risorse e delle potenzialità che ogni persona ha dentro sé in una dimensione strutturata spazialmente e temporalmente.

Una buona comunicazione, nella specificità del setting localizzato negli Istituti scolastici, rappresenta non

solo uno strumento efficace di prevenzione delle difficoltà preadolescenziali ed adolescenziali, ma anche una premessa indispensabile per il raggiungimento dei risultati positivi nell'insegnamento e nell'apprendimento. Nella scuola si deve far fronte ad una combinazione di problemi individuali ed istituzionali.

Non è compito dell'istituzione scolastica risolvere i problemi degli studenti, ma è suo dovere accorgersene, poiché possono interferire sul suo rendimento nello studio.

Nell'ambito dello "Sportello d'ascolto" il pedagogista clinico nonché referente del progetto, la **Dott.ssa Aurelia Patrizia Billa**, collabora con il corpo docente affinché il processo di maturazione del giovane, che non è unitario né sincrono, determini uno sviluppo delle inestricabili seppur differenti componenti: corporea, cognitiva, affettiva, emozionale, relazionale e sociale.

Lo sportello di ascolto, attivo nei locali di via Trieste n. 25 nei giorni di Martedì, Giovedì e Sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed è rivolto agli alunni, ai Docenti, alle Famiglie e a tutti gli operatori scolastici, qualora si presentino esigenze o problematiche organizzative, didattiche o personali.

## **La nuova metodologia di studio**

Per venire incontro alle mutate esigenze dei giovani d'oggi, sempre più impegnati in attività sportive a livello agonistico o ad interessi che richiedono costantemente la loro partecipazione durante le ore pomeridiane, l'Istituto Moravia ha pensato di adottare una nuova metodologia di studio in base alla quale i Docenti imposteranno, quanto più possibile, la propria didattica, prendendo spunto dalle esperienze laboratoriali di classe o da conoscenze pregresse dei singoli allievi.

Tale metodologia consente ai docenti di verificare nell'immediato quanto appreso dai discenti durante le ore dedicate a ciascuna disciplina. In pratica, a fine di ogni modulo didattico, l'allievo sarà chiamato a rispondere a delle verifiche sia orali, sia scritte, sia pratiche, miranti a stabilire se l'argomento trattato è stato del tutto compreso o se necessita ancora di ulteriori approfondimenti o chiarimenti da parte del docente.

## **L' integrazione degli alunni in situazione di handicap**

Nell'attuare l'inserimento degli alunni diversamente abili, la nostra Scuola s'impegna a seguire le Linee guida emanate dal Ministero dell'Istruzione (allegato nota n. 4274 del 04/08/2009) e mettere in atto gli articoli 3 e 34 della Costituzione Italiana nonché la Legge 104/92 che considera il principio dell'integrazione sociale e scolastica come momento fondamentale per la tutela della dignità umana della persona disabile.

L'inserimento nelle classi è finalizzato alla piena integrazione di ognuno; la Scuola, offrendo ogni possibile opportunità formativa, si propone l'obiettivo di consentire a ciascuno il pieno sviluppo delle proprie potenzialità. L'integrazione degli alunni impegna docenti, alunni e genitori nel percorso di valorizzazione della diversità e rappresenta un importante momento di crescita personale e umana per ogni componente della comunità scolastica. Per ciascun alunno diversamente abile, la Scuola, in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti del servizio territoriale dell'ASL, predispone un apposito "Piano Educativo Individualizzato". Per favorire l'integrazione la Scuola si avvale di docenti di "di sostegno" e, se necessario, di personale assistenziale messo a disposizione dagli Enti locali. In ogni caso le attività d'integrazione (e il conseguente intervento degli operatori) riguardano tutta la classe o tutto il gruppo in cui è inserito l'alunno portatore di bisogni educativi speciali; le attività di tipo individuale sono precisate nel piano operativo e riguardano tutta la classe o il gruppo classe in cui l'allievo è inserito.

## **L'integrazione degli alunni stranieri**

Nel nostro Istituto, all'interno delle varie classi, sono inseriti alunni provenienti da altri Paesi. Alcuni di loro manifestano difficoltà anche nell'uso della lingua italiana. Alla luce di questa e di altre problematiche fisiologiche, la Scuola s'impegna a creare un clima di accoglienza, tale da poter favorire la loro piena integrazione.

## **Integrazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.)**

Per gli alunni che presentano disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) quali dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia, la Scuola attua un protocollo specifico di interventi ai sensi della Legge 170 del 8 ottobre 2010 e delle Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con DSA.

Partendo dalla certificazione di diagnosi di DSA, il docente referente per tali problematiche (Funzione strumentale area 7) cura le seguenti fasi:

- 1) informazione del Consiglio di Classe;
- 2) incontro con la famiglia e l'alunno, al fine di definire modalità di inserimento ed utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi;
- 3) predisposizione di un Piano personalizzato da parte del Consiglio di Classe, con la possibilità di revisione periodica;
- 4) utilizzo di strumentazione didattica compensativa e dispensativa;
- 5) colloqui periodici con la famiglia;
- 6) eventuale attività di recupero e supporto allo studio;
- 7) verifiche quadrimestrale e finale.

## **Integrazione degli alunni portatori di B.E.S.**

Gli alunni con B.E.S. si trovano inseriti all'interno di un contesto sempre più variegato che rispetta pienamente la complessa realtà delle classi del nostro istituto al fine di assumere un approccio decisamente educativo e per non chiudere questi allievi in una cornice ristretta ogni alunno che manifesta per motivi fisici, biologici, fisiologici, psicologici e sociali ha necessità di un potenziamento della cultura dell'inclusione e di un approfondimento delle relative strategie che la koinè educante deve mettere in atto per la perfetta integrazione. In tale ottica assumono valore strategico il G.L.I. e i centri territoriali di supporto istituiti dagli uffici scolastici regionali per creare una rete diffusa al fine di risolvere le problematiche inerenti il B.E.S.

## **Aggiornamento e formazione del personale docente**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario d'insegnamento.

Il personale Docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi delle normative vigenti sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dall'Istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.

La partecipazione ai corsi dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico una volta considerata l'esigenza di servizio. Poiché la formazione è un diritto del docente e non un obbligo, potranno partecipare ai corsi soltanto coloro che daranno la personale disponibilità. In caso di richiesta di partecipazione di più docenti allo stesso Corso di Aggiornamento, sarà osservato il criterio della rotazione.

## **Modalità organizzative per l'esercizio della funzione docente**

Il Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, decide se la valutazione degli alunni debba avvenire secondo la scansione trimestrale o quadrimestrale.

Gli obblighi di lavoro del Personale Docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal Piano Annuale delle Attività.

Ogni variazione sulle date degli incontri sarà comunicata ai Docenti con congruo anticipo. Dei tempi effettivi di ciascun incontro farà fede il relativo verbale.

Il Piano Annuale è approvato dal Collegio dei Docenti rientra nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

## **Scrutini ed esami**

Per lo svolgimento degli scrutini e degli esami e per la compilazione degli atti relativi alla valutazione non è prevista la quantificazione degli impegni, in quanto tale prestazione rientra nelle attività della "Funzione Docente".

## **Criteri generali per lo svolgimento degli scrutini**

Esaminato il Regolamento dell'Autonomia nella parte che attribuisce alle Istituzioni scolastiche la competenza a individuare modalità e criteri di valutazione degli alunni.

Esaminata l'O.M. n. 90 del 2001 nella parte che fissa le modalità degli scrutini finali e attribuisce al Collegio Docenti la determinazione dei criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di Classe.

Visto il D.M. 80 del 2007 e l'O.M. 92 del 2007 che fissano nuove modalità e tempi per il recupero dei debiti formativi.

Vista la circolare n. 94 del 18/10/2011.

Premesso che:

ogni deliberazione di scrutinio, sia positiva (ammissione) che negativa (non ammissione), deve avere finalità esclusivamente educative e formative;

la valutazione finale deve avvenire tenendo conto della crescita e dello sviluppo umano, culturale e civile degli alunni e consentire altresì all'alunno di seguire proficuamente gli studi della classe superiore;

ogni docente si assume la diretta e piena responsabilità delle informazioni che offre al Consiglio di Classe per lo scrutinio nonché degli atti dallo stesso deliberati;

la collegialità degli atti deliberati in sede di scrutinio non comporta il demandare ad altri il compito e la responsabilità di valutare.

Tenuto conto che la valutazione complessiva e finale degli studenti è un atto collegiale di competenza del Consiglio di classe nella sua forma perfetta.

## **Assegnazione del voto di condotta**

La valutazione del comportamento si riferisce all'area degli obiettivi educativi e, in particolare, al rispetto delle disposizioni vigenti e alla promozione di comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e con l'assolvimento dei propri doveri.

