

Istituto Statale di Istruzione Superiore

"L. da Vinci - G. R. Carli - S. de Sandrinelli"

Ubicazioni:



da VINCI, de SANDRINELLI

Via P. Veronese, 3

34100 TRIESTE

Tel.: 040 309 210 - 040 313 565
040 309 238

fax: 040 312 472 - 040 309 478

E-mail:

davincidesandrinellits@yahoo.it
tstd02000l@istruzione.it

Sito web: www.davincits.it

G. R. CARLI

Via Diaz, 20

34134 TRIESTE

Tel: 040 300 744 - 040 300 726
Fax. 300 279

E-mail: posta@itccarli.it

Sito web: www.itccarli.it



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

A. S. 2011-2012

***Sappiamo ciò che siamo,
ma
non sappiamo
ciò che potremmo essere.***

William Shakespeare

PREMESSA	8
PARTE PRIMA	9
BREVE STORIA DEGLI ISTITUTI	10
La sede storica del da Vinci – de Sandrinelli	10
La storia parallela dell’Istituto Professionale “Scipione de Sandrinelli”	13
La storia dell’Istituto Professionale “Gian Rinaldo Carli”	14
LE RISORSE	15
Risorse della sede in via P. Veronese	15
Risorse della sede in via Diaz	15
Biblioteche	16
Archivio storico	16
I TEMPI	17
Scansione oraria delle lezioni	17
Orario di ricevimento	17
Segreteria didattica.....	17
Rapporti scuola-famiglia.....	18
PARTE SECONDA	19
Area didattica	19
LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA	20
I valori e le finalità.....	20
I DIVERSI PERCORSI SCOLASTICI	22
ISTITUTI TECNICI	22
ISTITUTI PROFESSIONALI.....	31
LA DIDATTICA	35
Identità Didattica dell’Istituto	35
Obiettivi finali educativi e disciplinari	35
Obiettivi finali educativi	36
Obiettivi finali disciplinari	37
Indicazioni metodologiche	40
Le tematiche educative	41
Attività di recupero / sostegno	42
Attività di arricchimento / potenziamento	43
L’accoglienza	43
Attività didattiche particolari per gli Studenti.....	44
Lezioni con la presenza di due docenti di diverse discipline “codocenze”	44
Area di Progetto – Istituti da Vinci - Carli	44
Stage (tirocini didattici).....	44
L’integrazione degli allievi e delle allieve diversamente abili	45
VERSO IL FUTURO	46
L’integrazione degli allievi e delle allieve non italofoeni	49
Griglia di Valutazione Studenti non italofoeni	49
Criteri di Valutazione degli Studenti non italofoeni	50
Criteri di Valutazioni conformi ai livelli comunitari di riferimento	51
DISLESSIA	52
LA VALUTAZIONE	53
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI	55
Criteri per l’attribuzione dei crediti scolastici e formativi	57
Sistema di attribuzione del punteggio di Ammissione all’Esame di Qualifica Professionale.....	58
Criteri di omogeneità delle decisioni in sede di scrutinio finale per le classi prime e intermedie dell’Istituto	59
Criteri di omogeneità delle decisioni in sede di scrutinio finale per l’Esame di Stato	60
I.D.E.I.– debito formativo e interventi di recupero	61
Organizzazione dei corsi di recupero del II quadrimestre	62
Organizzazione dei corsi di recupero estivi.....	62

PARTE TERZA.....	63
L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	63
I PROGETTI.....	64
PROGETTI D'ISTITUTO A PAGAMENTO.....	64
PROGETTI D'ISTITUTO A COSTO ZERO.....	64
PROGETTI D'ISTITUTO (FONDI ESTERNI).....	64
PROGETTI REGIONALI.....	65
PROGETTI D'ISTITUTO (CORSO SERALE).....	65
PROGETTI REGIONALI (CORSO SERALE).....	65
PROGETTI D'ISTITUTO FUNZIONE STRUMENTALE.....	65
SINTESI DEI PROGETTI D'ISTITUTO.....	66
PROGETTI D'ISTITUTO A PAGAMENTO.....	66
PROGETTI D'ISTITUTO A COSTO ZERO.....	69
PROGETTI D'ISTITUTO (fondi esterni).....	70
PROGETTI REGIONALI.....	71
PROGETTI D'ISTITUTO (corso serale).....	72
PROGETTI REGIONALI (corso serale).....	74
PROGETTI D'ISTITUTO FUNZIONE STRUMENTALE.....	74
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (A.S.L.).....	77
PARTE QUARTA.....	82
I REGOLAMENTI.....	82
NORME DI CARATTERE GENERALE.....	83
Statuto degli studenti e delle studentesse.....	83
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 235/2007.....	86
DECRETO MINISTERIALE N. 5/2009.....	89
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	92
LINEE GUIDA PER IL PERSONALE DOCENTE.....	96
LINEE GUIDA PER IL COORDINATORE C. DI CLASSE.....	101
LINEE GUIDA PER IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	103
REGOLAMENTO PER GLI STUDENTI.....	104
ALLIEVI MAGGIORENNI.....	104
ASCENSORE.....	104
ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI.....	104
ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI.....	105
ASSENZE DEGLI STUDENTI.....	105
CAMBIO DELL'ORA.....	106
CELLULARI.....	106
COMPORTEMENTO.....	106
COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA.....	107
COORDINATORE DI CLASSE.....	107
DENARO, OGGETTI E CAPI DI ABBIGLIAMENTO DI VALORE.....	107
ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA.....	107
FOTOCOPIATRICE.....	107
FUMO.....	108
INTERVALLO.....	108
LABORATORI.....	108
LIBRETTO SCOLASTICO.....	108

PALESTRE	108
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	109
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI.....	109
PULIZIA DEI LOCALI.....	109
RELIGIONE CATTOLICA (I.R.C.)	109
RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI	109
SCIOPERO DEL PERSONALE	110
SICUREZZA	110
USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI.....	110
USCITA DALL'AULA AL TERMINE DELLE LEZIONI.....	111
USCITE DIDATTICHE.....	111
UTILIZZO POMERIDIANO DEI LOCALI SCOLASTICI.....	111
VIAGGI D'ISTRUZIONE	111
SANZIONI DISCIPLINARI.....	112
REGOLAMENTO DEI LABORATORI INFORMATICI	112
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	114
LA GIUNTA ESECUTIVA	115
PARTE QUINTA.....	116
CORSO SERALE – PROGETTO SIRIO	116
FINALITA' GENERALI	117
L'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI SERALI	118
IL PROGETTO SIRIO	118
QUADRO ORARIO	119
Biennio comune/ monoennio	119
INDIRIZZI TRIENNIO	119
Indirizzo Ragionieri	119
Indirizzo Periti Aziendali	120
Indirizzo Informatico gestionale	120
MODALITA' E CRITERI DI ISCRIZIONE	121
SOGGETTI CHE POSSONO ISCRIVERSI	121
MODALITA' D'ISCRIZIONE.....	121
NORMATIVE RIGUARDANTI L'ISCRIZIONE.....	122
MODULSTICA D'ISCRIZIONE	122
COSTO DELL'ISCRIZIONE AI CORSI SERALI PER L'A.S.2011-2012	122
LIBRI IN COMODATO.....	122
TERMINI D'ISCRIZIONE.....	122
ORARIO DI SEGRETERIA	123
I CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI	123
PASSAGGI FRA INDIRIZZI DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE.....	123
DIRITTI DELLO STUDENTE ISCRITTO AL CORSO SERALE.....	123
ORGANI.....	124
ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA DELL'ISTITUTO	125
“CORSI SERALI”	125
DIRITTO – DOVERE DI FREQUENZA AL CORSO SERALE.....	126
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	127
RIFERIMENTI GENERALI	127
PROFILI DISCIPLINARI	128

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	129
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	132
ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL PROGETTO SIRIO	134
I DEBITI	134
I CREDITI.....	134
RICONOSCIMENTO DEI CREDITI.....	135
IL SISTEMA A CLASSI APERTE.....	136
I CREDITI DEL TRIENNIO	136
GLI ESAMI DI IDONEITA'	136
LA DIDATTICA.....	137
OBIETTIVI DIDATTICI	137
METODOLOGIE E SUSSIDI	137
MODALITA' E STRUMENTI DI VALUTAZIONE	137
Verifica degli apprendimenti	137
Criteri di valutazione finale – linee guida	138
Valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli studenti	138
PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LE DELIBERE DI “PROMOZIONE” O “NON PROMOZIONE”	140
ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO	141
L'OFFERTA FORMATIVA: ATTIVITÀ TRAVERSALI.....	143
L'accoglienza	143
La promozione dell'interculturalità e della integrazione ottimale degli studenti di madre lingua straniera	143
Offerte didattico-organizzative del percorso curricolare	143
L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	145
Ricerca interdisciplinare, interdisciplinarietà e multimedialità.....	145
Rilascio della patente ECDL (patente europea per il computer)	145
Viaggi di istruzione	145
Visite guidate.....	145
Orientamento in entrata.....	146
I PROGETTI E LE ESPERIENZE PIÙ SIGNIFICATIVE REALIZZATE NEGLI ULTIMI ANNI NEL NOSTRO ISTITUTO.....	146
Altre iniziative realizzate all'interno dell'istituto.....	146
APPENDICE	147

PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è il documento col quale l'Istituto formalizza, pubblicizza e persegue continuativamente la sua azione didattica, educativa e sociale.

Tale documento viene elaborato dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della sua autonomia, tenendo conto degli indirizzi generali ed educativi stabiliti a livello nazionale e delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale; successivamente il Piano dell'Offerta Formativa viene adottato dal Consiglio d'Istituto e reso pubblico.

Con tale documento la scuola:

- stabilisce con l'utenza un patto formativo che la impegna con il territorio e le sue istituzioni tutte, ricercando anche percorsi formativi integrati nella comunità europea e/o mondiale, oltre che in campo provinciale, regionale e nazionale;
- attua la piena autonomia scolastica. Il Piano, infatti, è un documento flessibile, soggetto a continui mutamenti e perfezionamenti su proposte e sollecitazioni di tutti i soggetti coinvolti. Istituzioni, personale, genitori ed alunni sono, nell'ambito delle rispettive competenze, protagonisti e responsabili della sua attuazione attraverso una gestione partecipata della scuola;
- per suo tramite, dichiara la propria volontà di confronto con agenzie formative ed associazioni di categoria presenti sul territorio, creando e realizzando un sistema di formazione integrata previsto dalle future normative e comprendente anche percorsi di specializzazione post-diploma.

PARTE PRIMA



BREVE STORIA DEGLI ISTITUTI

A partire dall'a.s. 2009-2010 gli istituti L. da Vinci, S. de Sandrinelli e G. R. Carli sono stati riuniti in un'unica istituzione scolastica pur mantenendo la specificità dei percorsi che da sempre li caratterizzano.

La sede storica del da Vinci – de Sandrinelli

L'Istituto Statale di Istruzione Superiore “Leonardo da Vinci – “Scipione de Sandrinelli” è ospitato in un ampio e luminoso edificio che sorge sul crinale a cavaliere dei colli di San Giusto, San Vito e San Giacomo, dove un tempo si estendevano le proprietà dell'on. Giuseppe Basevi, deputato della Camera di Commercio, lasciate in dono al Comune di Trieste, la cui villa, un tempo attigua alla scuola ed oggi scomparsa, ospitò la prima sede del Museo di Storia Patria e del Risorgimento.

L'Istituto, posto a pochi minuti di distanza dal centro cittadino, per la sua posizione dominante è osservabile da tutta Trieste e permette di spaziare da Duino a Pirano e più in là, verso l'Istria interna, fino alle alture del Taiano. L'edificio, in limpido stile eclettico che ricorda l'architettura britannica di fine Ottocento, è di Giorgio Polli che agli inizi del XX secolo operò a Trieste lasciando significative costruzioni, dalla Pescheria Centrale al Monte di Pietà, dai palazzi Artelli e Chiozza al Liceo Scientifico “Guglielmo Oberdan”.

La tradizione educativa

Trieste vanta un'antica tradizione scolastica nel campo nautico, commerciale e tecnico: al 1754 risale l'Accademia per il Commercio e la Nautica, del 1862 è la Scuola Civica Reale Autonoma, nel 1877 il barone Pasquale Revoltella fonda la Scuola Superiore di Commercio, sul modello dell'”Export Akademie” di Vienna, nucleo della futura Regia Università di studi economici e commerciali, nel 1887 nasce l'I.R. Istituto Industriale per la formazione di capi d'arte, artigiani e per l'istruzione femminile.

Secondo l'ordinamento scolastico austro-ungarico si accedeva alle Scuole Reali Superiori, dopo avere assolto l'obbligo nelle scuole cittadine, fino all'ottava classe, anche all'interno delle medesime per le ultime tre, previo il superamento di un esame di ammissione. Già dal 1867 le Scuole Reali Superiori avevano perso le competenze tecnico-professionali per assicurare un indirizzo scientifico preparatorio agli studi di tipo universitario.

L'amministrazione comunale liberalnazionale, intendendo la scuola come uno dei campi della battaglia culturale etnica e religiosa, impegnò notevoli risorse nella creazione di scuole popolari ed istituti superiori di lingua italiana che si contrapponevano a quelli in lingua slovena e all'istruzione tedesca, oltre che a quelli privati ecclesiastici.

Le origini

Le origini dell'attuale Istituto risalgono al 1904, quando fu aperta la succursale della Civica Scuole Reale Superiore dell'Acquedotto (oggi viale XX settembre) nell'edificio scolastico comunale di via delle Scuole Nuove (oggi via Frausin) nel rione di San Giacomo. Nel 1910, quando la scuola dell'Acquedotto divenne Secondo Ginnasio Comunale Superiore, ottenne un periodo di formazione autonoma come Civica Scuola Reale Superiore di San Giacomo e tre

anni più tardi, ormai “Scuola completa Intendente”, entrò il 1 febbraio 1913 nell’attuale sede di via Paolo Veronese, considerata allora tra i più funzionali edifici scolastici della città. Dalla classe prima alla quarta corrispondeva alla Reale Inferiore Scuola Tecnica, mentre dalla classe quinta alla settima era un Reale Superiore Istituto Fisico-matematico.

Nel 1915, in piena guerra, le autorità scolastiche austro-ungariche decisero di sottoporre a un più stretto controllo le scuole di lingua italiana di Trieste e l’ordinamento precedente fu soppresso ed uniformato al resto dell’Impero, così l’Istituto divenne Civico Ginnasio Superiore di San Giacomo, ritornando succursale della Civica Scuola Reale Superiore dell’Acquedotto. Alto è stato il tributo pagato alla Grande Guerra, con ex allievi e docenti caduti tanto nell’esercito austro-ungarico quanto sul versante dell’irredentismo giuliano ed altri deceduti per causa dell’epidemia della “febbre spagnola”.

L’Istituto Tecnico

Il 4 dicembre 1918 assunse la denominazione di Istituto Tecnico Comunale intitolata a “Leonardo da Vinci”, corrispondente per l’ordinamento scolastico italiano alla Scuola Tecnica triennale e all’Istituto Tecnico con sezione fisico-matematica quadriennale. L’intitolazione fu suggellata da una cerimonia di gemellaggio con l’omonimo Istituto di Roma che fece dono di una copia della lupa romana. Il successo della scuola fu tale che, nel volgere di un biennio, furono allestite ben nove classi prime e gli allievi delle prime tre classi della Scuola Tecnica trovarono sistemazione nella succursale di via San Giorgio.

Il 1° ottobre 1922 assunse la denominazione di Regio Istituto Tecnico e, con l’applicazione della Riforma Gentile, si ordinò sulle otto classi, quadriennio dell’Istituto Inferiore e quadriennio dell’Istituto Superiore per il Commercio e la Ragioneria, mentre la sezione fisico-matematica cessò nel 1925.

L’Opera Nazionale Balilla costituì nell’istituto, che disponeva di due palestre e un attrezzato cortile per le attività ginniche, la sede del Comando della I Coorte della CCICVIII Legione “Oberdan”, poi confluita nella Legione mista “Polonio”. Le crescenti esigenze di spazio determinarono nel 1930 l’apertura di una succursale in via del Lazzaretto Vecchio n. 24 e qualche anno più tardi l’innalzamento di un piano di tutto l’edificio. Gli ambienti furono decorati a gesso su disegno di Mario Furlani: opere andate perdute nei rifacimenti successivi.

Col Decreto Reale del 31 agosto 1933 fu modificato il profilo dell’Istituto e costituita la sezione Geometri accanto a quella Commerciale: vennero allestiti gabinetti scientifici e fu istituito un funzionale “Banco modello” simulante un’agenzia bancaria e un ufficio commerciale. I futuri geometri potevano invece sfruttare il sottostante giardino Pontini e le vie adiacenti per la pratica di rilievo topografico e misurazioni.

L’Istituto poteva contare su un prestigioso corpo docente, strettamente legato al mondo del lavoro, in grado di formare le nuove generazioni senza far mancare il necessario apporto di cultura umanistica. Sarà sufficiente ricordare, tra gli insegnanti di allora, i pittori Giovanni Craglietto, Tiziano Perizi e Ferdinando Nouljan, il matematico Attilio Nordio, i giurisdizionalisti Emanuele Flora, Corrado Jona e Cesare Pagnini, poi podestà cittadino negli anni più difficili della storia triestina, i letterati Gino de Farolfi, Antonio Palin, Ferdinando Prospero, i geografi Alessandro Cuccagna e Giorgio Valussi, lo storico Carlo Schiffrer, il rabbino capo Israele Zoller. Per molti anni fu bidello Ovidio Paron, pioniere del calcio con l’Unione Sportiva Triestina. Lungo potrebbe essere l’elenco degli allievi usciti da questa scuola che hanno assunto incarichi di alta responsabilità nella società italiana.

Tra guerra e dopoguerra

Altrettanto alto è stato il tributo di allievi ed insegnanti caduti nelle guerre italiane dal 1935 al 1945, di giovani travolti dal turbine bellico nei deserti dell’Africa e nella steppa russa come nel fango della Grecia e dell’Albania, nelle file della Resistenza, sulle forche naziste, nella difesa dell’italianità della Venezia Giulia, impugnando le armi ed insorgendo contro i tedeschi, e nei campi di concentramento jugoslavi, a guerra finita. I loro nomi, e nemmeno tutti, sono raccolti su una lapide posta all’atrio, opposta a quella che ricorda gli irredenti caduti nella prima guerra mondiale. Cinque le medaglie d’oro che esemplificano il travaglio di una generazione: Pietro Accolto, Aldo Brandolin, Ferruccio Dardi, Sergio Laghi, ai quali si può aggiungere Eugenio Curiel, studente per breve periodo al “Da Vinci”, medaglia d’oro, confinato a Ventotene, animatore della Resistenza e fucilato a Milano nel 1945.

In seguito agli eventi armistiziali dell’8 settembre 1943, l’edificio fu due volte occupato dalle truppe tedesche, costringendo insegnanti e studenti ad un stretta coabitazione, e poi dal X battaglione della Guardia Nazionale Repubblicana. Dal luglio 1944 l’intera sede venne requisita dalle autorità militari germaniche, costringendo il “da Vinci” ad una sistemazione provvisoria su quattro turni presso l’Istituto Tecnico Mercantile “Gian Rinaldo Carli”. Nel frattempo l’edificio aveva subito danni da due bombardamenti aerei che non avevano però compromesso i laboratori ed i gabinetti scientifici.

A guerra conclusa, tra il maggio e il giugno 1945 divenne sede di un distaccamento dell’esercito partigiano jugoslavo e di un comitato popolare, quindi caserma per i soldati neozelandesi; poi fu destinato dalle autorità militari anglo-americane a Centro Raccolta Profughi almeno fino al 1947, quando le medesime decisero di trasformarlo in ospedale militare statunitense, più esattamente il “7th Station Hospital”.

Per il “da Vinci” venne individuata una sede provvisoria presso l’ex Scuola di Avviamento Professionale “Carlo Stuparich” di via Pascoli che tale rimarrà fino al 1954, quando l’edificio fu restituito dal Governo Militare Alleato all’autorità scolastica nell’imminenza del ritorno di Trieste all’Italia. Purtroppo tutte queste traversie compromisero l’integrità delle collezioni storiche e scientifiche provocando la dispersione di antichi strumenti didattici e lo smantellamento di alcuni laboratori.

Il ritorno in via Paolo Veronese

Dopo due anni di radicali lavori interni, il 19 settembre 1956 il “da Vinci” rientrò nell’edificio di via Veronese, accogliendo in un’ala, oltre la Scuola Media annessa, la costituenda “Scuola d’arte, decorazione ed arredamento navale”, che usufruiva come laboratori pure di tre baracche nel cortile. In quell’anno l’Istituto Tecnico contava oltre settecento allievi, con ventisette aule e otto gabinetti tecnico-scientifici (geografia e storia, chimica, merceologia, fisica, storia naturale, disegno, agronomia, costruzioni, topografia, ragioneria), più due palestre, due sale da disegno, due biblioteche (alunni e studenti) e tre aule speciali.

A metà degli anni settanta la sezione Geometri, nell’ambito del riordino degli Istituti Tecnici, assunse totale autonomia, come Istituto Tecnico per Geometri “Max Fabiani”, ottenendo una nuova e più funzionale sede. Per l’I.T.C. “Leonardo da Vinci” inizia una fase di difficoltà dovuta anche al declino degli studi ragionieristici tradizionali, sostituiti dalla sperimentazione IGEA e ITER; tale declino fu dovuto anche alla mancata opportunità di aggiornare l’offerta didattica davanti alla competizione di altre scuole secondarie. L’importanza dello studio delle lingue straniere, che costituisce la cifra caratterizzante dell’Istituto, unitamente alle esperienze di *stage*, alla ricchezza dell’offerta formativa e ai riconoscimenti ottenuti in concorsi a livello nazionale, hanno di recente iniziato a restituire al “da Vinci” il prestigio e il ruolo che merita nel panorama degli istituti superiori a livello provinciale.

La storia parallela dell'Istituto Professionale "Scipione de Sandrinelli"

Una storia parallela accompagna l'evoluzione dell'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e Sociali. L'origine risale al Corso Commerciale Femminile, costituito nel 1900, e convertito l'anno successivo in Scuola Biennale fino all'anno scolastico 1935-36, quando assunse la denominazione di Regia Scuola Tecnica Biennale, annessa al Regio Tecnico Commerciale "Gian Rinaldo Carli" ad indirizzo mercantile, con sede in via Armando Diaz n. 20. In questa scuola, alla fine degli anni trenta, insegnavano, tra gli altri Angelo Scocchi, patriota mazziniano, il germanista Dario de Tuoni e il dott. Gino Palutan, futuro Presidente di Zona, negli anni del Governo Militare Alleato e poi prefetto di Vicenza.

Con la Riforma del 1962, la Scuola Tecnica Biennale si trasformò in Istituto Professionale di Stato, rimanendo però sezione annessa dell'I.T.C. "Gian Rinaldi Carli". Tale situazione perdurò fino al 1973 quando, alla luce delle crescenti esigenze e della sua articolazione, comprendente la sezione biennale Stenodattilografi e le sezioni triennali di Addetti alla Segreteria d'Azienda, alle Aziende di Spedizione e Trasporto, alla Contabilità d'Azienda, agli Uffici Turistici, ottenne finalmente propria sede. La scuola fu divisa in due locazioni provvisorie in via Giuseppe Lorenzo Gatteri n. 4, su due piani di un vetusto stabile, già sede della sezione femminile dell'Istituto Tecnico Industriale "Alessandro Volta", e al primo piano della scuola elementare "Felice Venezian" in piazza Vecchia n. 1, prospiciente il teatro romano.

La legittima richiesta di istituzione del corso quinquennale, ottenuto anche con manifestazioni pubbliche degli insegnanti e scioperi studenteschi, come naturale completamento degli studi e possibile sbocco universitario per gli studenti più preparati, portò nel breve volgere la necessità di reperire un'altra, più adeguata e confortevole collocazione. Il 18 febbraio 1976 viene inaugurata la sede centrale dell'Istituto Professionale di Stato per il Commercio, ricavata dall'ex alloggio popolare comunale "Scipione de Sandrinelli" di via Pondares n. 5, intitolato all'illustre podestà fautore di importanti opere pubbliche (1900-1909), oltre che docente dell'I.R. Scuola Superiore di Commercio e del Banco Modello "Pasquale de Revoltella". Sarà quella anche la nuova denominazione dell'Istituto Professionale.

Da quel momento l'Istituto seguì il corso dell'evoluzione dell'istruzione professionale italiana, con la chiusura dei corsi biennali, la conversione delle altre due sezioni, aziendale e turistica alla luce della sperimentazione Progetto '92, in operatori e tecnici per la Gestione Aziendale, dell'Impresa e dei Servizi Turistici, e infine con l'apertura dei corsi per Operatore e Tecnico dei Servizi Sociali.

Con la riforma dell'autonomia scolastica, della metà degli anni novanta, all'I.T.C. "da Vinci" venne associato al dinamico Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e Sociali "Scipione de Sandrinelli". Dall'anno scolastico 1998-99 l'edificio di via Paolo Veronese ospita entrambi gli Istituti, divenuti sezioni dell'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "I.T.C. Leonardo da Vinci – I.P. Scipione de Sandrinelli". Una feconda e stimolante convergenza di risorse, idee ed energie.

Al secondo piano della scuola, domina il busto di Leonardo da Vinci, donato nel dopoguerra dal Comune di Trieste, ed opera di Teodoro Russo, interessante scultore alla maniera di Rodin.

Teodoro Russo, nato a Brindisi nel 1896 e trasferitosi a Trieste nel 1920, è stato allievo di Edgardo Simone e Vincenzo Gemito. Autore eclettico, scultore e medaglista, ceramista

decoratore ed incisore di cristalli; artista di impronta naturalista ma attento ai moti novecenteschi delle essenzialità geometrizzanti, è stato premiato nel corso di importanti esposizioni a Trieste, Torino, Firenze e Parigi. Sue opere si trovano a Trieste (scuole, cimitero cattolico, collezioni Sambo) e Roma (Musei militari e Gianicolo), mentre altre sono andate perdute o disperse.

Il "Leonardo" è la sua ultima scultura, risalente al 1949.

La storia dell'Istituto Tecnico Commerciale "Gian Rinaldo Carli"

L'Istituto "Gian Rinaldo Carli" è la scuola ad indirizzo commerciale che vanta la più antica tradizione in città. Nata come "Accademia del Commercio e della Nautica" nel lontano 4 novembre 1817, nel corso della sua lunga vita si è costantemente rinnovata, aprendosi ad indirizzi sempre nuovi, nell'intento di stare al passo coi tempi e con la realtà del territorio.

Le attività che oggi caratterizzano la città di Trieste sono legate principalmente al settore terziario, terziario avanzato ed al porto. I settori più rilevanti sono: quello bancario-assicurativo, quello dell'import-export, legato anche all'attività del porto e quello della ricerca scientifica. Circa il venti per cento della popolazione attiva è impiegato nelle più di seimila attività commerciali e nelle quattrocento ditte di import-export della città. A Trieste sono presenti i principali bancari nazionali ed esteri con più di centotrenta sportelli, il grande polo assicurativo delle Assicurazioni Generali, altri importanti istituti di assicurazione quali la Ras e il Lloyd Adriatico ed inoltre operano circa quattrocento imprese di intermediazione monetaria e finanziaria. Il porto della città di Trieste è uno dei porti maggiori a livello nazionale ed europeo per quanto riguarda il traffico merci. Al suo interno sono impiegate circa ventimila persone ed operano una quarantina di agenti marittimi ed una cinquantina di case di spedizione.

Negli ultimi decenni, la città ha sviluppato inoltre una realtà scientifico-tecnologica di rilevanza internazionale (Centro di fisica-teorica, Sincrotrone, Area di ricerca, BIC, ecc.) creando così una domanda di operatori del terziario avanzato.

È da questi settori che vengono le maggiori richieste di formazione alle quali il nostro Istituto intende fornire risposte adeguate. Il nostro Istituto, infatti, da oltre un decennio mantiene rapporti ormai istituzionalizzati, con le parti sociali, le agenzie di impiego, i centri di orientamento, l'Università, gli enti di formazione e soprattutto con aziende ed associazioni operanti sul nostro Territorio, al fine sia di realizzare esperienze di alternanza scuola-lavoro, sia di facilitare l'inserimento dei nostri diplomati nella realtà lavorativa.

LE RISORSE

Gli uffici per il pubblico (Dirigenza e Segreterie) si trovano al secondo piano della sede centrale di Via Veronese 3.

In Via Diaz si trova una segreteria alunni per i corsi serali.

Risorse della sede in via P. Veronese

L'edificio è caratterizzato da quattro piani ampiamente utilizzati per soddisfare tutti i fabbisogni dell'utenza. Per agevolare l'utenza diversamente abile la scuola ha in dotazione un cingolato montascale mobile provvisto di carrozzina per adulti standard.

L'istituto dispone di:

- 4 aule di informatica per gli allievi ed un laboratorio per i docenti;
- un laboratorio linguistico;
- un laboratorio di legno e restauro;
- un laboratorio di chimica;
- un laboratorio di Metodologie operative e anatomia;
- un'aula per Pratica di agenzia e Storia dell'arte;
- due aule per il sostegno;
- un'aula per l'“Ascolto”;
- un'aula di musica;
- un'aula per la didattica + video;
- una aula video;
- due biblioteche;
- una sala conferenze/lettura;
- tre palestre con annesso spogliatoio;
- l'infermeria;
- due sale professori;
- un bar (aperto dalle 8.00 alle 14.00);
- un ampio cortile ed un posteggio siti dietro l'edificio.

Risorse della sede in via Diaz

Fino a consegna dell'ala restaurata, la dotazione dell'Istituto comprende:

- tre laboratori di informatica
- un laboratorio linguistico
- una aula dotata di punto video e lavagna interattiva
- un laboratorio di fisica/chimica
- un'aula per l'“Ascolto”
- due aule video
- due biblioteche
- un'aula magna
- due sale professori

Biblioteche

Nell'Istituto "Leonardo da Vinci – Scipione de Sandrinelli" le biblioteche sono tre:

- una per i professori;
- due per gli studenti.

Esse si trovano dislocate in tre diversi ambienti del secondo piano: la Biblioteca dei professori e la Sala di lettura a destra mentre la Biblioteca degli studenti è a sinistra, accanto all'Aula video.

La dotazione libraria assomma a circa 20.000 volumi, tanto da essere considerata una delle più cospicue tra le scuole superiori di Trieste.

Le opere presenti nelle biblioteche sono divise in sezioni, riguardanti diverse discipline divise tra quelle di carattere umanistico (letteratura, arte, storia), quelle di carattere scientifico (matematica, fisica, geografia) o quelle specialistiche (informatica, fisica, ragioneria, tecnica bancaria, materie giuridiche – economiche).

Nell'Istituto "Carli" si trova una delle biblioteche più ricche della città che conta quasi 30.000 volumi, alcuni dei quali sono antichi e rari.

Essa è particolarmente ricca di volumi di letteratura italiana e straniera, quest'ultima anche con molti testi in lingua originale. Ci sono, poi, un'interessante biblioteca di informatica, una di diritto e di economia aziendale e un'altra di matematica. Molto curata è anche la sezione di geografia, con testi sia antichi che moderni. Sono disponibili anche numerose riviste, sia di letteratura sia di materie attinenti alle specializzazioni dell'Istituto. La raccolta della Gazzetta Ufficiale (che inizia dal 1925) è una delle più complete della città.

La biblioteca è, inoltre, dotata di due elaboratori per la consultazione dei prodotti multimediali. È, infine, in fase di realizzazione un catalogo elettronico consultabile anche da internet.

Tali titoli sono a disposizione per la consultazione o i prestiti per tutti gli insegnanti e gli allievi degli istituti in orario scolastico.

Archivio storico

In ottemperanza alla direttiva del "Ministero per i beni e le attività culturali" concernente l'osservanza del D.L. N° 42 2004 è stato attivato un progetto di costituzione di un archivio storico. Infatti tale obbligo riguarda gli Istituti Scolastici che siano in possesso di documentazione anteriore ai 40 anni.

Avendo il nostro Istituto iniziato la sua attività scolastica nel 1913 come succursale della Scuola Reale Superiore dell'acquedotto e dal 1918 in piena autonoma come Istituto commerciale e per Geometri (intitolato a L. da Vinci) il fondo archivistico ricopre quasi 92 anni. Pertanto si inizierà da questo anno scolastico a selezionare la documentazione giacente per individuare quanto di esse dovrà organicamente costituire il suddetto archivio storico.

I TEMPI

Scansione oraria delle lezioni

- dal lunedì al sabato in orario mattutino per un totale di 32 ore
- dal lunedì al venerdì con uno o due prolungamenti di orario finalizzati al completamento delle 32 ore di lezione settimanali dal prossimo anno scolastico

ORARIO	ATTIVITÀ	ASSISTENZA
7.45 – 7.55	Ingresso nell'Istituto e raggiungimento dei corridoi prospicienti le rispettive aule	Collaboratori scolastici e docenti incaricati
7.55 - 8.00	Entrata nelle aule dopo l'arrivo del proprio Insegnante	Docenti della 1 ^a ora
8.00*– 8.55	Prima ora di lezione	
8.55* – 9. 50	Seconda ora di lezione	
9.50* – 10.05	Primo intervallo	Docenti incaricati
10.05 - 11.00	Terza ora di lezione.	
11.00 – 11.55	Quarta ora di lezione	
11.55* – 12.10	Secondo intervallo	Docenti incaricati
12.10 – 13.05	Quinta ora di lezione	
13.05* – 14.00	Sesta ora di lezione	
14.00	Uscita - (Con l'obbligo di essere accompagnati dal proprio insegnante fino al portone d'ingresso)	Docenti della 6 ^a ora

Orario di ricevimento

Segreteria didattica

Per i docenti: tutti i giorni dalle 10,30 alle 11,30

Per gli studenti: tutti i giorni durante gli intervalli

Per i genitori: tutti i giorni dalle 10,30 alle 11,30 e al pomeriggio del

MARTEDI' dalle ore 14.00 alle 17.00

La Segreteria didattica sarà aperta nella Sede di via Diaz, 20 nel giorno di:

GIOVEDI' dalle 16.30 alle 19.30

Dirigente Scolastico: su appuntamento
per gli alunni e docenti tutti i giorni durante gli intervalli

Collaboratori del D.S.: su appuntamento per il pubblico
per gli alunni e docenti tutti i giorni durante gli intervalli

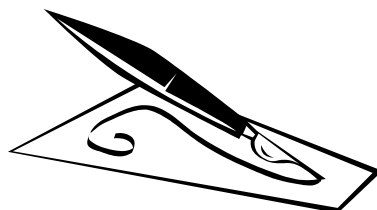
D.S.G.A.: su appuntamento
per gli alunni e docenti tutti i giorni durante gli intervalli

Rapporti scuola-famiglia

I rapporti con i genitori degli alunni si articoleranno nel modo seguente:

Colloqui individuali Docenti – Genitori	I docenti riceveranno i genitori degli allievi previo appuntamento telefonico o in giornate comunicate alle famiglie attraverso il Libretto scolastico; inoltre ogni quadrimestre verrà effettuato un ricevimento pomeridiano per i genitori che lavorano e sono impossibilitati a venire a scuola di mattina. I docenti, a loro discrezione, saranno disponibili ad un colloquio con i genitori che lo richiedano, in orario diverso da quanto previsto.
Comunicazioni ai Genitori da parte dei Docenti	Tramite annotazione sul Libretto scolastico.
Colloqui individuali Dirigente Scolastico – Genitori	Il Dirigente Scolastico sarà a disposizione delle famiglie su appuntamento.
Comunicazioni ai Genitori da parte del Dirigente Scolastico sul funzionamento e sulle attività dello Istituto	Tramite fotocopia o annotazione sul Libretto scolastico.
Consegna diretta ai Genitori della pagella	Al termine del 1° quadrimestre. Al termine del 2° quadrimestre la pagella verrà ritirata presso la segreteria degli studenti.
Assemblee periodiche con tutti i Genitori	Indette e presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato.

