

Piano dell'Offerta Formativa A.S. 2011/2012



POF

**Istituto Statale di Istruzione Superiore
“Algeri Marino”**

Via del Campo 35
66043 Casoli (Ch)

Tel. 0872 991287
Fax 0872 993107
Sito Web: www.isismarino.it
e-mail: chis00300@istruzione.it

INDICE

<i>Presentazione</i>	p.3
CAP. 1 DATI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	p.4
1.1.Anagrafica	p.4
1.2.Composizione.....	p.5
1.3.Le modalità organizzative.....	p.6
1.3.1. Organizzazione pedagogico-didattica e amministrativa.....	p.6
1.3.2. Organigramma delle funzioni organizzative e didattiche.....	p.7
1.3.3. Organigramma delle funzioni organizzative ed amministrative.....	p.8
1.3.4. Cosa facciamo.....	p.9
1.3.5. Organigramma delle unità di personale docente – ATA.....	p.15
1.4.Risorse e dotazioni dell'Istituto presso le varie sedi aggregate.....	p.16
1.4.1. Fisiche e tecnologiche.....	p.16
1.5.Storia dell'Istituto.....	p.18
1.6. L'Istituto ed il territorio.....	p.19
CAP. 2 CONTESTO ESTERNO	p.20
2.1. Bacino d'utenza.....	p.20
2.2. Patto territoriale Sangro – Aventino.....	p.21
CAP. 3 LE SCELTE EDUCATIVE E L'ORGANIZZAZIONE CURRICULARE	p.22
3.1. Flessibilità.....	p.22
3.1.1. Calendario annuale delle attività.....	p.22
3.2. Progetti e attività	p.24
3.2.1. Finalità generali della ricerca/azione formativa.....	p.24
3.2.2. Obiettivi generali del servizio formativo offerto.....	p.25
3.2.3. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (complementari, opzionali e facoltativi)	p.26
3.3. Area dell'integrazione.....	p.29
3.3.1. Continuità.....	p.30
3.3.2. Accoglienza.....	p.30
3.3.3. Orientamento.....	p.30
3.3.4. La disabilità.....	p.32
3.3.5. Dispersione e recupero.....	p.33
3.3.6. Monitoraggio e verifica intermedia e finale delle attività.....	p.34

CAP. 4 ATTIVITA' DI SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE.....	p.35
4.1. Profilo professionale del futuro esperto in discipline economico aziendali.....	p.35
4.2. Profili della Sezione Professionale.....	p.37
4.3. Profilo Liceo Scientifico.....	p.40
4.4. Attività integrative e di ampliamento dell'offerta formativa.....	p.42
4.5. Viaggi e visite guidate.....	p.42
4.6. Progetti post – qualifica.....	p.43
4.6.1. Area di professionalizzazione.....	p.43
4.6.2. Articolazione dei corsi.....	p.43
4.6.3. Formazione e aggiornamento.....	p.44
CAP. 5 LA NUOVA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE.....	p.45
5.1. I nuovi istituti tecnici.....	p.45
5.1.1. Indirizzi, profili e quadri orari del settore.....	p.45
5.1.2. Indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing”.....	p.46
5.2. I Nuovi Licei.....	p.48
5.2.1. Liceo Scientifico.....	p.48
5.3. I nuovi Istituti Professionali.....	p. 50
5.3.1. Novità e caratteristiche.....	p.51
5.3.2. Profili e competenze in uscita, piani di studio e orari del settore Industria e Artigianato.....	p.52
5.3.3. Indirizzo “Manutenzione e Assistenza”.....	p.53
CAP. 6 LA DIDATTICA.....	p.54
6.1. Le Finalità e gli Obiettivi.....	p.54
6.2. I Mezzi e gli Strumenti.....	p.56
6.3. La Verifica e la Valutazione.....	p.56
6.4. La Programmazione didattica.....	p.57
6.5. I criteri per la valutazione.....	p.58
6.6. La valutazione per gli alunni disabili.....	p.65
6.7. I crediti scolastici.....	p.67
6.8. Giudizio sospeso.....	p.71
6.9. L'esame di qualifica.....	p.72
6.10. Rapporti scuola-famiglia.....	p.74
CAP. 7 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'(PEC).....	p.75
CAP. 8 L'AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUTO.....	p.76
CAP.9 LE RISORSE UMANE.....	p.77
Docenti Coordinatori di classe.....	p.79
Docenti specializzati.....	p.80

ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO D'ISTITUTO

p. 81

ALLEGATO 2 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

p.104

PRESENTAZIONE



Essere all'interno di un'organizzazione scolastica con diversi piani di studio è sicuramente stimolante per tutti: noi operatori, le amministrazioni e le agenzie del luogo, ma, soprattutto, gli alunni e le loro famiglie.

La nostra Istituzione Scolastica comprende tre indirizzi: il tecnico economico, il professionale per l'industria e l'artigianato e lo scientifico liceale. Tali percorsi rappresentano delle opportunità per i giovani in formazione per potersi orientare tra studi diversi e scegliere quello corrispondente ai propri progetti di vita. Il nostro impegno, oltre ad essere quotidiano nel cercare di proporre un'offerta formativa ricca del senso conoscitivo e di competenza offerta dalle singole discipline curriculari, nonché di ulteriori approfondimenti progettuali per corrispondere ai differenti stili di apprendimento ed interessi degli allievi, è volto a concertare con altre agenzie del territorio - amministrative, economiche e culturali - forme e modalità sempre più adeguate per la formazione di alunni pronti ad affrontare il loro futuro di cittadini consapevoli, critici e creativi, in grado di porsi in modo propositivo e risolutivo di fronte a situazioni di studio, lavoro e qualità della vita.

Nella prospettiva della riforma il nostro obiettivo è di sostenere l'innovazione per il miglioramento, che intendiamo possibile nel connotare la scuola in cui operiamo affinché sia sempre più espressione della vocazione culturale, economica e sociale del nostro contesto di appartenenza. L'avere una chiara immagine della propria identità e cercare continui confronti e scambi con altre realtà sociali può favorire e facilitare la mobilità occupazionale e professionale dei giovani in un ambito che non sia solo regionale e nazionale, ma anche europeo e mondiale.

E' importante, dunque, per noi poter formare persone che non debbano sentirsi migranti, bensì cittadini attivi e partecipi del benessere comune, ovunque li conduca il loro cammino.

Nel presentare, pertanto, il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno 2010-2011, ci auguriamo di poter ricevere, da parte dei nostri lettori, osservazioni e proposte utili ad indurre ulteriori ampliamenti e sviluppi delle azioni intraprese che troverete illustrate all'interno di questo documento.

febbraio 2012

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Costanza CAVALIERE

CAP. 1 DATI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1.1. Anagrafica

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ALGERI MARINO" DI
CASOLI Via del Campo, 35 - 66043 CASOLI (MEC.CHIS00300B)**

**Dirigente Scolastico Dott.ssa Costanza Cavaliere
Direttore Amministrativo Dott.ssa Luciana D'Angelo
Tel. 0872-
Fax. 0872-**