L'attribuzione all'alunno del voto di condotta, negli scrutini intermedio e finale, mira a valutare la frequenza, l'impegno, la partecipazione, la cooperazione, la correttezza e il rispetto delle regole della comunità scolastica.

Premesso quindi che la condotta e la sua valutazione:

- hanno sempre e solo valenza educativa;
- non devono interferire con la libertà d'opinione dello studente in coerenza con il dettato costituzionale;
- non devono interferire con le valutazioni del processo di apprendimento;
- intendono tracciare la strada per il miglioramento, sempre atteso e perseguito dal Consiglio di Classe, nella fiducia nelle potenzialità di recupero e di crescita personale di ogni singolo studente si precisa quanto segue.

Il voto di condotta:

- determina, se insufficiente e se assegnato nel corso dello scrutinio finale, la non ammissione alla classe successiva e, in una classe terminale, la non ammissione agli Esami di Stato;
- concorre alla determinazione della media dei voti nella definizione del credito scolastico per l'individuazione della relativa banda di oscillazione;
- fa riferimento ai seguenti obiettivi educativi: acquisizione progressiva di: coscienza civile, consapevolezza dei valori di cittadinanza, condivisione delle regole nella comunità scolastica, partecipazione alla vita scolastica ed al dialogo educativo;
- è proposto dal docente coordinatore di classe, sulla base dei comportamenti osservati;
- si attribuisce, anche a maggioranza, durante il Consiglio di classe.

## GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta è attribuito dal Consiglio di Classe in base agli INDICATORI sotto descritti per ogni fascia di VALUTAZIONE che comunque non concorrono contemporaneamente

FASCIA DI VALUTAZIONE	INDICATORI
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha tenuto un comportamento eccellente, per rispetto del Regolamento scolastico, responsabilità e correttezza</li> <li>• Ha partecipato in modo critico e costruttivo alle varie attività di classe e/o di Istituto valorizzando le proprie capacità</li> <li>• Ha mostrato sensibilità e attenzione per i compagni divenendo un leader positivo, un elemento esemplare e trainante del gruppo classe</li> <li>• Ha conseguito riconoscimenti, lodi ed encomi nelle attività intraprese</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha tenuto un comportamento corretto e irreprensibile</li> <li>• Ha mostrato rispetto per tutti coloro che operano nella scuola, per gli spazi, le attrezzature e i beni comuni</li> <li>• Ha mostrato puntualità e regolarità nella frequenza</li> <li>• Ha partecipato e si è reso disponibile a collaborare con insegnanti e compagni per il raggiungimento degli obiettivi formativi, mostrando senso di appartenenza alla comunità scolastica</li> <li>• Ha partecipato a numerose attività extra-scolastiche d'Istituto con esiti lusinghieri</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha tenuto un comportamento corretto e responsabile</li> <li>• Ha frequentato le lezioni in modo assiduo</li> <li>• Ha partecipato alle attività del gruppo classe con un impegno costante</li> <li>• Ha partecipato volentieri alle attività extra-scolastiche d'Istituto</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha tenuto un comportamento sostanzialmente corretto</li> <li>• Ha fatto registrare qualche assenza e qualche ritardo non sempre giustificati da reali motivazioni</li> <li>• Ha partecipato alle attività del gruppo classe</li> <li>• Ha riportato alcune ammonizioni verbali e note sul Registro di classe</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha più volte violato il Regolamento d'Istituto</li> <li>• Ha assunto comportamenti non sempre corretti nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale ATA</li> <li>• Ha fatto registrare assenze e ritardi ripetuti</li> <li>• Si è allontanato qualche volta dalla classe, anche senza autorizzazione</li> <li>• Ha parcheggiato all'interno dell'Istituto</li> <li>• Ha trasgredito le norme antifumo</li> <li>• Ha tenuto un comportamento non sempre corretto durante le visite e i viaggi d'istruzione</li> <li>• È stato sospeso per un periodo inferiore o uguale a 15 giorni</li> <li>• Ha riportato frequenti ammonizioni verbali e diverse note sul Registro di classe</li> </ul>
Da 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha commesso reati violando la dignità ed il rispetto della persona umana</li> <li>• Ha commesso reati che hanno determinato una reale situazione di pericolo per l'incolumità delle persone</li> <li>• Ha commesso atti perseguibili penalmente e sanzionabili, compresa l'occupazione non autorizzata degli spazi pubblici</li> <li>• Ha intenzionalmente arrecato danni fisici a persone e/o danni materiali gravi alle</li> </ul>



a 1

- attrezzature scolastiche
- È stato sospeso con allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni
  - È stato costretto a pagare dei risarcimenti economici e/o a riparare i danni provocati
  - Non si è ammessi alla classe successiva né all'Esame di Stato

*Questo elenco non può essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato, commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate*

## Valutazione

La valutazione, quale strumento di controllo che accompagna il processo di insegnamento–apprendimento, è finalizzata all'accertamento dei livelli di conoscenze, competenze e capacità raggiunti dagli allievi.

La valutazione del lavoro scolastico è diversa a seconda che sia effettuata durante o alla fine del processo educativo e quindi è suddivisa in:

**Valutazione diagnostica:** si attua attraverso i colloqui iniziali e le prove d'ingresso, si propone di accertare il livello culturale degli alunni in relazione al possesso di conoscenze, capacità e competenze ed è utilizzata dal Consiglio di Classe per stendere la programmazione didattica – disciplinare annuale.

**Valutazione formativa:** fornisce indicazioni sullo svolgimento del processo educativo, interessa brevi tratti di percorso, si occupa di un limitato numero di obiettivi, registra il livello di progresso degli studenti e consente di organizzare strategie di recupero in itinere. Attraverso la valutazione formativa i docenti possono valutare l'efficacia della loro azione didattica in relazione alle metodologie, alle strategie educative ed agli strumenti logico formativi adottati. La valutazione formativa concorre pertanto anche alla valutazione del processo di insegnamento–apprendimento. Sono strumenti di valutazione formativa: test, esercitazioni in classe, controllo dei quaderni, domande poste alla classe durante o dopo una spiegazione, ecc.

**Valutazione sommativa:** valuta l'esito del processo di apprendimento per formulare un giudizio sull'allievo che tenga conto del risultato di tutte le attività che hanno contribuito allo svolgimento dell'attività didattica.

## Strumenti e modalità di verifica

Le prove di verifica dalle quali scaturiscono le valutazioni sono scritte, orali e pratiche, a carattere strutturato, semi strutturato e non strutturato.

Nell'ambito delle prove previste, considerato che la valutazione è espressione dell'autonomia professionale del docente, si potranno individuare e adottare modalità e forme di verifica ritenute funzionali all'accertamento dei risultati di apprendimento declinati in competenze, conoscenze e abilità. Ciò significa che, anche nel caso di insegnamenti ad una sola prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate, non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc., riconoscendo, così, nell'ampia varietà di forme di verifica, uno strumento fondamentale per valorizzare i diversi stili di apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli studenti.

Al fine di rendere l'intero processo valutativo trasparente e coerente con gli obiettivi di apprendimento, ogni docente nel proprio piano di lavoro, accanto alle attività che intende svolgere in classe sulla base di quanto discusso nei dipartimenti e nei consigli di classe, esplicherà gli obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, abilità e competenze e, di conseguenza, le tipologie di verifica adottate. Tali informazioni saranno rese pubbliche nel POF dell'Istituto.

E' necessario comunque specificare che lo svolgimento delle prove di verifica deve essere opportunamente distribuito nel corso del quadrimestre per evitare, il più possibile, un sovraccarico di lavoro per gli allievi.

Prove comuni possono essere programmate per favorire un uniforme livello di preparazione.

Allo studente che risulti assente durante lo svolgimento di una verifica andrà somministrata una prova supplementare nella prima occasione utile. Qualora lo studente non sostenga le verifiche supplementari programmate la valutazione sarà negativa.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In sede di valutazione sommativa il voto esprime il livello delle conoscenze, abilità, competenze raggiunto dallo studente nell'area cognitiva ed è desunto da un congruo numero di prove scritte, orali e pratiche di profitto.

I docenti usano sistematicamente la scala dei voti da 2 a 10. I voti vengono espressi in decimi e il 6 rappresenta la soglia della sufficienza.

Qualora il docente intenda utilizzare, sul registro personale, simboli per memorizzare e documentare osservazioni di tipo cognitivo e non cognitivo è necessario che l'uso di tali simboli sia accompagnato da una legenda molto chiara ed esplicativa.