PARTE SECONDA



Area didattica

LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA

I valori e le finalità

Il P.O.F. ha come fonte di ispirazione la Costituzione Italiana e in particolare gli articoli 3, 33 e 34.

I principi fondamentali sono:

1. Uguaglianza

Il servizio scolastico deve garantire l'assoluta uguaglianza, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. Imparzialità e regolarità

L'Istituto (e di conseguenza tutti gli operatori scolastici):

- agisce secondo criteri di obiettività ed equità nell'azione formativa quotidiana;
- garantisce, in collaborazione con le istituzioni collegate, la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza e integrazione

L'istituto mira:

- a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Per gli alunni delle classi prime all'inizio di ogni anno viene predisposto un progetto di accoglienza, atto a favorire l'inserimento degli studenti nuovi nella vita dell'istituto; per i genitori degli alunni delle classi prime viene organizzato un incontro con la Presidenza entro il primo mese di lezione;
- all'integrazione di tutti gli alunni, con particolare riguardo a quelli diversamente abili, agli stranieri ed agli alunni con particolari situazioni di deprivazione sociale e/o culturale;
- al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente;
- a creare ed a rafforzare quei legami di coesione sociale che sembrano attualmente perdere peso, contribuendo alla ricerca di un'identità aperta, per contrastare le tendenze ad un localismo ormai senza senso nella nostra epoca.
- Obbligo scolastico e frequenza

L'Istituto assicura interventi di prevenzione della dispersione scolastica in collaborazione con tutte le istituzioni coinvolte.

4. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, personale, genitori, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del presente "P.O.F.", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

L'Istituto, in collaborazione con gli Enti locali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche per realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo, nei limiti delle risorse disponibili, l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico. Tali attività vengono attuate, per quanto possibile, secondo la programmazione annuale del Collegio Docenti (che stabilisce di norma priorità, selezione dei temi, metodo di realizzazione) e nel rispetto delle condizioni stabilite dal Regolamento di Istituto (norme di apertura dell'Istituto, utilizzo degli ambienti, risarcimento di eventuali danni), anche su iniziativa del Comitato Studentesco.

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

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa nel suo complesso.

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

5. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

La programmazione dell'Istituto assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione globale dell'alunno, facilitando l'espressione delle potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali, comunitari e di quelli contenuti nel suo piano di studi; garantisce, inoltre, lo svolgimento efficiente ed efficace di tutte le attività necessarie a far acquisire all'alunno le conoscenze e le competenze previste dal corso di studi, ed ai genitori l'informazione sul grado di preparazione raggiunto dall'alunno stesso.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.

6. Attività extrascolastiche.

La scuola si impegna, nei limiti delle proprie possibilità, a favorire le attività extrascolastiche che la qualificano come centro di promozione culturale, sociale e civile.

I DIVERSI PERCORSI SCOLASTICI

ISTITUTI TECNICI

“LEONARDO da VINCI”

DIPLOMA DI PERITO PER IL TURISMO

Chi è il perito per il turismo

Il **Perito per il Turismo** ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, oltre a competenze specifiche nel comparto delle aziende del settore turistico.

Opera nel sistema produttivo con particolare attenzione alla **valorizzazione e fruizione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico**.

Integra le competenze dell'ambito gestionale e della produzione di servizi/prodotti turistici con quelle linguistiche (utilizzo di tre lingue straniere) e informatiche, per operare nel sistema informativo dell'azienda e **contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa**.

Opera con competenza ed autonomia nelle diverse tipologie di imprese turistiche.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Il diplomato può lavorare nel settore della produzione, commercializzazione ed effettuazione dei servizi turistici: aziende di promozione turistica, assessorati al Turismo di Regioni e Province, Pro Loco di Comuni e Comunità montane, agenzie turistiche, stazioni portuali ed aeroportuali, attività turistico-congressuali e alberghiere
- Il diplomato non deve sostenere esami per dirigere imprese turistiche in base alla normativa vigente nella regione FVG

Non solo studio

Alternanza scuola lavoro: al fine di offrire un metodo di studio più motivante e aderente alle esigenze del mondo del lavoro, le classi quarte e quinte sviluppano alcune competenze direttamente in strutture turistico-alberghiere, attraverso i tirocini formativi.

SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZO TURISMO

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^classe	2^classe	3^classe	4^classe	5^classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria ***	3	3	3	3	3
Terza lingua straniera	0	0	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Economia aziendale	2	2	0	0	0
Discipline turistiche e aziendali	0	0	4	4	4
Informatica	2	2	0	0	0
Geografia	3	3	0	0	0
Geografia turistica	0	0	2	2	2
Diritto ed economia	2	2	0	0	0
Diritto e legislazione turistica	0	0	3	3	3
Arte e territorio	0	0	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

“GIAN RINALDO CARLI”

DIPLOMA DI PERITO IN AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Chi è il perito amministrativo

Il **Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing** ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi 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.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Accesso alla maggior parte dei lavori impiegatizi pubblici e privati nei settori: contabilità, amministrazione, marketing e commerciale

Non solo studio

Alternanza scuola lavoro: al fine di offrire un metodo di studio più motivante e aderente alle esigenze del mondo del lavoro, le classi quarte e quinte sviluppano alcune competenze in azienda simulata all'interno dell'Istituto e direttamente in azienda, attraverso i tirocini formativi.

Accompagnamento diplomati: al fine di favorire l'inserimento dei diplomati nel mondo del lavoro e far incontrare domanda e offerta, l'Istituto organizza stage per i neo diplomati dell'Istituto.

SETTORE ECONOMICO – ARTICOLAZIONE

INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^classe	2^classe	3^classe	4^classe	5^classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria ***	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Diritto ed economia	2	2	0	0	0
Informatica	2	2	0	0	0
Geografia	3	3	0	0	0
Diritto	0	0	3	3	3
Economia politica	0	0	3	2	3
Informatica	0	0	2	2	0
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

“GIAN RINALDO CARLI”

DIPLOMA DI PERITO IN AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Indirizzo relazioni internazionali per il marketing (ex linguistico aziendale)

Chi è il perito amministrativo

Il **Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing** ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi 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.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Imprese private: agenzie di viaggio, imprese bancarie, industriali, commerciali, turistiche, assicurative, finanziarie, immobiliari, edili, studi professionali, consorzi, cooperative
- Pubbliche Amministrazioni

Non solo studio

Alternanza scuola lavoro: al fine di offrire un metodo di studio più motivante e aderente alle esigenze del mondo del lavoro, le classi quarte e quinte sviluppano alcune competenze in azienda simulata all'interno dell'Istituto e direttamente in azienda, attraverso i tirocini formativi.

Accompagnamento diplomati: al fine di favorire l'inserimento dei diplomati nel mondo del lavoro e far incontrare domanda e offerta, l'Istituto organizza stage per i neo diplomati dell'Istituto.

SETTORE ECONOMICO – ARTICOLAZIONE

INDIRIZZO RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^classe	2^classe	3^classe	4^classe	5^classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria ***	3	3	3	3	3
Terza lingua straniera	0	0	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Diritto ed economia	2	2	0	0	0
Economia aziendale	2	2			
Informatica	2	2	0	0	0
Geografia	3	3	0	0	0
Diritto	0	0	2	2	2
Tecnologie della comunicazione	0	0	2	2	0
Relazioni internazionali	0	0	2	2	3
Economia aziendale e geo-politica	0	0	5	5	6
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

“GIAN RINALDO CARLI”

DIPLOMA DI PERITO IN AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Indirizzo servizi informativi aziendali (ex ragionieri programmatori)

Chi è il perito amministrativo

Il **Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing** ha competenze specifiche nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi 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.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Ragioniere esperto d'informatica in aziende informatiche, aziende commerciali ed industriali, banche e Pubbliche Amministrazioni

Non solo studio

Alternanza scuola lavoro: al fine di offrire un metodo di studio più motivante e aderente alle esigenze del mondo del lavoro, le classi quarte e quinte sviluppano alcune competenze in azienda simulata all'interno dell'Istituto e direttamente in azienda, attraverso i tirocini formativi.

Accompagnamento diplomati: al fine di favorire l'inserimento dei diplomati nel mondo del lavoro e far incontrare domanda e offerta, l'Istituto organizza stage per i neo diplomati dell'Istituto.

SETTORE ECONOMICO – ARTICOLAZIONE

INDIRIZZO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^classe	2^classe	3^classe	4^classe	5^classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria ***	3	3	3	0	0
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Diritto ed economia	2	2	0	0	0
Informatica	2	2	0	0	0
Geografia	3	3	0	0	0
Diritto	0	0	3	3	2
Economia politica	0	0	3	2	3
Informatica	0	0	4	5	5
Economia aziendale	2	2	4	7	7
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

“GIAN RINALDO CARLI”

CORSO SERALE

UN'ORGANIZZAZIONE COMPLETA PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

- Siamo una Scuola Pubblica che rilascia titoli di studio identici alle scuole diurne
- I costi sono limitati alla tassa statale ed al contributo alla Scuola
- Vengono organizzati percorsi personalizzati per farvi arrivare all'Esame di Stato con competenze reali che vi rendano competitivi sul mercato del lavoro ed in tempi un po' più rapidi
- Gli orari sono serali su cinque giorni con ore di recupero e workshop
- Vengono riconosciute anche singole materie con esenzione dalle corrispondenti lezioni

LEGGICI SU:

www.itccarli/carlsera.php

SCRIVICI A:

serali@itccarli.it

ISTITUTI PROFESSIONALI

“SCIPIONE de SANDRINELLI”

DIPLOMA DI TECNICO PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI

Chi è il tecnico socio-sanitario

Il **Tecnico** per i servizi socio-sanitari possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Aziende socio-sanitarie e di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale
- Figure a sostegno e a tutela delle persone con disabilità, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità di vita
- Interventi a sostegno dell'integrazione sociale di persone, comunità e fasce deboli

Non solo studio

L'Istituto “S. de Sandrinelli” gestisce per questo indirizzo di studi un progetto formativo di durata biennale. Ciò significa che gli allievi del quarto e quinto anno frequentano, oltre alle lezioni curricolari, un corso di specializzazione (Alternanza scuola - lavoro) che prevede lezioni teoriche e stage in azienda, il cui percorso viene deciso di anno in anno in previsione dei principali sbocchi occupazionali. Il corso prevede attualmente un minimo di 132 ore complessive, parte dedicate alle lezioni e parte agli stage.

Dal percorso di formazione si prevede che escano allievi a entrare nel mondo del lavoro come lavoratori dipendenti o autonomi. Le caratteristiche integrate del progetto, tra formazione scolastica e stage producano, secondo il proposito della scuola, una maggiore emancipazione sociale e culturale dei soggetti ai quali si rivolge l'azienda.

**INDIRIZZI – PROFILI - QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO
DEL SETTORE SERVIZI**

B2 – indirizzo “Servizi socio sanitari”

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^ classe	2^ classe	3^ classe	4^ classe	5^ classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua straniera ***	2	2	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Scienze umane e sociali	4 (1)	4 (1)	0	0	0
<i>di cui in compresenza</i>	2		0	0	
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche	2 (1)	0	0	0	0
<i>di cui in compresenza</i>	1	0	0	0	0
Educazione musicale	0	2 (1)	0	0	0
<i>di cui in compresenza</i>	0	1	0	0	0
Metodologie operative	2 + (2)	2 + (2)	3	0	0
Diritto e legislazione socio-sanitaria	0	0	3	3	3
Igiene e cultura medico-sanitaria	0	0	4	4	4
Psicologia generale ed applicata	0	0	4	5	5
Tecnica amministrativa ed economica sociale	0	0	0	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

DIPLOMA DI TECNICO PER I SERVIZI COMMERCIALI

Chi è il tecnico per i servizi commerciali

Il Tecnico per i Servizi commerciali ha competenze che gli consentono di assumere ruoli specifici nella gestione dei processi amministrativi e commerciali. Si orienta nell’ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria Regione in un contesto nazionale ed internazionale.

Sviluppa competenze professionali nell’area dell’amministrazione delle imprese, del marketing, della comunicazione e dell’economia sociale anche tramite l’utilizzo di strumenti informatici e programmi applicativi, in organizzazioni private o pubbliche.

Dopo il diploma

- Accesso a tutte le facoltà universitarie
- Inserimento in uffici amministrativi, commerciali e nella promozione delle vendite, usando anche strumenti pubblicitari nelle aree amministrativo-contabile, paghe e connessi adempimenti, marketing, valorizzazione delle imprese.

Non solo studio

L’Istituto “S. de Sandrinelli” gestisce per questo indirizzo di studi un progetto formativo di durata biennale. Ciò significa che gli allievi del quarto e quinto anno frequentano, oltre alle lezioni curriculari, un corso di (Alternanza scuola - lavoro) che prevede lezioni teoriche e stage in azienda, il cui percorso viene deciso di anno in anno in previsione dei principali sbocchi occupazionali. Il corso prevede attualmente un minimo di 132 ore complessive, parte dedicate alle lezioni e parte agli stage.

Dal percorso di formazione si prevede che escano allievi a entrare nel mondo del lavoro come lavoratori dipendenti o autonomi. Le caratteristiche integrate del progetto, tra formazione scolastica e stage producano, secondo il proposito della scuola, una maggiore emancipazione sociale e culturale dei soggetti ai quali si rivolge l’azienda.

**INDIRIZZI – PROFILI - QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO
DEL SETTORE SERVIZI**

B4 – indirizzo “Servizi commerciali”

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1^ classe	2^ classe	3^ classe	4^ classe	5^ classe
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua straniera ***	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	4	4	4
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	0	0	0
Scienze integrate (Fisica)	2	0	0	0	0
Scienze integrate (Chimica)	0	2	0	0	0
Informatica e laboratorio	2 + (2)	2 + (2)	(+ 2)	(+ 2)	(+ 2)
<i>di cui compresenza</i>	4		4		2
Tecniche professionali dei servizi	5 (2)	5 (2)	8 (2)	8 (2)	8 (2)
Tecniche di comunicazione	0	0	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Nota: le ore riportate tra parentesi sono ore di compresenza di due docenti in laboratorio

- Lingua francese
- Lingua spagnola
- Lingua tedesca

LA DIDATTICA

Identità Didattica dell'Istituto

Compito dell'istituzione scolastica è quello di garantire, a chi la frequenta, lo sviluppo di tutte le sue potenzialità e la capacità di orientamento nel mondo esterno; devono venire, inoltre, sviluppate le capacità di comprendere, di costruire e di criticare per dare significato alle proprie esperienze.

In particolare, per una scuola superiore di tipo tecnico e professionale il primo obiettivo è quello di aiutare i giovani a costruirsi gradualmente “un progetto di vita”, a prefigurarsi un futuro realizzabile o comunque compatibile, commisurato cioè alla realtà esterna ed alle risorse personali e atto a scoprire e riscoprire con tenacia e spesso con fatica le motivazioni del proprio agire.

Un Istituto, che si pone tali obiettivi, si impegna su un duplice piano: delineare una mappa delle strutture culturali di base e assumere un impianto formativo, in grado di riconoscere il valore della tradizione storica e di porla in relazione con l'attuale contesto socio-culturale.

Nella prospettiva dell'autonomia e, quindi, dell'ampliamento e del potenziamento dell'Offerta Formativa, si impone, dunque, la riorganizzazione del sistema di formazione e di istruzione, qualificando l'acquisizione di competenze tecniche e professionali, rafforzando i rapporti tra Scuola, Regione, Enti Locali ed Enti di Formazione.

Gli obiettivi specifici troveranno supporto nei seguenti mezzi:

- coordinamento tra le istituzioni;
- scelta degli strumenti atti a favorire la partecipazione delle parti sociali;
- organizzazione degli interventi sulla base dei bisogni formativi;
- attivazione di un sistema di ricognizione permanente della quantità/qualità dell'offerta formativa;
- selezione dei bisogni, individuandone le priorità per intervenire sulle strutture in modo concertato e mirato;
- valorizzazione delle forme associative tra diversi soggetti, sostenendone lo sviluppo con adeguati incentivi;
- potenziamento del collegamento tra il mondo della scuola, della ricerca e del sistema produttivo.

Obiettivi finali educativi e disciplinari

L'individuazione degli Obiettivi finali educativi e disciplinari risponde alle seguenti necessità: determinare le linee riconoscibili dell'identità d'Istituto e dare ragione dell'azione formativa; tutelare il lavoro che avviene nel mondo della scuola; garantire una precisa informazione alle studentesse, agli studenti ed alle loro famiglie circa le finalità caratterizzanti l'I.S.I.S. “Leonardo da Vinci” di Trieste.

Va precisato che tutta l'attività educativa e formativa è gravata dall'imminenza della prossima riforma della Scuola Secondaria di secondo grado che inciderà sul futuro dell'Istituto, per cui l'individuazione degli Obiettivi finali educativi e disciplinari risponde ad un'esigenza transitoria, però non derogabile, in attesa che le cosiddette Indicazioni Nazionali vadano a fissare il prossimo orizzonte didattico.

Un obiettivo finale ha valore quando esiste la volontà di condividere un percorso comune e convergente nel complesso processo formativo, quando nel caso dell'Istruzione tecnica e professionale si garantisce alle studentesse ed agli studenti il possesso di pieni ed adeguati strumenti per l'accesso al mondo del lavoro oppure per il proseguo degli studi. Per questo motivo è necessario che tali Obiettivi siano oggetto di ponderato esame e di costante verifica, anche allo scopo di mettere l'Istituto al passo con le esigenze del tempo e del mondo del lavoro.

Obiettivi finali educativi

Le giovani generazioni possono trovare ragione del loro ruolo imparando a cogliere le opportunità, a far valere il proprio talento ed a fare dell'entusiasmo un'energia valoriale. La scuola deve fornire loro degli strumenti adeguati ad affrontare la vita quotidiana, il mondo del lavoro, il proseguo degli studi superiori, partendo dal principio che l'aggiornamento culturale e professionale deve essere prioritario nella dotazione strumentale di ogni individuo, e che può essere condotto tanto in modo individuale e autonomo, quanto dettato da concrete esigenze operative, quali l'acquisizione di nuove abilità.

Pertanto alla fine del percorso scolastico, lo studente dovrà dimostrare di avere raggiunto, nella gradualità comunemente accertabile delle sue possibilità, i seguenti obiettivi finali educativi:

- Acquisizione dei concetti, metodi e linguaggio caratterizzanti ciascuno dei saperi;
- Conoscenza dei procedimenti caratteristici l'applicazione dei saperi in una dimensione professionale;
- Competenza comunicativa, in contesti linguistici diversificati, sostenuta da un patrimonio sintattico e lessicale adeguato;
- Capacità di sistemare logicamente e riesaminare criticamente le conoscenze acquisite;
- Conoscenza della dimensione storico/artistica dei fenomeni e dei sistemi sociali e culturali;
- Conoscenza delle problematiche legate alla valorizzazione del patrimonio tecnico/scientifico;
- Capacità di riconoscere il valore della corporeità;
- Consapevolezza del valore di dignità personale davanti ad ogni forma di abuso e/o sfruttamento lavorativo;
- Consapevolezza dell'autonomia di soggetto inserito in una pluralità di rapporti e relazioni;
- Sviluppare una cultura fondata sulla tolleranza, il rispetto delle differenze e delle opinioni, dei valori di libertà e di pluralismo.

Obiettivi finali disciplinari

Obiettivi di tipo formativo generale del settore cognitivo

L'attività scolastica mira a conseguire obiettivi di tipo formativo generale che vengono sollecitati e richiamati dall'intervento delle singole discipline nei specifici campi cognitivi. Lo studio e l'apprendimento disciplinare non è fine a se stesso, ma converge a potenziare il settore cognitivo, mettendo lo studente nelle condizioni di continuare il personale aggiornamento culturale e professionale anche alla fine degli studi scolastici.

Alla fine di tale percorso lo studente dovrà dimostrare di possedere, nella gradualità comunemente accertabile delle sue possibilità, le seguenti abilità di tipo formativo generale del settore cognitivo:

Area delle conoscenze

1. attenzione e concentrazione:
vedere, osservare, individuare, distinguere, acquisire dati conoscitivi.
2. memorizzazione e classificazione delle informazioni acquisite:
riprodurre e ripetere termini, informazioni, concetti, teorie;
mettere ordine seguendo sequenza, logica, causalità.

Area delle competenze

1. comprensione ed espressione:
 - trasferimento di informazioni da un codice all'altro;
 - riesposizione di letture;
 - traduzione;
 - correlazione;
 - applicazione di concetti noti in contesti diversi.
2. elaborazione personale:
 - precisazioni;
 - collegamenti, rielaborazioni, interpretazioni;
 - applicazione di concetti noti in contesti nuovi;
 - identificazione il rapporto causa-effetto;
 - schematizzazione;
 - soluzione di problemi con elementi noti.

Area delle capacità

1. problematizzazione critica:
 - stabilire relazioni molteplici e differenziate;
 - porsi domande;
 - saper riconoscere il problema chiave.
2. formulazione di ipotesi:
 - costruire linee di ipotesi su problemi non noti.

3. ricerca di soluzioni:

- trovare le relazioni mancanti,
- centrare l'ipotesi risolutiva.

Obiettivi di tipo comportamentale del settore metacognitivo.

Le caratteristiche dell'istruzione tecnica e professionale prevedono il conseguimento e il potenziamento di quei processi metacognitivi di controllo che stanno alla base di un rapporto corretto ed equilibrato col mondo del lavoro.

Tali processi devono caratterizzare una percezione positiva della “cultura del lavoro”, intesa come valorizzazione della personalità, che deve partire dalla consapevolezza di che cosa si studia, qual è il significato degli indirizzi, nel senso delle discipline ed esperienze caratterizzanti, e qual è il percorso di formazione che l'Istituzione scolastica offre concretamente nelle sue articolazioni.

Lo studio nel corso del Biennio deve essere inteso come formazione delle abilità di studio e delle relative abilità operative quali:

- organizzare il quaderno;
- utilizzare in modo autonomo il libro di testo;
- utilizzare le opere di consultazione;
- usare e comprendere linguaggi non verbali (mappe, tabelle, grafici, immagini);
- usare il computer per registrare, scrivere, archiviare, cercare informazioni;
- ottimizzare il tempo-scuola;
- ottimizzare il tempo-casa;
- rispettare le consegne, quali esecuzione di compiti domestici, presenza in occasione delle prove in classe;
- valorizzare un proprio stile di studio che sia metodico e conforme alle esigenze di una preparazione soddisfacente.

Lo studio nel corso del Triennio deve essere inteso come potenziamento delle abilità di studio e delle relative abilità operative apprese nel Biennio, finalizzato all'acquisizione di autonomia di apprendimento, tale da mettere lo studente nelle condizioni di affrontare tanto l'esperienza del tirocinio operativo quanto di un'Area di progetto o di microspecializzazione, condotta in ambiente professionalizzante.

Alla fine di tale percorso lo studente dovrà dimostrare di possedere, nella gradualità comunemente accertabile delle sue possibilità, le seguenti abilità di tipo comportamentale:

- capire un compito e/o una consegna;
- valutarne la difficoltà e/o la sua importanza generale;
- valutarne la difficoltà e/o la sua importanza specifica;
- stimare le proprie abilità e risorse;
- definire gli obiettivi di un dato processo esecutivo e/o progettuale;
- esaminare le strategie operative utilizzabili;
- decidere una data operazione;
- pianificare una data operazione;
- controllare ed autocontrollare l'esecuzione di una data operazione;
- valutare gli esiti della propria azione;
- trarre le conseguenze della propria azione.

Per raggiungere tali obiettivi è importante che lo studente possa sviluppare correttamente una conoscenza metacognitiva, intesa come consapevolezza delle capacità possedute, delle capacità di autoregolazione, di controllo dell'apprendimento.

Tutto ciò dà sostanza al cosiddetto comportamento di lavoro, che acquisisce nello studio scolastico e poi si trasferisce nella professione lavorativa.

Pertanto lo studente sarà orientato ed aiutato ad esprimere gradualmente e nel rispetto delle sue possibilità:

- impegno e responsabilità:
 - ✓ applicazione al lavoro scolastico e capacità di portare a termine in modo autonomo un lavoro assegnato;
- attenzione:
 - ✓ controllo degli stimoli interni ed esterni che possono far diminuire la concentrazione;
- organizzazione e metodo:
 - ✓ pianificazione della propria attività, ordinandola secondo priorità e/o sequenze in modo da giungere al termine di un dato compito;
 - ✓ utilizzo di materiali e/o strumenti necessari in modo efficace e in conformità all'obiettivo da raggiungere;
- partecipazione attiva:
 - ✓ impegno individuale nell'attività di classe, laboratorio, tirocinio;
- disponibilità a partecipare alla vita di classe:
 - ✓ lavorare con gli altri, in condizione paritaria e/o subordinata;
 - ✓ interagire con soggetti diversi;
 - ✓ condividere problemi comuni;
 - ✓ operare collegialmente;
 - ✓ operare individualmente con mansioni specifiche nell'ambito di un progetto e/o lavoro condiviso;
- senso critico delle proprie capacità:
 - ✓ accettare critiche, saper criticare, accettare valutazioni, saper valutare;
 - ✓ essere consapevole delle proprie capacità.

Indicazioni metodologiche

Le scelte metodologiche dei singoli docenti sono strettamente connesse:

- alla programmazione dei diversi percorsi formativi e didattici;
- alle caratteristiche degli allievi e delle classi cui questi percorsi sono destinati;
- alle scelte personali.

Il Piano dell'Offerta Formativa traccia però alcune linee ispiratrici su questo tema:

- proposta agli allievi di diverse metodologie di lavoro (lezione, frontale, lavoro di gruppo, collaborazione tra pari,) che consentano di venire incontro alle differenze individuali negli stili e nei tempi dell'apprendimento;
- adeguata attenzione alla metacognizione e alla gestione dell'errore, ponendo come centrale il problema che l'alunno riesca a costruirsi e a gestire le sue competenze metacognitive, guidato dal docente a compiere una costante riflessione sulle proprie strategie di apprendimento, sulle competenze raggiunte, sulle sue risorse, sui suoi bisogni e, in definitiva, sui suoi processi di apprendimento.
- valorizzazione e sviluppo delle competenze cooperative degli allievi, sia per quanto riguarda l'apprendimento e l'ambito organizzativo, sia nelle attività di classe e nei progetti che prevedono una cooperazione all'interno dell'Istituto.

Le tematiche educative

La scuola, all'interno dei suoi percorsi didattici, individua in maniera specifica le seguenti tematiche da perseguire attraverso attività curricolari ed extracurricolari, perché si realizzi una crescita completa e consapevole ed una reale maturazione personale:

- Educazione alla pace, alla solidarietà, al rispetto dei diritti umani: rientrano in quest'ambito tutte le attività e le iniziative che intendono educare alla pace ed alla salvaguardia dei diritti umani, sviluppando negli alunni la solidarietà verso i soggetti più deboli, la conoscenza ed il rispetto per civiltà e culture diverse dalla propria in un percorso integrato fra i diversi ordini di scuola. In questa tematica si inquadrano le iniziative per l'educazione alla multiculturalità.
- Educazione linguistica, educazione all'informazione, saper capire e comunicare: è intesa come diritto/dovere di ogni alunno ad acquisire la capacità di esprimersi in modo libero, chiaro e consapevole, sviluppando uno spirito critico che gli consenta di conoscere e valutare il mondo che lo circonda, e la capacità di usare diversi linguaggi; all'interno di questa tematica vanno collocati l'attenzione particolare rivolta allo sviluppo delle biblioteche ed alle attività ad esse collegate ed all'utilizzo all'interno delle attività curricolari ed extracurricolari delle nuove tecnologie, per quanto permesso dalle risorse umane e materiali. Una scelta didattica specifica della scuola è l'attenzione ai linguaggi anche non verbali.
- Educazione alla legalità, conoscenza e rispetto delle regole del vivere comune, educazione stradale: gli alunni devono essere guidati alla conoscenza ed al rispetto delle leggi e delle regole di vita comune, dentro e fuori di scuola, per farne dei cittadini consapevoli e partecipi, che sappiano valutare le conseguenze del proprio agire; è un'educazione che si trasmette con l'esperienza stessa del vivere quotidianamente in una comunità regolata e che quindi fa parte del curricolo informale piuttosto che di quello formale.
- Educazione al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza ed alla salute: verranno individuati percorsi formativi ed attività che sviluppino negli allievi il rispetto per l'ambiente e la formazione di una coscienza "ecologica"; gli alunni saranno guidati ad una maggiore attenzione per la propria salute psicofisica, attraverso una corretta ed equilibrata alimentazione e attraverso iniziative e progetti di prevenzione delle dipendenze; infine sono qui comprese tutte le attività legate all'educazione alla sicurezza.

Si ribadisce comunque che compito formativo primario è promuovere lo "star bene a scuola", anche come principale forma di prevenzione primaria delle forme di disagio giovanile, pur sapendo di non essere l'unica agenzia formativa e spesso neppure la più importante.

Questo compito va perseguito soprattutto attraverso la centralità e la cura della relazione educativa che si manifesta sempre più come il solo canale attraverso il quale può passare anche l'azione didattica del docente.

Attività di recupero / sostegno

Per iniziative di recupero/sostegno si intendono quelle attività che i Consigli di Classe ed i singoli docenti ritengono utili per colmare il divario di partenza tra gli alunni e per superare gli scompensi rilevati nel corso degli studi sul piano dell'apprendimento e dello sviluppo della personalità. Il momento del recupero sarà occasione di integrazione e di sviluppo delle potenzialità di tutti, per far sì che la diversità venga vissuta come risorsa e come esperienza umana per i singoli e per l'intera classe. Ciò mira a creare le condizioni affinché ciascun alunno viva un'esperienza scolastica (per quanto possibile) priva di fratture e coerente con i suoi bisogni educativi e i suoi ritmi di apprendimento. L'attività di recupero verrà svolta su più piani per venire incontro ai bisogni degli alunni spesso portatori di deficit affettivo/sociale e culturale/strumentale.

Gli interventi proposti mireranno perciò a:

- valorizzare le competenze e tener conto delle risorse che già possiedono;
- evitare che il deficit iniziale comporti l'emarginazione o l'autoemarginazione e l'isolamento;
- recuperare quelle capacità e conoscenze di base, senza le quali le possibilità di partecipazione attiva e di conseguimento di buoni risultati sono molto ridotte.

Sarà compito specifico di ogni Consiglio di Classe, individuare le strategie e le attività più opportune in relazione alle difficoltà manifestate.

Per gli alunni delle classi prime, nel quadro delle iniziative di Accoglienza, sarà programmato un intervento sperimentale sul riconoscimento e il potenziamento del proprio stile personale di apprendimento.

Recupero Motivale:

- ✓ Progetto "Help"
- ✓ Aula Ascolto
- ✓ Servizio psicologico

Recupero Cognitivo:

- ✓ In itinere:
 - ✓ Per tutta la classe
 - ✓ Per gruppi di livello (con o senza compresenza)
- ✓ Pomeridiano:
 - ✓ Metodologico / disciplinare
 - ✓ Con il proprio docente

Aiuto allo studio:

- ✓ Servizio di consulenza:
 - ✓ Metodologico/disciplinare
 - ✓ Con il proprio docente
- ✓ Acquisizione della lingua italiana e suo rafforzamento:
 - ✓ Per gli alunni stranieri

Recupero Estivo: da definire

Le date dei corsi di recupero e il calendario degli esami saranno soggetti a delibera dei prossimi collegi docenti. Saranno tempestivamente comunicati a mezzo circolare e pubblicati sul sito internet della scuola.

Monitoraggio dei dati sulla selezione in itinere e a fine anno.

Attività di arricchimento / potenziamento

Per attività scolastiche di “arricchimento e potenziamento” si intendono le iniziative programmate per ampliare il campo delle attività formative, degli interessi culturali ed espressivi degli alunni.

Ad esempio, sono da considerarsi attività di arricchimento/potenziamento le ricerche guidate e libere, il dibattito su argomenti precedentemente trattati, le visite guidate ed i viaggi di istruzione, i vari concorsi, gli interventi in aula di esperti interni ed esterni, come pure le attività espressive ed artistiche (plastiche – pittoriche – musicali – teatrali) ed i diversi laboratori.

I Consigli di Classe ed i singoli Docenti, utilizzando i dati offerti dalla periodica azione di verifica, elaboreranno concrete proposte di attività, sempre tenendo conto, comunque, delle scelte di carattere generale operate dal Collegio dei Docenti nel P.O.F.

L'accoglienza

Il nostro Istituto, al fine di facilitare l'ingresso dei nuovi alunni a scuola, organizza una serie interventi volti a facilitare il loro ingresso nella nuova scuola. Questa attività è parte integrante del progetto “Help”.

OBIETTIVI

- promuovere il senso di appartenenza al gruppo classe e alla comunità scolastica ,
- migliorare le relazioni di comunicazione fra pari e con gli adulti ,
- favorire lo scambio di esperienze con alunni di classi avanzate
- aumentare la motivazione e il senso di responsabilità per il proprio successo scolastico.

Attività didattiche particolari per gli Studenti

Lezioni con la presenza di due docenti di diverse discipline “codocenze”

Le codocenze rientrano nei curricoli degli Istituti Professionali. Nell'ora di codocenza, la classe lavora ad un argomento comune alle due discipline insegnate dai docenti presenti, sviluppando entrambi i punti di vista. Sarà compito degli insegnanti coinvolti stilare una specifica programmazione all'inizio dell'anno scolastico.

La codocenza non crea problemi dal punto di vista della cattedre e dell'orario di lavoro degli insegnanti, che rimane invariato, ma piuttosto toglie tempo scuola agli studenti, tempo che essi potranno recuperare usufruendo dell'offerta formativa (sportelli didattici, counseling in aula-ascolto, ecc.) che l'Istituto propone loro in orario extra-scolastico.