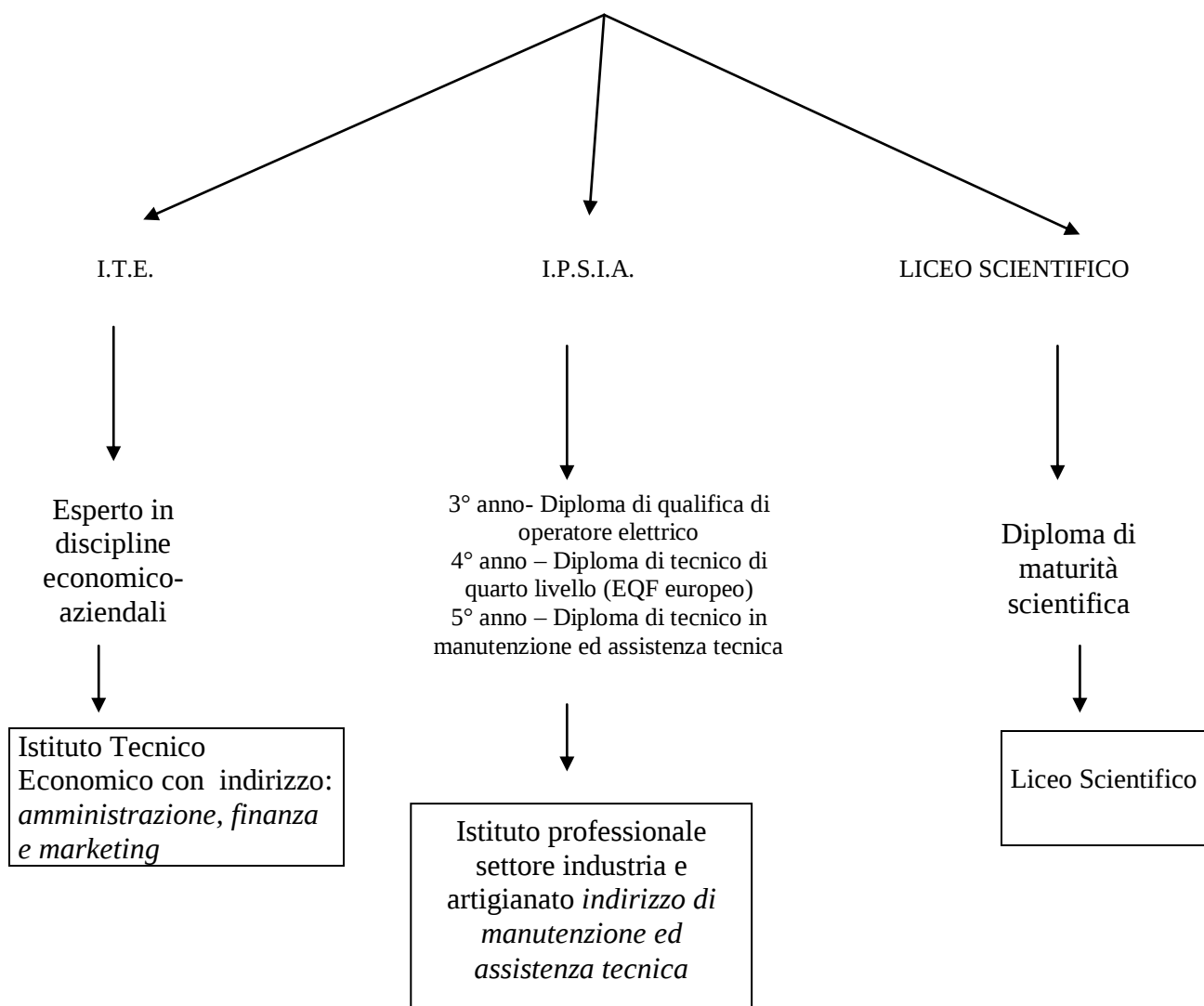
**SITO WEB: www.isismarino.it
E-MAIL: chis00300b@istruzione.it**

Istituzioni aggregate

- CHTD00301N - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
Via del Campo, 35 - 66043 CASOLI
Tel. 0872-982141 (uffici) –Fax 0872 -993107
e-mail: chis00300b@istruzione.it**
- CHPS00301T - LICEO SCIENTIFICO Via del Campo, 35 - 66043
CASOLI
Tel. 0872-982141 (uffici) –Fax 0872 -993107
e-mail: chis00300b@istruzione.it**
- CHRI003013 - ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E
ARTIGIANATO (operatore elettrico – tecnico delle
industrie elettriche)
Strada Nazionale Frentana (senza numero civico)
Tel. 0872-993401; fax 0872-993401
e-mail: ipsiacasoli@virgilio.it.**