Considerato che la valutazione viene espressa attraverso giudizi di valutazione, elementi di lettura sono i seguenti:

- a) Elementi relativi all'apprendimento:
  - progresso effettuato, qualità e quantità delle conoscenze acquisite;
  - capacità di esporre, in modo corretto, quanto è stato appreso;
  - capacità di applicare le proprie competenze.
- b) Elementi relativi agli aspetti relazionali:
  - disponibilità e impegno dell'allievo;
  - capacità di lavorare in gruppo;
  - risposta agli stimoli.

Si concorda che, in particolare, saranno valutati:

- l'impegno e la partecipazione alle attività scolastiche;
- l'acquisizione e l'elaborazione di competenze, conoscenze e abilità;
- l'autonomia nella rielaborazione critica delle conoscenze e delle competenze;
- le abilità linguistiche ed espressive.

FASCIA DI VALUTAZIONE	VOTO	INDICATORE
Assolutamente insufficiente	1-2	Non rispetta gli impegni, non partecipa al lavoro in classe, non mostra interesse alla materia; è incapace di eseguire compiti anche semplici; ha gravissime lacune di base, non fa progressi; nulla la capacità di applicazione delle scarse conoscenze; non riesce a produrre un testo comprensibile; rifiuta il dialogo educativo in tutte le forme di movimento.
Gravemente insufficiente	3	Non rispetta gli impegni, è poco interessato e si distrae spesso; ha conoscenze assai limitate e disorganiche, fatica ad eseguire compiti anche semplici; applica le scarse conoscenze commettendo gravi e frequenti errori; non sa presentare nemmeno in modo meccanico le proprie scarse conoscenze; commette numerosi e gravi errori con scarsa padronanza dei termini specifici; rifiuta il dialogo educativo in alcune forme di movimento.
Decisamente insufficiente	4	Poche volte rispetta gli impegni, si distrae in classe; ha conoscenze frammentarie e superficiali, commette errori nell'esecuzione di compiti anche semplici; applica le sue conoscenze commettendo gravi errori e non riesce a condurre analisi; non sa sintetizzare le proprie conoscenze; è in difficoltà nel compiere collegamenti; commette errori che rendono difficile la comprensione del discorso; ha notevoli difficoltà motorie ed usa gli strumenti con estrema difficoltà.
Insufficiente	5	Non rispetta gli impegni, talvolta si distrae; ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione; commette errori non gravi ma frequenti sia nell'applicazione che nell'analisi; non è autonomo nella rielaborazione delle conoscenze e le sintetizza in modo frammentario; sa compiere collegamenti solo se guidato; usa un linguaggio ancora parzialmente improprio ed espone con un'argomentazione limitata e non bene strutturata; comprende in parte e con lentezza; non ha acquisito i gesti tecnici fondamentali; si esprime in modo impreciso. Commettendo errori nelle applicazioni.

Sufficiente	6	Normalmente assolve le consegne e partecipa alla lezione; ha conoscenze non molto approfondite e comprende contenuti, principi e regole almeno nei loro tratti essenziali e fondamentali; sa applicare generalmente le sue conoscenze ed è in grado di effettuare analisi parziali con qualche errore; è impreciso nell'effettuare sintesi, evidenze qualche spunto di autonomia nell'elaborazione delle conoscenze; possiede una terminologia accettabile ma l'esposizione appare ancora non ben organizzata; comprende le proposte didattiche, ma ha acquisito parzialmente il linguaggio motorio.
Discreto	7	Risulta costantemente impegnato, in possesso di un metodo proficuo e partecipa attivamente alla lezione; possiede conoscenze sufficientemente approfondite che gli consentono di eseguire i compiti anche complessi in modo sostanzialmente corretto; sa applicare le sue conoscenze e sa effettuare analisi sufficientemente complete; elabora in modo autonomo le conoscenze e sa effettuare sintesi non sempre approfondite; espone con chiarezza e terminologia appropriata testi normalmente ben organizzati; competenza motoria globalmente evoluta; si esprime con un linguaggio motorio adeguato alle richieste; dimostra di possedere schermi motori coordinati e corretti.
Buono	8	Costantemente impegnato, in possesso di un metodo proficuo e collaborativo nel dialogo in classe; possiede conoscenze approfondite che gli permettono di eseguire i compiti anche complessi in modo quasi sempre corretto; sa applicare le sue conoscenze ed effettuare analisi complete; sa eseguire in modo autonomo collegamenti tra conoscenze diverse giungendo a sintesi; espone con chiarezza e proprietà di linguaggio testi ben organizzati; comprende le varie sequenze motorie, elabora in modo personale le molteplici esperienze, si esprime in modo coordinato e corretto ai che nelle forme di movimento nuove ed evolute.
Ottimo	9	Costantemente impegnato in modo attivo; in possesso di un metodo proficuo, collabora nell'attività scolastica con proposte personali; possiede conoscenze complete ed approfondite che gli permettono di eseguire compiti complessi in modo corretto; sa applicare le sue conoscenze ed effettuare analisi complete ed approfondite; sa effettuare sintesi corrette ed approfondite elaborando valutazioni personali; parla in modo appropriato e vario, ben organizzando i propri testi; comprende ed interiorizza le varie proposte, possiede molteplici conoscenze che rielabora con sicurezza esprimendosi con un linguaggio motorio originale.
Eccellente	10	Costantemente impegnato in modo attivo; in possesso di un metodo proficuo, collabora nell'attività scolastica; con proposte personali, fornendo stimoli a riflessioni ed approfondimenti; conosce e comprende contenuti anche complessi, principi e regole padroneggiandoli con sicurezza e razionalità; sa applicare le conoscenze ed effettuare analisi complete ed approfondite; applica le conoscenze con facilità, trovando soluzioni originali e non già strutturate ai problemi. Sa compiere con sicurezza procedimenti di analisi e sintesi; si esprime con proprietà di linguaggio e sicura argomentazione compiendo valutazioni critiche; sa operare collegamenti efficaci anche a carattere multidisciplinare; comprende ed interiorizza pienamente le varie proposte, possiede molteplici ed approfondite conoscenze che rielabora con sicurezza esprimendosi con un linguaggio motorio originale, autonomo e creativo.

### **Criteria generali per l'ammissione alla classe successiva**

Al fine di favorire un'azione valutativa coerente, omogenea e comune a tutti i Consigli di Classe, si stabiliscono i seguenti parametri di riferimento, fatta salva l'autonomia di ciascun Consiglio di Classe di

decidere anche in modo difforme, in considerazione della situazione particolare e specifica di ciascun alunno.

- 1) **Amnesso alla classe successiva** per l'alunno che nello scrutinio finale presenti una valutazione almeno sufficiente in tutte le discipline. Qualora vi fosse la presenza di una sola insufficienza non grave, a giudizio del Consiglio di Classe si può deliberare l'ammissione alla classe successiva accompagnando la decisione con indicazioni per uno studio individuale.
- 2) **Non amnesso alla classe successiva** per l'alunno che nello scrutinio finale presenti una valutazione con delle carenze gravi tali da non rendere ipotizzabile alcun recupero, né autonomo e né assistito, e/o tali da far ritenere improbabile la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate e/o tali da inficiare la proficua complessiva frequenza nella classe successiva. Contestualmente alla delibera di non promozione, il consiglio di classe predisporrà per iscritto in un apposito modello un giudizio ove verranno riportate le motivazioni della decisione del Consiglio, che la scuola trasmetterà, dopo le operazioni di scrutinio, alle famiglie.
- 3) **Giudizio sospeso** per gli alunni che presentano, in un massimo di 3 discipline insufficienti, delle carenze colmabili nel periodo estivo con interventi integrativi e/o con lo studio individuale autonomo. Nel deliberare la sospensione del giudizio la scuola, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi.
- 4) **Valutazione nelle classi prime**  
Considerando l'unitarietà didattico-formativa del biennio, nella valutazione delle classi prime si terrà conto in particolare della dinamica del rendimento, se cioè l'alunno ha saputo migliorare rispetto ai livelli di partenza, e della possibilità di una maturazione delle capacità nell'arco di tempo complessivo. In queste classi, a volte numerose, più problematiche per la forte discontinuità rispetto alla scuola secondaria di 1° grado, la non ammissione può essere preludio di abbandono scolastico e quindi il Consiglio di Classe dovrà valutare con attenzione e sensibilità le singole situazioni, analizzando attentamente l'evoluzione degli studenti nel corso dell'anno scolastico e riconoscendo le potenzialità per una valutazione più complessiva alla fine del biennio.