Le codocenze sono diverse nei vari percorsi di studi e sono stabilite dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Area di Progetto – Istituti da Vinci - Carli

Nella classe quarta ogni anno viene stabilito dal consiglio di classe un lavoro interdisciplinare da assegnare alla classe che verrà poi completato l'anno successivo e presentato all'esame di Stato. In questa fase gli allievi imparano a lavorare in gruppo, a collaborare con i compagni, a confrontarsi nelle idee e nei progetti di attuazione. A seconda del progetto scelto, verranno date agli allievi dagli insegnanti le nozioni e gli strumenti teorici e pratici per lo sviluppo dello stesso.

Esempi di attività di progetto realizzate sinora:

- ipertesti multimediali
- manuali di consultazione
- presentazioni multimediali
- ricerche statistiche
- ricerche di mercato riguardanti vari argomenti che coinvolgono diverse materia disciplinari curricolari.
- ricerche ed approfondimenti multidisciplinari
- azienda simulata o impresa formativa simulata.

Stage (tirocini didattici)

Lo stage costituisce la fase pratica della formazione individuale, finalizzata a far conoscere la realtà del mondo del lavoro e far acquisire gli elementi applicativi di una specifica attività.

Negli ultimi anni anche in Italia si è assistito ad una rivalutazione della formazione caratterizzata dall'alternanza tra scuola e lavoro, esperienza già da tempo sviluppata in molti Paesi, anche per effetto degli accordi tra le parti sociali, come il Patto per il lavoro del 24 settembre 1996 che dedica un apposito capitolo al tirocinio quale strumento che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro.

L'integrazione degli allievi e delle allieve diversamente abili

L'Istituto programma i propri interventi al fine di far superare (per quanto possibile) le condizioni di difficoltà degli Alunni diversamente abili. L'individualizzazione degli itinerari di apprendimento è garanzia, per l'alunno, di effettiva soddisfazione del diritto allo studio: un curriculum "a sua misura" (con esperienze differenziate specifiche) ridurrà fortemente il rischio di emarginazione dell'alunno stesso e può costituire una occasione di integrazione e di sviluppo delle potenzialità di tutti gli altri alunni della classe (la diversità vissuta come risorsa e come esperienza umana!).

RESPONSABILITÀ

- La "responsabilità" nei riguardi dell'alunno diversamente abile è assunta da tutto il Consiglio di Classe tramite la condivisione:
- della conoscenza specifica del caso;
- della realizzazione delle linee di intervento comuni.

CONTITOLARITÀ

La "contitolarità" consiste:

- nel considerare l'alunno diversamente abile come parte integrante della classe;
- nel considerare l'insegnante per le attività di sostegno come corresponsabile della comune attività educativa e didattica della classe, prevenendo anche lo scambio di ruoli tra Insegnante di sostegno e Insegnante curricolare.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO – DIDATTICA

Tutti gli Insegnanti partecipano della programmazione degli interventi specifici per l'alunno diversamente abile, interventi che nascono dalla collaborazione tra scuola, famiglia e operatori sanitari e socio - assistenziali. Nella stesura di tale documento si devono delineare gli obiettivi generali di carattere prevalentemente operativo (anche per quanto riguarda l'area cognitiva).

INSEGNAMENTO INDIVIDUALIZZATO ED ATTIVITÀ DIFFERENZIATE

L'insegnamento individualizzato non è un rapporto "solitario" Insegnante – Alunno, ma presuppone:

- un legame – interazione fra apprendimento e socializzazione;
- attività che prevedano lo svolgimento del lavoro (anche per periodi brevi) nel gruppo – classe o in piccoli gruppi (della stessa classe o di livello);
- attività rapportate alle capacità ed alle potenzialità dell'alunno diversamente abile nell'approccio comune alle medesime tematiche, le quali potranno essere approfondite a livelli diversi sia dai compagni che dall'alunno.

VALUTAZIONE

Nella valutazione degli alunni diversamente abili si terrà conto dei progressi conseguiti in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali.

VERSO IL FUTURO

La persona ha una propria identità ed è l'unico elemento non negoziabile. Le Istituzioni, invece, devono adattare una risposta ai bisogni formativi ed educativi, unica nella globalità del problema, una risposta organizzata, strutturata, elaborata perché ogni individualità sia ricchezza all'interno del gruppo.

"Il piccolo principe sedette su una pietra e alzò gli occhi verso il cielo: "mi domando" disse "se le stelle sono illuminate perché ognuno possa un giorno trovare la sua". - Antoine de Saint-Exupery "Il Piccolo Principe"

L'istituto nell'ambito della formazione professionale presenta un'offerta formativa qualificata per gli allievi e le allieve diversamente abili, infatti, un percorso di formazione integrata e l'inserimento lavorativo tramite tirocini personalizzati arricchisce il curriculum e contribuisce al raggiungimento della massima integrazione sociale possibile. All'interno della scuola esiste uno staff di progettazione specializzato nel sostegno, che in collaborazione con gli enti locali, i centri di formazione regionali e le associazioni che operano nel settore, organizza percorsi strutturati per arricchire il percorso formativo di ciascun allievo, per garantirne il diritto allo studio e alla preparazione professionale nel miglior modo e con la massima autonomia possibile.

Lo staff di progettazione si preme il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Diversificare l'offerta formativa per rispondere alle reali esigenze formative degli allievi e delle allieve creando percorsi di formazione integrata.
- Creare un gruppo di progettazione e di pilotaggio per coordinare le azioni a livello provinciale.
- Studiare modelli di certificazioni condivisi a livello provinciale per attestare l'esperienza svolta in azienda, affinché possa diventare parte integrante del curriculum degli allievi e delle allieve.
- Individuare le aziende disposte ad accogliere allievi diversamente abili.
- Costruire percorsi formativi individualizzati in azienda per rispondere alle esigenze formative specifiche degli allievi e delle allieve nell'ambito dell'autonomia sociale, di relazione, di comunicazione.
- Monitorare e valutare le esperienze di inserimento lavorativo presso le aziende.
- Organizzare momenti di formazione per docenti inerenti le tematiche dell'inserimento lavorativo degli allievi diversamente abili.

Curricoli possibili

I possibili percorsi formativi ed educativi previsti nell'istituto si suddividono in quattro tipologie.

Percorso A: (allievi che presentano un quadro grave) Per questi allievi non è possibile progettare un percorso verso il mondo lavorativo, pertanto dopo la scuola, è indispensabile individuare una struttura che risponda ai bisogni educativi e formativi affinché la socializzazione e la partecipazione ad attività gratificanti siano sempre presenti. A tal fine, durante il percorso scolastico si possono intraprendere dei percorsi di orientamento verso le strutture pubbliche e private presenti sul territorio

Percorso B: (allievi che presentano un quadro medio-grave - parzialmente autonomi) Questi allievi presentano un quadro generale che probabilmente verrà riconosciuto con la certificazione di invalidità pari o superiore al 46% e quindi potranno usufruire della legge sul collocamento obbligatorio.

- a) Biennio:
 - acquisizione o potenziamento delle abilità di base scolastiche
 - mirare al raggiungimento dell'autonomia personale
- b) Triennio:
 - mirare al raggiungimento dell'autonomia sociale
 - orientamento all'inserimento lavorativo tramite stage in diverse tipologie o percorsi di formazione integrata in collaborazione con centri di formazione professionale
 - accompagnare l'allievo e la famiglia verso la certificazione di invalidità 46% e al passaggio al servizio adulti

Percorso C: allievi che presentano un quadro medio. Per questi allievi, visto il quadro generale, non è sicuro il riconoscimento dell'invalidità civile del 46%.

- a) Triennio:
 - mirare se possibile alla qualifica (qualora il curriculum di studi lo preveda) attivando tutte le strategie consentite dalla normativa
 - stage semplificati mirati al raggiungimento di obiettivi specifici
- b) Biennio post-qualifica
 - orientamento al lavoro
 - curriculum centrato sulle reali esigenze formative dell'allievo e orientato al mondo del lavoro tramite percorsi di formazione integrata con centri di formazione professionale
 - accompagnare l'allievo e la famiglia verso la certificazione di invalidità 46% e al passaggio al servizio adulti se si ritiene necessario

Percorso D: allievi che presentano un quadro lieve. Questi allievi possono raggiungere il diploma di qualifica e/o partecipare all'Esame di Stato, ma occorre progettare percorsi di alternanza scuola- lavoro "più protetti" affinché l'esperienza sia più incisiva ed efficace

- a) Quinquennio:
 - percorso curriculare per il raggiungimento di qualifica e/o maturità
 - particolare attenzione a stage e microspecializzazione per il raggiungimento di obiettivi specifici
 - eventuali tirocini estivi

Modalità di attuazione dei percorsi possibili

- **individuazione degli allievi**
Ciascun consiglio di classe, in collaborazione con le famiglie e le equipe multidisciplinari, individuerà gli allievi diversamente abili che necessitano di un percorso formativo differenziato o per i quali si renda necessario un tirocinio "protetto" o senza barriere architettoniche
- **individuazione dei bisogni formativi e degli ambiti lavorativi e formativi**
Ciascun consiglio di classe con la collaborazione della famiglia e degli operatori che seguono gli allievi, individuerà le abilità potenziabili e utili ad un inserimento lavorativo per ciascun allievo. Individuerà le priorità formative e possibili alternative per avere maggiori probabilità di riuscire ad organizzare sul territorio percorsi fattibili. Si dovranno evidenziare i settori e gli ambiti lavorativi o formativi che rispondano alle esigenze evidenziate.

Gli enti locali e la rete di scuole

- Per l'attivazione di percorsi di formazione integrata si collabora con il Comune di Trieste, l'azienda Sanitaria con i rappresentanti dei vari distretti e le scuole cittadine che accolgono allievi diversamente abili.

Gli enti formativi e lavorativi

- Nell'ambito della realtà locale si individueranno e contatteranno le strutture formative o lavorative accoglienti per i nostri allievi; possono essere centri di formazione professionali, cooperative sociali, enti privati artigiani con i quali si stipuleranno opportune convenzioni

Monitoraggio

- I percorsi formativi e gli stage saranno monitorati continuamente da parte del docente di sostegno. Eventualmente si dovrà prevedere la presenza costante dell'educatore se richiesta e se necessaria

Verifica

- Si dovrà verificare il percorso dell'allievo valutando in maniera graduale il raggiungimento o meno di ciascun obiettivo e in particolare si dovrà indicare se l'obiettivo è stato:
 - raggiunto
 - parzialmente raggiunto
 - non raggiunto
 - non raggiunto per difficoltà.

Certificazione

- La microspecializzazione o le esperienze scuola- lavoro sotto forma di stage e i percorsi di formazione integrata dovranno essere certificati secondo la normativa vigente.
- Le certificazioni potranno essere riconosciute come crediti formativi o come titoli aggiuntivi al diploma di licenza o maturità

L'integrazione degli allievi e delle allieve non italofoeni

Ogni studente non italofono, soprattutto i livelli A1-A2 presenta una situazione personale influenzata da vari e molteplici fattori (provenienza, presenza o assenza di lingua madre, livello di integrazione) che non permette di elaborare una griglia generale di criteri di valutazione.

Il Gruppo Didattico, di concerto con la Commissione Intercultura sulla base dell'analisi della situazione dell'Istituto che ha una percentuale attuale del 20% ha elaborato, nell'a.s 2007/08, al fine di fornire uno strumento oggettivo di valutazione il **Piano di studio individualizzato per obiettivi minimi**.

Tale documento può essere utilizzato dai docenti con studenti non italofoeni qualora vengano riscontrate carenze specifiche in determinate discipline, (ITALIANO, STORIA, SCIENZE, DISCIPLINE PROFESSIONALIZZANTI, LINGUA STRANIERA PRIMA E SECONDA) e permette al docente di redigere una Programmazione che rispetta il ritmo di apprendimento di uno studente non italofono.

Di seguito si riportano in modo sintetico le Linee guida per gli studenti NAI (Neo Arrivati in Italia) come indicate dal MIUR e in conformità al QCEL:

FASI	OBIETTIVI	DURATA
INIZIALE (A1-A2)	COMUNICAZIONE INTERPERSONALE DI BASE	3-4 MESI
FASE "PONTE" (A2-B1)	COMUNICAZIONE INTERPERSONALE DI BASE ITALIANO PER LO STUDIO	FINO A TUTTO IL PRIMO ANNO
FASE DELLA FACILITAZIONE LINGUISTICA (B1-B2)	COMUNICAZIONE EFFICACE APPRENDIMENTO CURRICOLARE	SECONDO ANNO

Griglia di Valutazione Studenti non italofoeni

I sotto-indicati livelli sono stati individuati dalla Commissione Intercultura e dal gruppo Didattico:

- LIVELLO 0** Nessuna conoscenza della lingua italiana o estremamente limitata
- LIVELLO 1** Comprensione di semplici messaggi e produzione di tipo telegrafico
- LIVELLO 2** Competenza nella comprensione e nella produzione di frasi con soggetto e verbo flesso, iniziale sviluppo di competenza comunicativa
- LIVELLO 3** Competenza nell'uso dei principali tempi verbali, nelle frasi subordinate, nei connettivi, buona correttezza morfosintattica, conoscenza lessicale estesa.
- LIVELLO 4** Competenza nella comprensione della microlingua - scientifica, matematica, storica, capacità di eseguire collegamenti interdisciplinari

Criteria di Valutazione degli Studenti non italofofoni

PARAMETRI DI VALUTAZIONE PER GLI STUDENTI NON ITALOFONI DEL BIENNIO:

- Impegno dimostrato nei corsi di Italiano L2 – Supporto didattico
- Impegno nello studio delle discipline e nello svolgimento dei compiti assegnati
- Attenzione in classe
- Progressiva acquisizione del metodo di studio
- Progresso nell'acquisizione della lingua italiana
- Progresso nel processo di apprendimento rispetto ai livelli di partenza
- Raggiungimento, eventualmente anche parziale, degli obiettivi minimi previsti.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE PER GLI STUDENTI NON ITALOFONI DELLE CLASSI TERZE E QUARTE:

Oltre ai precedenti:

- Progressivo miglioramento nell'uso della lingua italiana
- Acquisizione della lingua professionalizzante
- Progresso nelle materie curriculari con particolare riferimento alle materie professionalizzanti
- Acquisizione delle conoscenze del biennio propedeutiche alla classe terza, almeno negli standard minimi
- Raggiungimento, eventualmente anche parziale, degli obiettivi minimi previsti.
- Nel caso di ammissione con debito formativo, si terrà conto:
 - della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline nelle quali è stato riportato il debito formativo;
 - della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI PREVISTI

BIENNIO	TERZE e QUARTE	QUINTE
<ul style="list-style-type: none">● Impegno dimostrato nei corsi di L2;● Impegno nello studio delle discipline e nello svolgimento dei compiti;● Attenzione in classe;● Progressiva acquisizione del metodo di studio;● Progresso nella acquisizione della lingua italiana;● Progresso nel processo di apprendimento;● Raggiungimento, anche parziale degli obiettivi minimi previsti.	<ul style="list-style-type: none">● Tutti i precedenti, più:<ul style="list-style-type: none">● Progressivo miglioramento nell'uso della lingua italiana;● Acquisizione della lingua professionalizzante;● Progresso nelle materie curriculari, con riferimento a quelle professionalizzanti;● Acquisizione delle conoscenze propedeutiche alla frequenza delle classi quarta e quinta;● Per gli Esami di Qualifica: raggiungimento degli obiettivi minimi previsti:	<ul style="list-style-type: none">● Tutti i precedenti, ma, per quanto riguarda gli obiettivi:● Raggiungimento pieno degli obiettivi minimi previsti.

Criteria di Valutazioni conformi ai livelli comunitari di riferimento

LIVELLI B2 -C1 (classi Quarta-Quinta)

Per gli studenti che hanno raggiunto le competenze e abilità previste dai livelli B2 e C1 sono da considerarsi validi i criteri di valutazione indicati dai singoli docenti nelle rispettive programmazioni per le singole discipline.

LIVELLO B1 (classe Terza)

Sono da considerarsi validi gli obiettivi minimi indicati da ogni singolo docente nelle rispettive discipline (vedi singole programmazioni)

LIVELLO A1 -A2 (Biennio Comune)

Per gli studenti neo-arrivati o inseriti nel livello A2 i singoli docenti nelle rispettive discipline e con particolare riferimento alle materie professionalizzanti che prevedono l'uso di micro-lingua specifica.

La valutazione deve tener conto della acquisizione di competenze nelle 4 abilità:

- Comprensione scritta
- Comprensione orale
- Produzione scritta
- Produzione orale

Nel rispetto dei tempi di acquisizione più lenti degli studenti non italofoni e privilegiando l'utilizzo di testi semplificati. Possono essere considerati validi gli obiettivi minimi indicati per ogni disciplina ulteriormente semplificati.

Per le discipline che richiedono l'uso di micro-lingua specifica vanno valutate prove scritte a scelta multipla con domande chiuse in testi corredati da disegni, foto esplicative, test vero/falso. Dopo la compilazione della seguente tabella in itinere da parte di ogni singolo docente per ogni singola disciplina.

CAPACITÀ DI UTILIZZARE LE COMPETENZE LINGUISTICHE IN CONTESTO SCOLASTICO: A) INADEGUATE B) PARZIALMENTE ADEGUATE C) ADEGUATE

<i>COMPETENZE</i>	<i>ADEGUATE</i>	<i>INADEGUATE</i>	<i>PARZIALMENTE ADEGUATE</i>	<i>ALTRO</i>
1. Comprensione Orale				
2. Linguaggio Quotidiano				
3. Istruzioni di lavoro				
4. Spiegazione di termini scientifici				
5. Capacità comunicativa				
6. Utilizzo di termini specifici				
7. Utilizzo della micro-lingua				
8. Comprensione di un testo scritto				
9. Comprensione di un testo specifico				
10. Comprensione testo letterario				
11. Produzione scritta				
12. Utilizzo lessico adeguato				
13. Utilizzo lessico specifico				

Possono essere considerate come segue:	
5	Competenze inadeguate
6 -7	Competenze parzialmente adeguate
8 -9	Competenze adeguate

DISLESSIA

Il nostro Istituto aderisce al progetto ministeriale per la dislessia (azione 7) ed ha formato un docente referente.

I ragazzi dislessici possono avvalersi, oltre che delle misure compensative e dispensative previste dalla C.M. del 05.10.2004 prot. N. 4099/A/4, del supporto della docente **referente** per la dislessia **prof. Fulvia Giamporcaro**.

L'insegnante, attraverso colloqui, consigli e contatti continui con i docenti curricolari aiuta i ragazzi ad affrontare con serenità l'esperienza scolastica.

Per informazioni: giamporcarof@davincits.it

LA VALUTAZIONE

La scuola s'impegna ad effettuare verifiche periodiche sull'acquisizione progressiva delle conoscenze, delle abilità e delle competenze afferenti alle singole discipline.

Il momento della valutazione, tenendo conto dei livelli di partenza di ogni singolo, interverrà anche come rinforzo, potenziando il raggiungimento degli obiettivi prefissati, i quali devono essere rapportati alla personalità di ciascun allievo. All'interno di questo contesto sarà necessario operare sulla motivazione e sulla rimotivazione allo studio.

La valutazione, in linea con i principi di obiettività e di trasparenza, troverà come punto di riferimento la seguente griglia approvata dai competenti organi collegiali.

Griglia di valutazione

OTTIMO VOTO 9 - 10	<p>Conoscenze: acquisizione esaustiva e critica dei contenuti culturali, approfonditi in modo autonomo ed originale in correlazione sia all'ambito disciplinare sia a quello interdisciplinare.</p> <p>Competenze: sapere comunicare in modo fluido, chiaro ed incisivo, con lessico ricco e specifico, sapere adottare, con prontezza e competenza, strategie e procedure congruenti alla soluzione dei problemi pratici, sapere utilizzare in modo efficace le competenze acquisite in specifici contesti lavorativi.</p> <p>Capacità - abilità: ottime capacità di astrazione, di riflessione, di critica nel compiere analisi e sintesi, attitudine alla rielaborazione, organizzazione e sviluppo delle idee sul piano dei nessi logici dell'essenzialità, e della completezza, in ambito disciplinare ed interdisciplinare.</p>
BUONO VOTO 8	<p>Conoscenze: acquisizione ragionata ed esaustiva dei contenuti culturali proposti.</p> <p>Competenze: sapere comunicare in modo chiaro, pertinente ed essenziale usando, in maniera appropriata, le strutture linguistiche, sapere adottare strategie per trovare, autonomamente, soluzioni coerenti a problemi pratici, sapere applicare le procedure e le conoscenze acquisite, in ambiti specifici, senza errori ed imprecisioni.</p> <p>Capacità - abilità: buone capacità logiche di analisi e di sintesi di collegamento e comparazione a livello disciplinare, autonomia nell'organizzazione e nella rielaborazione delle conoscenze acquisite, efficace a livello logico deduttivo ma piuttosto impersonale.</p>
DISCRETO VOTO 7	<p>Conoscenze: acquisizione lineare ed articolata dei contenuti culturali proposti, supportata da una iniziale attitudine al collegamento.</p> <p>Competenze: sapere comunicare in modo organico, corretto nel linguaggio, appropriato e vario nel lessico, sapere adottare ed applicare le procedure ed i contenuti acquisiti anche in compiti complessi, ma con qualche imprecisione.</p> <p>Capacità - abilità: capacità di cogliere gli elementi essenziali di una problematica e di organizzarli in una struttura semplice, ma sostanzialmente pertinente ed efficace.</p>
SUFFICIENTE VOTO 6	<p>Conoscenze: conoscenza degli elementi essenziali di una disciplina anche attraverso una memorizzazione meccanica, ma corretta.</p> <p>Competenze: sapere comunicare con struttura elementare ma sostanzialmente corretta e linguisticamente quasi appropriato, sapere adottare ed applicare, in prove semplici con qualche imperfezione, le procedure ed i contenuti acquisiti.</p> <p>Capacità - abilità: capacità di sapere organizzare un discorso semplice, ma sostanzialmente corretto e pertinente, in modo quasi autonomo.</p>

<p>INSUFFICIENTE</p> <p>VOTO 5</p>	<p>Conoscenze: parziali e mnemoniche dei contenuti della disciplina, con qualche errore di comprensione.</p> <p>Competenze: comunicazione orale e scritta non sempre organizzata, a volte stentata, e caratterizzata da imprecisioni sintattiche, lessicali ed ortografiche.</p> <p>Capacità - abilità: attitudine alla formulazione di un discorso semplice anche se in modo non autonomo, difficoltà nell'operare analisi e sintesi, nell'organizzazione e rielaborazione delle conoscenze, acquisite in modo superficiale.</p>
<p>NETTAMENTE INSUFFICIENTE</p> <p>VOTO 4</p>	<p>Conoscenze: frammentarie e superficiali, grave difficoltà nella comprensione dei contenuti culturali proposti.</p> <p>Competenze: produzione orale e scritta disorganica, impropria, imprecisa nella sintassi, nel lessico e nell'ortografia.</p> <p>Capacità - abilità: incapacità di assicurare ordine e connessione alle conoscenze lacunose, con conseguenti errori nella loro applicazione.</p>
<p>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</p> <p>VOTO 2 - 3</p>	<p>Conoscenze: lacunose, frammentarie, errate.</p> <p>Competenze: produzione orale e scritta disorganizzata, senza alcun ordine, scorretta nella sintassi, nel lessico e nell'ortografia con accavallamento di idee e nebulosità di pensiero.</p> <p>Capacità - abilità: grave difficoltà ad attuare semplici analisi e ad ordinare le proprie conoscenze.</p>
<p>COMPLETAMENTE INSUFFICIENTE</p> <p>VOTO 1</p>	<p>Il rifiuto categorico di apprendimento della disciplina, e pertanto anche del colloquio e della verifica scritta, non consente di accertare conoscenze, competenze e capacità.</p>

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data 25 ottobre 2011)

1. Attribuzione del voto di Comportamento

Il voto di Comportamento di ogni singolo allievo viene proposto dal docente Coordinatore, in sede di Consiglio di Classe. Tale voto concorre alla valutazione complessiva dell'allievo. Sono considerate valutazioni positive del Comportamento i voti dal sei al dieci.

2. Criteri per l'attribuzione del voto al comportamento degli allievi

Nell'attribuzione del voto di Comportamento si terrà conto di:

- assolvimento dei doveri scolastici;
- contegno personale;
- rispetto di persone e cose;
- partecipazione alle lezioni e all'attività programmata;
- assiduità e frequenza a tutte le attività scolastiche;
- solidarietà con i compagni di classe e di scuola.

La presenza di tutti questi requisiti comporta una valutazione di eccellenza (**dieci**) del comportamento dell'allievo, che può essere assegnata dal Consiglio di Classe solo all'unanimità. In mancanza di uno solo di questi requisiti, la valutazione massima è pari a **nove**.

La valutazione diminuisce proporzionalmente, a giudizio del Consiglio di Classe, a seconda delle carenze dimostrate dall'allievo in ognuno di essi.

3. Sanzioni

Premessa la natura educativa dei provvedimenti disciplinari nei confronti degli allievi, che devono tendere alla promozione e valorizzazione dei comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi ed al coinvolgimento attivo nella vita scolastica, ogni provvedimento comporta una sanzione, quantificabile in una riduzione del voto di Comportamento. La gravità della sanzione dipende dal soggetto proponente (il singolo Docente, il Dirigente Scolastico o il Consiglio di Classe), secondo una tabella di punteggio così riassunta:

Soggetto proponente	Provvedimento	Sanzione prevista	Base di calcolo
Docente	Dopo la terza nota disciplinare	▪ 1 voto di comportamento	Il voto risultante dall'applicazione dei criteri di cui al punto precedente
Docente	Dopo i cinque ritardi consentiti	▪ 1 voto di comportamento	
Docente	Dopo un rilevante numero di ritardi, oltre i cinque consentiti	▪ 2 voti di comportamento	
Dirigente Scolastico o suo Collaboratore	Nota disciplinare	▪ 2 voti di comportamento	
Consiglio di Classe	Sospensione o lavori utili per la scuola	▪ 2 o più voti di comportamento, in relazione alla gravità dell'infrazione	

4. Disposizioni generali

La valutazione del Comportamento inferiore a sei decimi in sede di valutazione finale, che deve scaturire da un attento, meditato e motivato giudizio del Consiglio di Classe, viene decisa con le modalità indicate dall'art.7 del D.P.R. n.122/09, e determina, ai sensi dell'art.2 del D.L. n.137/08 e dell'art.4 del D.P.R. n.122/09, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

A vantaggio degli allievi, si terrà comunque conto di progressi, tentativi di miglioramento, ravvedimento, nonché di fattori di personalità ed ambientali.

Criteri per l'attribuzione dei crediti scolastici e formativi

Credito scolastico e credito formativo vengono riconosciuti a partire dalla classe terza.

Il Credito formativo può essere riconosciuto solo in assenza di insufficienze e solo dopo che lo studente abbia ottenuto l'ammissione alla classe successiva.

Il Credito consente di ottenere il punteggio maggiore nella banda di oscillazione relativa alla media dei voti ottenuta dallo studente stesso. Elenco delle attività accreditanti:

- corsi di specializzazione a valenza regionale;
- attività sportiva a livello agonistico;
- regolare attività di volontariato;
- corsi di perfezionamento in lingue straniere, effettuati anche durante il periodo estivo (il punto spettante verrà riconosciuto nel successivo anno scolastico);
- corsi di perfezionamento nell'uso di *software*;
- *stage* estivi in attività inerenti il profilo professionale;
- attività di *per education* svolta con impegno e continuità per tutto l'anno scolastico;
- collaborazione con il D.S. e i Docenti per attività di particolare rilevanza (monitoraggi, elaborazione questionari ecc.);
- impegno, continuativo e documentato, in iniziative rilevante importanza promosse dall'Istituto (FAI, Sport integrato ecc.);
- partecipazione con merito a concorsi e gare.

Il Credito scolastico

La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico, che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

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 tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, il comportamento durante le lezioni, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Nei confronti degli studenti valutati positivamente in sede di verifica finale, dopo il corso di recupero estivo, al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il Consiglio di classe procede altresì all'attribuzione del punteggio di credito scolastico

MEDIE DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO PUNTI		
	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M = 7	4-5	4-5	5-6
7 < M = 8	5-6	5-6	6-7
8 < M = 10	6-8	6-8	7-9

Sistema di attribuzione del punteggio di Ammissione all'Esame di Qualifica Professionale

Votazione dello Stage = 10%;

Media dei voti conseguiti nella Classe seconda = 10%;

Media dei voti conseguiti nella Classe terza = 80%;

Più fino a 2 punti accessori, in considerazione del voto di condotta.

Calcolo attribuzione fino a 10 punti	Calcolo attribuzione fino a 10 punti																												
<p>Il punteggio è determinato dalla media aritmetica dei voti di promozione alla classe terza.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">8>M></td> <td style="width: 15%;">10</td> <td style="width: 70%;">punti 9 - 10</td> </tr> <tr> <td>7>M></td> <td>8</td> <td>punti 7 - 8</td> </tr> <tr> <td>6>M></td> <td>7</td> <td>punti 5 - 6</td> </tr> <tr> <td>6>M</td> <td></td> <td>punti 3 - 4</td> </tr> </table> <p>Il punteggio più alto di ogni singola fascia viene attribuito per la promozione senza debiti formativi</p>	8>M>	10	punti 9 - 10	7>M>	8	punti 7 - 8	6>M>	7	punti 5 - 6	6>M		punti 3 - 4	<p>Il punteggio è determinato dall'impegno profuso nel corso dello stage ed alla luce della predisposizione professionale.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Eccellente</td> <td style="width: 40%;">punti 10</td> </tr> <tr> <td>Distinto</td> <td>punti 9</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>punti 8</td> </tr> <tr> <td>Discreto</td> <td>punti 7</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>punti 6</td> </tr> <tr> <td>Inadeguato</td> <td>punti 5 - 3</td> </tr> <tr> <td>Grav. Insuff.</td> <td>punti 2 -1</td> </tr> <tr> <td>Nulla</td> <td>punti 0</td> </tr> </table> <p>Nel caso che il voto sia espresso in centesimi, si applica l'equivalenza in decimi con arrotondamento per eccesso.</p>	Eccellente	punti 10	Distinto	punti 9	Buono	punti 8	Discreto	punti 7	Sufficiente	punti 6	Inadeguato	punti 5 - 3	Grav. Insuff.	punti 2 -1	Nulla	punti 0
8>M>	10	punti 9 - 10																											
7>M>	8	punti 7 - 8																											
6>M>	7	punti 5 - 6																											
6>M		punti 3 - 4																											
Eccellente	punti 10																												
Distinto	punti 9																												
Buono	punti 8																												
Discreto	punti 7																												
Sufficiente	punti 6																												
Inadeguato	punti 5 - 3																												
Grav. Insuff.	punti 2 -1																												
Nulla	punti 0																												
Calcolo attribuzione fino a 80 punti	bonus fino a 2 punti per il voto di condotta																												
<p>Il punteggio è determinato dalla media aritmetica dei voti di tutte le materie (escl. I.R.C. e Condotta). Nell'attribuzione del voto in ogni singola materia, il Docente terrà in considerazione sia l'andamento, sia l'esito delle prove strutturate e/o semi-strutturate.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">8>M></td> <td style="width: 15%;">10</td> <td style="width: 70%;">punti 71 - 80</td> </tr> <tr> <td>7>M></td> <td>8</td> <td>punti 63 - 70</td> </tr> <tr> <td>6>M></td> <td>7</td> <td>punti 55 - 62</td> </tr> <tr> <td>6>M</td> <td></td> <td>punti 47 - 54</td> </tr> <tr> <td>5>M> 6</td> <td></td> <td>punti 46</td> </tr> </table> <p>N.B. Si attribuisce, comunque, il punteggio minimo della banda di oscillazione in presenza di una o due insufficienze.</p>	8>M>	10	punti 71 - 80	7>M>	8	punti 63 - 70	6>M>	7	punti 55 - 62	6>M		punti 47 - 54	5>M> 6		punti 46	<p>Il punteggio è determinato dall'impegno profuso nel corso dello stage ed alla luce della predisposizione professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ si assegnano ulteriori 2 punti agli allievi/e a cui sia stato assegnato il voto di 10 in condotta; ➤ si assegna ulteriore 1 punto agli allievi/e a cui sia stato assegnato il voto di 9 in condotta; ➤ non si assegna nessun punto agli Allievi/e a cui sia stato assegnato il voto pari o inferiore 8 in condotta. 													
8>M>	10	punti 71 - 80																											
7>M>	8	punti 63 - 70																											
6>M>	7	punti 55 - 62																											
6>M		punti 47 - 54																											
5>M> 6		punti 46																											

SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO INTEGRATIVO, SULLA BASE DELLE PROVE SCRITTE NEGLI ESAMI DI QUALIFICA

Valutazione	Punteggio
complessiva	accessorio
100-96	10
95-91	9
90-86	8
85-81	7
80-76	6
75-71	5
70-66	4
65-61	3
60-56	2
55-51	1
50-0	0

Criteri di omogeneità delle decisioni in sede di scrutinio finale per le classi prime e intermedie dell'Istituto

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti determina i criteri di seguito indicati per lo svolgimento degli scrutini finali. Premesso che la deliberazione per la ammissione o la non ammissione alla classe successiva, il Consiglio di Classe dovrà tenere conto:

1. della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, nell'anno scolastico successivo;
2. della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi di detto anno scolastico. In particolare tali alunni sono valutati sulla base delle attitudini ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma o guidata, ma coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti.
3. per gli studenti di tutte le classi, ai fini della valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato.

Il Consiglio di Classe – in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi stabiliti in sede di programmazione – prima dell'approvazione dei voti, considererà i seguenti parametri valutativi per l'ammissione alla classe successiva degli studenti con una o più insufficienze:

- a) il miglioramento conseguito, rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza e il livello finale;
- b) i risultati conseguiti nelle attività di recupero disciplinare organizzate dalla scuola (corsi i.d.e.i. – recupero in itinere);
- c) il curriculum scolastico, con particolare riferimento ai debiti formativi; infatti, il mancato recupero del debito formativo, inciderà negativamente sulla valutazione complessiva dello studente;

- d) l'impegno e la partecipazione nello studio, l'attività svolta in sede di stage aziendale e nell'area di progetto – dove prevista - la frequenza e il comportamento.

Il Consiglio di Classe, dopo attenta valutazione dei parametri indicati e di ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione complessiva dello studente, provvederà alla relativa classificazione. Nel caso in cui il Consiglio di Classe deliberi l'ammissione alla classe successiva, non potranno essere assegnati più di tre debiti formativi.

Criteri di omogeneità delle decisioni in sede di scrutinio finale per l'Esame di Stato

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti determina i criteri di seguito indicati per lo svolgimento degli scrutini di ammissione all'Esame di Stato.

Richiamando quanto disposto dall'art. 2 comma 1 dell'O.M. n. 26 del 15 marzo 2007 e dalla nota 27 marzo 2007, il Consiglio di Classe, all'atto della deliberazione per l'ammissione o la non ammissione all'Esame di Stato, dovrà tenere in considerazione:

- il miglioramento conseguito, rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza e il livello finale;
- i risultati conseguiti nelle attività di recupero disciplinare organizzate dalla scuola (corsi i.d.e.i. – recupero in itinere);
- il curriculum scolastico, con particolare riferimento ai crediti e ai debiti formativi e alle esperienze maturate;
- l'impegno e la partecipazione nello studio, l'attività svolta in sede di stage aziendale e nell'area di progetto – dove prevista -, la frequenza e il comportamento;
- il superamento dell'esame finale previsto per l'area professionalizzate dell'istituto professionale.

La presenza di insufficienza nelle materie curriculari e/o in quelle oggetto delle prove d'Esame di Stato condiziona l'ammissione allo stesso.

Resta inteso che l'attribuzione dei Crediti formativi da parte del Consiglio di Classe, come disposto dall'articolo 9 dell'O.M. n. 26 prot. 2578 del 15 marzo 2007, segue quanto indicato dal Piano di Offerta Formativa dell'Istituto

I.D.E.I.– debito formativo e interventi di recupero

ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO (D.M. 80/2007 e O.M. 92/2007) ¹

L'attività di recupero viene svolta successivamente agli scrutini intermedi e finali. Gli insegnanti che ritengono di assegnare una valutazione insufficiente ai singoli alunni compilano delle apposite schede nelle quali risultano le carenze dello studente e la relativa modalità di recupero. Tali schede vengono raccolte dal coordinatore di classe che provvede a predisporre le lettere di comunicazione alle famiglie.

L'attività di sostegno è invece atta a prevenire l'insuccesso formativo lieve e/o parziale, tramite interventi didattici individualizzati in itinere.

CRITERI DIDATTICO-METODOLOGICI

Criteria di ordine generale:

1. sono ammessi tutti gli alunni che hanno insufficienze.
2. il consiglio di classe indica la metodologia per il recupero dell'insufficienza sia lieve sia grave, indirizzando l'alunno o ad uno sportello di sostegno allo studio o a corsi di recupero (se attivati).
3. vanno distinte le carenze manifestate nelle conoscenze da quelle accertate nelle competenze e nelle abilità.
4. particolare attenzione viene rivolta agli alunni non italofoni.
5. ai corsi estivi sono ammessi tutti gli alunni che hanno conseguito agli scrutini finali fino a tre insufficienze.
6. il numero massimo di alunni assegnabili ai singoli corsi non può superare quanti sono iscritti ad una classe.
7. in caso di numeri esigui su richiesta dell'insegnante, possono essere costituiti gruppi di livello "di carenza".

Criteria metodologici

- a) Nel corso dell'anno scolastico i rispettivi insegnanti, se disponibili, curano personalmente i corsi di recupero, altrimenti il Dirigente Scolastico, constatata l'indisponibilità, nomina docenti esterni.
- b) Nei corsi di recupero gli alunni possono essere organizzati per gruppi di livello.
- c) Qualora un insegnante rinunci a tenere il corso di recupero, egli deve in tutti i casi fornire tutte le informazioni utili all'insegnante titolare del corso.

¹Per leggere il contenuto integrale della normativa D.M. 80/2007 e O.M. 92/2007 potete consultare le seguenti pagine
http://www.pubblica.istruzione.it/normativa/2007/dm80_07.shtml
<http://www.studiolegalelaw.it/new.asp?id=3236>

Criteria didattico-metodologici

- ciascun insegnante organizza i corsi di recupero infraquadrimestrali secondo il proprio metodo didattico.
- il corso interviene su precisi motivi di insuccesso scolastico e su carenze individuate.
- gli interventi di recupero possono essere individualizzati secondo la natura delle carenze dei singoli alunni.
- il dirigente scolastico individua i coordinatori delle attività di recupero e sostegno, distinti per aree disciplinari.

Organizzazione dei corsi di recupero del II quadrimestre

(insufficienze riportate nel primo quadrimestre)

- vengono organizzati da gennaio a decade di marzo, in orario pomeridiano dalle 14.30 alle 18.30 e al sabato antimeridiano, con moduli di minimo 8 ore. Il Collegio docenti indica le materie per le quali attivare tali corsi, ed in base alla disponibilità finanziaria può prevedere di aumentare il monte ore disponibile per le varie materie.
- la prima fase degli interventi e le date delle relative verifiche verranno comunicate ufficialmente (sul sito e a mezzo circolare) quanto prima possibile.
- i corsi di recupero potranno essere eventualmente reiterati subito dopo le prove, per coloro che non abbiano recuperato il debito formativo.

Organizzazione dei corsi di recupero estivi

- vengono organizzati da giugno a metà luglio corsi diurni dalle 8.00 alle 12 in moduli massimo di 10 ore, eventualmente reiterabili.
- l'insegnante incaricato a tenere i corsi, nel caso non fosse il titolare della cattedra, riceverà dai docenti titolari, oltre al programma svolto, eventuali argomenti da approfondire ed esercitazioni da svolgere.

Gli scrutini per gli allievi il cui giudizio sia stato sospeso a giugno si svolgono entro la prima settimana di settembre

PARTE TERZA



L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I PROGETTI

PROGETTI D'ISTITUTO A PAGAMENTO			
1.	Acqua: risorsa e agente geo-morfologico	Tucci	Teresa
2.	Certificazione esterna di Lingua Tedesca	De Giorgi	Lorelai
3.	Creatività - Restauro	Russo	Tiziana
4.	DELE – certificazione di lingua spagnola	Facchin Martinez	Michela Maria Soledad
5.	DELFB – certificazione in lingua francese	Giugovaz	Fabiana
6.	E.C.D.L.	Comar	Caterina
7.	Esami Trinity	Dal Toso	Annalisa
8.	F.A.I.	Ubalдини	Renata
9.	Gareggiare cliccando	Di Paola	Salvatore
10.	Giornalino d'Istituto	Geroni	Luca
11.	Help! (A.A.A. offresi)	Perco	Marina
12.	Imparare a teatro	Monteduro Tessarotto	Luisa Lorella
13.	Socio-assistenziale: tirocinio area anziani	Corazza	Michela
14.	Socio-assistenziale: tirocinio area minori	Corazza	Michela
15.	Teatro	Marchi	Antonella

PROGETTI D'ISTITUTO A COSTO ZERO			
1.	Acqua insieme	Piraccini	Licia
2.	A scuola volentieri	Giamporcaro	Fulvia
3.	Dove sono le nostre radici	Marino	Angela Mirella
4.	eTwinning	Marino	Angela Mirella
5.	Imparare nuotando	Pozar	Barbara
6.	Progetto il mio futuro	Calella	Cinzia
7.	Rigiocattolo	Marchi	Federica
8.	Studio come scoperta	Ricardi di Netro	Andrea
9.	Unità d'Italia (150 annidi sussidiarietà)	Ricardi di Netro	Andrea
10.	Wolfsburg	Marino	Angela Mirella

PROGETTI D'ISTITUTO (FONDI ESTERNI)			
1.	Azienda simulata "JOLLY S.p.A."	Comar	Caterina
2.	Centro sportivo	Ferrari	Paola
3.	Il Patentino a scuola	d'Imperio	Leonardo

PROGETTI REGIONALI			
1)	Aree a forte flusso migratorio (2010 – 2011 - 2011 – 2012)	Micheli	Liviana
2)	Educazione interculturale – “Cosi vicini - cosi lontani”	Micheli	Liviana
3)	Programma 13-14 “PROGRAMMI SPECIFICI DI ORIENTAMENTO”	Micheli	Liviana
4)	Sviluppo della progettualità con Excel	Pecora	Salvatore
5)	Teatrabilità	Smrekar	Lucia
6)	Test SHL test INVALSI	Pecora	Salvatore

PROGETTI D'ISTITUTO (CORSO SERALE)			
1.	Corso di lingua francese per la terza classe “Periti aziendali Sirio”	Maggi	Irene
2.	Debiti – Crediti “ricostruzione di carriera degli studenti seralisti e certificazione	Pugnetti	Marina
3.	Preparazione ECDL	Pagliaro	Maurizio
4.	Progettare il Futuro	Pugnetti	Marina
5.	Promozione corso serale	Pugnetti	Marina
6.	Recupero debiti formali “corso serali”	Topazzi	Roberto

PROGETTI REGIONALI (CORSO SERALE)			
1	Caffè Italia	Tonazzi	Raffaella
2	Multimedialità e didattica orientativa	Pugnetti	Marina

PROGETTI D'ISTITUTO FUNZIONE STRUMENTALE			
1.	Alternanza scuola-lavoro	Calella	Cinzia
2.	C.L.I.L.	Falcoz	Cristiana
3.	Orientamento: in entrata ed uscita	Facchin, Giugovaz Fonda	Michela Fabiana Fulvia
4.	Prevenzione e benessere	Tucci	Teresa

SINTESI DEI PROGETTI D'ISTITUTO

PROGETTI D'ISTITUTO A PAGAMENTO

1. ACQUA: RISORSA ED AGENTE GEOMORFOLOGICO

Con questa proposta di lavoro ci si prefigge di rilevare ed evidenziare una delle potenziali risorse che ci offre l'ambiente: l'acqua.

Tale progetto ha lo scopo di approfondire e migliorare la conoscenza dell'elemento acqua quale risorsa e agente geomorfologico del nostro territorio.

La prima fase operativa si svilupperà all'interno dell'Istituto attraverso gli itinerari didattici caratteristici delle Scienze della Natura: lezioni frontali, utilizzo di audiovisivi e software didattico, discussioni guidate, commenti ad articoli scientifici.

Nel periodo primaverile, per prender visione diretta con le tematiche trattate saranno attuate delle visite guidate a realtà scientifiche e ambientali della regione.

2. CERTIFICAZIONE ESTERNA DI LINGUA TEDESCA

Il progetto è rivolto a tutti gli studenti che seguono un corso di lingua tedesca a qualsiasi livello (dalla I alla V) e si prefigge l'obiettivo di preparare con prove apposite chiunque voglia sottoporsi all'esame di lingua tedesca per ottenere la certificazione internazionale.

3. CREATIVITÀ - RESTAURO

Si è pensato a questo progetto per lo sviluppo delle abilità manuali di alcuni alunni diversamente abili che seguono una programmazione differenziata con attività alternative a quelle curricolari. Il progetto è finalizzato alla creatività, allo sviluppo della motricità fino-motoria, della capacità attentiva e della comprensione.

Il progetto è finalizzato alla socializzazione, alla creatività, allo sviluppo della motricità fino-motoria, della capacità attentiva, della lettura, della comprensione e del calcolo per alcuni alunni in situazione di handicap che seguono una programmazione differenziata.

Per una maggiore integrazione potranno essere coinvolti alcuni ragazzi che non hanno scelto di avvalersi della religione cattolica e la loro partecipazione sarà considerata come attività alternativa.

4. DELE – CERTIFICAZIONE IN LINGUA SPAGNOLA

I diplomi di spagnolo come lingua straniera (DELE) sono titoli ufficiali che attestano il grado di competenza e di dominio della lingua spagnola che rilascia l'Istituto per conto del Ministero spagnolo della pubblica istruzione. La certificazione DELE prevede tre diplomi che corrispondono a tre livelli del **QCER**:

- nivel Inicial - livello B1;
- nivel Intermedio -livello B2;
- nivel Superior - livello C1.

5. DELF – CERTIFICAZIONE IN LINGUA FRANCESCE

Il progetto DELF è rivolto a tutti gli studenti che seguono un corso di lingua francese a qualsiasi livello (dalla I alla V) e si prefigge l'obiettivo di preparare con prove apposite chiunque voglia sottoporsi all'esame di lingua francese per ottenere la certificazione internazionale.

6. E.C.D.L.

Il nostro Istituto è centro autorizzato (test center) per il rilascio della patente ECDL. La patente ECDL (European Computer Driving Licence) rilasciata dall'AICA (Associazione Italiana Calcolo Automatico) è un certificato riconosciuto a livello internazionale, attestante l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter utilizzare il personal computer in modo autonomo oppure in rete, impiegando i pacchetti applicativi più diffusi e richiesti. Tale titolo costituisce credito formativo in alcune università italiane. La patente consta di 7 moduli (ed altrettanti esami da sostenere) che si riferiscono ai seguenti argomenti: tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il sistema operativo, la videoscrittura, il foglio elettronico, le basi di dati, le presentazioni, le reti ed Internet.

L'Istituto, per facilitare il superamento di questi esami, organizza dei corsi di preparazione pomeridiani ai quali possono partecipare tutti i soggetti destinatari. Si prevede di certificare il centro ECDL al rilascio di patenti informatiche di livello avanzato.

Obiettivi:

- Acquisire abilità nell'utilizzo del computer
- Attuare il progetto comunitario diretto a realizzare la Società dell'informazione.

Destinatari: studenti dell'Istituto e soggetti esterni.

7. ESAMI TRINITY

Motivare gli studenti all'approfondimento e al potenziamento delle conoscenze linguistiche, attraverso corsi finalizzati al conseguimento della certificazione esterna sulle competenze e l'uso della lingua inglese a vari livelli.

8. F.A.I.

Da anni il F.A.I scuola si impegna a continuare la sua opera di educazione alla conoscenza e al rispetto del patrimonio storico artistico e naturalistico italiano. Anche quest'anno si fa promotore di alcune iniziative che vedranno coinvolti, quali protagonisti, gli studenti. Tre saranno gli avvenimenti nel corso del corrente a.s.: le giornate per le scuole, le giornate di primavera e apprendista cicerone. Con tali iniziative, oltre a promuovere la conoscenza del nostro patrimonio storico artistico e ambientale, viene offerta agli allievi l'opportunità di partecipare attivamente, diventando protagonisti dell'evento.

9. GAREGGIANDO CLICANDO

Partecipazione al Campionato Nazionale Polivalente che ha il merito di riunire i migliori allievi della Scuola Italiana e rappresenta un valido strumento per il riconoscimento “del sapere e del saper fare”. Le gare si terranno nella prima decade di maggio. Sono previste attività curricolare alla quale si aggiungono 26 ore pomeridiane di preparazione per gli alunni. La scelta delle gare viene effettuata dal coordinatore insieme agli allievi.

10. GIORNALINO D’ISTITUTO

Tale progetto nasce dalla volontà di riprendere la pubblicazione del giornalino scolastico, un utile strumento di comunicazione alla popolazione studentesca i principali avvenimenti della vita scolastica e per stimolare il dibattito e la riflessione su alcuni argomenti d’attualità.

11. HELP! (A.A.A. OFFRESI)

Partendo dalla convinzione che non vi è comunicazione senza ascolto, a tutti gli studenti/esse del nostro Istituto si darà l’opportunità di “essere ascoltati”.

Si intende con questa attività:

- Supportare gli adolescenti nell’affrontare il momento della transazione e, indirettamente, tentare di far superare loro il disagio provocato dal nuovo ambiente scolastico
- Contribuire a far superare gli stadi di ansia di fronte alle situazioni nuove
- Far conoscere le strutture dell’edificio.
- Creare le condizioni di partenza più omogenee in merito ai prerequisiti e alle abilità di base
- Proporre un metodo di studio

12. IMPARARE A TEATRO

In una moderna didattica della letteratura assume un ruolo importante la lettura e, in generale, la funzione del testo teatrale, per il suo carattere misto, capace cioè di riassumere linguaggi diversi: quello verbale, quello visivo, quello corporeo. Da anni viene presentato un progetto d’Istituto volto a favorire l’incontro degli alunni con una realtà a loro spesso sconosciuta per motivi socio - culturali – educativi attraverso un numero sufficiente di abbonamenti ai due teatri di prosa della città.

13. SOCIO ASSISTENZIALE: TIROCINIO AREA ANZIANI

Le esercitazioni di tirocinio si inseriscono nell’attività didattica annuale con le seguenti finalità: la crescita personale dell’allieva/o, la sua formazione professionale.

Sono previsti i seguenti corsi: Assistente Sociale, Coordinatore Asilo Nido, Educatore Asilo Nido, Corso di Puericultura, Infermiere professionale, Tecnico della Riabilitazione, Assistente Sociale, Coordinatore Casa di Riposo, Operatore addetto all’Assistenza.

14. SOCIO ASSISTENZIALE: TIROCINIO AREA MINORI

Le esercitazioni di tirocinio si inseriscono nell'attività didattica annuale con le seguenti finalità: la crescita personale dell'allieva/o, la sua formazione professionale.

Sono previsti i seguenti corsi: Assistente Sociale, Coordinatore Asilo Nido, Educatore Asilo Nido, Corso di Puericultura, Infermiere professionale, Tecnico della Riabilitazione, Assistente Sociale, Coordinatore Casa di Riposo, Operatore addetto all'Assistenza.

15. TEATRO

Il progetto, aperto a tutti gli allievi dell'Istituto, prevede l'attivazione di un corso di teatro con l'obiettivo di far acquisire capacità mimiche ed espressive agli allievi, migliorarne la dizione e l'espressività dei movimenti.

PROGETTI D'ISTITUTO A COSTO ZERO

1. ACQUA INSIEME

Il progetto prevede la preparazione motoria – sportiva degli allievi per accedere al progetto “Impara nuotando”

2. A SCUOLA VOLONTIERI

A partire dall'anno scolastico 2007-08 il nostro istituto ha aderito al progetto ministeriale per la dislessia (azione 7), provvedendo alla formazione di un insegnante referente. Inoltre, sono stati attivati corsi di formazione per i docenti, con l'obiettivo di diffondere e promuovere la conoscenza delle caratteristiche e dei bisogni degli studenti.

I ragazzi dislessici possono avvalersi, oltre che dei diritti sanciti dalla recente legge 8 ottobre 2010 n. 170, del supporto della docente referente per la dislessia prof. Fulvia Giamporcaro. L'insegnante, attraverso colloqui, consigli e contatti continui

3. DOVE SONO LE NOSTRE RADICI

Tramite la ricerca delle nostre radici si vuole promuovere negli studenti un senso di appartenenza al presente.

4. ETWINNING

Il progetto può essere descritto come una collaborazione a breve o lungo termine tra due o più scuole dei Paesi dell'Unione Europea aderenti all'azione, le quali realizzano un progetto comune mediante l'uso delle Tecnologie dell'Informazione della Comunicazione (TIC) (internet, posta elettronica, videoconferenze ecc.).

5. IMPARARE NUOTANDO

Nel progetto è coinvolta la classe V Q; l'attività si svolgerà presso il polo natatorio in collaborazione con il Liceo Carducci.

6. PROGETTO IL MIO FUTURO

L'intervento si prefigge di offrire agli studenti del triennio informazioni sull'orientamento in uscita.

7. RIGIOCATTOLO

Il progetto va incontro al bisogno dei ragazzi di solidarizzare con i più deboli, di imparare a condividere e a vivere il distacco da ciò che è proprio (giocattoli usati), di lavorare insieme per aiutare che è più in difficoltà di loro.

8. STUDIO COME SCOPERTA

Il progetto è rivolto a tutte le classi dell'Istituto; (motivazione e sostegno allo studio, lavori di gruppo, tutoraggio e approfondimenti).

9. UNITA' D'ITALIA 150 ANNI DI SUSSIDIARIETA'

La storia della nascita e sviluppo dello Stato italiano considerando le forze sociali che hanno contribuito a questo evento.

10. WOLFSBURG

In un ambiente di apprendimento virtuale, gli studenti possono imparare a conoscersi, condividere informazioni ed esperienze, e nel contempo esercitare la lingua straniera.

PROGETTI D'ISTITUTO (fondi esterni)

1 AZIENDA SIMULATA "JOLLY S.P. A."

L'obiettivo generale che si pone il programma è quello di dotare gli allievi di competenze professionali nel campo della gestione e amministrazione delle imprese.

2 CENTRO SPORTIVO

Consapevole del ruolo educativo svolto dall'attività motoria e sportiva, l'Istituto ha costituito il Centro Sportivo Scolastico che integra il percorso formativo delle ore curricolari di educazione fisica proponendo:

- organizzazione di tornei interni di pallavolo (misto m/f, a due), calcio a 5, tennis tavolo;
- partecipazione a tornei e/o gare (basket 3, torneo di calcio Lilt) organizzati da enti o associazioni;
- partecipazione ai Campionati Studenteschi di pallacanestro, pallavolo, atletica leggera, corsa campestre, calcio a 5, orienteering, rugby, nuoto e pallamano;
- partecipazione ai progetti “Sport & Fun” e “Sport e Cultura”;
- lezioni di approfondimento di difesa personale, rugby, respirazione con metodo buteyko ed altre eventuali proposte in collaborazione con esperti esterni;
- partecipazione ai campionati di sport integrato di nuoto e orienteering;
- allenamenti del gruppo sportivo pomeridiano di pallavolo, pallacanestro, pallamano e calcetto;
- organizzazione della giornata sulla neve;
- partecipazione ad attività esterne all’ambito scolastico: (pattinaggio, nuoto, campo atletica o altre attività proposte)

3 IL PATENTINO A SCUOLA

Ai sensi dell’ Decreto Legge n. 151 del 27 giugno 2003 convertito in Legge n. 214, dal 1 luglio 2004, vi è l’obbligo del certificato d’idoneità alla guida del ciclomotore (patentino) per i giovani minorenni. Dal 1 luglio 2005 tale obbligo è stato esteso anche ai maggiorenni che non sono in possesso di alcuna patente. Le modifiche previste dal Codice della strada (art. 116) a seguito di recenti interventi normativi (legge 29 luglio 2011 N° 120 art. 17 e legge 26 febbraio 2011 N° 10 art. 2 comma 1-quater. La scuola organizza corsi di preparazione all’esame di teoria, lo svolgimento degli esami di teoria e pratica, le modalità delle esercitazioni di guida..

PROGETTI REGIONALI

1. AREE A FORTE FLUSSO MIGRATORIO

Il presente progetto rappresenta la risposta ad un Bando dell’Ufficio Scolastico regionale ed è rivolto essenzialmente a studenti non italofoeni e studenti con situazione di disagio sociale individuati ,con carenze specifiche nelle seguenti discipline indicate dall’USR:

Italiano, Matematica, Lingua Straniera Prima e Seconda.

L’utenza dell’istituto, caratterizzata da una forte percentuale di studenti non italofoeni, quasi il 20% e i dati forniti, hanno permesso di ottenere un finanziamento considerevole da parte dell’USR.

In armonia con le indicazioni dell’USR sono stati attivati in totale 15 corsi nelle varie discipline individuate: nel corrente a.s sono stati attivati due corsi propedeutici di diritto ed economia e di economia aziendale sulla disamina della situazione didattica e dei debiti formativi. Per gli studenti in situazione di disagio sono stati attivati due sportelli con l’Associazione Jonas al fine di individuare strategie efficaci

2. EDUCAZIONE INTERCULTURALE “COSÌ VICINI – COSÌ LONTANI”

Progetto dedicato all’integrazione dei giovani nel tessuto provinciale attraverso la leva del successo scolastico si articola in azioni di inclusione e integrazione per gli allievi non italofoeni e/o di origine straniera della scuola. Vengono organizzati dei corsi di Italiano (L2) in orario

curricolare a sostegno dello studio individualizzato.

- Attivazione di momenti formativi rivolti agli allievi non italofofoni e non d'origine che frequentano la scuola. In particolare verranno proposti:
- attività di carattere interculturale (visione di film, percorsi tematici con i mediatori culturali, percorsi in collaborazione con Associazioni del territorio)
- Corsi Italiano L2 tenuti da docenti interni in possesso del requisito
- attività di mediazione per rafforzare e semplificare il rapporto scuola/famiglia, traduzione di documenti, presenza dei mediatori nei momenti del ricevimento collettivo o su richiesta.

3. PROGRAMMA 13-14 “PROGRAMMI SPECIFICI DI ORIENTAMENTO”

Il progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo prevede l'orientamento in uscita – accompagnamento, monitoraggio esperienza stage, motivazione alla scelta professionale.

4. SVILUPPO DELLA PROGETTUALITA' CON EXCEL

Il progetto nasce dall'esigenza di accrescere l'attività laboratoriale, risolvere problemi con l'uso di semplici algoritmi, completare le conoscenze apprese nelle materie turistiche aziendali con quelle informatiche.

5. TEATRABILITA'

Il progetto proposto si pone come finalità quella di far vivere agli allievi esperienze in un rapporto circolare di reciprocità traendo la conoscenza dall'esperienza e integrando l'esperienza con la riflessione. Negli incontri – laboratorio attuati con la collaborazione di un esperto di animazione teatrale e comunicazione ed alcuni componenti del suo gruppo si svolgono attività quali giochi creativi di comunicazione con l'uso di tecniche attive di interazione/relazione. I ragazzi imparano attraverso il movimento del corpo, della mente, dell'animo, attraverso l'azione, entrando in relazione diretta con la diversità e la disabilità.

6. TEST SHL E TEST INVALSI

Il progetto nasce dall'esigenza di sviluppare competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia e competenze digitali.

PROGETTI D'ISTITUTO (corso serale)

1. CORSO DI LINGUA FRANCESE PER LA CLASSE TERZA PERITI AZIENDALI SIRIO (SERALE)

Il progetto si rivolge agli studenti di lingua francese della classe terza periti aziendali e corrispondenti in lingue estere del Progetto Sirio corso serale. Con questo progetto si intende offrire il completamento del piano di studi della lingua francese con un numero di ore 50 tale da consentire il raggiungimento di un livello accettabile di conoscenze della lingua e da permettere agli studenti che hanno scelto la lingua francese un proficuo inserimento nella classe per il prossimo anno scolastico.

2. DEBITI - CREDITI “RICOSTRUZIONE DI CARRIERA DEGLI STUDENTI SERALISTIE CERTIFICAZIONE”

Il progetto, già attivo da parecchi anni, si articola nelle seguenti fasi:

- inizio anno entrata dei corsisti nel corso serale; analisi della documentazione, rilevazione debiti/crediti, ricostruzione della carriera scolastica, predisposizione, stampa e distribuzione di una certificazione riassuntiva della situazione di ogni singolo alunno; predisposizione e compilazione dei certificati e loro distribuzione ai coordinatori di classe. Predisposizione di schede riassuntive dei debiti e dei crediti per classe. Predisposizione dell'elenco dei documenti mancanti da far richiedere alla segreteria
- in corso d'anno aggiornamento costante dei dati relativi al recupero dei debiti formali e di eventuale superamento di prove di accertamento di crediti non formali
- fine anno aggiornamento delle schede riassuntive per i consigli di classe ai fini degli scrutini; registrazione dei risultati finali per il proseguo del corso nell'anno successivo

3. PREPARAZIONE ESAMI ECDL

Il progetto non coinvolge delle classi in particolare ma i singoli studenti delle serali o ex studenti che vogliono aderire alla certificazione della patente europea ECDL. Il contenuto della piattaforma si è dimostrato, inoltre, utilizzabile anche per il recupero di Trattamento testi e dati per quegli studenti che non avevano la possibilità di seguire le attività scolastiche normalmente proposte.

4. PREGETTARE IL FUTURO

L'intervento si prefigge di offrire agli studenti delle classi quinte del corso serale informazioni sulla redazione di un curriculum, la ricerca di informazioni sull'offerta lavorativa / postdiploma / universitaria del territorio, una migliore conoscenza delle varie tipologie di contatto attualmente in uso e strategie per sostenere il colloquio di lavoro.

5. PROMOZIONE CORSO SERALE

Da parecchi anni il corso serale realizza una campagna di informazione per il pubblico sull'offerta formativa dei corsi serali. Tale campagna ha dato risultati più che positivi, dal momento che il numero di iscritti è progressivamente aumentato negli ultimi anni scolastici. Scopo principale del progetto è, pertanto, fornire un adeguato orientamento a quanti necessitano la prosecuzione degli studi.

Le attività previste sono:

- avviare un'indagine sull'utenza, rilevando le motivazioni della scelta dei nostri corsi
- individuare nuove strategie, tempi e modi di realizzazione di una più efficace campagna pubblicitaria per promuovere le iscrizioni ai corsi serali
- organizzare una efficace campagna pubblicitaria

6. RECUPERO DEBITI FORMALI “CORSO SERALE”

Il progetto Corsi di Recupero dei “debiti formali” deve consentire agli allievi dell’Istituto di acquisire un’adeguata preparazione per “saldare” con un apposito esame i debiti medesimi, condizione questa imprescindibile per poter accedere all’Esame di Stato.

Per “debito formale” si intende il mancato svolgimento, da parte dell’allievo iscritto ad una classe del Progetto Sirio successiva alla classe prima, di una disciplina di uno o più anni precedenti l’anno scolastico che sta frequentando, in quanto l’allievo proviene da un Istituto Scolastico con diverso piano di studi.

Le attività contemplate dal progetto integrano e completano quelle svolte nell’ambito dei “recuperi delle frazioni orarie”. Questi sono già dedicati in parte al recupero dei “debiti formali” ma anche agli “sportelli didattici” e agli “workshop” che sostengono, con attività di approfondimento, la preparazione degli allievi seralisti anche sulle tematiche contemplate dal piano di studi relativo al corrente anno scolastico. Consentono, inoltre, di colmare lacune conoscitive derivate da una frequenza delle lezioni a volte irregolare a causa di problematiche familiari e di gravosi turni di lavoro.

PROGETTI REGIONALI (corso serale)

1. CAFFÈ ITALIA

Il progetto prevede un corso di Italiano L2 con l’uso della piattaforma Moodle, per i corsi serali.

2. MULTIMEDIALITÀ E DIDATTICA ORIENTATIVA

Il progetto è rivolto a docenti e studenti, si svolge durante tutto l’anno scolastico e ha l’obiettivo di favorire la conoscenza delle potenzialità degli strumenti multimediali e sviluppare la capacità di sfruttarle per la didattica e per l’apprendimento.

PROGETTI D'ISTITUTO FUNZIONE STRUMENTALE

1. ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

La scuola all’interno della sua azione educativa, deve contribuire a trasmettere messaggi sul mondo esterno; tale informazione, per essere educativa, deve favorire nell’allievo lo sviluppo di capacità di ricerca, di analisi, di scelta.

Obiettivi:

- Promuovere la conoscenza del contesto socio-economico del territorio
- Promuovere l’ampliamento delle proprie conoscenze in relazione sia alle nuove tipologie di lavoro, sia alle nuove esigenze aziendali

- Promuovere la socializzazione al lavoro
- Favorire l'acquisizione e lo sviluppo di saperi tecnico-professionali in contesti produttivi
- Stimolare la rimotivazione di allievi attraverso una maggiore partecipazione ai processi di apprendimento ed al senso di ciò che si fa
- Fornire risposte adeguate contenute con i bisogni delle imprese
- Destinatari: studenti delle classi terze, quarte e quinte con i docenti curricolari aiuta i ragazzi ad affrontare con serenità l'esperienza scolastica.

2. CLIL

Il progetto CLIL (Content and Language Integrated Learning) prevede l'insegnamento in lingua straniera delle discipline curricolari, e ciò al fine di rendere la lingua straniera veicolo per le altre discipline e favorire l'acquisizione del linguaggio specifico. A tale progetto partecipano non solo istituti di Trieste secondo un accordo di rete, ma anche scuole di tutta Europa con le finalità di adeguare i curricoli alle crescenti esigenze dell'Unione Europea, ampliare la competenza linguistica degli studenti, facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro e il proseguimento degli studi, stimolare la motivazione degli studenti all'apprendimento e favorire il carattere di interdisciplinarietà delle materie curricolari. Le lezioni CLIL potranno riguardare anche la totalità del monte ore annuale di una disciplina, ma per il momento si limitano a singole unità didattiche, anche con la compresenza di due insegnanti

3. ORIENTAMENTO: IN ENTRATA ED USCITA

La rinnovata concezione dell'orientamento, intesa come azione formativa dei giovani, deve consistere in un insieme di attività che mirino a formare e a potenziare negli studenti capacità che li mettano nella condizione di scegliere efficacemente il loro futuro

In quest'ottica si propongono attività di accoglienza in collaborazione con i docenti del progetto "Help" per:

- Favorire l'inserimento degli alunni delle classi prime nella nuova realtà scolastica attraverso un'attività di sportello
- Sviluppare le attitudini necessarie per accedere al triennio e/o orientare gli allievi nella scelta dell'indirizzo negli alunni delle classi seconde.
- Fornire informazioni sul biennio post-qualifica per gli allievi del terzo anno
- Fornire informazioni sugli sbocchi lavorativi alla fine del triennio di qualifica professionale ("de Sandrinelli").
- Vi è poi:
 - ✓ adesione al Progetto di Orientamento in collaborazione con l'Università di Trieste per le classi quarte nel quale si forniranno le opportune informazioni sulle caratteristiche degli studi universitari, sui relativi sbocchi professionali e sui prerequisiti richiesti per seguire i corsi delle varie facoltà.
 - ✓ Partecipazione alla manifestazione Porte Aperte dell'Ateneo
 - ✓ Collaborazione con il Centro di Orientamento di Trieste
 - ✓ Orientamento in entrata per gli allievi delle scuole medie: manifestazione scuola aperta

4. PREVENZIONE E BENESSERE

Il progetto vuole fornire informazioni corrette inerenti la prevenzione della salute e la promozione di atteggiamenti responsabili nel rispetto di sé e della comunità e potenziare nei propri allievi abilità e competenze in ambito sanitario per potersi rapportare efficacemente con gli operatori del

settore nel proprio vissuto e in ambito professionale.

Sono previsti cinque ambiti: “Prevenzione delle dipendenze”, “Educazione sessuale”, “Educazione alimentare e prevenzione delle malattie cardiovascolari”, “Primo soccorso e Assistenza” (a pagamento), “Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, “Evoluzione del concetto di malattia mentale e sviluppo dei servizi territoriali per la salute mentale”.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (A.S.L.)

Premessa

La realizzazione dell'autonomia scolastica richiede oltre all'applicazione dei principi e delle procedure previste dalla normativa, un profondo cambiamento culturale negli istituti e nelle persone che vi operano.

L'autonomia va oltre il modello organizzativo e di gestione: incide sulla definizione e progettazione dei curricoli, promuove interventi educativi differenziati, attiva la ricerca disciplinare e metodologica.

Tale evoluzione è finalizzata alla costruzione di iter formativi flessibili, adatti alle esigenze degli alunni, rispondenti alle attese del territorio, progettati in modo da favorire la personalizzazione degli apprendimenti. In questo contesto pedagogico e culturale si attua la sperimentazione di percorsi formativi secondo modalità di alternanza scuola lavoro.

Il Contesto legislativo

La legge n.53 del 28 marzo 2003 si colloca in uno scenario europeo ormai consolidato che pone all'attenzione dei Paesi Membri la strada da seguire nel processo di avvicinamento tra istruzione, formazione professionale e sistema delle imprese.