## **Integrazione dello scrutinio di fine anno**

In sede di integrazione dello scrutinio di giugno, lo studente, per il quale sia stato sospeso il giudizio finale, viene amnesso alla classe successiva in uno dei seguenti casi:

- se il risultato di tutte le prove nelle materie insufficienti è almeno sufficiente;
- se il Consiglio di Classe, sulla base di una valutazione complessiva del livello di apprendimento raggiunto, valuta che le competenze trasversali già acquisite dall'alunno in discipline affini siano bastevoli a compensare una valutazione non completamente sufficiente nella/e materia/e oggetto di recupero e che tali competenze possano consentire una proficua frequenza della classe successiva.

I parametri di riferimento sopra riportati valgono come indicazioni generali, fatte salve le competenze del Consiglio di Classe di decidere anche diversamente con motivazione appropriata. I criteri per la valutazione finale sopra riportati sono validi anche per i successivi anni scolastici fino a diversa delibera del Collegio Docenti.

## **IL CREDITO SCOLASTICO**

Il credito scolastico è un punteggio attribuito dal Consiglio di Classe nello scrutinio di fine anno agli alunni del triennio. La somma dei crediti scolastici ottenuti nel triennio (massimo 25 punti; minimo 10 punti) concorre, insieme ai punteggi ottenuti dal candidato nelle quattro prove d'Esame ed all'eventuale "bonus"

attribuito dalla Commissione d'Esame, alla determinazione del punteggio finale conseguito dall'alunno che supera l'Esame di Stato.

Il Collegio dei Docenti delibera che per l'attribuzione del credito scolastico, oltre alla media (art. 11 del Regolamento), bisogna necessariamente considerare:

- l'assiduità della frequenza;
- l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- le attività complementari ed integrative;
- gli eventuali crediti formativi.

Il Collegio per l'attribuzione del punteggio massimo della fascia, secondo la media dell'alunno, delibera che la parte decimale della media M debba essere superiore a 0,5.

Quando non si raggiunge tale media il Consiglio di Classe può attribuire il punteggio massimo della fascia se l'alunno presenta, accanto ad una regolare frequenza delle lezioni ed una costante partecipazione al dialogo educativo, almeno una delle seguenti condizioni:

- partecipazione a progetti POR, PON, ecc.;
- partecipazione a gare Nazionali;
- partecipazione ad attività di alternanza scuola – lavoro;
- presentazione di significativi ed importanti crediti formativi.

Le certificazioni presentate dagli alunni per il riconoscimento del credito formativo devono essere attinenti all'indirizzo della Scuola e alle attività inserite nel POF, pertanto saranno considerate attività:

- culturali (corsi di lingue in Italia e all'estero, corsi di informatica e informatica applicata, collaborazione continuativa certificata con circoli culturali presenti nel territorio);
- professionali attinenti (attività lavorative presso studi professionali, aziende del settore, ecc.).

Il punteggio minimo della fascia sarà invece attribuito a coloro che:

- saranno dichiarati promossi in sede di integrazione dello scrutinio;
- avranno conseguito un voto di condotta inferiore al sette.

## TABELLA A

(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)

### Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	III anno	IV anno	V 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. 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. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzo anno non si procede alla eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzo anno.

Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzo e nel quarto anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

## TABELLA B

(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)

### Candidati esterni - Esami di idoneità

Media dei voti conseguiti	Credito Scolastico (punti)
$M = 6$	3
$6 < M < 7$	4-5
$7 < M < 8$	5-6
$8 < M < 9$	6-7
$9 < M < 10$	7-8

**NOTA** - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità. 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'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

### Candidati esterni - Esami Preliminari

Media dei voti conseguiti	Credito scolastico punti
$M = 6$	3
$6 < M < 7$	4-5
$7 < M < 8$	5-6
$8 < M < 9$	6-7
$9 < M < 10$	7-8

**NOTA** - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di prove preliminari relative a 2 anni di corso. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

## ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Per la valutazione del credito scolastico, dopo avere identificato la fascia di appartenenza ed il relativo punteggio minimo secondo le tabelle contenute nel regolamento che disciplina gli esami di Stato, qui sotto riportate ed integrate, si opera come segue:

- si assegna un massimo di:
  - 0,8 punti alla media dei voti, da attribuirsi moltiplicando per 0,8 la parte decimale della media; se  $9 = M$  verranno attribuiti 0,8 punti
  - 0,1 punti all'assiduità alle lezioni, da attribuirsi se la somma di assenze, ritardi, uscite anticipate è minore o uguale a 20 giorni. Ogni ritardo o uscita anticipata va computata come mezza giornata di assenza
  - 0,1 punti all'interesse e all'impegno, da attribuirsi secondo la proposta del coordinatore
  - 0,1 punti per il lavoro dell'Area di Progetto e per lo Stage curricolare, da attribuirsi a discrezione dei rispettivi responsabili
  - 0,7 punti alle attività complementari svolte nella Scuola o esternamente ad essa, da attribuirsi secondo l'apposita tabella di valutazione
- si determina la somma S di tali punteggi, poi si opera come segue:
  - nel caso di integrazione massima di un punto (nella quasi totalità dei casi):
    - se  $S < 0,5$  si attribuisce il punteggio minimo della fascia
    - se  $S = 0,5$  si attribuisce il punteggio massimo della fascia;

Il punteggio integrativo all'interno della fascia di valutazione può essere non attribuito, a discrezione del Consiglio di classe, a causa di insufficienza in una o più materie.

## VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE FORMATIVA

Sono tutte le attività integrative complementari incluse nel P.O.F. da cui derivino conoscenze, competenze e capacità coerenti con le finalità educative, formative e culturali della scuola.

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente tabella, previa presentazione della opportuna certificazione e solo nel caso di esito positivo dell'esame conclusivo dell'attività.

**TABELLA DI VALUTAZIONE DI ATTIVITA' SCOLASTICHE INTEGRATIVE**

Attività/Punteggio	0,3	0,2	0,1
Corsi di approfondimento, laboratori multimediali o teatrali o musicali, corsi letterari/linguistici	30 ore effettive di presenza di allievo	20 ore effettive di presenza di allievo < 30	10 ore effettive di presenza di allievo < 20
Periodico di Istituto	Redazione	Collaborazione annuale	Collaborazione saltuaria
Concorsi	Selezione per regionale e nazionale	Selezione provinciale	Selezione interna
Esperienza scuola – lavoro ( borse di studio estive)		certificazione	
Progetti integrati			Superamento verifica
Orientamento scuola media			Partecipazione
Sport	Partecipazione alla fase regionale o nazionale dei campionati studenteschi	Partecipazione alla fase provinciale dei campionati studenteschi	- Risultati eccellenti nella fase comunale dei campionati studenteschi - Partecipazione continuativa agli allenamenti dei gruppi sportivi ( non cumulabile )
Scambio culturale			Partecipazione
"GIORNATA FAI "			Partecipazione
Autoanalisi d'Istituto			Tabulazione dati dei questionari

## CREDITO FORMATIVO

Comprende ogni qualificata e documentata esperienza da cui derivino conoscenza, competenza e capacità coerenti con il tipo di corso a cui si riferisce l'esame di Stato.

### TABELLA DI VALUTAZIONE DEL CREDITO FORMATIVO

Attività/Punteggio	0,3	0,2	0,1
Patente europea informatica		Ogni livello, con superamento esame	
Corsi linguistici con certificazione	V. TABELLA DI VALUTAZIONE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE(*)		
Titoli culturali	ore effettive di presenza di allievo 30, con superamento esame	20 ore effettive di presenza di allievo < 30, con superamento esame	10 ore effettive di presenza di allievo < 20, con superamento esame
Attività lavorativa regolare			Certificata, con impegno continuativo
Attività socialmente utile			Certificata, con impegno continuativo
Attività culturale inerente all'indirizzo			Certificata, con impegno continuativo
Sport	v. TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE		
Corsi musicali	v. TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' MUSICALI		

(\*) cumulabile con attività integrativa fino ad un massimo di 0,4 punti

### TABELLA DI VALUTAZIONE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

LINGUE	0,3 (Livello di riferimento del QUADRO COMUNE EUROPEO B2 e C1)	0,2 (Livello di riferimento del QUADRO COMUNE EUROPEO B1)	0,1 (Livello di riferimento del QUADRO COMUNE EUROPEO A1 e A2)
INGLESE	TRINITY livello 7 e/o 8 e/o 9 e/o 10, FCE, ADVANCED, PROFICIENCY, MICHIGAN	TRINITY livello 5 e/o livello 6, PET	TRINITY livello 3 e/o livello 4, KET amatoriali
FRANCESE	DELTA livello A5 e/o A6	DELTA livello A3 e/o A4	DELTA livello A1 e/o A2
TEDESCO	ZERTIFIKAT DEUTCH (B1, B2 Z D f B)	FIT IN DEUTCH 2 (A2)	FIT IN DEUTCH 1 (A1)
SPAGNOLO	DELE SUPERIOR (Diploma Superior = C1, C2)	DELE Basico o D.B.E. ( Certificado Basico = B1 e B2)	DELE Inicial o C.I.E ( Certificado Inicial = B1)

### TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

Attività/Punteggio	0,3	0,2	0,1
GIOCHI DI SQUADRA	Almeno 5 allenamenti settimanali + la partita in campionati regionali o nazionali	Almeno 3/4 allenamenti settimanali + la partita in campionati provinciali o regionali	Almeno 3 allenamenti settimanali + la partita in campionati provinciali o amatoriali
SPORT INDIVIDUALI	Almeno 5 allenamenti settimanali + la gara in competizioni regionali o nazionali	Almeno 3/4 allenamenti settimanali + la gara in competizioni provinciali o regionali	Almeno 3 allenamenti settimanali + la gara in competizioni provinciali o amatoriali
DANZA (SOLO CORSO AVANZATO)	Almeno 5 allenamenti settimanali + spettacolo	Almeno 3/4 allenamenti settimanali + spettacolo	Almeno 3 allenamenti settimanali + spettacolo
ISTRUTTORI, INSEGNANTI, ARBITRI, BREVETTI	Frequenza corso $\geq$ 30 ore	20 ore $\square$ Frequenza corso < 30 ore	10 ore $\square$ Frequenza corso < 20 ore

### TABELLA DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' MUSICALI

Punteggio	Conservatorio o Istituto pareggiato	Scuole comunali o private
0,4	Frequenza VIII corso o superiore + licenza Armonia complementare o Storia della Musica	
0,3	Frequenza VI corso o superiore	Superamento : Compimento Inferiore + frequenza corso superiore
0,2	Frequenza corso inferiore al VI + licenza di solfeggio	Licenza di solfeggio + frequenza
0,1	Frequenza corso inferiore con superamento esame ( esame di conferma)	Frequenza corso musicale con superamento esame o altra attività (concerti, concorsi, ecc..)



# IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO A. S. 2015-2016

## **Premessa**

La Scuola è una comunità organizzata con lo scopo di promuovere la piena formazione della personalità degli alunni ed è costituita, oltre che dagli studenti e dal personale docente, anche da altre componenti che, nei modi e con funzioni proprie di ciascuna, operano in eventuale collaborazione con Istituzioni comunitarie intermedie, preposte alla tutela ed alla promozione umana, civile e sociale dei giovani.

La convivenza scolastica si realizza attraverso l'osservanza di norme democraticamente definite ed accettate nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato. L'insieme dei diritti e dei doveri che legano reciprocamente le componenti della comunità scolastica s'incentra sul rispetto, da parte di ciascuno, della dignità propria ed altrui.

Il presente regolamento, previsto dal DPR 24.06.1998 n. 249, "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria" (d'ora in avanti denominato Statuto), modificato dal DPR 21.11.2007 n. 235, pone norme atte a definire e coordinare le attività delle varie componenti operanti nella Scuola allo scopo di realizzare la gestione sociale della comunità scolastica.

## **Diritti**

Gli studenti hanno 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 d'idee;
- alla parità di trattamento senza discriminazione alcuna e ad essere educati ai valori di libertà, convivenza democratica e tolleranza reciproca; ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
- ad una valutazione tempestiva e trasparente volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- ad usufruire delle dotazioni scolastiche disponibili, nel rispetto delle modalità stabilite dalla Scuola.

## **Doveri**

Gli studenti devono:

- 1) essere puntuali all'inizio delle lezioni (fine intervallo, cambio di aula ecc.);
- 2) frequentare regolarmente le lezioni;
- 3) giustificare puntualmente le assenze;
- 4) impegnarsi costantemente nelle attività, prestando attenzione, partecipando alle lezioni, portando a scuola libro ed attrezzature richiesti dalla disciplina ed eseguendo puntualmente quanto assegnato;
- 5) tenere un comportamento rispettoso di tutte le persone che fanno parte della comunità scolastica (personale scolastico e compagni) nonché del lavoro proprio e altrui; utilizzare un abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico;
- 6) rispettare l'edificio scolastico e non danneggiare o sporcare i locali e gli arredi;
- 7) non manomettere o alterare i documenti scolastici: registri, pagelle, libretto delle giustificazioni, verifiche ecc.;
- 8) rispettare i dispositivi di sicurezza, le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza sia a Scuola - con particolare attenzione nei laboratori ed in palestra - che durante le visite e i viaggi d'istruzione;

# **ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

## **INIZIO DELLE LEZIONI**

Gli alunni al suono della campana entreranno ordinatamente in classe.

Le lezioni avranno inizio secondo l'orario stabilito dal Collegio dei docenti.

Potranno essere ammessi in classe, dieci minuti oltre il suono della campana, soltanto gli alunni pendolari che abbiano presentato richiesta sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci.

## **ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE**

È consentito solo eccezionalmente, e non oltre tre volte durante ogni quadrimestre, l'ingresso alla seconda ora, previa autorizzazione della presidenza.

Le uscite anticipate per gli alunni minorenni saranno consentite solo esclusivamente in casi eccezionali e in base a queste disposizioni, come da allegato:

“ i genitori autorizzeranno i propri figli all'uscita anticipata sollevando l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità, dichiarando di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla scuola, di essere consapevoli che al di fuori dell'orario scolastico la vigilanza ricade sulla famiglia, di essere impossibilitati di garantire all'uscita della Scuola la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne, di essere consapevoli che la responsabilità della scuola cessa al momento in cui il ragazzo minore varca, per qualsiasi motivo, la porta di uscita della scuola”. mentre per gli alunni maggiorenni saranno consentite cinque uscite a quadrimestre e la famiglia sarà avvertita al raggiungimento del terzo permesso.

In ogni caso, l'uscita anticipata sarà consentita solo al termine dell'ora e non durante una lezione, e dovrà essere annotata nel registro di classe dal docente dell'ora successiva previa autorizzazione della Presidenza.

Nel caso di analisi o visite mediche, le entrate posticipate o le uscite anticipate devono essere documentate con una dichiarazione del medico o della ASL. In ogni caso gli alunni minorenni possono uscire solo se prelevati da chi esercita la patria potestà o da chi da lui autorizzato, con delega depositata in segreteria, per sollevare la scuola da ogni responsabilità.

Per motivi di salute durante le ore di lezione gli alunni possono avvertire le famiglie telefonicamente dopo essere stati autorizzati dalla presidenza.

Non sono ammessi entrate posticipate o uscite anticipate nei venti giorni antecedenti la chiusura dei quadrimestri.

## **TERMINE DELLE LEZIONI**

Al termine delle lezioni l'uscita deve avvenire ordinatamente e sempre con la presenza del docente dell'ora.

Gli studenti forniti di ciclomotore devono lasciare l'edificio attenendosi alle regole del codice della strada (uscire dagli stalli con attenzione, non fare brusche accelerate all'interno del cortile, dare la precedenza, usare il casco).

Qualora, per cause di forza maggiore, la scuola fosse impossibilitata ad assicurare la prima e/o le ultime ore di lezione, le classi, previa comunicazione alle famiglie, potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo.

## **INTERVALLO**

La ricreazione o “pausa didattica” dura quindici minuti. Alla fine di questa, al suono della campana, gli alunni dovranno rientrare in classe senza indugio.

In nessun caso gli alunni possono uscire dalla propria aula prima della fine della prima ora. Il docente potrà autorizzare gli alunni ad uscire in casi eccezionali, ma soltanto uno per volta e per pochi minuti. È comunque

vietato agli alunni vagare per l'Istituto e disturbare gli alunni delle altre classi.

## ORARIO DELLE LEZIONI

	1^ ORA	2^ ORA	3^ ORA	PAUSA	4^ ORA	5^ ORA	6^ ORA	7^ ORA
COMMERCIALE	08.00	09.00	09.55	10.50	11.05	12.00	12.55	13.50
	09.00	09.55	10.50	11.05	12.00	12.55	13.50	14.45
SCIENTIFICO	08.00	09.00	09.55	10.50	11.05	12.00	12.55	13.50
	09.00	09.55	10.50	11.05	12.00	12.55	13.50	14.45
	1^ ORA	2^ ORA	3^ ORA	4^ ORA	PAUSA	5^ ORA	6^ ORA	7^ ORA
INDUSTRIALE	15.00	15.50	16.40	17.30	18.20	18.30	19.20	20.10
	15.50	16.40	17.30	18.20	18.30	19.20	20.10	21.00

## ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Ad inizio di anno scolastico i genitori o chi ne fa le veci hanno l'obbligo di ritirare in segreteria il libretto per le giustificazioni dopo aver apposto la propria firma.

Il libretto delle giustificazioni non può essere utilizzato per più di un anno scolastico.

Le assenze devono essere responsabilmente motivate e firmate dai genitori se il figlio è minorenni, se è maggiorenne dall'alunno stesso.

Tutti gli alunni devono giustificare le assenze entro il secondo giorno successivo all'assenza. Se l'alunno non è provvisto di giustificazione, il docente della prima ora segnalerà nel giornale di classe all'insegnante della prima ora del giorno successivo la mancata presentazione della giustificazione.

Per le assenze continuative oltre i cinque giorni dovute a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico attestante, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni.

La quinta assenza, come la decima, la quindicesima, etc., dovranno essere giustificate personalmente da un genitore anche per gli alunni maggiorenni.

Non possono essere accettate giustificazioni per giorni di assenza multipli intercalati da giorni di presenza. Ogni singola giustificazione deve riferirsi a giorni di assenza continuativi e non a periodi frazionati.

È compito del docente della prima ora riammettere alle lezioni gli alunni che si sono assentati dopo aver controllato la validità della giustificazione e apposto la propria firma sul libretto.

Le assenze collettive, a norma delle vigenti disposizioni scolastiche, non sono consentite. Per la riammissione alle lezioni è obbligatoria la presenza del genitore, il quale in tal modo viene informato direttamente e corresponsabilizzato sul comportamento non idoneo del proprio figlio/a.

Le ripetute assenze, i ritardi e/o le uscite anticipate vengono valutati dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale per l'attribuzione del credito scolastico e del voto in condotta.

## NORME DI COMPORTAMENTO

È preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali, la libertà di pensiero e di critica degli altri.

Non è consentito assumere comportamenti violenti, fisici e psichici, e compiere atti volti ad intimidire le altre persone, né offenderne la sensibilità.

Sono vietati il linguaggio scurrile, gli atteggiamenti osceni e gli atti di intolleranza.

È compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza.

L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente che si frequenta: si raccomanda alle alunne e agli alunni

di non indossare abiti sconvenienti, ma di presentarsi a scuola con acconciature e abiti formali, semplici e consoni alla serietà dell'ambiente scolastico. Per la palestra e per le lezioni di Educazione fisica sono obbligatorie tuta e scarpe da ginnastica.

Si ribadisce che è severamente vietato fumare all'interno dell'Istituto; pertanto chi trasgredisce verrà sanzionato secondo la normativa vigente.

In virtù della Direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007 è severamente vietato l'uso dei telefonini cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica. La violazione di tale dovere comporta quindi l'irrogazione d'opportune sanzioni disciplinari, che vanno individuate caso per caso e che possono far scattare perfino il sequestro del cellulare o di altro dispositivo elettronico.

## **AMBIENTE SCOLASTICO**

La conservazione e il rispetto dell'edificio, degli ambienti, delle attrezzature, degli arredi è affidata all'educazione e alla responsabilità degli alunni, dei docenti e del personale ATA. Sono beni che appartengono alla comunità che è doveroso mantenere integri.

Dell'ordine e della pulizia ognuno deve farsi carico evitando di sporcare, buttando rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, di manomettere infissi e tapparelle, porte, arredi, strumenti, di imbrattare con scritte e disegni pareti, banchi, sedie, etc.

Chiunque (docenti, personale ATA, alunni) accerti dei danni o dei guasti deve avvisare immediatamente il personale addetto e la Presidenza.

Gli alunni sono tenuti a risarcire la scuola per danni provocati, per incuria o dolo alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature scolastiche, e sono tenuti a risarcire gli alunni o gli operatori scolastici danneggiati nei loro averi.

## **USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

Gli studenti possono esercitare il diritto di associazione utilizzando i locali dell'Istituto previa motivata richiesta al Dirigente Scolastico da inoltrare almeno cinque giorni prima.

Il diritto di assemblea e di riunione degli studenti, a livello di classe e di Istituto, è regolamentato dagli artt. 12-14 del D. L.gs. 16/4/1994 n. 297.

L'uso dei laboratori è disciplinato dai rispettivi regolamenti e l'accesso ai laboratori in orario extrascolastico è ammesso previa richiesta motivata inoltrata al Dirigente Scolastico da un docente abilitato all'uso delle attrezzature. Gli studenti possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante.

## **INFORTUNI E MALORI**

Se l'alunno viene colto da malore o subisce danni fisici durante l'orario di lezione, l'insegnante che lo ha in carico interviene immediatamente chiedendo ausilio al personale addetto al primo soccorso e dando tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che chiameranno il 118 e i genitori. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non trova assistenza in ospedale o presso i familiari, resta affidato alla sorveglianza del personale della scuola.

Nel caso in cui lo studente soffra di una patologia di cui il genitore è a conoscenza, pur mantenendo il massimo riserbo, la scuola ne deve essere informata e sollevata da ogni responsabilità con dichiarazione scritta e controfirmata da chi esercita la patria potestà, qualora non dia il permesso di allertare il 118.

La scuola ricerca la strategia educativa più idonea ed efficace nell'azione promozionale di educazione alla cittadinanza, alla legalità e, contestualmente, di prevenzione e di contrasto ai fenomeni di bullismo e di violenza che possono verificarsi al suo interno. Pertanto, pone in essere un complesso di azioni culturali - educative che comprendano anche l'irrogazione di una sanzione giusta, e cioè equa, ragionevole e proporzionata alla gravità dell'infrazione disciplinare commessa. Tale irrogazione è deroga dell'Organo Collegiale di Disciplina. Ne consegue che gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (artt. 3-4-5 e 5 bis del DPR n.235 del 21/11/2007).

## VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

Ciascuna violazione del regolamento scolastico può comportare una nota disciplinare sul registro di classe. Dopo la terza ammonizione l'Organo Collegiale di Disciplina si riunisce per prendere i dovuti provvedimenti e per procedere alla sanzione dell'alunno il quale potrà essere riammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori. Le note collettive (relative all'intera classe) saranno seguite da provvedimenti disciplinari per l'intera classe.

## MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

Sono mancanze disciplinari tutti i comportamenti che non rispettano:

- Gli altri;
- L'ambiente e le attrezzature;
- Le norme a tutela della salute e della sicurezza;
- La frequenza regolare alle lezioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e 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 (D.P.R. 21/11/2007 n. 235 art. 1, comma 2).

Le sanzioni sono sempre commisurate alla gravità del comportamento e tengono conto della personalità dello studente. Gli studenti hanno la facoltà di convertire le sanzioni in attività ritenute vantaggiose per la vita dell'Istituto.

Inosservanza dei seguenti doveri	Sanzione	Organo competente
<b>Essere puntuali all'inizio delle lezioni (fine intervallo, cambio di aula ecc...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia.</li> <li>• Esclusione da visite e viaggi d'istruzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Consiglio di Classe</li> </ul>
<b>Frequentare regolarmente le lezioni.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia, dopo cinque giorni di assenza nel mese.</li> <li>• Esclusione da visite e viaggi d'Istruzione, nel caso di assenze collettive ripetute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore di Classe</li> <li>• Consiglio di Classe</li> </ul>
<b>Giustificare puntualmente le assenze e, comunque, entro tre giorni lavorativi dal rientro a scuola.</b>	Comunicazione scritta alla famiglia.	Coordinatore di Classe
<b>Impegnarsi costantemente nelle attività, prestando attenzione, partecipando alle lezioni, portando a scuola testi e materiali richiesti dalla disciplina ed eseguendo puntualmente quanto assegnato.</b>	Ammonizione verbale o scritta e se il comportamento negligente si ripete: comunicazione scritta alla famiglia.	Coordinatore di classe su richiesta del docente che rileva l'inosservanza.
<b>Tenere un comportamento rispettoso per tutte le persone che fanno parte della comunità scolastica (personale scolastico e compagni) nonché del lavoro proprio e altrui; utilizzare un abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione verbale o scritta.</li> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia.</li> <li>• Allontanamento dall'aula con l'obbligo di svolgere attività didattiche sotto la sorveglianza di personale docente o non docente e se il comportamento negligente si ripete: comunicazione scritta alla famiglia.</li> <li>• Nei casi più gravi, anche esclusione da visite e viaggi d'istruzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente Coordinatore di classe su richiesta del docente che rileva l'inosservanza.</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
<b>Rispettare l'edificio scolastico e non danneggiare o sporcare i locali e gli arredi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia.</li> <li>• Esclusione da visite e viaggi d'istruzione. Nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari: sospensione fino a 15 giorni ai sensi dell'art.4 comma 7 dello Statuto.</li> <li>• Qualora l'infrazione costituisca reato e crei situazione di pericolo per l'incolumità delle persone: sospensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio d'Istituto</li> </ul>