Già prevista dall'art. 18 della legge n. 196 del '97 (tirocini formativi e orientamento), definita nell'art. 4. della succitata legge n. 53 e regolamentata dal decreto legislativo n. 77 del 15 aprile 2005, **l'alternanza scuola-lavoro**, è intesa come modalità di realizzazione del percorso formativo progettata, attuata e valutata dall'istituzione scolastica e formativa in collaborazione con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza e con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, che assicuri ai giovani, oltre alla conoscenza di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Non è, pertanto, un'esperienza occasionale, ma va intesa e adottata come una metodologia didattica e di apprendimento, parte integrante dei percorsi formativi personalizzati volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale (art. 4 .comma 2 - legge n. 53/03).

L'esperienza lavorativa può quindi divenire un momento di formazione e di studio e costituire un'occasione significativa di orientamento formativo e di valorizzazione delle attitudini e vocazioni di tutti gli allievi all'interno dell'istituzione scolastica. Per tanto tale esperienza di lavoro deve essere opportunamente programmata e dimensionata per costituire anche per i soggetti disabili e per gli allievi neo arrivati in Italia un'occasione di apprendimento e di autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Finalità generali

Il rapporto tra scuola e mondo del lavoro non è nuovo per il mondo dell'istruzione, ma si è realizzato negli anni attraverso numerose esperienze, alcune molto significative, maturate soprattutto da istituti tecnici e/o professionali attraverso l'organizzazione di stages professionalizzanti.

L'alternanza, nell'accezione intesa dalla legge di riforma n. 53/03 e dal decreto attuativo n. 77/05, non rinuncia a tali esperienze, ma ne enfatizza il significato e la valenza educativa e formativa, indicandola come una metodologia didattica e di orientamento formativo, quindi spendibile in tal

senso nei diversi indirizzi della scuola secondaria di II grado, non solo quelli professionalizzanti.

L'applicazione di tale metodologia richiede una reciproca conoscenza da parte del mondo dell'istruzione e quello del lavoro, per poter riuscire a co-progettare percorsi formativi rivolti ai giovani in formazione attraverso l'alternanza e la condivisione di criteri valutativi ai fini della certificazione delle competenze.

Tali percorsi vanno comunque definiti e programmati nell'ambito del piano dell'offerta formativa (POF), presentati opportunamente e per tempo alle famiglie e agli studenti interessati, in modo da farne cogliere gli aspetti formativi e orientativi, oltre che le modalità organizzative.

Al fine di creare opportuni e indispensabili rapporti tra ciascuna istituzione scolastica, il mondo del lavoro e il territorio è importante il ruolo del docente tutor. A tale figura, individuata dalla scuola sulla base di specifiche competenze si affianca il tutor formativo esterno, individuato dall'impresa/ente che ospiterà gli allievi nell'esperienze di alternanza.

Per agevolare i reciproci rapporti e i compiti da svolgere per la realizzazione delle esperienze di alternanza è prioritaria e indispensabile una formazione, possibilmente congiunta, delle figure tutoriali.

IL PERCORSO FORMATIVO DELL'ALTERNANZA

I Fase

LA FORMAZIONE (Alternanza e Impresa Formativa Simulata)

Per le scuole che non hanno mai intrapreso un percorso di alternanza/IFS è necessario procedere a:

1. individuare i docenti che seguiranno i percorsi e in particolare del docente tutor. Sarebbe auspicabile il coinvolgimento di un C.d.C., ma in assenza di questo è importante individuare un gruppo di docenti disponibili.
2. individuare gli esperti esterni/aziende/associazioni di riferimento da coinvolgere per attuare la fase di formazione rivolta sia ai docenti che ai tutor aziendali. Tale formazione non è da intendersi in modo restrittivo, cioè esclusivamente come intervento di aula, ma può realizzarsi in forme più dialogate tra i diversi attori del sistema scuola e del mondo del lavoro, in modo da favorire la più ampia partecipazione e condivisione di comuni obiettivi.
3. prendere contatti con istituti scolastici che hanno già maturato esperienze di alternanza in modo da orientare le azioni al fine di :
 - ✓ conoscere le esperienze già effettuate,
 - ✓ disporre dei riferimenti relativi alle aziende/enti maggiormente disponibili per realizzare percorsi di alternanza/IFS
 - ✓ avere suggerimenti da colleghi più esperti

Per le scuole che hanno già maturato almeno un'esperienza nel senso dell'alternanza/IFS è opportuno promuovere un allargamento dell'esperienza a più classi/gruppi di studenti e di conseguenza coinvolgere in formazione più docenti della scuola. Inoltre è opportuno promuovere momenti formativi di rinforzo e di sostegno, condivisi e concordati possibilmente con le altre istituzioni scolastiche appartenenti alla rete.

II Fase

PROGETTAZIONE DEL PERCORSO

La progettazione del percorso di alternanza deve prevedere le seguenti fasi:

1. analisi bisogni formativi
2. analisi delle risorse territoriali (aziende)
3. analisi delle risorse
4. individuazione degli obiettivi
5. tempistica
6. modalità organizzative
7. valutazione
8. monitoraggio

III Fase

COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE - (alunni, famiglie, aziende, personale della scuola)

Questa fase di comunicazione e illustrazione del percorso sia esso di alternanza che di IFS ai soggetti interessati (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe, famiglie, alunni) è particolarmente importante e significativa ai fini della partecipazione e condivisione dell'attività formativa. Infatti occorre che le varie componenti delle istituzioni scolastiche che sono coinvolte in queste iniziative formative abbiano la piena consapevolezza del significato di tale metodologie e degli obiettivi formativi che si intendono perseguire nella piena valorizzazione e personalizzazione degli apprendimenti degli allievi. Inoltre le famiglie possono concorrere all'individuazione di enti/aziende disponibili ad accogliere gli studenti nelle attività di alternanza.

IV Fase

PERCORSI SPECIFICI SCUOLA/AZIENDA – (coprogettazione di percorsi personalizzati)

Questa è forse la fase che esprime più compiutamente il carattere innovativo dell'alternanza rispetto alle esperienze già maturate dalle scuole, prevalentemente quelle tecniche e professionali, nell'ambito degli stage professionalizzanti. Infatti, così come previsto nel decreto n. 77/2005, il percorso formativo va coprogettato tra la scuola e l'azienda/ente ospitante, come pure i criteri di verifica e valutazione delle competenze acquisite. E questo un riconoscimento di pari dignità del processo di insegnamento/apprendimento sviluppato in ambito scolastico ed extra scolastico.

In particolare:

- il consiglio di classe pianifica il percorso personalizzato coerente alle caratteristiche degli allievi finalizzato al successo formativo delle competenze trasversali e tecnico professionali
- la progettazione del consiglio di classe / tutor scolastico viene realizzata con la collaborazione del tutor aziendale per individuare gli obiettivi formativi/orientativi da perseguire
- la definizione del percorso formativo è condivisa con il tutor aziendale

Per realizzare gli obiettivi progettuali e formativi sopra indicati è certamente opportuno che si promuovano incontri tra il personale scolastico coinvolto e i responsabili degli enti /aziende ospitanti, al fine di una reciproca conoscenza e condivisione di intenti.

V Fase

ATTUAZIONE DEL PERCORSO

Sono di seguito elencate le fasi attuative che normalmente è opportuno seguire per realizzare i percorsi di Alternanza:

- attività d'aula propedeutica alle attività da svolgersi in azienda
- attività di stage

Tali attività prevedono che il tutor scolastico si faccia carico, per una corretta attuazione e monitoraggio delle attività sopra citate, di:

- tenere contatti e rapporti con il tutor aziendale per facilitare la comunicazione fra scuola e azienda
- informare periodicamente il consiglio di classe per aggiornarlo sull'attuazione del percorso e sull'andamento degli allievi
- registrare attraverso strumenti di monitoraggio i comportamenti e gli obiettivi raggiunti.

VI Fase

VALUTAZIONE FINALE DEGLI STUDENTI

Tale fase è particolarmente significativa e importante perché introduce elementi di novità nella tradizionale attività di valutazione formativa e sommativa effettuata nelle scuole. Nei percorsi di Alternanza/IFS è importante verificare:

- il rispetto del percorso formativo individuale concordato con i tutor esterni
- il grado di possesso delle competenze acquisite (in base agli obiettivi concordati del percorso formativo)
- lo sviluppo, il consolidamento, il potenziamento delle competenze relazionali e cognitive rispetto alla fase d'aula ed alle esperienze maturate in azienda.
- le competenze acquisite e la ricaduta sul gruppo classe dell'esperienza condotta in ambiente lavorativo.
- l'autovalutazione dell'allievo.

Al fine di attuare le suddette fasi di verifica e valutazione sarebbe opportuno utilizzare i seguenti strumenti:

- griglie di valutazione
- diario di bordo
- prova interdisciplinare
- relazione finale individuale

Questi moduli potrebbero costituire una sorta di portfolio dello studente e rappresentano la certificazione delle esperienze condotte e delle competenze acquisite, devono essere consegnate a ciascun allievo in modo che possa esibirle e utilizzarle all'interno del proprio curriculum vitae.

VII FASE

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGETTO NELLA SUA GLOBALITÀ.

Al fine di monitorare e valutare il percorso attuato, rilevando eventuali punti di forza e criticità, per migliorarne la qualità complessiva, è opportuno procedere alla verifica dei seguenti aspetti:

- coerenza ed integrazione tra gli obiettivi del progetto e il curriculum scolastico
- flessibilità del progetto rispetto alla messa a punto di percorsi personalizzati

Anche per questa fase di verifica e monitoraggio dovrebbe essere riportata su di opportune griglie di valutazione.

PARTE QUARTA

I REGOLAMENTI

NORME DI CARATTERE GENERALE

La scuola, oltre a garantire la preparazione culturale e professionale, svolge azione educativa, anche in collaborazione con le famiglie, al fine di aiutare ogni giovane a conseguire una completa maturità nel pieno rispetto della sua personalità, senza discriminazioni per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio economiche.

Per conseguire tali obiettivi, nei limiti della disponibilità di tempo e di locali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà consentito ogni forma di ricerca individuale o collettiva con riunioni, alle quali gli alunni potranno partecipare, con l'eventuale assistenza volontaria degli insegnanti. Sarà, inoltre, data ampia possibilità agli alunni di svolgere attività extracurricolari organizzate, sia su iniziativa degli Organi Collegiali e sia, soprattutto, su progetti preparati dagli stessi alunni e presentati dal proprio Comitato.

I rapporti tra tutte le componenti scolastiche devono essere improntati alla correttezza, al senso di responsabilità e al reciproco rispetto. Le componenti scolastiche, infatti - docenti e non docenti, alunni e genitori - sono protagonisti, attraverso una gestione partecipata della vita scolastica. Tutti godono della libertà di riunione e di espressione, secondo i principi contenuti nella Costituzione e le norme di legge. Possono, per attuare questo principio, promuovere assemblee e riunioni all'interno dell'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. La presenza di esperti esterni alle suddette riunioni deve ottenere consenso del Consiglio d'Istituto. Il Dirigente Scolastico può autorizzare l'uso di sussidi audiovisivi e di altri strumenti ed apparecchi in possesso dell'Istituto durante le riunioni.

Gli Organi Collegiali hanno diritto a pubblicare le proprie delibere negli appositi Albi. Nei periodi previsti dalle O.M., il materiale di propaganda per le elezioni, può essere affisso agli appositi Albi e distribuito all'interno dell'Istituto nei riposi, purché previamente vistate dal Dirigente Scolastico, che può vietare l'affissione e la distribuzione, ove rilevi violazioni di legge. Non verrà mai approvata l'esposizione di manifesti politici.

L'erogazione del servizio deve basarsi su criteri di obiettività ed equità, favorendo altresì l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno dovrà essere prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti in condizione di disagio o in situazione di handicap. Comunque, nello svolgimento delle attività, dovrà essere sempre garantito il pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

Statuto degli studenti e delle studentesse

DPR 24 giugno 1998, n. 249

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

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.

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.

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)

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.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

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.

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.

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.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;

offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con

handicap;

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

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 a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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 febbraio 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 e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 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 e dei genitori nella scuola media.

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

Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

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.

È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

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

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 235/2007

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (GU n. 293 del 18/12/2007)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di

ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli

studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

E M A N A

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
6. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
8. 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.
9. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
10. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
11. 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
12. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
13. 10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
14. 11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni".

Art. 2.

Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:
"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
6. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
7. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

8. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
9. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici".

Art. 3.

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente: "Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità".

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO
Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri
Fioroni, Ministro della pubblica istruzione
Visto, il Guardasigilli: Mastella

DECRETO MINISTERIALE N. 5/2009

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

IL MINISTRO

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e in particolare l'articolo 14, commi 1 e 2;

VISTO il decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, recante la definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53, e in particolare l'art. 11, commi 1, 2, 3;

VISTO il decreto legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito con modificazioni dalla legge n. 176/2007, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007/2008, e in particolare l'art. 1, comma 4;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTA la nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 avente per oggetto: DPR. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 che, all'art. 1, istituisce nella scuola l'insegnamento "Cittadinanza e Costituzione", e all'art. 2 introduce la "valutazione del comportamento" degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado;

CONSIDERATO che il comma 3 dell'art. 2 del predetto decreto legge n. 137/2008, convertito dalla legge n. 169/2008, stabilisce che con apposito Decreto il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca individua i criteri di valutazione del comportamento degli studenti inferiore alla sufficienza, vale a dire inferiore a 6/10, nonché ulteriori modalità applicative della nuova tipologia di valutazione;

TENUTO CONTO dei fenomeni di violenza, di bullismo e di offesa alla dignità e al rispetto della persona, che si verificano in maniera purtroppo ricorrente anche nelle istituzioni scolastiche e che richiedono corresponsabilità educativa tra scuola, genitori e territorio, nonché l'elaborazione ed il rispetto di norme condivise;

CONSIDERATO che l'acquisizione, da parte dei giovani, di una compiuta e consapevole cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile si esprime soprattutto nella pratica di comportamenti coerenti, maturi e responsabili all'interno della comunità di appartenenza;

RAVVISATA l'urgenza di rendere più avvertita e partecipata nelle giovani generazioni la sensibilità verso una piena consapevolezza dei propri diritti e doveri scolastici;

RITENUTO, altresì, che le scuole secondarie di I e II grado, nell'esercizio della loro funzione educativa e formativa, che integra e sostiene l'azione educativa dei genitori, debbano poter disporre anche di strumenti di valutazione del comportamento degli studenti;

DECRETA

Articolo 1 Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

1. La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità: -

accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile; -verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica; -diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri; -dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10. 2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

Articolo 2 Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

1. La valutazione del comportamento degli studenti nella scuola secondaria di primo grado e nella scuola secondaria di secondo grado è espressa in decimi.
2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.
3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.
4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.

Articolo 3 Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.
2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1 del presente decreto.

Articolo 4 Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).
2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente: nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente; successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.
3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e

verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

Articolo 5 Autonomia scolastica

1. Ciascuna istituzione scolastica autonoma, nel rispetto dei principi e dei criteri di carattere generale previsti dal presente Decreto e dalla normativa vigente, può determinare, in sede di redazione del Piano dell'Offerta formativa, ulteriori criteri e iniziative finalizzate alla prevenzione, tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento di istituto, dal Patto educativo di corresponsabilità e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.

Roma, lì 16 gennaio 2009

IL MINISTRO
Mariastella Gelmini

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data 25 ottobre 2011)

Articolo 1

Premessa. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. I provvedimenti disciplinari sono, pertanto, temporanei, proporzionati alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione commessa, adeguati alla personalità ed alla storia dell'alunno, ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno o alla sanzione alternativa.

Articolo 2

Il Consiglio di Classe, al momento della valutazione del Comportamento, in sede di scrutinio, valuterà collegialmente il peso della /delle infrazione/i e/o della loro frequenza.

Si precisa che, ai sensi dell'art.2 del D.L. n.137/08 e dell'art.4 del D.P.R. n.122/09, il voto attribuito al Comportamento degli studenti concorre alla valutazione complessiva e determina, se inferiore a sei decimi, la *non ammissione* al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Nessun provvedimento disciplinare può invece influire sulla valutazione del profitto.

Articolo 3

La presente Tabella riporta le tipologie di comportamento trasgressivo e relativi provvedimenti disciplinari:

COMPORTEMENTO SOTTOPOSTO A VALUTAZIONE	ORGANO COMPETENTE A DELIBERARE IL PROVVEDIMENTO	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	PUBBLICITA' DEL PROVVEDIMENTO
<ul style="list-style-type: none">➤ Elevato numero di assenze ingiustificate➤ Frequenti ritardi all'entrata➤ Frequenti ritardi al rientro dagli intervalli o al cambio d'ora	Docente. Dirigente scolastico. o suo delegato	Ammonizione scritta. In caso di comportamenti reiterati può essere disposta la convocazione del consiglio di classe per l'assunzione di provvedimenti disciplinari.	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta sul libretto alla famiglia. Nel caso di convocazione del consiglio di classe, comunicazione scritta da parte della scuola alla famiglia
<ul style="list-style-type: none">➤ Uso del cellulare, di MP3, Ipod ecc. durante le lezioni se non espressamente previsto dall'attività didattica	Docente. Dirigente scolastico o suo delegato	Consegna al docente e ritiro temporaneo dell'oggetto	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta sul libretto alla famiglia
<ul style="list-style-type: none">➤ Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti➤ Atti e parole che tendono a emarginare altri studenti➤ Comportamenti mirati a importunare sistematicamente qualcuno➤ Comportamento e linguaggio irrispettoso verso docenti e personale ATA➤ Abbigliamento indecoroso	Docente. Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe	Ammonizione scritta Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza, svolgimento di attività utili per la scuola, altro.	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta sul libretto alla famiglia Registro dei verbali di classe; comunicazione scritta alla famiglia

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interventi inopportuni durante le lezioni ➤ Interruzioni continue del ritmo delle lezioni ➤ Mancato rispetto delle cose altrui 	Docente. Dirigente scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti contrari al mantenimento della pulizia e del decoro dell'ambiente ➤ Incisioni su banchi, porte, muri 	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe	Ammonizione scritta Risarcimento del danno. Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza, svolgimento di attività utili per la scuola, altro.	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Violazione delle norme di sicurezza ➤ Comportamenti che mettano a repentaglio la salute e la sicurezza altrui 	Docente. Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe	Ammonizione scritta e risarcimento del danno. Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza, svolgimento di attività utili per la scuola, altro.	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici 	Docente di turno. RSPP, Dirigente scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge	Annotazione nel registro di classe; comunicazione scritta sul libretto alla famiglia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta 	Consiglio di classe	Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza, svolgimento di attività utili per la scuola, altro.	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gravi scorrettezze, offese, molestie atti di bullismo verso i componenti della comunità scolastica ➤ Uso di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui ➤ Diffusione di dati personali, sensibili e/o offensivi tramite cellulari e altri dispositivi elettronici ➤ Lesioni nei confronti di qualsiasi componente della comunità scolastica ➤ Danneggiamento di materiali e oggetti personali altrui ➤ Propaganda e teorizzazione e azioni di discriminazione razziale, etnica sessuale e religiosa nei confronti di altri 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni, altro.	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Denuncia all'autorità Giudiziaria (in caso di reati) segnalazione servizi sociali (Distretto sanitario UOBA e comune di Trieste – Servizi Sociali per i Minori)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disturbo molto grave e continuato durante le lezioni ➤ Mancanze gravissime e 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni,	Registro dei verbali del Consiglio di classe;

<p>continue ai doveri di diligenza e puntualità</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falsificazione di firme e alterazioni di risultati 		altro.	comunicazione scritta alla famiglia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da sei fino a quindici giorni	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Denuncia all'autorità Giudiziaria (in caso di reati) Segnalazione ai Servizi sociali (Distretto sanitario UOBA e Comune di Trieste - servizi Sociali Minori)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recidiva dei comportamenti violenti intenzionali e delle offese gravi alla dignità delle persone 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Denuncia all'autorità Giudiziaria (in caso di reati) Segnalazione ai Servizi sociali (Distretto sanitario UOBA e Comune di Trieste - Servizi Sociali Minori)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Furti 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da sei fino a quindici giorni	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Denuncia all'Autorità Giudiziaria
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Molestie sessuali, spaccio di sostanze stupefacenti o alcoliche ➤ Presenza di reati o fatti che possano essere avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola ➤ Atti vandalici e danneggiamento della documentazione scolastica 	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni	Registro dei verbali del Consiglio di classe; comunicazione scritta alla famiglia. Denuncia all'autorità Giudiziaria (in caso di reati) Segnalazione ai Servizi sociali (Distretto sanitario UOBA e Comune di Trieste - Servizi Sociali Minori)

Articolo 4

Le tipologie di comportamento descritte si riferiscono non solo al normale orario scolastico, ma anche a tutte le attività organizzate dalla scuola in qualunque ambiente, e ai viaggi d'istruzione, visite guidate, attività sportive.

Articolo 5

Sono ritenute circostanze attenuanti il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta e che, precedentemente, la condotta sia stata positiva.

Sono ritenute circostanze aggravanti il fatto che la mancanza non si verifichi per la prima volta, che i precedenti richiami e provvedimenti non abbiano avuto esiti positivi, che la precedente condotta sia stata negativa, che le circostanze e/o le conseguenze del comportamento soggetto a sanzione siano particolarmente gravi.

Articolo 6

La sanzione disciplinare può essere convertita in un'attività sociale o culturale, svolta in favore della comunità scolastica, da offrire in alternativa all'alunno responsabile dell'infrazione, tenendo sempre presente il principio della salvaguardia della sicurezza e salute degli alunni. Tale attività può consistere in:

- a) attività manuali volte al ripristino o piccola manutenzione di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere indebitamente danneggiati;
- b) eliminazione di situazioni di degrado di locali o pulizia di spazi scolastici o dell'ambiente scolastico in generale;
- c) attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola;
- d) attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri, di cataloghi o di archivi o per il riordino dei locali;
- e) produzione di elaborati che inducano l'allievo ad una riflessione su episodi verificatisi nell'Istituto;
- f) ogni altra attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola.

Articolo 7

Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla loro comunicazione agli interessati, ad un apposito Organo di Garanzia interno all'Istituto. Tale Organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dal Collaboratore d'Istituto e dal Secondo Collaboratore, da due docenti, due rappresentanti dei genitori e due degli studenti designati dal Consiglio d'Istituto e da due Assistenti amministrativi.

Il ricorso contro i provvedimenti disciplinari deve essere presentato al Dirigente Scolastico in forma scritta e con le dovute motivazioni.

Articolo 8

Il presente Regolamento è valido per tutti i corsi tenuti all'interno dell'Istituto e in tutte le sedi .

LINEE GUIDA PER IL PERSONALE DOCENTE

approvate dal Collegio dei Docenti il 06/10/2008 e dal Consiglio di Istituto il 09/10/2008 (delibera n. 2/75)

REGISTRO DI CLASSE

I registri vanno prelevati dalla Sala Docenti e lì vanno riportati al termine delle lezioni. In caso di dimenticanza, lo studente eventualmente delegato può accedere alla Sala Docenti solo se accompagnato da un Collaboratore Scolastico. Oltre che per la registrazione delle assenze, delle giustificazioni, delle note disciplinari e degli argomenti delle lezioni, il registro può contenere informazioni utili per i Colleghi del Consiglio di classe.

REGISTRO PERSONALE

Il registro personale è un documento ufficiale e in quanto tale non può essere portato all'esterno; va custodito nell'armadietto personale e deve essere accessibile in ogni momento.

TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE

Il registro va compilato regolarmente in tutte le sue parti e deve contenere una "legenda" esplicativa (trascritta a penna, all'inizio, o riportata su un foglio a parte, che comunque costituisce parte integrante e sostanziale del registro stesso).

Si ricorda che il registro si configura come un atto amministrativo e pertanto:

- va compilato esclusivamente a penna;
- non deve contenere cancellature, né abrasioni, né bianchetto;
- in caso di errore, quanto scritto va cancellato con un tratto di penna lasciando comunque visibile la parte annullata, che va siglata e timbrata;
- ogni casella corrisponde ad una lezione. Sui registri in adozione, va indicata, sotto la data, la durata della lezione (1 o 2 ore). Si fa presente che tale indicazione può determinare confusione (p. e., perché può sfuggire di indicare se la lezione è stata di 1 o 2 ore); pertanto, si suggerisce di far corrispondere ogni casella ad un'ora di lezione, in modo anche da facilitare il computo del totale a fine quadrimestre e a fine anno;
- il principio-chiave della trasparenza dei procedimenti amministrativi si applica anche nella tenuta del registro, che deve essere comprensibile a chiunque abbia titolo ad avervi accesso. Tutte le informazioni devono essere riportate in modo chiaro e completo.
- ove sussistano dei dubbi sulla compilazione, il quesito va posto al Dirigente o ai suoi collaboratori, sempre disponibili per qualsiasi chiarimento.

Si fa presente che il registro dei Docenti di sostegno, pur essendo riferito al singolo studente d.a., segue gli stessi criteri e le stesse modalità dei registri dei docenti di discipline curricolari, ma va custodito in forma riservata.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta documentazione dell'attività svolta.

GLI ARMADIETTI

Materiali didattici e registri personali vanno riposti negli armadietti personali, che non vanno mai chiusi a chiave. Su ogni armadietto deve essere indicato il nome del Docente; le etichette devono essere uguali alle altre. I Docenti sono cortesemente invitati a non apporre etichette difformi e, in caso di necessità, a rivolgersi ai bidelli.

COMPITI IN CLASSE

I compiti in classe vanno custoditi negli armadietti, ordinati per classe e per materia e corredati dalla griglia di valutazione utilizzata.

INSEGNAMENTO E VALUTAZIONE

Si richiama quanto previsto dal Patto educativo di corresponsabilità approvato dal Consiglio di Istituto dd. 28/05/2008 e dal Collegio dei Docenti dd. 01/09/2008:

La scuola si impegna a:

- Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- Fornire agli studenti spiegazioni chiare e complete, a rispiegare argomenti non compresi, a valutare tutte le verifiche in modo chiaro, tempestivo e trasparente;
- Offrire percorsi formativi atti a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro;
- Offrire percorsi individualizzati atti a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro degli allievi diversamente abili;
- Promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per motivarlo all'apprendimento;
- Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

PIANI DI LAVORO E RELAZIONI INDIVIDUALI

Tutti i documenti vanno consegnati entro i termini prescritti e redatti secondo i modelli di volta in volta predisposti sul sito [http](http://www.istituto.it) dell'Istituto. In caso di difficoltà ci si può rivolgere ai Collaboratori del Dirigente che indicheranno l'assistente tecnico cui rivolgersi.

LA POSTA

La posta indirizzata ai Docenti individualmente viene depositata sui tavoli vicino all'ingresso della Sala Docenti. La posta di contenuto più generale viene depositata nelle cartelle che sono state predisposte nella Sala Docenti. La corrispondenza viene selezionata per contenuto; i Docenti sono invitati a prenderne visione regolarmente. Vanno consultate anche le comunicazioni affisse all'Albo Docenti.

ENTRATA DEI DOCENTI IN SERVIZIO ALLA PRIMA ORA

I Docenti in servizio alla prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in Istituto entro le ore 7.55, poiché l'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8.00 (CCNL 29/11/2007, art. 29 c. 5).

Gli Insegnanti che, per gravi e improvvisi motivi, non possano rispettare l'obbligo della puntualità, sono tenuti ad avvertire tempestivamente la scuola. Allo stesso modo, chi debba assentarsi è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza, il prima possibile e comunque entro l'inizio del proprio turno di servizio (CCNL 29/11/2007, art. 17 c. 10). Per quanto riguarda la disciplina delle assenze, si richiama il disposto della Legge 133/2008, legge di conversione del c. d. "Decreto Brunetta" (D.L. 112/2008).

DOCENTI IN SERVIZIO ALLA PRIMA ORA

I Docenti in servizio alla prima ora provvedono a:

- verificare subito le assenze del giorno e registrarle sul registro di classe;
- controllare e firmare le giustificazioni degli allievi assenti nei giorni precedenti, oltre a registrare l'avvenuta giustificazione sul diario di classe.

USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

Gli studenti devono uscire dall'aula, con il permesso del Docente, uno alla volta. Gli allievi non possono accedere al bar durante le ore di lezione; pertanto, il tempo di permanenza fuori dell'aula deve essere breve. Gli studenti non possono entrare nella Sala Docenti; in nessun caso può essere consentito l'uso dei laboratori senza la presenza di un Docente e/o di un Tecnico. L'accesso degli allievi alla Segreteria Didattica e dal Dirigente Scolastico è consentito solo durante gli intervalli.

USCITA DALL'AULA ALLA FINE DELLE LEZIONI

La fine delle lezioni è fissata alle ore 14.00. Ogni classe uscirà dall'aula dopo il suono della campanella, avviandosi verso l'uscita, accompagnata dall'insegnante. I Docenti sono invitati a verificare le condizioni dell'aula, prima dell'uscita degli allievi; in caso di disordine, gli allievi saranno trattenuti in aula fino al compimento delle opportune operazioni di pulizia.. La valutazione delle condizioni delle aule è delegata ai Docenti dell'ultima ora, che potranno avvalersi del parere dei Collaboratori Scolastici in servizio al piano.

USCITA ANTICIPATA DALL'ISTITUTO

Gli allievi minorenni che debbano uscire anticipatamente dall'Istituto devono presentare la richiesta al Docente Coordinatore di classe, adeguatamente motivata e firmata dai genitori, almeno due giorni prima. Il Coordinatore concede l'autorizzazione all'uscita anticipata, valutate le motivazioni. In casi del tutto eccezionali e motivati, la richiesta può essere presentata il giorno stesso al Dirigente Scolastico, che si riserva di concedere o meno l'autorizzazione all'uscita anticipata. In caso di assenza di un Docente, che non sia possibile sostituire, gli studenti sono autorizzati ad uscire anticipatamente, se maggiorenni; se minorenni, devono presentare al docente in servizio l'autorizzazione all'uscita anticipata, firmata da un genitore. Non può uscire dall'Istituto uno studente minorenne che non abbia l'autorizzazione scritta di un genitore. Solo in casi del tutto eccezionali può essere disposta dal Dirigente Scolastico l'uscita anticipata con fonogramma di autorizzazione da parte dei genitori.

ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli allievi che non si avvalgono dell'I.R.C. e sono autorizzati dalla famiglia all'uscita:

- 1) se l'ora di I.R.C. è la prima, entrano alla seconda ora
- 2) se l'ora di I.R.C. è successiva alla prima, escono dall'Istituto.

Chi è autorizzato all'uscita non può permanere negli spazi dell'Istituto durante le ore di I.R.C., non essendo possibile garantire la sorveglianza.

Gli allievi che non si avvalgono dell'I.R.C. e non sono autorizzati all'uscita svolgono attività di studio individuale nelle aule appositamente destinate.

USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI E TELEFONI CELLULARI

In nessun caso è consentito l'uso di dispositivi elettronici (lettori MP3, I pod, altro) o di telefoni cellulari durante le lezioni. All'allievo sorpreso a farne uso il dispositivo o il cellulare sono ritirati e consegnati alla fine della lezione, previa annotazione disciplinare sul registro di classe. In caso di recidiva, si applica la stessa procedura, con informativa scritta sul libretto per la famiglia, con verifica di firma (anche per gli allievi maggiorenni). La terza volta va avvisato il Coordinatore di classe, che convoca la famiglia. Nei casi più gravi va informato il Dirigente Scolastico, che provvede personalmente a contattare la famiglia.

FUMO

È vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'Istituto, conformemente alle disposizioni di legge.

INTERVALLI

Tutti i docenti devono prestare servizio, ogni ora, per 60 minuti; poiché l'unità oraria prevista è di durata inferiore, tutti i docenti sono tenuti, tutti i giorni durante la loro permanenza in servizio, a prestare attività di sorveglianza durante gli intervalli.

Come in anni precedenti, il docente che termina l'ora resterà per 8 minuti presso la porta dell'aula dove ha appena terminato la lezione; i restanti 7 minuti di sorveglianza saranno prestati, in quella posizione, dal docente dell'ora successiva. Resta inteso che l'attività di sorveglianza va comunque svolta in qualsiasi luogo il docente si trovi (bar, palestra, parcheggio, altro). Per poter garantire un'efficace sorveglianza, vengono comunque individuati dei turni, finalizzati a garantire la copertura di alcuni punti strategici dell'istituto.

Durante gli intervalli gli allievi devono uscire dalle aule. Agli allievi è fatto divieto di uscire dall'Istituto dalla porta principale, mentre è consentito accedere al giardino, posto in prossimità del parcheggio. In nessun caso gli allievi possono intrattenersi nel passaggio di collegamento tra la porta posteriore e il giardino, per motivi di sicurezza. I Docenti incaricati della sorveglianza nel giardino vigilano sulla permanenza degli studenti negli spazi esterni. Gli allievi non possono aver accesso al parcheggio; inoltre, sono tenuti a lasciare il giardino in ordine, adoperando i contenitori dei rifiuti appositamente predisposti.

Nota: L'Insegnante che, durante l'intervallo, debba momentaneamente allontanarsi dal proprio posto di servizio ne dà comunicazione ad un Collega, perché lo sostituisca. Anche nel corso di una lezione, se ci si deve allontanare dall'aula, si dà l'incarico di vigilare sulla classe ad un Collaboratore Scolastico/ad un Assistente Tecnico/ad un Collega.

ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

A norma di legge, gli studenti hanno diritto ad un massimo di due ore di assemblea di classe al mese. Prima dell'assemblea di classe, il Docente che concede l'ora, dopo aver nominato presidente e segretario dell'Assemblea, vigila, anche dall'esterno, sul corretto svolgimento della riunione, che deve svolgersi a porte aperte. È facoltà del Docente interrompere d'ufficio l'assemblea, in casi gravi e motivati. Gli studenti sono tenuti a stendere un verbale dell'assemblea, che deve essere consegnato al Coordinatore e dato in visione al Docente che ha concesso l'ora.

ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Le Assemblee di Istituto si svolgono nell'Aula Magna di un altro Istituto. È possibile svolgere Assemblee di contenuto didattico (al massimo 4 in un anno scolastico), previa autorizzazione del Consiglio di Istituto. Le modalità di svolgimento delle Assemblee vengono disposte dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.

RITARDI DEGLI STUDENTI

È in corso la revisione della disciplina sui ritardi. La puntualità all'entrata e dopo gli intervalli costituisce criterio di valutazione ai fini della formulazione del voto di condotta.

ASSENZE DEI DOCENTI NELLE RIUNIONI COLLEGIALI

Tutte le assenze da attività collegiali (Collegi Docenti, Consigli di classe) vanno comunicate preventivamente e per iscritto al Dirigente Scolastico e adeguatamente motivate. Nel caso dei Consigli di classe, i Docenti costretti ad assentarsi sono invitati a fornire al Coordinatore una sintesi, in forma scritta, delle osservazioni che avrebbero presentate al Consiglio, se presenti.

Durante gli scrutini, le assenze devono essere motivate, documentate e comunicate con congruo anticipo, affinché si possa nominare un sostituto.

PERMESSI BREVI

Nel corso dell'anno scolastico, in costanza di servizio di insegnamento, si possono richiedere permessi giornalieri brevi fino ad un massimo di 18 ore complessive annue; tali permessi orari non debbono superare la metà delle ore giornaliere delle proprie lezioni e, comunque, non possono mai superare le due ore giornaliere.

Le ore di permesso, che devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, vanno recuperate entro i due mesi successivi (CCNL 29/11/2007, art. 16).

USO DELLA FOTOCOPIATRICE

La fotocopiatrice può essere usata solo dai Docenti con tessera rilasciata dalla scuola.

RICEVIMENTO DEI GENITORI

Modalità e tempi del ricevimento dei genitori sono stati concordati in sede collegiale; ogni Docente è tenuto a comunicare alle famiglie la propria scelta e a verificare che l'informazione sia stata trasmessa dagli allievi. La modalità scelta va comunicata al Dirigente Scolastico, alla commissione orario perché la pubblichi sul sito. Si ricorda che le ore a disposizione possono essere utilizzate per il ricevimento dei genitori solo se non coincidono con ore di supplenza.

RITARDI DEGLI STUDENTI

Si rimanda al regolamento per gli studenti (approvato dal Consiglio d'Istituto in data 25 ottobre 2011)

COORDINATORI DI CLASSE

Si rimanda a quanto indicato nel "Vademecum" allegato alla circolare docenti, pubblicato anche sul sito [http](http://www.scuola.it) della scuola.

SEGRETARI DI CLASSE

Si rimanda a quanto indicato nel "Vademecum" allegato alla circolare docenti, pubblicato anche sul sito [http](http://www.scuola.it) della scuola.

SUPPLENZE IN ALTRE CLASSI

I Docenti incaricati di supplenze in classi diverse dalle proprie possono svolgere un'attività didattica, su un argomento a loro scelta o proposto dagli allievi. In alternativa, può essere consentita un'attività di studio individuale.

TIROCINI DEGLI STUDENTI

Nei periodi in cui gli Allievi e le Allieve non frequentano le regolari lezioni perché impegnati nei loro tirocini esterni, i Docenti prestano regolare servizio in Istituto, rispettando rigorosamente i propri orari e restando a disposizione per qualsiasi necessità di insegnamento in altre classi.

TRASPARENZA

Secondo quanto previsto nel Patto educativo di corresponsabilità, ogni Docente illustra alla propria classe il programma, le metodologie didattiche che intende seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva, motivata e comunicata con chiarezza a studenti e famiglie.

Per quanto non esplicitamente richiamato si fa riferimento alle leggi vigenti e al CCNL 29/11/2007.

Eventuali integrazioni saranno comunicate in seguito.

LINEE GUIDA PER IL COORDINATORE C. DI CLASSE

Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, Dirigente scolastico e staff di dirigenza. E' il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi, alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe. Individua eventuali situazioni di disagio e concorda con la dirigenza eventuali azioni volte al recupero degli alunni in difficoltà. Provvede al monitoraggio periodico dell'azione formativa. Inoltre ha il compito di:

- partecipare alle specifiche riunioni dei Coordinatori di classe convocate dal Dirigente scolastico;
- presiedere il Consiglio di classe su delega del DS, avendo cura di esaurire l'o. d. g. previsto;
- presiedere l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di classe;
- controllare periodicamente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni, anche con riferimento all'area di microspecializzazione (per le classi quarte e quinte del "de Sandrinelli"), mantenendo aggiornato il relativo registro;
- raccogliere informazioni e svolgere monitoraggi sui casi di difficoltà di inserimento, di difficoltà sul piano relazionale e su quello cognitivo;
- assieme al Consiglio di classe, individuare e attivare strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elaborare eventuali strategie di intervento;
- collaborare alla pianificazione dei corsi di sostegno e di recupero, così da ridurre o eliminare eventuali criticità (p. es. sovrapposizioni, incompatibilità tra corsi, etc.)
- rilevare eventuali problemi nella scelta e attivarsi per un eventuale riorientamento dell'alunno;
- individuare, con la collaborazione dei docenti del Consiglio di classe, i casi di marcata anomalia nel comportamento e nel profitto;
- convocare i genitori degli alunni segnalati e, se necessario, proporre al Dirigente scolastico la convocazione straordinaria del Consiglio di classe;
- curare la stesura del Documento del 15 maggio (per le classi quinte);
- coordinare tutte le fasi riguardanti l'Esame di Stato (per le classi quinte);
- coordinare tutte le fasi riguardanti l'Esame di qualifica (per le classi terze del "de Sandrinelli");
- consegnare ai genitori e agli studenti la nota informativa infraquadrimestrale (pagellina);
- predisporre la bozza della programmazione annuale del Consiglio di classe, bozza da far discutere ed approvare nella relativa riunione e curare la stesura definitiva del Documento di programmazione del Consiglio di classe;
- al termine dell'anno scolastico, nel corso degli scrutini finali, presentare la relazione finale del Consiglio di classe affinché la stessa, una volta approvata, venga allegata al Registro dei Verbali del Consiglio di classe;
- per tutto ciò al quale non può provvedere personalmente (assenza od altro impedimento), delegare un proprio collega, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

In particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di classe, il Coordinatore:

- si documenta sugli argomenti all'o.d.g. proposti dal Dirigente Scolastico e predispone il materiale necessario in funzione dell'o.d.g..

Durante la riunione :

- presiede la riunione su delega del Dirigente scolastico;
- pone particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti per la durata della riunione;
- in mancanza del Segretario del Consiglio di classe, nomina il sostituto;
- introduce gli argomenti all'o.d.g. e coordina la discussione;
- esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare della classe sulla base delle informazioni fornite dai docenti;
- mette in votazione le eventuali deliberazioni;
- quando previsto, riferisce le posizioni del Consiglio di classe ai genitori ed agli alunni presenti.

Dopo la riunione:

- controlla il verbale redatto dal Segretario e, nel caso in cui abbia presieduto la riunione, lo firma. Il verbale deve essere incollato sul registro, a cura del Segretario, dopo la firma di validazione del Presidente;
- controlla il rispetto delle scadenze nella consegna del verbale, del quale, come il Segretario, è responsabile;
- prende le iniziative necessarie per dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di classe;
- riferisce tempestivamente al Dirigente scolastico nel caso in cui siano emersi problemi di particolare rilevanza.

Il Coordinatore di classi prime ha i seguenti compiti aggiuntivi:

- Provvedere a tutti gli adempimenti relativi al Progetto Accoglienza

LINEE GUIDA PER IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Provvede alla gestione del Registro dei verbali. E' addetto alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe, comprese le sedute di scrutinio, in particolare:

- lo scrutinio del 1° Quadrimestre;
- lo scrutinio del 2° Quadrimestre;
- l'integrazione dello scrutinio finale.

Lavora a stretto contatto con il Coordinatore di classe, coadiuvandolo in materia di programmazione, coordinamento didattico, rapporti interdisciplinari e dialogo con le famiglie.

In particolare:

- collabora con il Coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o.d.g. delle riunioni;
- durante le sedute del Consiglio di classe registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale;
- procede alla lettura del verbale delle sedute precedenti, ancora da approvare;
- cura la raccolta di tutti i documenti del Consiglio di classe, rendendoli disponibili per ogni consultazione;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e lo sottopone all'approvazione del Presidente (Coordinatore o Dirigente Scolastico);
- firma il verbale, una volta redatto in via definitiva.

INDICAZIONI PER LA TENUTA DEL VERBALE

- va compilato possibilmente secondo il fac-simile predisposto, disponibile sul sito dell'Istituto;
- va redatto in modo completo e ordinato;
- va redatto senza cancellature; eventuali correzioni possono esserci solo se vidimate dal Dirigente scolastico;
- va letto e firmato dal Presidente (Coordinatore di classe o Dirigente scolastico);
- va incollato e timbrato in tutte le sue pagine dopo la firma del Presidente;
- va consegnato rispettando le scadenze: il verbale deve essere compilato e consegnato **AL MASSIMO** entro 10 giorni dalla data della riunione.

REGOLAMENTO PER GLI STUDENTI

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 25 ottobre 2011 e conserva la sua validità fino alla approvazione di un eventuale nuovo regolamento da deliberarsi da parte del Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Una copia del regolamento viene affissa in ciascuna aula ordinaria e speciale, pubblicata sul sito internet, sul POF ed esposta all'Albo.

Agli Studenti è fatto obbligo di conoscere il regolamento, farlo conoscere ai propri Genitori, rispettarlo in ogni sua parte.

Al Personale Docente ed A.T.A. è fatto obbligo di conoscere il regolamento e farlo rispettare.

ALLIEVI MAGGIORENNI

Le allieve e gli allievi maggiorenni dei corsi diurni, relativamente ad alcuni punti del regolamento (ritiro e firma del libretto scolastico, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate, assenze, esoneri temporanei dalle lezioni di educazione fisica, ritiro e firma delle pagelle scolastiche), possono provvedere personalmente alla compilazione delle relative richieste e/o giustificazioni e al ritiro di quanto sopra specificato.

Affinché i suddetti studenti maggiorenni possano fruire di tale possibilità è *obbligatorio che gli stessi* consegnino al docente Coordinatore di classe una dichiarazione scritta dei propri Genitori con la quale essi attestino di essere a conoscenza che, nel corso dell'anno scolastico, il proprio figlio o la propria figlia ritirerà e firmerà il libretto scolastico, provvederà personalmente a giustificare i ritardi e le assenze, a richiedere i permessi per entrate posticipate e uscite anticipate, a presentare le richieste per brevi e temporanei esoneri dalle lezioni di educazione fisica, a ritirare e firmare la pagella scolastica / pagellina infraquadrimestrale.

N.B.: in mancanza della dichiarazione di cui sopra gli studenti maggiorenni si atterranno alle disposizioni vigenti per tutti gli altri allievi ed allieve.

Il modulo per la suddetta dichiarazione da parte dei Genitori può essere ritirato presso la Segreteria didattica.

ASCENSORE

L'ascensore viene utilizzato al mattino dai docenti e, solo con specifico permesso scritto, dagli studenti per particolari motivi (infortuni, disabilità, ecc.).

ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

Nel corso dell'anno scolastico ogni docente **deve** essere disponibile a concedere (ad ogni propria classe che ne faccia richiesta) almeno due ore per l'assemblea di classe. Durante lo svolgimento delle suddette assemblee **non è consentito** all'Insegnante abbandonare a se stessa la classe: o si resta in aula (se invitati dai propri studenti) o si attende lungo il corridoio, nelle immediate vicinanze dell'aula. E' facoltà del docente interrompere d'ufficio l'assemblea, in casi gravi e motivati. Ogni

classe può effettuare una assemblea mensile della durata di due ore consecutive oppure due assemblee mensili della durata di un'ora ciascuna.

La richiesta per l'assemblea di classe deve essere presentata almeno 5 giorni prima della sua effettuazione dagli studenti/rappresentanti di classe al docente che ha acconsentito a concedere la propria /le proprie ora/e e successivamente depositata in Segreteria didattica per l'approvazione da parte del Dirigente scolastico.

E' necessario che ci sia una rotazione di docenti e discipline nelle ore delle assemblee.

Gli studenti sono tenuti a compilare un verbale dell'assemblea e a consegnarlo al docente Coordinatore.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Si può effettuare una assemblea d'istituto al mese (tranne che nell'ultimo mese di attività didattica: maggio). A non più di quattro assemblee d'Istituto, con delibera del Consiglio di Istituto, possono partecipare degli "Esperti" esterni.

Le assemblee d'Istituto:

- iniziano, di norma, alle ore 9.00 e si concludono alle ore 12.00;
- debbono sempre prevedere la raccolta delle firme di presenza degli studenti.

Alle assemblee d'Istituto degli studenti partecipano i docenti, con funzioni di sorveglianza, e può partecipare il Dirigente scolastico o un suo collaboratore.

La richiesta per l'assemblea d'Istituto degli studenti deve pervenire al Dirigente scolastico almeno 7 giorni prima della sua effettuazione e deve contenere la data, l'ordine del giorno e la firma dei rappresentanti. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Comitato studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

ASSENZE DEGLI STUDENTI

Il docente della prima ora deve fare l'appello prima dell'inizio della lezione, annotare gli assenti e richiedere le giustificazioni per le assenze del giorno precedente, annotandole sul Registro di classe. Se lo studente è senza giustificazione, sarà inviato con il Registro di classe dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore che valuterà l'ammissione alle lezioni.

I docenti Coordinatori devono aggiornare periodicamente il Registro delle assenze. Se si tratta di **minorenni**, le cui assenze sono relative a periodi prolungati o comunque legate a particolari problematiche, i docenti Coordinatori avranno cura di prendere contatto con le rispettive famiglie. Per quanto riguarda gli allievi **maggiorenni**, i Coordinatori valuteranno l'opportunità di esporre la situazione caso per caso al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

Dall'anno scolastico precedente trova applicazione la disposizione sulla validità dell'anno scolastico che prevede che "*... per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*". La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza è il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina. La normativa, tuttavia, prevede delle deroghe: infatti "*le istituzioni scolastiche possono stabilire, ..., motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati*". È compito quindi del consiglio di classe verificare se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze, e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste, impediscano, comunque, di procedere ad una valutazione significativa in sede di scrutinio finale. La normativa prevede che, in ogni caso, "*Il mancato conseguimento del limite*

minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

Nota: non è evidentemente giustificabile la partecipazione ad uno sciopero, mentre i c.d. "motivi familiari", se ricorrono spesso, vanno verificati con la famiglia, naturalmente con discrezione e nel massimo rispetto della privacy.

CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio dell'ora, gli studenti devono attendere il docente in classe. Il permesso di accedere ai bagni va richiesto non all'insegnante uscente, ma a quello subentrante, che deve trovare tutti gli alunni presenti in classe.

CELLULARI

Agli studenti è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare nelle aule, sia per comunicare, sia per scambiare SMS e MMS, sia per collegarsi ad internet, sia per scattare foto, sia per produrre filmati e registrazioni vocali.

Il divieto vale, tranne che per comunicazioni urgenti e comunque autorizzate dal docente, durante le lezioni e nel corso delle varie riunioni. Si provvederà al **ritiro** immediato del cellulare, che sarà riconsegnato al termine delle lezioni giornaliere, con annotazione nel Registro di classe e nel libretto personale dell'allievo/a. In caso di recidiva, va avvisato il Coordinatore di classe, che convoca la famiglia. Nei casi più gravi va informato il Dirigente Scolastico, che provvede personalmente a contattare la famiglia.

COMPORAMENTO

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.

I rapporti tra gli studenti ed i docenti devono essere caratterizzati dal rispetto reciproco, dal dialogo e dalla collaborazione, per creare nelle classi un sereno rapporto di lavoro. Il comportamento degli studenti a scuola deve essere improntato alla correttezza, al rispetto delle regole e all'educazione in ogni circostanza, anche fuori dalla propria classe. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente, del Dirigente scolastico.

È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

E' fatto divieto di mangiare e bere durante lo svolgimento delle lezioni; tale divieto vale in particolare all'interno dei laboratori.

E' fatto divieto di gettare dalle finestre carte o altri rifiuti.

Infine, l'abbigliamento degli studenti e delle studentesse deve essere consono alle regole della buona educazione ed il linguaggio deve evitare espressioni scurrili e volgari sia in aula sia in tutti gli altri ambienti di pertinenza dell'Istituto.

Il voto di comportamento di ogni singolo allievo concorre alla valutazione complessiva dell'allievo e viene misurato con la stessa scala di valori prevista per il voto di ogni singola disciplina. La valutazione del comportamento inferiore a sei decimi in sede di valutazione finale determina la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Per i criteri relativi all'attribuzione del voto di comportamento, si rimanda all'apposito regolamento esposto all'Albo dell'Istituto.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

L'Istituto individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie il presupposto fondamentale per un'efficace azione educativa. La comunicazione con le famiglie avviene prima di tutto nell'ambito dei Consigli di classe, nelle riunioni aperte alle componenti genitori e studenti, nel ricevimento in orario mattutino e nelle ore di ricevimento pomeridiano. Lo strumento principale di comunicazione è il libretto scolastico (V. la relativa voce), oltre agli altri documenti previsti dalla normativa per la comunicazione delle valutazioni (pagella / pagellina). In caso di necessità, i Consigli di classe individuano ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche informazioni, ecc.).

COORDINATORE DI CLASSE

Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, Dirigente scolastico e suoi collaboratori. E' il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi, alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe. Il coordinatore deve avere una propria autonomia decisionale quanto alla risoluzione dei problemi della classe: ciò significa che gli studenti **esporranno le proprie esigenze prima al Coordinatore** e porteranno al Dirigente scolastico solo quei casi che, a loro giudizio, hanno bisogno di una riflessione più approfondita.

DENARO, OGGETTI E CAPI DI ABBIGLIAMENTO DI VALORE

E' fatto divieto agli studenti di portare a scuola rilevanti somme di denaro, oggetti e capi di abbigliamento di valore. L'allievo che, in situazione eccezionale, si trovi nella necessità di portarli con sé deve provvedere con la massima cura alla custodia, vista la possibilità di episodi di furto. L'Istituto attiva procedure mirate a garantire la sorveglianza dei locali, ma non risponde di eventuali danni o furti subiti dagli allievi che non abbiano osservato il divieto.

ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

L'esonero parziale e temporaneo, o permanente e totale dalle attività pratiche di Educazione Fisica potrà essere concesso alle seguenti condizioni:

- richiesta scritta al Dirigente scolastico firmata dal genitore o da chi ne fa le veci;
- certificazione del medico curante che proponga la concessione dell'esonero permanente o temporaneo, parziale o totale.

La scuola non assume responsabilità per le conseguenze che potrebbero derivare agli allievi durante lo svolgimento di esercizi di educazione fisica a causa di particolari situazioni di salute e di cui la scuola non sia a conoscenza.

L'esonero dalle attività pratiche di educazione fisica per un solo giorno sarà concesso dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore su richiesta scritta e motivata dei genitori.

FOTOCOPIATRICE

La fotocopiatrice è a disposizione anche degli studenti e funziona con le tessere, caricate con un certo numero di copie, che gli studenti possono acquistare presso gli appositi distributori.

FUMO

E' vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'Istituto, conformemente alle disposizioni di legge. In caso di violazione del divieto, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa.

INTERVALLO

L'intervallo è un momento formativo della vita scolastica complessiva degli alunni e pertanto esso è considerato a tutti gli effetti "tempo scuola".

Durante gli intervalli gli allievi devono uscire dalle aule e devono rientrare in classe al suono della campanella. Il ritardo al rientro in classe va annotato sul Registro di classe e viene valutato ai fini della determinazione del voto di comportamento. In caso di più rientri in ritardo, come per le entrate/uscite fuori orario, il docente Coordinatore convoca la famiglia.

Durante le due suddette pause, comunque, è consentito recarsi al bar interno e nel cortile dell'Istituto **(in cortile, ma lontano dai cancelli e dal parcheggio)**.

E' vietato, durante gli intervalli, sostare davanti all'ingresso principale e sui gradini dello stesso.

LABORATORI

Gli studenti devono rispettare il regolamento dei laboratori (informatici, linguistici, chimici), che prescrive determinate regole di comportamento per evitare danni, malfunzionamenti, ecc. Più in generale, si ricorda che i laboratori, se sono efficienti, costituiscono un prezioso strumento didattico ed il loro corretto utilizzo accresce le competenze di tutti.

LIBRETTO SCOLASTICO

Ogni studente deve essere provvisto del LIBRETTO SCOLASTICO, da utilizzare per la richiesta della giustificazione delle assenze e per la richiesta delle entrate posticipate e delle uscite anticipate. Inoltre, tutti gli allievi sono tenuti a portare sempre il libretto per le comunicazioni con la famiglia, dove devono annotare le comunicazioni a loro indirizzate tramite le circolari interne. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il libretto, a firmare le comunicazioni e a vigilare perché il libretto sia sempre portato a scuola. L'Istituto non risponde di comunicazioni non inoltrate alle famiglie per la negligenza degli alunni.

All'atto della consegna di tale libretto, alla presenza del docente Coordinatore di classe, i Genitori o chi ne fa le veci, oppure lo studente maggiorenne, devono apporvi la firma: in seguito, pertanto, ogni firma presentata deve corrispondere a quella registrata all'inizio dell'anno scolastico.

Quando il libretto scolastico non è più utilizzabile per mancanza di fogli, il Genitore o chi ne fa le veci o lo studente maggiorenne lo riconsegnano presso la segreteria didattica, ritirandone uno nuovo: anche sul nuovo libretto è necessario apporre la firma in presenza del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

PALESTRE

I locali della palestra sono usufruibili esclusivamente per attività didattica ginnica ed altri incontri sportivi affini. Chi usufruisce della palestra deve munirsi di scarpe adatte, sia per motivi di igiene sia per non danneggiare il pavimento. I servizi igienici, gli spogliatoi e le docce sono ugualmente luoghi dove vanno rispettate attentamente le norme igieniche nel rispetto di se stessi e degli altri. Palestre ed attrezzature sportive possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed Enti in orario extra-scolastico compatibilmente con le esigenze della scuola, previa delibera del Consiglio di Istituto. In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare

l'esercizio delle attività scolastiche.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, viene sottoscritto da genitori e alunni il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'. Obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI

Ai sensi delle disposizioni vigenti, le sanzioni sono comminate per gravi atti di indisciplina. Esse sono ispirate al principio della riparazione del danno e allo svolgimento di attività utili per la scuola; nel caso di mancanze gravi o gravissime, è prevista la sospensione dalle lezioni. La sospensione da 1 a 15 giorni è deliberata dal Consiglio di classe al completo (fatto salvo l'obbligo di astensione nel caso siano coinvolti i rappresentanti degli studenti o dei genitori). La sospensione per periodi superiori a 15 giorni, la non ammissione alla classe successiva o agli Esami di Qualifica o di Stato per motivi disciplinari sono deliberate dal Consiglio di Istituto. Per qualsiasi fattispecie, si rimanda al Regolamento di disciplina esposto all'Albo dell'Istituto.

PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia e l'ordine nei locali dell'Istituto sono assolutamente necessari a rendere l'ambiente di lavoro decoroso ed accogliente. L'uso improprio dei servizi o i danni arrecati portano ad una situazione di disordine che mal si addice ad un'istituzione che è chiamata ad un ruolo educativo. Gli studenti devono collaborare a conservare nel migliore dei modi il patrimonio di strutture, arredi ed attrezzature che la scuola mette a disposizione e devono portare il massimo rispetto per tutti i beni di uso comune.

Per sensibilizzare gli studenti a tenere sempre pulito ed in ordine il proprio banco e la propria classe, i Docenti Coordinatori sono invitati a predisporre una piantina della classe con l'indicazione della sistemazione di ogni alunno per poter meglio individuare la disposizione dei banchi.

RELIGIONE CATTOLICA (I.R.C.)

Gli allievi che non si avvalgono dell'I.R.C. e sono autorizzati dalla famiglia all'uscita:

- se l'ora di I.R.C. è la prima, entrano alla seconda ora;
- se l'ora di I.R.C. è successiva alla prima, escono dall'Istituto.

Chi è autorizzato all'uscita non può permanere negli spazi dell'Istituto durante le ore di I.R.C., non essendo possibile garantire la sorveglianza.

Gli allievi che non si avvalgono dell'I.R.C. e non sono autorizzati all'uscita frequentano attività alternative, se richiesto con la presenza di un docente.

RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

L'entrata nell'Istituto per le lezioni in orario mattutino è prevista tra le 7.45 e le 7.55; le attività didattiche iniziano alle ore 8.00.

E' possibile entrare in ritardo in Istituto entro le 8.10 per un massimo di 5 volte in un quadrimestre. In ogni caso, tra le 8.10 e le 8.55 sarà vietato l'ingresso agli studenti ritardatari, che attenderanno in atrio presso i Collaboratori scolastici, per cui l'ingresso in classe avverrà alla seconda ora di lezione, tranne il caso di espresse richieste da parte delle famiglie. Anche le entrate in ritardo alla seconda ora

di lezione possono avvenire per un massimo di 5 volte in un quadrimestre.

I ritardatari per un periodo superiore al limite anzi detto possono essere ammessi alle lezioni solo su autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato e devono giustificare il ritardo il giorno successivo. I ritardi vanno trascritti sul Registro di classe a cura del docente dell'ora in cui entra lo studente.

Gli allievi minorenni che debbano uscire anticipatamente dall'Istituto devono presentare la richiesta al docente Coordinatore di classe, adeguatamente motivata e firmata dai genitori, almeno un giorno prima. In casi del tutto eccezionali e motivati, la richiesta può essere presentata il giorno stesso al Dirigente Scolastico, che si riserva di concedere o meno l'autorizzazione all'uscita anticipata. Non può uscire dall'Istituto uno studente minorenne che non abbia l'autorizzazione scritta di un genitore. Solo in casi del tutto eccezionali può essere disposta dal Dirigente Scolastico l'uscita anticipata con fonogramma di autorizzazione da parte dei genitori.

All'inizio dell'anno scolastico è possibile fare pervenire al Dirigente o al suo delegato una richiesta di permesso di entrata posticipata/uscita anticipata (nel limite di 10 minuti) per tutto l'anno, motivata da provati motivi di orari e coincidenze dei mezzi di trasporto.

N.B.: ritardi ed uscite anticipate danno un quadro preciso della puntualità degli studenti e, se non giustificati, incidono sul voto di comportamento.

SCIOPERO DEL PERSONALE

Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, gli studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente scolastico, tramite il libretto personale, avvisa le famiglie della proclamazione dello sciopero con un congruo anticipo.

SICUREZZA

Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno agli altri. Devono osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dal personale della scuola. Non devono eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non sono a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi ai docenti o al personale della scuola. Tutti gli allievi sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata. In caso di infortunio, devono riferire al più presto sulle circostanze dell'evento. E' opportuno che vadano comunicati tempestivamente al Dirigente scolastico casi conclamati di malattie contagiose, casi di pediculosi e l'eventuale stato di gravidanza.

USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

L'uscita degli allievi e delle allieve durante le ore di lezione deve essere limitata alle situazioni che un docente ritenga davvero non rinviabili ad altro momento. Gli studenti possono uscire dall'aula, con il permesso del docente, uno alla volta durante la lezione; in ogni caso, il tempo di permanenza fuori dell'aula deve essere breve. Non è consentito aggirarsi, intrattenersi, conversare nei corridoi, nelle scale e nei servizi igienici durante l'orario di lezione.

In particolare:

1. è assolutamente vietato agli allievi/e di recarsi al bar durante lo svolgimento delle lezioni;
2. è vietato agli allievi/e (sia durante le ore di lezione sia in qualsiasi altro momento) recarsi da soli nelle sale riservate ai Docenti: solo se strettamente necessario (ad es. per prendere registri, libri, materiale didattico vario), gli allievi/e verranno accompagnati da un collaboratore scolastico;
3. è altresì rigorosamente vietata l'uscita di un allievo/a per recarsi presso un laboratorio

informatico/linguistico/chimico;

4. gli allievi/e non sono autorizzati a recarsi in segreteria nelle ore di lezione per risolvere i loro problemi amministrativi: ciò è consentito solamente durante i due “non brevi” intervalli;
5. è opportuno limitare le uscite dall’aula per effettuare fotocopie di materiale cartaceo. Nel caso, comunque, ce ne fosse l’assoluta necessità, non può uscire dall’aula più di un allievo/a;
6. è altrettanto opportuno, durante le ore di lezione, evitare che gli allievi/e si rechino in segreteria per richiedere materiale vario di cancelleria. Anche in questo caso, comunque, se davvero non si può rinviare ad altro momento il prelievo di detto materiale, viene autorizzato un solo allievo/a;
7. gli allievi e le allieve che chiedono di recarsi dal Dirigente scolastico o dal Vicepreside possono farlo durante gli intervalli. Nel caso non dovessero trovare il Dirigente o il Vicepreside durante gli intervalli, gli stessi potranno lasciare (presso i collaboratori scolastici) una comunicazione scritta con la richiesta di un colloquio: il Dirigente o il Vicepreside li convocherà appena possibile;
8. per quanto riguarda le richieste per recarsi ai servizi igienici, viene autorizzata comunque l’uscita dall’aula di un solo allievo/a per volta.

In caso di adesione dei docenti ad uno sciopero o ad un’assemblea (per la quale non è possibile effettuare una sostituzione) gli allievi potranno uscire dall’Istituto solo se in possesso della firma dei genitori (sul libretto personale o sul diario) per presa visione della relativa circolare informativa. Gli allievi sprovvisti di firma resteranno a scuola e verranno affidati ad altre classi.

USCITA DALL’AULA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Solo al suono della campanella ci si può muovere dalla propria aula: è pertanto vietato attendere nel corridoio o, addirittura, raggiungere in anticipo l’atrio e sostarvi per attendere il termine delle lezioni. Una raccomandazione: ogni docente dell’ultima ora di lezione trovi il modo ed il tempo (magari gli ultimi 5 minuti) per sensibilizzare gli studenti a far lasciare l’aula in condizioni decorose.

USCITE DIDATTICHE

Per ogni uscita didattica va richiesto il permesso della famiglia dell’allievo (se minorenni). Il Coordinatore di classe o il docente dell’ora in cui è prevista l’uscita controllerà la firma del genitore/tutor dell’allievo, sul diario, sul libretto personale oppure sull’apposito tagliando di autorizzazione. Gli allievi sprovvisti di firma di autorizzazione resteranno a scuola e verranno affidati ad altre classi.

UTILIZZO POMERIDIANO DEI LOCALI SCOLASTICI

Durante il pomeriggio la scuola può essere utilizzata per studio (individuale o a piccoli gruppi), e per attività di progetto. Per tale utilizzo, da parte degli studenti è necessaria una richiesta al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori. Ogni attività deve comunque prevedere la presenza di un docente.

VIAGGI D’ISTRUZIONE

A tutte le classi sono concesse uscite didattiche di un giorno in numero massimo di 2 nell’anno scolastico, mirate ad una particolare attività curricolare o nell’ambito di un progetto e visite guidate in orario scolastico in numero non superiore di una al mese.

Agli alunni delle classi terze e quarte sono concessi, salvo deroga, 3 giorni (con 2 pernottamenti) di viaggio d’istruzione con mete italiane o estere o uscite sulla neve di 3 giorni (con 2 pernottamenti). Agli alunni delle classi quinte è concesso un viaggio di 5 giorni (con 4 pernottamenti) con mete italiane o estere o uscite sulla neve di 5 giorni (con 4 pernottamenti), uniche per gruppi di classi; il numero delle mete verrà comunque limitato a quelle più richieste. Tali attività saranno attuate in base

alla fattibilità e disponibilità finanziaria dell'Istituto.

I Consigli di Classe, nella fase di programmazione del viaggio, dovranno stabilire la finalità del viaggio, gli itinerari, il periodo di effettuazione e i docenti accompagnatori.

Al viaggio dovranno aderire possibilmente tutti gli alunni, comunque mai meno del 75%; se non si raggiunge tale percentuale, la classe viene esclusa dal viaggio. Per le classi quinte la percentuale va calcolata sul gruppo classe o sull'intero gruppo, ove la meta fosse comune a più sezioni.

All'atto dell'adesione, verrà chiesto ai partecipanti il versamento di un anticipo pari a quanto richiesto dall'Agenzia di viaggi, con un minimo del 25%.

Gli alunni non partecipanti al viaggio dovranno frequentare regolarmente le lezioni o, in caso di assenza, presentare la giustificazione.

N.B.: fanno parte integrante del presente regolamento i regolamenti delle attività, degli spazi e degli organismi. Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme scolastiche vigenti. Per ogni situazione particolare ed in caso di discordanza con quanto qui riportato, faranno fede le circolari pubblicate di volta in volta.

SANZIONI DISCIPLINARI

Ai sensi delle disposizioni vigenti, le sanzioni sono comminate per gravi atti di indisciplina. Esse sono ispirate al principio della riparazione del danno e allo svolgimento di attività utili per la scuola; nel caso di mancanze gravi o gravissime, è prevista la sospensione dalle lezioni. La sospensione da 1 a 15 giorni è deliberata dal Consiglio di classe **al completo** (fatto salvo l'obbligo di astensione nel caso siano coinvolti i rappresentanti degli studenti o dei genitori). **La sospensione per periodi superiori a 15 giorni, la non ammissione alla classe successiva o agli Esami di Qualifica o di Stato per motivi disciplinari sono deliberate dal Consiglio di Istituto.**

REGOLAMENTO DEI LABORATORI INFORMATICI

1. Il docente che accompagna una classe nel laboratorio informatico si assume una precisa responsabilità quanto al comportamento degli alunni e alla gestione delle strutture ivi presenti.
2. Il laboratorio informatico va usato per le materie curricolari e in base ad uno specifico argomento o progetto da svolgere con la classe.
3. Il docente è tenuto ad avvisare il tecnico responsabile quando accompagna la classe nel laboratorio informatico, a meno che l'orario non preveda espressamente la sua presenza in quell'ora.
4. E' fatto divieto agli alunni di accedere ai laboratori informatici senza la presenza o l'espressa autorizzazione del docente.
5. E' in ogni caso fatto divieto agli alunni di accedere ai laboratori informatici durante gli intervalli.
6. Nei laboratori non è consentito:
 - Installare CD ROM personali anche se dotati di licenze d'uso.
 - Utilizzare dischetti personali.
 - Cambiare la configurazione di Windows (desktop, colori, volumi, altoparlanti).
 - Copiare i programmi installati.
 - Entrare con bibite o cibo.
 - Sistemare zaini o vestiario dietro le sedie.
 - Rimuovere etichette da inventario dalle singole apparecchiature.
 - Scrivere con penne sui dispositivi (monitor, tastiera, mouse, altoparlanti, ecc.).

7. Ogni alunno deve memorizzare i propri lavori (file) nella cartella riservata. I file che non si trovano nelle cartelle personali saranno cancellati.
8. I tecnici, su segnalazione del docente o degli alunni, hanno il compito di controllare l'integrità delle strutture hardware/software del laboratorio informatico. In particolare dovrà essere immediatamente segnalato al docente:
 - Ogni disfunzione hardware o software.
 - Ogni cambio di configurazione del sistema o dei programmi.
 - Ogni segno di danneggiamento dei sistemi software o hardware.
 - L'installazione di programmi non autorizzati (giochi, musica, ecc.).
 - La mancanza di toner o di carta.
9. Per quanto riguarda l'utilizzo di INTERNET:
 - Gli alunni dovranno navigare solamente nei siti indicati dal docente.
 - È vietato spedire E-mail di carattere personale e di eseguire download di archivi (immagini, video, mp3) e programmi anche se freeware (gratis o privi di licenze d'uso).