	<p>oltre 15 giorni ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato, ai sensi dell'art. 4 comma 9 e 9 bis dello Statuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risarcimento del danno.</li> </ul>	
<p><b>Non manomettere o alterare i documenti scolastici: registri, pagelle, libretto delle giustificazioni, verifiche ecc.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia.</li> <li>• Nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari: sospensione fino a 15 giorni, ai sensi dell'art. 4 comma 7 dello Statuto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
<p><b>Rispettare i dispositivi di sicurezza, le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza sia a scuola con particolare attenzione nei laboratori e in palestra - che durante le visite e i viaggi d'istruzione.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia.</li> <li>• Nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari: sospensione fino a 15 giorni ai sensi dell'art.4 comma 7 dello Statuto.</li> <li>• Qualora l'infrazione costituisca reato e crei situazione di pericolo per l'incolumità delle persone: sospensione oltre 15 giorni o esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato, ai sensi dell'articolo 4 comma 9 e 9 bis dello Statuto. Eventuale risarcimento del danno.</li> </ul>	<p>Rispettare i dispositivi di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio d'Istituto</li> </ul>
<p><b>Non tenere acceso e non usare il telefono cellulare durante l'intera permanenza a scuola.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta.</li> <li>• Alla prima inosservanza ritiro del cellulare e riconsegna dello stesso al termine della lezione.</li> <li>• Al ripetersi dell'inosservanza del dovere (anche in giorni diversi): ritiro del cellulare che sarà restituito solo alla famiglia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente scolastico o suo delegato</li> </ul>
<p><b>Non utilizzare strumenti elettronici che non siano necessari all'attività didattica e non portare in classe oggetti che possono destare scandalo o creare situazioni di pericolo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta</li> <li>• Alla prima inosservanza ritiro degli oggetti e riconsegna degli stessi (se non pericolosi) termine della lezione.</li> <li>• Al ripetersi del comportamento (anche in giorni diversi) ritiro degli oggetti che saranno restituiti solo alla famiglia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente scolastico o suo delegato</li> </ul>
<p><b>Non compiere atti d'intimidazione o violenza verso il personale tutto e i compagni.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia.</li> <li>• Esclusione da visite e viaggi d'istruzione.</li> <li>• Nel caso di reiterate o particolarmente gravi infrazioni disciplinari: sospensione fino a 15 giorni ai sensi dell'art.4 comma 7 dello Statuto.</li> <li>• Qualora l'infrazione costituisca reato che viola la dignità e il rispetto della persona o crei situazione di pericolo per l'incolumità delle persone: sospensione oltre 15 giorni o esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato ai sensi dell'art.4 comma 9 e 9 bis dello Statuto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Coordinatore di classe su richiesta del docente che rileva l'inosservanza.</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio d'Istituto</li> </ul>
<p><b>Rispettare il divieto di fumare a scuola</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Coordinatore di classe su richiesta del docente che rileva l'inosservanza.</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
<p><b>Non uscire, senza autorizzazione, dai locali e dagli spazi all'aperto della Scuola.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta.</li> <li>• Comunicazione ai genitori</li> <li>• Esclusione da visite o viaggi di istruzione</li> <li>• Nei casi più gravi: sospensione fino a 15 giorni ai sensi dell'art.4 comma 7 dello Statuto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Coordinatore</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
<p><b>Non tenere comportamenti che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia</li> <li>• Esclusione da visite o viaggi d'istruzione</li> <li>• Nel caso di gravi e reiterate infrazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Coordinatore di classe su richiesta del docente che rileva l'inosservanza.</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>

	disciplinari: sospensione fino a 15 giorni ai sensi dell'art.4 comma 7 dello Statuto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualora l'infrazione costituisca reato o crei grave situazione di pericolo per l'incolumità delle persone: sospensione oltre 15 giorni o esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato ai sensi dell'art. 4 comma 9 e 9 bis dello Statuto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio d'Istituto</li> </ul>
--	--	---

Nell'adozione dei provvedimenti si tiene conto delle circostanze attenuanti e dei fattori aggravanti. Costituiscono elementi progressivamente aggravanti:

- La persistenza e/o la ricorrenza;
- I precedenti disciplinari nell'arco dell'anno scolastico considerato;
- L'entità, morale o materiale, del danno prodotto;
- La volontarietà;
- La premeditazione;
- Il concorso nella mancanza di più alunni in accordo fra loro.

## **TIPOLOGIE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

### ***Nota di biasimo sul registro di classe***

Il singolo insegnante che riscontra la mancanza la annota, sul registro di classe, la sanzione, seguendo il modello: "Sentite le ragioni dell'alunno.....si assegna una nota di biasimo perché....."

### ***Nota di biasimo sul registro di classe con allontanamento dalla lezione***

Il singolo insegnante che riscontra una mancanza reiterata che non consente o ostacola il regolare svolgimento della lezione, commina la sanzione e la annota sul registro di classe, seguendo il modello: " Sentite le ragioni dell'alunno.....si assegna una nota di biasimo e si allontana dall'aula perché ....."

### ***Comunicazione scritta alla famiglia***

Il Coordinatore di classe registra le sanzioni dei commi 1 e 2 e fa scattare, ogni tre note di biasimo assegnate a ciascun alunno, una comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. Copia di tale comunicazione, con relativo numero di protocollo, viene conservata nel fascicolo personale dell'alunno.

### ***Allontanamento temporaneo di un giorno***

Ogni due comunicazioni scritte alla famiglia, il Coordinatore di classe propone l'allontanamento temporaneo per un giorno, provvedimento che sarà irrogato dal Preside e ratificato, successivamente, dal Consiglio di Classe.

Durante il Consiglio di Classe verranno ascoltate le ragioni dell'alunno e le eventuali testimonianze dirette.

### ***Allontanamento temporaneo da 2 a 15 giorni***

Il singolo docente propone il provvedimento al Preside che convoca, nel più breve tempo possibile, il Organo Collegiale di Disciplina.

Nei casi particolarmente urgenti, nei quali è importante la tempestività del provvedimento, il Preside può direttamente irrogare la sanzione disciplinare che resterà valida fino a quando non potrà essere riunito il Organo Collegiale di Disciplina che ratificherà o modificherà il provvedimento.

Durante il Organo Collegiale di Disciplina verranno ascoltate le ragioni dell'alunno e le eventuali testimonianze dirette.

### ***Risarcimento***

Se un alunno si rende responsabile del danneggiamento di un qualsiasi bene del **PATRIMONIO SCOLASTICO** è tenuto a risarcire il danno causato o a ripristinare, a sue spese, entro un tempo limite che verrà stabilito dall'Amministrazione dell'Istituto, la situazione precedente.

L'entità del danno da risarcire verrà stabilita dall'Amministrazione dell'Istituto e il relativo importo dovrà essere versato all'Istituto, con la causale: “risarcimento del danno.....”

La sanzione viene irrogata dal Organo Collegiale di Disciplina, sentite le ragioni dell'alunno e le eventuali testimonianze dirette.

N.B.:

- 1) La Presidenza dell'Istituto si riserva la facoltà di agire legalmente contro i responsabili, nel caso di danni gravi al patrimonio scolastico.
- 2) Il risarcimento non esclude anche il ricorso alle sanzioni dei punti precedenti.

### ***Conversione***

Deve sempre essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non possono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.

Ogni decisione viene comunicata alla famiglia dello studente.

### ***Impugnazioni***

Contro ogni provvedimento disciplinare è ammesso ricorso all'Organo interno di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione.

### ***Organo di Garanzia***

L'Organo interno di Garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 del D.P.R. 24/06/1998 n. 249 e modificato dal D.P.R. n°235 del 21/11/2007, è costituito da un Docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti dal consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dai genitori, dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

È possibile nominare anche il membro supplente sia per gli alunni sia per i genitori.

Di ogni convocazione è steso verbale ad opera di un segretario nominato dal Presidente. Le votazioni sono a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

La convocazione dell'Organo di Garanzia avviene ad opera del Presidente, per iscritto, entro tre giorni dalla data della richiesta.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I genitori vengono informati sulle riunioni con i docenti, su incontri con esperti che possono riguardare anche le famiglie o su qualunque altra iniziativa dell'Istituto, tramite gli stessi studenti, con circolari che vengono lette in classe e affisse all'albo dell'Istituto. Se necessario i genitori vengono avvisati o convocati personalmente dalla Segreteria didattica della scuola o anche attraverso il Coordinatore di Classe o di Indirizzo qualora ci fossero delle necessità.