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- I Il Consiglio di Istituto, costituito ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 31.5.1974, n° 416, delibera, indica criteri generali ed esprime pareri sulle materie stabilite dall' art. 6 del sopra citato D.P.R. 416. Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno identici diritti, con l'unica eccezione indicata dal terzo comma del suddetto art. 5 del D.P.R. 416, modificato dall'art. 2 della legge 14.1.1975, n° 1. Ciascun membro del Consiglio d'Istituto ha libero accesso alla Scuola, durante le ore di servizio, e può richiedere alla Presidenza e agli Uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.
- II Nella prima seduta, Il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. 416 il proprio Presidente, il quale, dal momento dell'elezione, presiede le riunioni del Consiglio d'Istituto. Con le medesime modalità può essere eletto anche un Vice-Presidente, il quale, in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza del Presidente, ne assume le funzioni. Essendo assenti sia il Presidente che il Vice-Presidente, la riunione sarà presieduta dal genitore più anziano di età o, in assenza, da un altro membro, sempre il più anziano di età. In caso di dimissioni o di decadenza del Presidente, il Vice-Presidente o chi lo sostituisce, deve far porre al primo punto dell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio di Istituto l'elezione del Presidente. Il Presidente affida le funzioni di Segretario del Consiglio d'Istituto ad un membro del Consiglio stesso.
- III Il Consiglio d'Istituto viene convocato dal Presidente almeno una volta al bimestre, ad eccezione dei mesi di luglio e agosto. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico. Oltre che per sua iniziativa, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio a richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, oppure di un terzo dei componenti il Consiglio in carica, o degli altri Organi Collegiali della Scuola.
- IV Della convocazione viene data ai consiglieri comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno della seduta, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, salvo i casi d'urgenza, per i quali la comunicazione viene fatta entro 18 ore. Copia della comunicazione viene affissa all'albo della Scuola.
- V L'ordine del giorno viene predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva, di concerto con il Presidente del Consiglio di Istituto, e potranno essere inseriti argomenti proposti dagli altri componenti della Giunta e del Consiglio d'Istituto; vi devono essere inclusi anche argomenti proposti al di fuori delle riunioni del Consiglio, purché presentati da almeno cinque consiglieri, con richiesta scritta e motivata.
- VI Il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le assenze devono essere giustificate al Presidente; i membri del Consiglio che non intervengono, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati secondo le norme di legge.
- VII Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Di norma le votazioni sono palesi; sono segrete solo quando si faccia questione di persone.
- VIII Allo scopo di esaminare problemi specifici, il Consiglio d'Istituto può delegare un singolo Consigliere o una Commissione ristretta, nella quale, oltre ai Consiglieri designati dal

Consiglio, possono venire inclusi anche i Consiglieri che desiderino farne parte. Le commissioni, il cui mandato deve intendersi congiunto, per espletare gli incarichi loro assegnati potranno avvalersi della collaborazione consultiva degli specialisti previsti dall'art. 5, comma quinto, del D.P.R. 416, o di altre persone che siano considerate idonee a fornire validi contributi sul problema in esame. Le conclusioni e le proposte del Consiglio delegato o della Commissione delegata devono essere sottoposte, in ogni caso, al Consiglio d'Istituto, al quale soltanto rimane la facoltà di deliberare in merito.

- IX Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto verrà redatto, a cura del Segretario, un verbale contenente gli argomenti discussi, gli interventi dei Consiglieri, le proposte formulate, le decisioni adottate e le votazioni intervenute su ciascuna deliberazione. Il verbale, steso su apposito registro a pagine numerate, sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante l'affissione in apposito albo della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, entro 15 giorni dalla seduta (escluse le deliberazioni concernenti singole persone, se non da queste ultime richieste).
- X Il Consiglio di Istituto predispone, se necessario, annualmente e comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione da inviare agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo. La relazione firmata dal Presidente del Consiglio d'Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata dal Dirigente Scolastico al Provveditore agli Studi ed al Consiglio scolastico provinciale, entro quindici giorni dalla data della sua approvazione.

LA GIUNTA ESECUTIVA

- I La giunta esecutiva, costituita ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 416, si riunisce almeno una volta prima di ciascuna seduta del Consiglio d'Istituto. Essa è convocata dal Presidente della Giunta stessa, di sua iniziativa o su richiesta di almeno due membri della Giunta o del Presidente del Consiglio d'Istituto. Le convocazioni vengono effettuate tramite avviso personale a tutti i componenti. Le riunioni della Giunta sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti in carica.
- II La Giunta esecutiva svolge le funzioni previste dalla legge, ed in particolare le seguenti:
1. predisporre, entro i termini di legge, il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 2. preparare i lavori del Consiglio d'Istituto, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento;
 3. curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio, esercitando le funzioni di consiglio di amministrazione, fatte salve le competenze proprie del Consiglio d'Istituto.
 4. in caso di urgente necessità, prendere i provvedimenti che, secondo le circostanze, appaiono i più idonei alla situazione, dandone immediata comunicazione al Consiglio d'Istituto, che deve in tal caso, essere riunito con la massima urgenza, comunque non oltre il terzo giorno successivo a quello della deliberazione; il Consiglio, valutate le decisioni della Giunta ratifica, modifica o annulla il provvedimento della stessa con efficacia retroattiva.
- III Il Presidente della Giunta è tenuto a dar notizia al Consiglio d'Istituto ogni qualvolta si verificano assegnazioni ordinarie o straordinarie di fondi o mezzi, quale ne sia il titolo, a favore dell'Istituto.

Per ogni ulteriore informazione si rimanda al sito internet dell'Istituto: www.davincits.it

PARTE QUINTA

CORSO SERALE – PROGETTO SIRIO

FINALITA' GENERALI

E' da moltissimi anni ormai che al **Carli** esistono i corsi serali per adulti, cittadini e lavoratori che per i più disparati motivi non hanno concluso i loro studi in età scolastica ed hanno la necessità o il desiderio di completarli e per i quali è disponibile solamente la fascia oraria serale. Per rendere possibile la frequenza e dare una possibilità di successo scolastico a chi lavora tutto il giorno, l'Istituto ha adottato il Sirio, un progetto Ministeriale rivolto a studenti lavoratori che prevede un percorso flessibile, pur senza perdere di vista una preparazione che renda gli studenti competitivi sul mercato del lavoro per diplomati.

I risultati che fin qui abbiamo ottenuto sono di grande rilievo, se confrontati con le difficoltà che uno studente lavoratore quotidianamente affronta.

I nostri studenti si sono diplomati negli ultimi tre anni con una **media costantemente attorno al 73**. La media dei voti all'Esame di Stato sale **attorno al 75** se non si tiene conto degli studenti che vengono da noi solamente all'ultimo anno. Non sono mancati voti d'alto livello, **tra il 90 ed il 100**, con qualche punta massima. Il **60% dei nostri studenti** raggiunge gli obiettivi che prefissati e questa percentuale sale alla **quasi totalità** se si tiene conto dei soli studenti che riescono a mantenere una frequenza abbastanza regolare.

Sarà opportuno ricordare che il Diploma ottenibile è del tutto identico a qualunque altro Diploma di qualunque altra Scuola Statale. Gli Esami, in effetti, vengono tenuti con le stesse modalità, le stesse Commissioni e gli stessi Temi Ministeriali assegnati alla corrispondente Scuola diurna.

Obiettivo fondamentale dei nostri corsi sono i processi di formazione e qualificazione degli adulti, compreso un percorso di riacquisizione di fiducia personale e di motivazione allo studio.

L'attività didattica, pertanto, si focalizza sui seguenti punti:

- una verifica delle competenze già acquisite;
- ricostruzione della carriera scolastica;
- orientamento nel reinserimento nel percorso scolastico-formativo;
- sostegno nel recupero di carenze e debiti formali;
- sostegno nel superamento delle difficoltà d'apprendimento;
- orientamento nel proseguimento degli studi e nell'inserimento nel mondo lavorativo.

L'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI SERALI

IL PROGETTO SIRIO

Il corso di studi intende costituire una “seconda via” all’istruzione volta ad offrire occasioni di promozione socio-culturale, a stimolare la ripresa degli studi ed a migliorare l’inserimento nel mondo del lavoro.

Il progetto consiste in un percorso flessibile che valorizza l’esperienza di cui sono portatori gli studenti e che si fonda sia sull’approccio al sapere in età adulta, sia sull’integrazione di competenze in genere separate come quelle relative alla cultura generale ed alla formazione professionale.

L’iniziativa è indirizzata in particolare a coloro che, già inseriti nel mondo del lavoro, o in attesa di occupazione, vogliono qualificare e aggiornare la preparazione professionale e a quant’altri desiderino migliorare la propria formazione culturale.

I titoli di studio rilasciati sono quelli di:

1. ragioniere perito commerciale ad indirizzo amministrativo
2. perito aziendale corrispondente in lingue estere
3. ragioniere perito commerciale programmatore

Il progetto Sirio si caratterizza, inoltre, per i seguenti aspetti:

- Orario delle lezioni ridotto, articolato su cinque giorni curricolari con possibilità di attività di recupero in orario e in giornate extracurricolari²;
- Assistenza specifica nella fase di inserimento;
- Metodologie didattiche indirizzate agli adulti;
- Presenza di un tutor per ogni classe;
- Attività didattica di supporto anche individuale volta al recupero delle materie non previste nei corsi di studio precedenti;
- Lezioni con lettori di madrelingua nel triennio del corso per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere.

² Considerati il DM 22 maggio 2007 n. 42 e il DM 3 ottobre 2007 n. 80, recanti norme in tema di debiti scolastici e modalità di recupero nell’anno scolastico di riferimento e considerata l’O.M. n. 92 del 5 novembre 2007 che demanda agli organi scolastici la predisposizione degli interventi di recupero dei debiti scolastici, i Consigli di Classe programmano e attuano attività di recupero che, in relazione a necessità verificate e concordate con gli stessi alunni, possono svolgersi oltre i giorni curricolari ordinari.

QUADRO ORARIO

Biennio comune/ monoennio

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	I	II
Religione (facoltativa)	1	1
Italiano	4	4
Scienze storico-sociali	3	3
Prima lingua - Inglese	3	3
Seconda lingua straniera	4	4
Matematica	4	4
Scienze integrate	3	3
Economia aziendale	2	2
Trattamento testi	2	2
Totale ore settimanali	25 + 1	25 + 1

INDIRIZZI TRIENNIO

Indirizzo Ragionieri

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	III	IV	V
Religione (facoltativa)	1	1	1
Italiano	3	3	3
Scienze storico-sociali	2	2	2
Prima lingua - Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Diritto ed economia politica	6	5	5
Economia aziendale	8	9	9
Totale ore settimanali	25 + 1	25 + 1	25 + 1

Indirizzo Periti Aziendali

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	III	IV	V
Religione (facoltativa)	1	1	1
Italiano	3	3	3
Scienze storico-sociali	2	2	2
Prima lingua - Inglese	5(1)	5(1)	5(1)
Seconda lingua straniera	5(1)	5(1)	5(1)
Matematica	3	3	3
Geografia	2	2	2
Diritto economia per l'azienda	5	5	5
Totale ore settimanali	25 + 1	25 + 1	25 + 1

Tra parentesi sono indicate le ore settimanali di conversazione con i lettori di madrelingua

Indirizzo Informatico gestionale

DISCIPLINE DEL PIANO DI STUDI	III	IV	V
Religione (facoltativa)	1	1	1
Italiano	3	3	3
Scienze storico-sociali	2	2	2
Prima lingua - Inglese	3	3	3
Matematica ed informatica	4(1)	4(1)	4(1)
Informatica gestionale	5(3)	5(3)	5(3)
Diritto ed economia politica	4	4	4
Economia aziendale	7(2)	7(2)	7(2)
Totale ore settimanali	28 + 1	28 + 1	28 + 1

In parentesi sono indicate le ore settimanali di laboratorio.

MODALITA' E CRITERI DI ISCRIZIONE

Con la regolare iscrizione maturano diritti-doveri in capo sia all'Amministrazione scolastica sia allo studente iscritto, sulla base delle norme generali che regolano la scuola pubblica finalizzata agli obiettivi di formazione, di istruzione al servizio del singolo e della collettività.

SOGGETTI CHE POSSONO ISCRIVERSI

Norme essenziali di riferimento: C.M. 7 809/90, C.M. 305/97

Possono iscriversi ai corsi serali:

- coloro che sono in possesso di diploma di scuola media
- lavoratori autonomi, a termine, altre forme di impiego
- soggetti in condizione di disoccupazione
- lavoratori con beneficio delle 150 ore
- coloro che svolgono attività definite "sostanzialmente lavorative" (casalinghe e simili)
- Soggetti portatori di handicap
- Cittadini stranieri in possesso di titolo di studio equipollente al diploma di terza media

HANDICAP SCOLASTICO

Legge quadro n.104/92

D.M. n. 90/2001

Sentenza C.d.S. n. 245/01 (sostegno)

Sentenza Corte Costituzionale n. 226/01

L.n. 226/01

- Coloro che hanno superato l'obbligo scolastico e rientrano nella legge quadro n. 104/92

MODALITA' D'ISCRIZIONE

La domanda d'iscrizione va compilata su modulo apposito e consegnata alla Segreteria Didattica dell'Istituto:

- Alla domanda vanno allegati tutti i documenti scolastici già in possesso dello studente (diploma di scuola media- pagelle scolastiche dei corsi frequentati successivamente alla III media presso istituti statali o parificati)
- Possono essere allegati certificati relativi a corsi frequentati presso enti o scuole private riguardanti materie oggetto di studio che possono concorrere all'attribuzione del credito scolastico del triennio
- Certificazioni già in possesso, o da esibire successivamente, dei datori di lavoro privati o della pubblica amministrazione
- Eventuali autocertificazioni
- Per soggetti di minore età è necessario l'intervento della potestà parentale

NORMATIVE RIGUARDANTI L'ISCRIZIONE

- Beneficio delle 150 ore (DPR 394/95 art.18 – DPR255/99 art.13)
- Lavoratori dipendenti privati certificazione datore lavoro OM 30 genn.84
- Lavoratori pubblico impiego dichiarazione capo ufficio o autocertificazione
- Autocertificazioni in base a L.n.15/68 e successive modifiche

MODULSTICA D'ISCRIZIONE

(vedi CM349/98, CM4889/98, CM6/99) moduli e bollettini per i versamenti sono reperibili presso la Segreteria della scuola e scaricabili dal sito www.itccarli.it.

La tassa statale va pagata con bollettino da ritirare alla posta: C.C. n. 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara- tasse scolastiche

Il contributo all'Istituto va pagato con il bollettino fornito dalla scuola: C.C. n.256347 intestato a "ISIS Da Vinci Carli", indicando nella causale la scuola, la classe e specificando "serale"

COSTO DELL'ISCRIZIONE AI CORSI SERALI PER L'A.S.2011-2012

Per le classi I, II, III il costo è limitato al solo contributo all'Istituto, pari a € 65,00

Per la classe IV la spesa comprende la tassa statale di € 21,17 e il contributo all'Istituto di €65,00

Per la classe V la spesa comprende la tassa statale di € 15,13 e il contributo all'Istituto di € 65,00

Per la classe V l'accesso all'Esame di Stato può avvenire solo previo pagamento della tassa statale di € 12,09 da versare entro il 30 novembre 2011.

LIBRI IN COMODATO

L'Istituto concede un certo numero di testi in comodato per gli studenti iscritti al primo e al secondo anno, in base ai fondi disponibili e al numero di studenti iscritti entro il termine del 31 maggio. Per ottenere il comodato è necessario versare una cauzione a favore della scuola. La cauzione verrà restituita alla riconsegna dei libri in buone condizioni a fine anno scolastico.

TERMINI D'ISCRIZIONE

In considerazione di:

- caratteri e finalità del Progetto Sirio già enunciati
- principi dell'Autonomia Scolastica
- norme sulla dispersione scolastica
- norme sui cambiamenti di indirizzo di studio
- e considerati i soggetti titolati alla iscrizione

VENGONO INTRODOTTI I SEGUENTI TERMINI D'ISCRIZIONE:

- preiscrizione (entro il 27 febbraio)
- termine ordinario d'iscrizione (entro il 31 maggio)

- domande tardive d'iscrizione, cambi di corso di studi, passaggi da altre scuole vengono presi in considerazione dagli organi scolastici competenti
- con valutazione puntuale e attenta della documentazione e delle circostanze addotte nelle domande

ORARIO DI SEGRETERIA

Per i corsi serali la segreteria è aperta al pubblico presso la sede in cui si svolgono i corsi serali, in via Diez, 20 con il seguente orario:

- giovedì dalle ore 16.30 alle ore 19.30

In coincidenza con la sospensione delle attività didattiche, l'orario di segreteria può subire delle variazioni

I CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per la formazione delle classi, si terranno conto dei seguenti criteri:

- richiesta dell'indirizzo di studio da parte dello studente;
- scelta della lingua straniera (o lingue straniere);
- numero di studenti per ciascuna classe.

PASSAGGI FRA INDIRIZZI DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Il Progetto Sirio, tra i suoi elementi più caratterizzanti e costitutivi, predispone particolare accoglienza a tutti coloro che compiono la scelta di passaggio da un indirizzo di studio ad un altro, anche di ordine diverso, per ricollegarsi ad un percorso di studi più adeguato e congeniale. Testo fondamentale normativo è la L. n. 9/99 e relativo Regolamento DM 323/99 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comitato Tecnico Scientifico, con il supporto del docente "Funzione strumentale al POF", valutato accuratamente il curriculum di studio di provenienza, definisce una mappa degli eventuali crediti formali e dei debiti formali che lo studente dovrà recuperare in corso d'anno; le informazioni vengono trasmesse al Consiglio di Classe che avrà cura di informare gli studenti e di attivare i corsi di recupero.

DIRITTI DELLO STUDENTE ISCRITTO AL CORSO SERALE

Lo studente iscritto al corso serale ha diritto a:

- accoglienza, orientamento, assistenza per ogni aspetto didattico-educativo conseguente al passaggio di indirizzo
- nei limiti delle risorse disponibili, a interventi di recupero e sostegno in relazione ai debiti formali rilevati (DM 42/22 maggio 2007)

ORGANI

Tutte le problematiche relative alla sperimentazione, il confronto fra i curricoli degli studenti entranti, nonché l'attività didattica vengono programmati e verificati in periodiche riunioni dai seguenti organi:

- Comitato Tecnico Scientifico
- Consigli di Classe
- Incontri tra docenti per aree disciplinari affini (dipartimenti)
- Sottocollegio dei corsi serali
- Docente con incarico di “Funzione strumentale al POF” (Il Progetto serale Sirio prevede la designazione di un docente come figura funzionale al POF serale; tale figura ha le seguenti funzioni:
 - ✓ coordinamento e gestione delle attività di accoglienza
 - ✓ orientamento, prevenzione e recupero della dispersione scolastica
 - ✓ coordinamento del tutoraggio delle attività di compensazione, integrazione e recupero
 - ✓ aggiornamento del POF dei corsi serali)
- Referenti della Dirigenza Scolastica

Le valutazioni, le proposte e le decisioni da parte di tali organi vengono, in seguito, sottoposte al vaglio e all'approvazione della Dirigenza Scolastica, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle rispettive competenze funzionali.

ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA DELL'ISTITUTO

“CORSI SERALI”

DIRITTO – DOVERE DI FREQUENZA AL CORSO SERALE

Sul tema della frequenza al corso serale, il Piano dell'Offerta Formativa fa riferimento alle normative generali della Scuola pubblica in tema di diritto-dovere alla frequenza, all'articolo 97 della Costituzione sul buon andamento della Pubblica Amministrazione,

inoltre

al DPR 24 giugno 1998 n. 249, definito “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” laddove recita:

“gli Studenti devono frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio”.

al decreto Legislativo 17/10/2005 n. 226 art. 13 (Valutazione e scrutini), comma 2 “Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione dello studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato complessivo” all'O.M. 15 marzo 2007, in relazione di criteri di attribuzione del credito scolastico, tra cui “assiduità e frequenza” al D.M. n. 42/ 22 maggio 2007, sulle nuove tabelle di attribuzione del credito scolastico ed inoltre alle più recenti normative: DM 3 ott. 2007, n. 80 OM 5 nov. 2007, n. 42 (cfr. Art. 2, punto 7 sulla obbligatorietà di frequenza ed interventi di recupero)

Si ritiene, pertanto, essenziale predisporre ogni misura utile per incentivare il più possibile una frequenza ottimale e regolare:

- Considerato che gli utenti dei corsi serali sono primariamente studenti-lavoratori che non sono nelle condizioni di fruire dei vantaggi di una partecipazione assidua alle lezioni
- Considerato che una siffatta condizione può comportare l'impossibilità di fruire di parametri di valutazione - sotto il profilo dei livelli di interesse, e partecipazione al dialogo educativo-normalmente riferiti agli allievi frequentanti
- Considerato che risulta obiettivo interesse del corso serale attenuare, per quanto possibile, le differenziazioni derivanti dalle situazioni sopra esposte, per tali ragioni il Piano dell'Offerta Formativa afferma il principio per cui **la non possibilità di frequenza** assidua e regolare per accertate e certificate ragioni di lavoro viene considerata **alla stregua di una frequenza regolare**, ai fini dei benefici della globalità del giudizio scolastico

In relazione a tali norme e ai fini dell'attribuzione dei risultati scolastici, della trasparenza ed equità dei giudizi finali, vengono fissati i seguenti limiti:

1. una soglia minima di frequenza pari al 75% del monte ore di ciascuna disciplina, regolarmente distribuita nell'anno scolastico; il raggiungimento di soglie via via maggiori sarà importante elemento di giudizio nel credito scolastico (OM 15/5/2007)
2. in presenza di impedimenti alla frequenza debitamente certificati o autocertificati, il Consiglio di Classe dovrà essere comunque in possesso di elementi minimali di valutazione
3. frequenza inferiore al limite di cui al punto 1, richiederà una valutazione particolarmente ponderata del Consiglio di Classe in ordine alla formulazione di un giudizio, sulla base in ogni caso di elementi minimali di valutazione
4. per gli studenti minorenni le assenze vanno giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci

Si rammenta che la frequenza fa parte della valutazione e concorre all'ottenimento dell'eventuale punto aggiuntivo al credito scolastico del triennio (OM 15/05/2007).

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

RIFERIMENTI GENERALI

Nelle linee organizzative del Corso Serale si fa riferimento al Regolamento di Istituto ora vigente, per esigenze di unitarietà e di coordinamento degli Organi Scolastici e per l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili in bilancio.

Ciò affermato, si fa esplicito richiamo alla necessità di evidenziare gli opportuni adattamenti al regolamento, considerate le specificità dell'utenza del Corso Serale e le finalità del Progetto Sirio.

Su tali considerazioni le seguenti indicazioni fanno riferimento alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” (DPR 24/06/98 n.249).

L'art. 1 del vigente Regolamento di Istituto viene così riformulato:

- Considerato che l'utenza del Corso Serale è composta essenzialmente da studenti lavoratori la cui regolare frequenza è condizionata da particolari esigenze di lavoro – allo scopo prioritario di garantire il più possibile le opportunità di frequenza – è consentita l'entrata e la partecipazione a lezioni già iniziate. E' compito dei docenti verificare tali situazioni.
- Parimenti si procede nei casi di studenti che vantano crediti certificati in una o più discipline.
- In riferimento ad uscite anticipate dalle lezioni la norma generale si concretizza nella presentazione di puntuale e specifica richiesta di uscita.
- Gli allievi maggiorenni presentano richiesta autocertificata.
- Gli allievi minorenni presentano richiesta certificata dalla potestà dei genitori o tutori. (Il Coordinatore di Classe ha il compito della custodia di tali certificazioni)
- Considerato che le attività extra curricolari, di sportello, sostegno o simili sono attivate pure in orario precurricolare, assicurata la presenza di personale ausiliario e previo accordo con i docenti, gli allievi possono accedere in tali orari negli spazi programmati

PROFILI DISCIPLINARI

Dal “PARERE” sullo Schema di regolamento recante modifiche ed interpretazioni al DDR 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, rilasciato dal Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione, si estrapolano i seguenti punti:

“La scuola è istituzione complessa, alle cui finalità concorrono con diversi compiti e gradi di responsabilità, il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale ATA, i genitori e gli studenti [...]. La comune responsabilità [...] implica necessariamente l’esercizio di una disciplina”. Su tali premesse, per i profili disciplinari che si propongono per il Corso Serale, si rimanda – in quanto compatibili – alle norme contenute nel Regolamento degli Studenti sopra citato.

Si ritiene, inoltre, necessario il richiamo alla legge 675/1996 sul Diritto alla riservatezza (privacy) e sul trattamento dei dati personali e alla tutela dell’immagine.

Ne segue che tutti gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme comuni ai luoghi pubblici ed agli istituti scolastici:

- l’uso improprio e illecito dei videotelefonini è vietato all’interno dell’Istituto. La recentissima Direttiva ministeriale del 1/12/2007 prevede sanzioni fino a 3000 euro, in relazione alla gravità dell’illecito.
- l’uso dei cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato (DPR n. 249 1998 e successive notifiche del 15 marzo 2007)
- all’interno dell’istituto (inteso in tutti gli spazi, comprese le uscite di sicurezza) è fatto divieto di fumo (legge 3/2003); con sanzioni fino a euro 250 (art. 51).
- problematiche prettamente disciplinari, rapporti fra studenti o fra studenti e docenti, situazioni comportamentali o disciplinari gravi, vengono affrontate facendo riferimento essenzialmente al Consiglio di Classe.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Patto educativo di corresponsabilità

(art. 3 D.P.R. n. 235/21 novembre 2007) D.P.R. 24 giugno 1998 n. 248, art. 5 bis

PREAMBOLO

Il D.P.R. n. 235 citato, ha sancito l'introduzione nel Sistema scolastico di un nuovo Istituto detto "Patto educativo di corresponsabilità", con il quale l'istituzione scolastica e i suoi operatori, le famiglie e gli studenti vengono sollecitati a confrontare e definire in ogni comparto della vita di relazione e nel funzionamento delle principali istituzioni, sia pubbliche che private.

La Scuola contemporanea –nella maggior parte dei Paesi – occupa un nodo centrale nella formulazione ed implementazione dei meccanismi di acculturazione e di interazione sociale, essendo la scuola una istituzione dai tratti unici, in cui si svolgono fenomeni nelle forme tipiche della "comunità" e allo stesso tempo nelle forme tipiche della "società".

In termini diversi, si sviluppano e coesistono motivazioni **superindividuali, collettive** (del gruppo classe, delle famiglie, del territorio), e allo stesso tempo interessi individuali di **carattere soggettivo, particolari** (ottenere i migliori risultati, migliori valutazioni, determinate qualifiche, nuovi status culturali).

Considerati tali elementi, risulta che la Scuola è il luogo in cui si pongono le basi per i processi costitutivi dei raggruppamenti socioculturali in termini sia di **integrazione** (comunità) che di **differenziazione** (società).

Nello svolgimento di tali funzioni, l'ordinamento scolastico ha dimostrato nell'ultimo periodo segnali di una progressiva incapacità e inadeguatezza, gestendo **risorse professionali** in buona parte demotivate e avendo a disposizione **risorse finanziarie insufficienti** rispetto agli obiettivi programmati.

Ciò che è emerso chiaramente da questa lunga e profonda crisi – ed è questo l'aspetto più delicato e più difficile da affrontare e risolvere – si può riassumere nello stato di progressivo **malessere** sia a livello di **funzioni che di ruoli** nella scuola.

Non è più sufficiente – ed anzi può essere un'aggravante – la mera riaffermazione di funzioni, ruoli, poteri, nella vecchia visione cristallizzata di competenze predefinite.

Il modello di tipo carismatico-verticistico che fino ad oggi ha sostanzialmente informato l'esperienza scolastica ed educativa italiana non è più proponibile né procrastinabile, destituito sempre più di autorevolezza ed efficienza funzionale, incapace negli attuali assetti di raggiungere gli obiettivi anche minimali.

Appare dunque senza alternative la necessità di sperimentare ed implementare un modello di pedagogia della personalità individuale e di gruppo basato su nuovi valori cognitivi, metodologici e civili, in cui trovino ampio nuovi riferimenti etici, culturali, professionali, che rappresentino una controtendenza rispetto agli emergenti e negativi fenomeni di isolamento, emarginazione e precarizzazione; fenomeni che creano stati profondi di incertezza e di angoscia, sia a livello individuale che di interi gruppi sociali, particolarmente nelle nuove generazioni e nelle famiglie.

Si tratta di fenomeni di disarticolazione e di ricomposizione sociale molto complessi, che coinvolgono e attraversano tutte le istituzioni, sia pubbliche che private, a livello nazionale e internazionale.

La Scuola italiana per la sua specificità storica e le sue vicissitudini politico-istituzionali, ne risulta profondamente coinvolta.

Tra le numerose realtà che operano nella scuola, i Corsi serali che hanno adottato il Progetto Sirio (dal 1996 su scala nazionale) stanno ottenendo significativi risultati nell'azione di contrasto nei confronti dei fenomeni negativi sopraindicati, particolarmente riguardo l'educazione degli adulti.

I Corsi serali Sirio, infatti tra gli elementi fondativi, pongono in forte evidenza gli obiettivi di reinserimento degli adulti nei percorsi di formazione e d'istruzione, di accoglienza e di valorizzazione delle esperienze formative già acquisite dagli allievi, in campo scolastico, nel lavoro, nelle professioni.

In particolare, l'obiettivo strategico del contenimento degli inevitabili meccanismi di autoselezione preliminare da parte degli studenti medesimi, con grande attenzione nei casi di trasferimenti e passaggi tra i diversi ordini di studio.

In tale contesto assume notevole rilevanza il carattere sociale dei docenti e degli studenti.

A questo punto, si ritiene necessario introdurre una serie di riferimenti alle normative EU in tema di educazione scolastica e di formazione degli adulti, norme tendenti a realizzare condizioni nuove e più aggiornate nei processi di apprendimento su scala europea.

Con decisione del Parlamento europeo e del Consiglio di novembre 2006 veniva istituito un **programma di azione nel campo dell'apprendimento permanente**.

Nella stessa decisione veniva richiamato il precedente del Consiglio europeo di Lisbona del marzo 2000, in cui l'Unione Europea sottolineava il fattore della **conoscenza** "in grado di realizzare una crescita Sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale...."

Nella stessa occasione, il Consiglio europeo fissava, a partire dall'anno 2000, 5 **obiettivi-benchmark** nel campo di "EDUCATION AND TRAINING", benchmark da realizzare entro la data dell'anno 2010.

In particolare, nel settore dell'**istruzione degli adulti** l'obiettivo da raggiungere era la partecipazione del 12,5% degli adulti nei processi di **lifelong learning** (N.B. Nelle indagini Eurostat il soggetto "adulto" viene identificato come "popolazione in età da lavoro", cioè tra i 25-64 anni).

Il Rapporto della Commissione Europea sui **progressi verso gli obiettivi** di Lisbona alla data del **2007** indicava un dato del **6,2%** per l'Italia, mentre la **media UE** –considerando i 27 paesi aderenti– si attestava su un dato di molto superiore, pari a **9,7%**.

Risulta molto chiaro da questi dati, il forte ritardo dell'Italia dalla media UE.

Per tali ragioni, è particolarmente utile riportare, tra le premesse del **Patto**, l'elencazione delle **competenze-chiave per l'apprendimento permanente**, contenute nella RCCOMANDAZIONE del Parlamento Europeo del Consiglio 962/CE del 18 dicembre 2006, con cui si definiscono precisamente le competenze in termini di "combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto".

Le otto competenze chiave sono quelle di cui ogni individuo necessita per lo sviluppo della propria personalità e delle proprie capacità, per una cittadinanza attiva, per l'inclusione sociale e l'acquisizione di profili professionali adeguati:

1. Comunicazione nella madrelingua
2. Comunicazione nelle lingua straniera
3. Competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia
4. Competenza digitale
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza, espressione culturale

La rassegna di tali competenze e la grande autorevolezza delle fonti europee che hanno adottato tali linee educative si coniugano molto bene con le iniziative dei Corsi serali, in Europa e in Italia, nella specie dei percorsi di **Educazione degli adulti**.

A livello di ordinamento scolastico italiano, l'istituzione dei Corsi serali con Progetto Sirio si colloca certamente nella direzione della "**Education and Learning**" europea più attuale, in perfetta coerenza rispetto alle competenze sopra elencate.

In base a tutto ciò – e per fornire un contributo al superamento di tali ritardi a livello della micro istituzione scolastica – il costituendo Patto educativo propone la necessità di **incrementare e articolare** quanto più possibile le **forme di partecipazione** da parte di ogni settore della Scuola, sia degli organi istituzionali che della componente studenti-famiglie.

Per ciò, nel definire i contenuti del Patto educativo e le linee d'azione che impegnano reciprocamente gli attori dello stesso, è necessario fissare preliminarmente alcuni **principi fondamentali**, da tradurre più dettagliatamente in diritti e obblighi delle parti stesse della Convenzione, nei termini seguenti:

- I I soggetti partecipanti al Patto condividono l'obiettivo di sostenere e rafforzare il ruolo formativo e culturale espresso dal Corso serale Sirio, proseguendone la lunga tradizione al servizio della città e del territorio provinciale.
- II Collaborazione tra tutti i partecipanti nell'azione educativa e nella gestione dell'Istituto, nel pieno rispetto e riconoscimento dei diversi ruoli e funzioni espressi da ciascun attore, in quanto condizione necessaria per l'efficacia dell'azione educativa finalizzata agli obiettivi da raggiungere.
- III Trasparenza delle procedure didattiche ed amministrative, in relazione alle norme scolastiche in vigore e ai Regolamenti adottati dall'Istituto, compresi il Piano dell'Offerta Formativa e il Patto Educativo di Corresponsabilità.
- IV Considerata l'età adulta degli allievi, risulta fondamentale per il raggiungimento degli scopi del Patto fare riferimento all'etica dell'autodisciplina e della responsabilità degli studenti stessi. *Ogni altro aspetto di natura esclusivamente disciplinare si colloca nel regolamento d'Istituto e nelle norme del riformato Statuto degli Studenti (DPR n.249/24 giugno 1998 e DPR n. 235/21 novembre 2007).*
- V L'Istituzione scolastica è impegnata parimenti all'osservanza puntuale e tempestiva delle norme che presidono all'azione amministrativa e direttiva dell'Istituto.
- VI Tramite gli Organi Collegiali, gli Organi di Rappresentanza e di Garanzia, le parti sottoscriventi il Patto si impegnano a confrontare le scelte più rilevanti operate, nell'ambito delle rispettive competenze e poteri.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Visto il D.M. n. 5843/A3/16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”

Visto il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, art. 3 “Sanzioni disciplinari e Patto educativo di Corresponsabilità”

Vista la Decisione 1720/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio “Programma d’azione nel campo dell’apprendimento permanente”

Viene stipulato il Patto educativo di Corresponsabilità con firmatari l’istituto G. R. Carli - Corso serale Sirio e la componente degli Studenti/Famiglie iscritti, con i seguenti contenuti:

L’ISTITUTO E SUOI ORGANI DIRIGENTI E AMMINISTRATIVI assumono gli **impegni** di:

- a) Fornire una formazione culturale e professionale secondo gli indirizzi di studio e programmatici come da POF di Corso serale Sirio;
- b) Creare le condizioni e gli strumenti organizzativi per le fasi di accoglienza e per il recupero ottimale delle situazioni di ritardo e di svantaggio nel processo formativo, promuovere il merito e limitare la dispersione scolastica;
- c) Favorire le condizioni per l’integrazione scolastica soggettiva degli studenti diversamente abili, degli stranieri, tutelandone la lingua e la cultura originaria;
- d) Il puntuale e scrupoloso accertamento dei *debiti formali* in relazione ai corsi di studio pregressi, non corrispondenti agli indirizzi di studio indicati nel POF del Corso serale. Parimenti si procede attraverso gli Organi didattici del Corso serale – Comitato Tecnico Scientifico e Consigli di classe – la riconoscimento e all’attribuzione dei **crediti formali** secondo le norme scolastiche in vigore, e secondo i principi caratterizzanti il Progetto Sirio, di ampio e pieno riconoscimento dei **titoli formativi già acquisiti, negli studi e nel lavoro**;
- e) Predisporre tramite gli Organi Collegiali i criteri di valutazione didattica, osservandone la corretta applicazione da parte dei Consigli di classe;
- f) Ottimizzare le Comunicazioni tra le parti firmatarie, nel rispetto delle norme sulla privacy in ambito scolastico, compresi i **criteri di accesso** agli atti amministrativi scolastici;
- g) Fare osservare le norme contenute nelle Carte fondamentali dell’Istituto (POF, Regolamento, Patto Educativo di Corresponsabilità, Carta dei Servizi).
- h) Inoltre, attuare le premesse per l’osservanza – da parte di tutti i firmatari – di comportamenti individuali e di gruppo improntati al massimo rispetto della dignità e dell’onore di ogni soggetto operante nell’Istituto.