Quando un docente ritiene opportuno o necessario convocare i genitori di qualche alunno, invia per sua iniziativa comunicazione all'interessato. Il ricevimento dei genitori da parte dei docenti avviene durante l'orario scolastico secondo un calendario affisso all'albo dell'Istituto, mentre nelle ore pomeridiane sono previsti incontri scuola-famiglia, alla presenza di tutti i docenti. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il libretto delle giustificazioni.



Le famiglie devono collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati rinviando alle ore pomeridiane qualsiasi impegno che interferisca in tal senso.

Le assemblee di classe con la presenza di genitori, studenti e docenti sono convocate, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico da inoltrare con almeno cinque giorni di anticipo, su sollecitazione di una delle componenti.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori ricevono tutti i giorni.

## **ASSEMBLEE D'ISTITUTO E DI CLASSE**

Gli studenti hanno diritto a due ore di assemblea di classe, che deve essere concordata con i docenti e autorizzata dalla dirigenza almeno due giorni prima, e ad un'assemblea di Istituto una volta al mese, secondo la normativa vigente (D.P.R.31/5/74 n. 416) con la precisazione che:

- I giorni dell'assemblea studentesca non rientrano nel computo dei giorni obbligatori di lezione stabiliti per legge e devono essere recuperati nel caso in cui non prevedano conferenze, dibattiti, tavole rotonde, proiezioni di film e quant'altro utile alla crescita civile e sociale degli alunni;
- La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea generale studentesca devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima perché lo stesso, dopo l'approvazione, ne possa dare comunicazione agli studenti e a tutti gli interessati;
- I comitati studenteschi si svolgono solo nelle ore extracurricolari;
- L'assemblea si svolge di volta in volta in giorni della settimana diversi;
- L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da inviare al Consiglio d'Istituto per l'approvazione;
- Durante l'assemblea studentesca d'Istituto o di Classe il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha poteri d'intervento in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento;
- Anche i genitori hanno diritto a riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico da concordare, previa regolare richiesta, con la dirigenza.

## **UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

Gli alunni accedono ai laboratori negli orari predisposti da ciascun direttore e sempre sotto la guida di un docente.

Per la consultazione dei testi della biblioteca o per il prestito sono fissati gli orari dai docenti responsabili.

La palestra è utilizzabile durante le ore di attività didattica sempre sotto il controllo dei docenti.

Regolamento di Laboratorio Tecnico, Multimediale e Informatico.

## **SICUREZZA**

I docenti e i collaboratori hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della sicurezza nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per l'incolumità della popolazione scolastica.

L'Istituto è adeguato alle norme per la sicurezza degli impianti (L. 5/3/1990 n. 46) ed è dotato di un piano di evacuazione, la cui copia è allegata al registro di classe e la cui piantina è affissa in ogni aula.

## **DIRITTO D'INFORMAZIONE**

Apposite bacheche sono riservate alle comunicazioni degli Organi Collegiali, del Comitato studentesco, del Comitato e dell'Assemblea dei genitori, delle Organizzazioni sindacali.

Non è consentita all'interno della scuola la distribuzione di volantini, l'affissione di manifesti e la raccolta di firme per qualsivoglia iniziativa senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **USO DEI CELLULARI E DI STRUMENTI ELETTRONICI**

Si ribadisce il divieto assoluto di portare e usare, durante lo svolgimento delle attività didattiche, telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, che devono essere rigorosamente disattivati.

È proibito filmare alunni, docenti, Dirigente Scolastico, personale ATA.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale vengono irrogate le sanzioni previste dall'Organo di Garanzia. Resta fermo che eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.

Le famiglie comunicano con i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria.

## **VALIDITÀ**

Il presente Regolamento conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio di Istituto.

# **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 ad 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 di 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)**

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

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti ad 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.

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)**

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.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

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.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso 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.

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.

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)**

Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore, 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 degli studenti nella scuola secondaria superiore.

#### **ART. 6 (DISPOSIZIONI FINALI)**

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.

Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

Omissis.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Si tratta di un'assoluta novità (art. 5-bis dello Statuto), a cui il nostro Istituto ha già aderito per il corrente anno scolastico.

I destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione siano i **genitori**, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.).

L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie. La norma, contenuta nell'art. 5 bis, si limita ad introdurre questo strumento fittizio e a definire alcune caratteristiche generali lasciando alla libertà delle singole istituzioni scolastiche autonome il compito di definire contenuti e modelli applicativi che devono scaturire dalle esigenze reali e dall'esperienza concreta delle scuole, non potendo essere astrattamente enucleati a livello centrale.

E' possibile distinguere dunque, sul piano concettuale, il Patto educativo di corresponsabilità dal regolamento d'istituto.

Patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative il primo, vincolante con la sua sottoscrizione; atto unilaterale della scuola verso i propri studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati il secondo, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

L'azione della scuola tesa alla sottoscrizione del Patto costituisce occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del regolamento d'istituto (così come degli altri "documenti" di carattere generale che fondano le regole della comunità scolastica, quali il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi), ma i due atti dovranno essere tenuti distinti nelle finalità e nel contenuto. Il Patto di corresponsabilità contiene gli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non è mai da configurarsi quale strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile.

Con riferimento, poi, alle modalità di elaborazione, il D.P.R. 235 (comma 2 dell'art. 5 bis) rimette al

regolamento d'istituto la competenza a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto. L'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica".

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**  
(ai sensi del D.P.R. n. 235/2007)

*La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.*

<b>La Scuola si impegna a:</b>	Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
	Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.
	Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle indicazioni nazionali e alla programmazione di classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.
	Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
	Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
<b>La Famiglia si impegna a:</b>	Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti all'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola).
	Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
	Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola – famiglia (circolari cartacee o sul web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
	Far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le assenze superiori a cinque giorni) e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe (libri, attrezzatura didattica, merenda...) ( <i>vedi Regolamento di Istituto</i> ).
	Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.
<b>L'alunno si impegna a:</b>	Rispettare le persone, l'ambiente e le regole ( <i>vedi Regolamento di Istituto</i> ).
	Essere attento alle proposte educative dei docenti.
	Essere disponibile a partecipare e a collaborare.

**N.B.** Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

La Famiglia dichiara di conoscere il Regolamento e il P.O.F. dell'istituto.

Il Genitore

L'Alunno

Il Coordinatore

## INFORMAZIONI TECNICHE

Anno scolastico diviso in quadrimestri.
Primo quadrimestre: dall'inizio delle lezioni al 31 gennaio
Secondo quadrimestre: dal 01 febbraio al termine delle lezioni
Numero di giorni di lezione: non inferiore a 200.
Orario lezioni: come da delibera del Collegio dei docenti viene stabilita la settimana corta di lezione.
Viene deliberato in sede al Collegio Docenti di dedicare le prime due settimane di lezione a verificare, dopo la somministrazione dei test d'ingresso, quale sia il possesso dei requisiti minimi per poter stabilire l'adozione di strategie didattiche mirate anche al recupero.
A metà di ogni quadrimestre, per ogni classe, in un Consiglio di classe aperto a tutti gli studenti e genitori, con serenità vengono discussi i problemi della classe e dei singoli, così vengono individuate soluzioni per migliorare il raggiungimento degli obiettivi della programmazione.
L'Istituto Moravia mette a disposizione degli alunni l'aula multimediale per attività di interscambio tra alunni e professori; ha un proprio Web-Server, realizzato con il contributo degli studenti del triennio, nel quale ogni classe ha un suo sito utilizzabile da studenti e docenti per le attività didattiche ed eventuali osservazioni.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO "A. MORAVIA"

**CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE**

Acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N° .....

**IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE**

Visto il regolamento emanato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex  
Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;  
Visti gli atti di ufficio;

**certifica**

**che lo studente/ssa**

cognome

nome

nato il

a

Stato

iscritto presso questo Istituto nella classe ..... sez. ....

indirizzo di studio

nell'anno scolastico

nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

**ha acquisito**

le competenze di base di seguito indicate.



<b>COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI</b>	
<b>Asse dei linguaggi</b>	<b>LIVELLI</b>
<b><i>lingua italiana</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>• Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo</li> <li>• Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</li> </ul>	
<b><i>lingua straniera</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare la lingua LINGUA INGLESE per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>	
<b><i>altri linguaggi</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</li> <li>• Utilizzare e produrre testi multimediali</li> </ul>	
<b>Asse matematico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li> <li>• Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni</li> <li>• Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</li> <li>• Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</li> </ul>	
<b>Asse scientifico - tecnologico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità</li> <li>• Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</li> <li>• Essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	
<b>Asse storico - sociale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali</li> <li>• Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</li> <li>• riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</li> </ul>	

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

CATANIA

il

IL COORDINATORE DIDATTICO

## RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