I DOCENTI DELL’ISTITUTO assumono **gli impegni** di:

- a) Procedere alla stesura del **Piano di lavoro annuale** della disciplina agli inizi dell’anno scolastico, di depositarlo agli Atti dell’Istituto, di darne comunicazione agli studenti, sintetizzandone i **contenuti, i metodi didattici e gli obiettivi da raggiungere**, attraverso l’appropriato confronto con gli studenti stessi e le necessità emergenti nella classe;
- b) In relazione alle finalità del Progetto Sirio, individuare criteri di valutazione coerenti con dette finalità, in un’ottica di giudizio **complessivo e progressivo** dei risultati raggiunti da ciascuno studente;

- c) La **programmazione delle prove di verifica** nelle varie discipline deve osservare e coniugare le esigenze di ciascuna disciplina **considerando allo stesso tempo** gli impegni degli studenti in altre discipline, evitando concomitanze e sovrapposizioni; valutare inoltre attentamente gli impegni professionali e/o familiari degli studenti, attraverso un'efficace verifica dei bisogni;
- d) Comunicare **senza ritardi immotivati i risultati delle verifiche**, con attenzione alle fasi di revisione, in collaborazione con gli studenti. Evitare in queste fasi dedicate alla verifica dei risultati raggiunti da ciascuno studente, accostamenti o confronti, del tutto impropri e controproducenti sul piano pedagogico, qualora non siano condivisi dagli studenti stessi. Ciò nella doverosa considerazione **dell'età adulta e nel rispetto della personalità e sensibilità** di ogni studente. Ciascuno studente conserve il diritto di essere **valutato individualmente**, in relazione alle proprie capacità personali, ai progressi raggiunti, alle mete dal medesimo prefissate;
- e) Contribuire a consolidare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e **sul rispetto totale** in ogni circostanza dell'attività didattica e della funzione docente;
- f) Favorire nei modi più opportuni, l'impegno, l'iniziativa e la collaborazione degli studenti, come singoli e come gruppo, in ogni attività scolastica od extrascolastica programmate;
- g) Partecipare all'azione e alle iniziative degli Organi Collegiali con l'obiettivo di migliorare il servizio scolastico e ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili;
- h) Programmare l'attività didattica con modalità che prevedano interventi di recupero e sostegno nelle situazioni di difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi didattici, tramite procedure per quanto possibile personalizzate;
- i) Accordare udienza allo studente, ogni volta ne sia avanzata motivata richiesta.

GLI STUDENTI assumono **gli impegni di:**

- a) **Puntualità alle lezioni e alla frequenza costante e regolare.** Situazioni personali che possono oggettivamente essere di ostacolo apprezzabile a tali impegni vanno comunicate tempestivamente al direttore di classe;
- b) Partecipare attivamente al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo, e svolgere con impegno i lavori assegnati;
- c) Osservare le scadenze programmate **per le verifiche nelle diverse discipline;**
- d) **Collaborazione** sistematica con gli insegnanti, con attenzione costruttiva e nel **rispetto della funzione docente, della dirigenza scolastica e del personale dell'Istituto**, realizzando comportamenti di equilibrio e maturità;
- e) Aderire attivamente alle dinamiche scolastiche, catalizzatrici di processi di sviluppo culturale e civile, di **soggettivizzazione individuale e di valori di gruppo;**
- f) Realizzare adeguati comportamenti di rispetto e di **tutela della proprietà collettiva.**

ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL PROGETTO SIRIO

Il "Progetto Sirio" prende in considerazione il passato scolastico e le conoscenze professionali dello studente, riconoscendole sotto la forma di **crediti formali** e **crediti non formali**, e le carenze nella preparazione sotto la forma di **debiti scolastici** e **debiti formali**. I crediti di cui sopra non vanno però confusi con i **crediti scolastici** che sono punteggi conseguiti alla fine di ciascuno dei tre anni conclusivi del corso di studi e che costituiscono il punteggio iniziale con cui si accede all'**Esame di Stato** .

Il "Progetto Sirio" prevede inoltre la possibilità di sostenere sia degli esami per saldare i debiti, sia un esame specifico per l'eventuale passaggio ad una classe superiore a quella ottenuta tramite regolare promozione (**esame di idoneità**). La gestione di queste situazioni è demandata ad un apposito **Comitato Tecnico Scientifico** (CTS), formato da alcuni docenti della Scuola

I DEBITI

Il **debito** può essere di due tipi: **debito scolastico** e **debito formale**.

- Si chiama **debito scolastico** l'insufficienza conseguita in una materia, di un anno precedente l'anno frequentato (anche se il corso di provenienza è diverso dal corso Sirio), nel quale è stata conseguita la promozione con uno o più debiti (nel risultato degli scrutini finali i debiti sono indicati da asterischi posti accanto al voto). Il debito va saldato in corso d'anno tramite corsi di recupero o in maniera autonoma sulla base delle indicazioni fornite dai docenti.
- Si chiama **debito formale** il mancato svolgimento del programma di una materia, di uno o più anni precedenti l'anno frequentato, dovuto ad un diverso piano di studi della scuola di provenienza. Poiché tutte le materie previste dal Progetto Sirio devono essere state svolte per poter accedere all'Esame di Stato, i debiti formali devono essere "saldati" con un esame, il cui superamento verrà comunicato dal docente della materia al Consiglio di Classe. Per le materie che lo studente non è in grado di recuperare da solo (ad es.:trattamento testi, lingue straniere ecc.), la scuola organizza corsi di recupero finalizzati al superamento dei debiti.

La presenza di debiti formali pregiudica l'ammissione all'Esame di Stato, considerata la più recente normativa ministeriale in materia di Esame di Stato.

La presenza di debiti di qualsiasi tipo preclude la possibilità di accedere all'esame di idoneità.

I CREDITI

Particolarità del "Progetto Sirio" è riconoscere le conoscenze maturate in anni precedenti e trasformarle in **crediti**, cioè in **voti** che verranno riportati nello scrutinio finale e che consentono di non frequentare la materia durante l'anno scolastico.

I crediti sono di due tipi:

- **credito formale:** è il riconoscimento del diritto alla non frequenza per una o più materie dell'anno in corso, in cui si è conseguita già una valutazione positiva in altro istituto o nell'anno precedente dello stesso corso di studi, in caso di non promozione. Possono essere riconosciute come crediti formali tutte le materie i cui programmi sono corrispondenti o equipollenti a quelli del corso Sirio. Possono essere riconosciuti i percorsi scolastici di qualsiasi scuola superiore italiana, statale o parificata. La valutazione sull'equipollenza dei programmi è riservata al Comitato Tecnico Scientifico.
- **credito non formale:** è il riconoscimento di qualunque forma di conoscenza maturata per motivi di studio (corsi di lingue o altri corsi seguiti presso scuole non statali), di lavoro (specializzazione nel lavoro in settori riguardanti materie di studio) riguardante materie dell'anno scolastico frequentato. Il riconoscimento avviene tramite esame, il superamento del quale dà diritto all'esonero della frequenza della materia/ delle materie in oggetto. Anche in questo caso il Comitato Tecnico Scientifico è chiamato ad esprimere parere sulla richiesta di riconoscimento. In seguito a delibera del CTS del 3 luglio 2007, la possibilità di accedere e sostenere le prove per il riconoscimento dei crediti non formali è stata estesa anche agli allievi già iscritti al corso serale che desiderassero sostenere le prove in discipline nelle quali nell'anno precedente avevano ottenuto una valutazione non inferiore a 8 decimi.

RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Per i crediti **formali** è indispensabile presentare la pagella in cui è registrato il voto finale positivo ed il riconoscimento è automatico.

Lo studente che desiderasse **rinunciare ad un credito formale** per ottenere nell'anno corrente una valutazione migliore, deve presentare una richiesta scritta su apposito modulo al Dirigente Scolastico; tale rinuncia non potrà più essere ritirata. Egli perde così sia il credito sia l'esonero dalla frequenza della materia.

Lo studente che, **pur mantenendo il diritto al credito in una materia**, volesse frequentare le lezioni della stessa per ripetere il programma, è libero di farlo; non verrà però valutato dall'insegnante e il suo voto sarà quello riportato sul documento attestante il credito.

Nel caso in cui uno studente **avesse ripetuto più volte la stessa classe**, possono essere riconosciuti solo i crediti di uno degli anni, cioè vengono trascritti i voti di una soltanto delle pagelle presentate. Si osservi che la valutazione positiva deve essere stata ottenuta in una "Scuola italiana".

Le valutazioni ottenute presso **Scuole di altri Paesi** possono rientrare nella categoria dei crediti non formali, previo esame da parte del Comitato T.S. della corrispondenza dei programmi svolti.

IL SISTEMA A CLASSI APERTE

Lo studente che dovesse aver maturato dei crediti e si trovasse ad avere ore libere dalla frequenza, può seguire corsi in materie in cui ha un debito, cioè una materia in cui non era stato promosso a suo tempo o che non aveva nel suo curriculum scolastico, anche in un'altra classe. Lo scopo è di far recuperare le materie da integrare dando agli studenti la possibilità di seguire lezioni effettive che lo aiutino a superare i debiti con il supporto reale di docenti della Scuola. Se non vi sono debiti da recuperare, lo studente può scegliere di seguire corsi della classe successiva per maturare crediti spendibili l'anno successivo e riuscire anche ad accorciare il suo percorso.

I CREDITI DEL TRIENNIO

Per gli studenti del triennio sono previsti **due tipi di credito**: **i crediti formativi**, acquisiti attraverso la partecipazione ad attività sportive, sociali e culturali, ecc. svolte dallo studente in ambito extrascolastico; essi concorrono all'attribuzione di **un punto** supplementare **da sommare al credito scolastico**, acquisito invece in base al rendimento scolastico, attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale secondo la media dei voti conseguita (D.M. n. 34 di data 10/02/1999).

GLI ESAMI DI IDONEITÀ

Gli **esami di idoneità** sono indirizzati agli studenti che intendono accorciare il loro percorso di studi e consistono in un esame in tutte le materie dell'anno di corso successivo a quello frequentato. La sessione d'esame si tiene a settembre prima dell'inizio delle lezioni e consente, ad esame superato, di "saltare" l'anno e di iscriversi all'anno successivo. Anche qui vi sono condizioni e termini da rispettare per potervi accedere; sarà indispensabile:

- essere stati iscritti nell'ultimo anno di corso, al Sirio del Carli; **non si fanno cioè esami a studenti esterni, privatisti o provenienti da altre scuole.**
- **essere stati promossi nell'ultimo anno di corso frequentato.** Non si può dunque rimediare ad una bocciatura con un'idoneità
- **non presentare debiti relativi a nessuno degli anni precedenti.**
- **presentare una domanda al Dirigente Scolastico** su apposito modulo almeno entro giugno dell'anno in corso. Contestualmente si riceverà un programma standard di tutte le materie su cui sostenere l'esame di idoneità.
- Una volta avuto accesso all'esame di idoneità, si dovranno sostenere tutte le prove orali e scritte, nelle materie che prevedono lo scritto, ed essere promossi in tutte le materie per vedersi riconosciuta l'idoneità ad iscriversi alla classe successiva a quella per la quale si ha già diritto. L'idoneità conseguita è comunque relativa al "Progetto Sirio" e non può cioè essere titolo per iscrizione ad altre scuole. Nel caso non si riesca a superare tutte le prove, gli esiti positivi vengono comunque riconosciuti come "crediti formali" e registrati con il relativo voto. L'assenza anche ad una delle prove corrisponde ad una dichiarazione di ritiro dall'esame e preclude qualunque forma di riconoscimento di credito.

LA DIDATTICA

OBIETTIVI DIDATTICI

Le finalità principali che ci si propone di raggiungere sono:

- acquisizione e miglioramento delle capacità di espressione linguistica, sia scritta che orale;
- conoscenze ed utilizzo delle lingue straniere;
- acquisizione di metodi di lavoro idonei ad individuare problematiche e a risolverle, compresa la capacità di operare e comunicare in gruppi di lavoro;
- acquisizione di competenze nell'esaminare i principali processi caratterizzanti i fenomeni aziendali, sotto il profilo organizzativo, contabile, economico, giuridico e fiscale;
- capacità di utilizzo di strumenti e metodi informatici;

METODOLOGIE E SUSSIDI

Per conseguire gli obiettivi sopraindicati ciascun docente adotta i metodi e gli strumenti più opportuni, compresi il lavoro individuale e di gruppo, la lezione frontale, la scoperta guidata, il problem solving, il learning by doing.

Tra gli strumenti a disposizione il docente può utilizzare: il libro di testo, riviste, giornali, reti telematiche, computer, DVD, lavagna interattiva ecc.

L'attività didattica viene integrata con esercitazioni nei laboratori linguistico ed informatico.

A quanto sopra si aggiungono **NUOVE PROPOSTE** per i corsi serali, quali ad esempio il Progetto "multimedialità e uso delle nuove tecnologie". Rivolto a tutti i nuovi iscritti, il Progetto mira a fornire le conoscenze di base nell'uso del P.C. e di Internet. Esso consente:

1. l'uso degli strumenti informatici e multimediali nella didattica di tutte le materie oggetto di studio da parte dei docenti
2. l'autoformazione volta al recupero dei debiti e all'integrazione o al potenziamento di conoscenze e competenze da parte degli studenti
3. l'avvio di attività di formazione a distanza da parte della scuola

MODALITA' E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Verifica degli apprendimenti

La valutazione del processo formativo risponde essenzialmente alle seguenti finalità:

- far conoscere all'allievo, in ogni momento, percorsi e mete raggiunti;
- consentire ai docenti e ai Consigli di Classe di verificare e confrontare i risultati ottenuti, per confermare l'efficacia delle strategie adottate;

- adeguare i metodi educativi.

La verifica degli apprendimenti prevede vari tipi di prove: scritte, orali e pratiche, strutturate e non strutturate, ripetute nel tempo.

Ogni docente, in relazione alla propria disciplina e sulla base del confronto con gli altri docenti, comunica agli allievi il numero e la qualità delle verifiche quadrimestrali, tali da consentire comunque una valutazione adeguata, considerata la specialità dei corsi serali.

In tale prospettiva, elementi significativi di valutazione vengono inoltre desunti dal carattere della partecipazione dell'allievo alle lezioni, in termini di frequenza, interesse dimostrati, ruolo attivo al dialogo educativo nel corso delle lezioni stesse.

I risultati delle verifiche vengono comunicati agli allievi nel più breve tempo possibile, ai fini anche del recupero di lacune riscontrate.

Criteria di valutazione finale – linee guida

In sede di Consiglio di Classe, ciascun docente avanza una proposta di valutazione nella propria materia e per ciascun allievo, sulla base dei seguenti criteri:

- livello o grado di raggiungimento degli obiettivi programmati;
- considerazione dei comportamenti scolastici osservati, tra cui, indici di frequenza nella materia, livello di interesse, collaborazione attiva alle lezioni, considerati anche particolari impegni di lavoro e/o familiari dichiarati dall'allievo;
- valutazione dei progressi realizzati rispetto ai livelli di partenza riscontrati;

Il Consiglio di Classe, prende atto di tali proposte nelle diverse discipline e collegialmente evidenzia i dati di:

- livelli di profitto;
- indici di frequenza complessiva per ogni allievo
- indici di comportamento e partecipazione complessivi per allievo
- possibilità e capacità ipotizzate dell'allievo di raggiungere gli obiettivi programmati nelle discipline risultanti carenti, anche attraverso l'attivazione di interventi di recupero e sostegno
- valutazione delle capacità dell'allievo di affrontare la classe successiva

Dal confronto e dall'esito di tali valutazioni, il Consiglio di Classe, delibera la **promozione** o la **non promozione** dell'allievo, nella pienezza della propria autonomia decisionale, ma in considerazione anche della necessaria coordinazione rispetto agli obiettivi e ai metodi generali del P.O.F., innanzi fissati.

Valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli studenti

La legge di conversione 30 ottobre 08, n. 169, ha disposto modifiche al sistema di valutazione degli allievi.

I criteri essenziali per una corretta valutazione degli allievi riguardano:

- la finalità formativa
- coerenza con gli obiettivi di apprendimento previsti dai piani di studio
- considerazione dei processi di apprendimento e dei loro esiti
- valenza informativa
- rigore metodologico delle procedure
- accuratezza e trasparenza

La stessa legge di conversione ha introdotto modifiche alla valutazione del comportamento prevedendo che le relative espressioni siano riportate tramite voti numerici espressi in decimi (art.2).

Lo schema di regolamento evidenzia come, pur nel rispetto dell'autonomia scolastica, vige l'obbligo generale dell'osservanza dei tre elementi fondamentali alla base dell'istruzione nazionale:

I la valutazione degli apprendimenti relativi alle discipline del piano di studio

II **la valutazione del comportamento dell'alunno**

III l'espressione delle valutazioni periodiche e finali con voto in decimi per ciascuna disciplina.

Per la valutazione degli studenti della scuola secondaria di I e II grado trova applicazione specifica il DM 16 gennaio 2009, n. 5.

- a) All'art.1, riguardante le finalità, si fa riferimento alla “consapevolezza” raggiunta in relazione ai valori e alla cultura della cittadinanza e della convivenza civile e al corretto esercizio dei propri diritti e dei propri doveri.
Si sottolinea che la valutazione del comportamento non può mai tramutarsi in strumento di condizionamento o di repressione di opinioni liberamente espresse nel rispetto dell'altrui personalità.
- b) All'art. 2, la valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe, e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.
- c) La valutazione del comportamento inferiore a 6/10, in sede di scrutinio finale comporta la NON AMMISSIONE al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.
- d) Tale valutazione inferiore a 6/10 si riferisce soltanto a comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, in base ai criteri contenuti al successivo art. 4, recanti dettagliatamente i “CRITERI ED INDICAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DI UNA VOTAZIONE INSUFFICIENTE.”

N.B.: E' particolarmente opportuno riportare uno stralcio di una sentenza del TAR Calabria recante la data 9 nov. 2007, n. 1936, in riferimento al potere valutativo degli insegnanti, nella parte in cui afferma che:

“in altri termini, il voto negativo in condotta non può costituire esso stesso una sanzione, ma deve presentarsi come la risultante di precedenti misure sanzionatorie, comminate nel rispetto delle garanzie offerte dal procedimento disciplinare, ciò al duplice fine di rendere trasparente e verificabile il giudizio di condotta dell'allievo e di consentire a quest'ultimo, oltre alla facoltà di opporre controdeduzioni, la possibilità di correggere il proprio operato nel corso dell'anno scolastico.”

E' di tutta evidenza che tale ultima pronuncia si contestualizzi perfettamente nell'ambito del Corso serale.

PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LE DELIBERE DI “PROMOZIONE” O “NON PROMOZIONE”

A partire dall'a.s. 2007/2008, in base alla normativa vigente vengono precisati i nuovi termini e modalità in relazione al recupero dei debiti scolastici. In base a tale normativa i Consigli di Classe delibereranno la promozione o la non promozione in base ai seguenti parametri, tenendo conto della distinzione fra **debito scolastico** e **debito formale**, prerogativa del corso sperimentale Sirio:

***Debito formale:** mancato svolgimento del programma di una o più materie di uno o più anni precedenti l'anno frequentato (per un diverso piano di studi della scuola di provenienza)*

***Debito scolastico:** insufficienza conseguita in una o più materie dell'anno o degli anni precedenti, per insufficiente assimilazione e preparazione.*

*Si rammenta che per il recupero dei **debiti scolastici** e dei **debiti formali** verranno organizzati corsi di recupero e prove per il superamento degli stessi con modalità e tempi concordati con gli studenti. (per maggiori dettagli andare alla voce “debiti”).*

I debiti formali vanno recuperati entro il biennio per alunni iscritti nel biennio ed entro il triennio per alunni iscritti entro il triennio.

I debiti scolastici vanno recuperati entro il 31 agosto come da O.M. n. 92 del 5/11/2007

a) **Il Consiglio di Classe delibera la “promozione” accertando:**

- ✓ giudizi di **sufficienza** o **più che sufficienza** in tutte le discipline, compresi indici positivi di frequenza e comportamentali e nessuna forma di debito (cosiddetta promozione semplice)

b) **Il Consiglio di Classe delibera la “promozione” accertando:**

- ✓ insufficienze non gravi in una o più discipline, senza la concomitanza di debiti formali in materie d'indirizzo, anche alla luce della normativa succitata;
- ✓ giudizio positivo e motivato circa le capacità e l'impegno dell'allievo di raggiungere gli obiettivi della classe successiva.

***N.B.** A ciò soccorrono pronunce recenti del Consiglio di Stato, in particolare la pronuncia N. 13372 del 1 ottobre 2004, ai sensi della O.M. 266/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.*

c) **Il Consiglio di Classe, valutati e considerati tutti gli elementi di giudizio disponibili, può deliberare la “non promozione” accertando:**

- ✓ situazione di insufficienze non gravi, ma diffuse;
- ✓ **debiti formali** non superati, anche se in materie non d'indirizzo, ma che condizionano comunque una proficua partecipazione alla classe successiva, alla luce della normativa succitata;
- ✓ presenza di debiti scolastici non superati;
- ✓ giudizio di insufficienti capacità di affrontare la classe successiva.

d) **Il Consiglio di Classe, valutati e considerati tutti gli elementi di giudizio disponibili, può deliberare la “non promozione” accertando:**

- ✓ insufficienze gravi in più discipline, anche non d'indirizzo;
- ✓ debiti formali non ancora sanati, in materie di indirizzo e non, quando ciò condizioni significativamente e negativamente la partecipazione alla classe successiva, alla luce della normativa succitata;
- ✓ debiti scolastici non superati;
- ✓ indici di frequenza e comportamentali del tutto inadeguati.

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Nell'insieme degli elementi di valutazione assume significativa importanza l'attribuzione dei **crediti scolastici** per ciascun allievo.

N.B. credito scolastico: punteggio conseguito dall'allievo in base al rendimento scolastico, attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio negli ultimi tre anni di corso. (Decreto Ministeriale n. 34 del 10/02/1999 e successive modifiche)

Viene inserita l'apposita tabella del credito scolastico che sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007

CREDITO SCOLASTICO

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

La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico, che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

I **crediti formativi** sono un riconoscimento agli studenti meritevoli, nell'ambito del quale si possono distinguere due tipi di crediti: quelli maturati in ambito extrascolastico e quelli acquisiti con la partecipazione ad attività svolte in ambito scolastico. Competenti all'attribuzione sono i consigli di classe, come previsto dal D.M. n. 34 del 10/02/99. Le attività svolte nell'ambito scolastico possono essere costituite da corsi di approfondimento ed integrazione e danno luogo a crediti di tipo didattico, ma possono esservi anche attività diverse con valenza educativo-formativa, poiché impegno, interesse e partecipazione rientrano nei criteri di una valutazione globale del cammino di formazione. I crediti acquisiti in tale ambito sono certificabili per conoscenze, competenze e capacità o con certificato integrativo del diploma. I crediti esterni sono riconosciuti se rilasciati da enti, aziende ed associazioni abilitati a rilasciare la relativa certificazione. Abilitato al riconoscimento è il consiglio di classe.

L'OFFERTA FORMATIVA: ATTIVITÀ TRAVERSALI

L'accoglienza

Il nostro Istituto, al fine di facilitare l'inserimento degli alunni nel corso serale, organizza una serie di interventi quali:

- **Accoglienza:** mira alla creazione di un clima positivo, sereno e fattivo nella classe atto a facilitare l'inserimento nell'Istituto e a promuovere il senso di appartenenza, condizioni indispensabili per il raggiungimento del successo scolastico;
- **Organizzazione di incontri** con docenti e studenti, in particolare all'inizio dell'anno scolastico;
- **Consulenza e Ri-orientamento** ha lo scopo di individuare eventuali percorsi formativi maggiormente corrispondenti a interessi, caratteristiche e potenzialità degli allievi;
- **Collaborazione** continuativa con il CIOFS F.P. e con altri Enti regionali di formazione per il recupero dei drop out e per la progettazione di percorsi integrati che corrispondano ai bisogni formativi dei singoli studenti.

La promozione dell'interculturalità e della integrazione ottimale degli studenti di madre lingua straniera

Al fine di favorire l'integrazione degli studenti stranieri l'Istituto ha individuato le seguenti modalità di intervento:

- **Accoglienza:** in tale fase verranno effettuati dei colloqui volti ad accertare le competenze linguistiche, ad ottenere informazioni sul percorso formativo ed a facilitare i contatti con i servizi territoriali;
- **Corsi intensivi** da effettuarsi nel mese di settembre finalizzati al miglioramento delle competenze linguistiche;
- **Corsi di italiano L2** a livello base, intermedio, avanzato per facilitare l'accoglienza degli allievi e la comunicazione con i docenti e gli studenti italiani;

Offerte didattico-organizzative del percorso curricolare

L'Istituto, in sintonia con quanto proposto dal Ministero della Pubblica Istruzione, ha a suo tempo realizzato una serie di iniziative di sperimentazione quali il P.N.I. e il progetto Re. T .E., che ormai concluse, sono state validate e dunque oggi divenute parte integrante dei curricoli.

L'Istituto, nell'ambito della sperimentazione dell'autonomia ha promosso alcune iniziative tendenti a dare "forma" al curricolo della scuola dell'autonomia attraverso:

- **Riformulazione dei programmi** per moduli, obiettivi formativi e competenze.
- **Progetto reinserimento nello studio**

La nuova iniziativa è rivolta a tutti coloro che pensano di rientrare nel ciclo dell'Istruzione Superiore, ma anche a quelli che desiderano un rinforzo in materie in cui sono in difficoltà. Esso consiste in un ciclo di lezioni nelle due settimane a cavallo tra la fine di agosto ed inizio settembre, per far riprendere dimestichezza con la scuola e con alcune materie fondamentali, quali economia aziendale, matematica, lingua straniera

➤ **Progetto apprendimento**

Il progetto si rivolge a tutti i nuovi iscritti e ha l'obiettivo di avviare una rapida integrazione degli studenti nel nuovo ambiente scolastico, potenziandone l'autostima. Esso mira a illustrare ed evidenziare, pratiche di studio, processi cognitivi, stili di apprendimento, aspetti relazionali ed emotivi dell'esperienza scolastica dello studente adulto e giovane adulto, a monitorare ed esplicitare il potenziale e le caratteristiche dell'apprendimento sul lavoro e nelle attività extrascolastiche degli studenti, per consentirne il trasferimento e l'utilizzo nell'apprendimento scolastico.

➤ **Progetto orientamento**

Il progetto coinvolge tutte le classi, si svolge durante tutto l'anno scolastico e ha l'obiettivo di fornire agli studenti elementi utili ad assumere decisioni sui propri percorsi di formazione e lavoro. Esperti esterni, diplomati dei corsi serali, docenti dell'Istituto illustrano le opportunità formative, le dinamiche del mercato del lavoro e gli sbocchi occupazionali, le modalità di accesso al mondo del lavoro, gli strumenti e le tecniche di ricerca d'impiego e di avvio all'autoimprenditorialità.

➤ **Progetto multimedialità e didattica orientativa**

Il progetto è rivolto a docenti e studenti, si svolge durante tutto l'anno scolastico e ha l'obiettivo di favorire la conoscenza delle potenzialità degli strumenti multimediali e sviluppare la capacità di sfruttarle per la didattica e per l'apprendimento.

➤ **Iniziative di recupero e sostegno**

Attraverso la personalizzazione del percorso educativo con interventi individualizzati in classe durante le ore curricolari, oppure mediante interventi didattico-educativi integrativi al di fuori dell'orario di lezione, qualora gli interventi del tipo precedente si rivelassero insufficienti o non adatti al tipo di lacune emerse.

➤ **Il "work-shop"**

Offre percorsi individualizzati di recupero ed approfondimento, al fine di migliorare il rendimento scolastico degli allievi.

➤ **La "formazione continua per adulti"**

Garantisce il pieno riconoscimento di studi ed esperienze acquisite in via pregressa senza necessità di esami integrativi; il recupero delle discipline non comprese nel precedente indirizzo di studi avviene in corso d'anno con percorsi individualizzati. Vengono riconosciute le conoscenze già acquisite in altro modo relative alle varie discipline, previo esame di verifica nella prima parte dell'anno scolastico; in caso di successo lo studente è esonerato dalla frequenza alle lezioni della disciplina in oggetto. Inoltre offre attività di accoglienza e tutoraggio volta all'adeguamento dell'offerta formativa alle aspettative dello studente adulto; offre percorsi individualizzati di recupero ed approfondimento; rende l'allievo consapevole di essere al centro del proprio processo formativo; fornisce gli strumenti ed il sostegno didattico volto all'autoformazione; favorisce il reinserimento in un contesto formativo.

L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Ricerca interdisciplinare, interdisciplinarietà e multimedialità

Obiettivo di tale progetto è quello di sviluppare il lavoro di collaborazione e ricerca per migliorare le relazioni interpersonali nel gruppo classe e di affrontare lo studio utilizzando le nuove tecnologie, in particolare la ricerca in internet, l'elaborazione su pc e la presentazione in forma multimediale dei risultati.

Rilascio della patente ECDL (patente europea per il computer)

L'Istituto Carli è centro autorizzato (test center) per il rilascio della patente ECDL. La patente ECDL (European Computer Driving Licence) rilasciata dall'AICA (Associazione Italiana Calcolo Automatico) è un certificato riconosciuto a livello internazionale, attestante l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter utilizzare il personal computer in modo autonomo oppure in rete, impiegando i pacchetti applicativi più diffusi e richiesti. Tale titolo costituisce credito formativo in alcune università italiane. La patente consta di 7 moduli (ed altrettanti esami da sostenere) che si riferiscono ai seguenti argomenti: tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il sistema operativo, la videoscrittura, il foglio elettronico, le basi di dati, le presentazioni, le reti ed Internet.

L'Istituto, per facilitare il superamento di questi esami, organizza dei corsi di preparazione pomeridiani ai quali possono partecipare tutti i soggetti destinatari. Si prevede di certificare il centro ECDL al rilascio di patenti informatiche di livello avanzato.

Obiettivi:

- a) Acquisire abilità nell'utilizzo del computer
- b) Attuare il progetto comunitario diretto a realizzare la Società dell'informazione.

Destinatari: studenti dell'Istituto e soggetti esterni.

Viaggi di istruzione

Obiettivi:

- Far conoscere agli studenti gli aspetti artistici, socio-culturali ed economici di realtà diverse da quella locale.
- Approfondire argomenti oggetto di attività didattica.

Visite guidate

Obiettivi:

- Far conoscere agli studenti gli aspetti artistici e culturali della loro città.
- Approfondire argomenti oggetto di attività didattica.

Incontri e conferenze organizzati all'interno della scuola in approfondimento di argomenti affrontati nell'attività didattica.

Orientamento in entrata

Obiettivi:

- Presentare i servizi offerti dall'Istituto mediante incontri all'inizio dell'anno con i docenti e con ex-alumni diplomatisi negli anni passati che presentano ai nuovi iscritti le loro esperienze scolastiche.

I PROGETTI E LE ESPERIENZE PIÙ SIGNIFICATIVE REALIZZATE NEGLI ULTIMI ANNI NEL NOSTRO ISTITUTO

- progetto europeo Grundtvig
- CLIL in inglese e in tedesco
- Progetto e-learning

Altre iniziative realizzate all'interno dell'istituto

- Convenzione con l'Università di Trieste. Tale attività si propone di organizzare il tirocinio didattico degli aspiranti docenti di scuola secondaria.
- Piano annuale di aggiornamento dei docenti in connessione con l'attuazione dell'autonomia organizzativa ed amministrativa.
- Corso di formazione volto all'acquisizione di competenze informatiche
- Pagina Web dell'Istituto attraverso la quale è possibile, per gli allievi, ricevere direttamente le informazioni sulle attività della scuola utilizzando strumenti quali la posta elettronica e le pagine del world wide web.

APPENDICE

AUTORITA' PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI, LEGGE n. 241/1990

“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”

PRINCIPI – SINTESI

1. *L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge e da altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.*

Omissis

2. *ogni provvedimento amministrativo [...] deve essere motivato [...] La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione [...]. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.*

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente [...] la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

DIVIETI

E' fatto divieto alla pubblica amministrazione [...] esigere atti di notorietà in luogo della Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'art. 4 della legge 4 gennaio 1968 n. 15, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia degli stessi.

Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione è tenuta a certificare.

OMISSIS

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – CAPO V

1. *Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla presente legge.*

2. *E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [...]*

OMISSIS

garantendo per altro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici

OMISSIS

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nella presente legge.

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richieste di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso [...] devono essere motivati. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso [...] è dato ricorso nel termine di trenta giorni al TAR.

Il presente POF viene aggiornato annualmente in base alle norme scolastiche vigenti, in ogni caso in riscontro a nuove normative che incidano significativamente su qualunque aspetto del POF stesso.