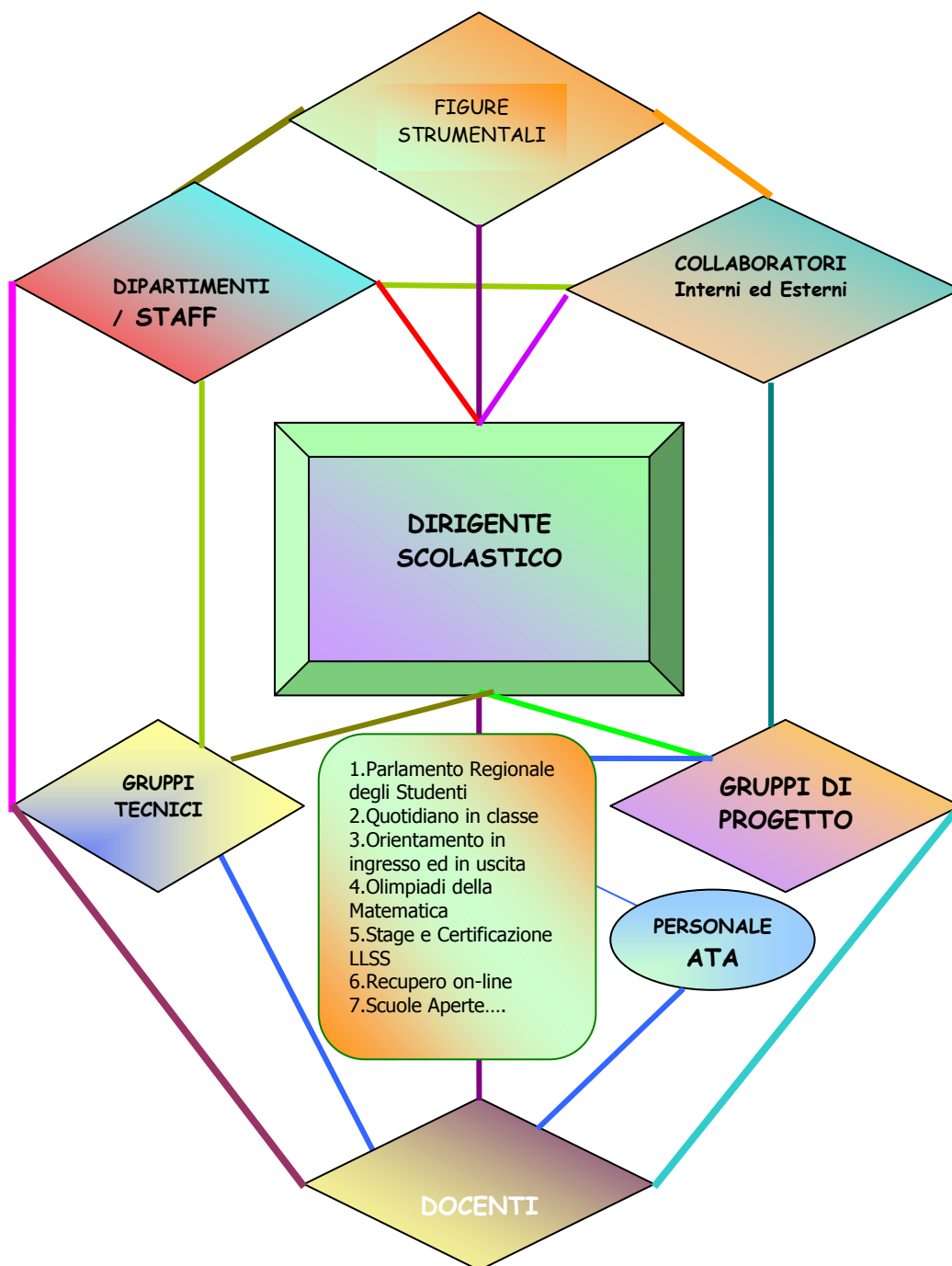
1.2. Composizione

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ALGERI MARINO"

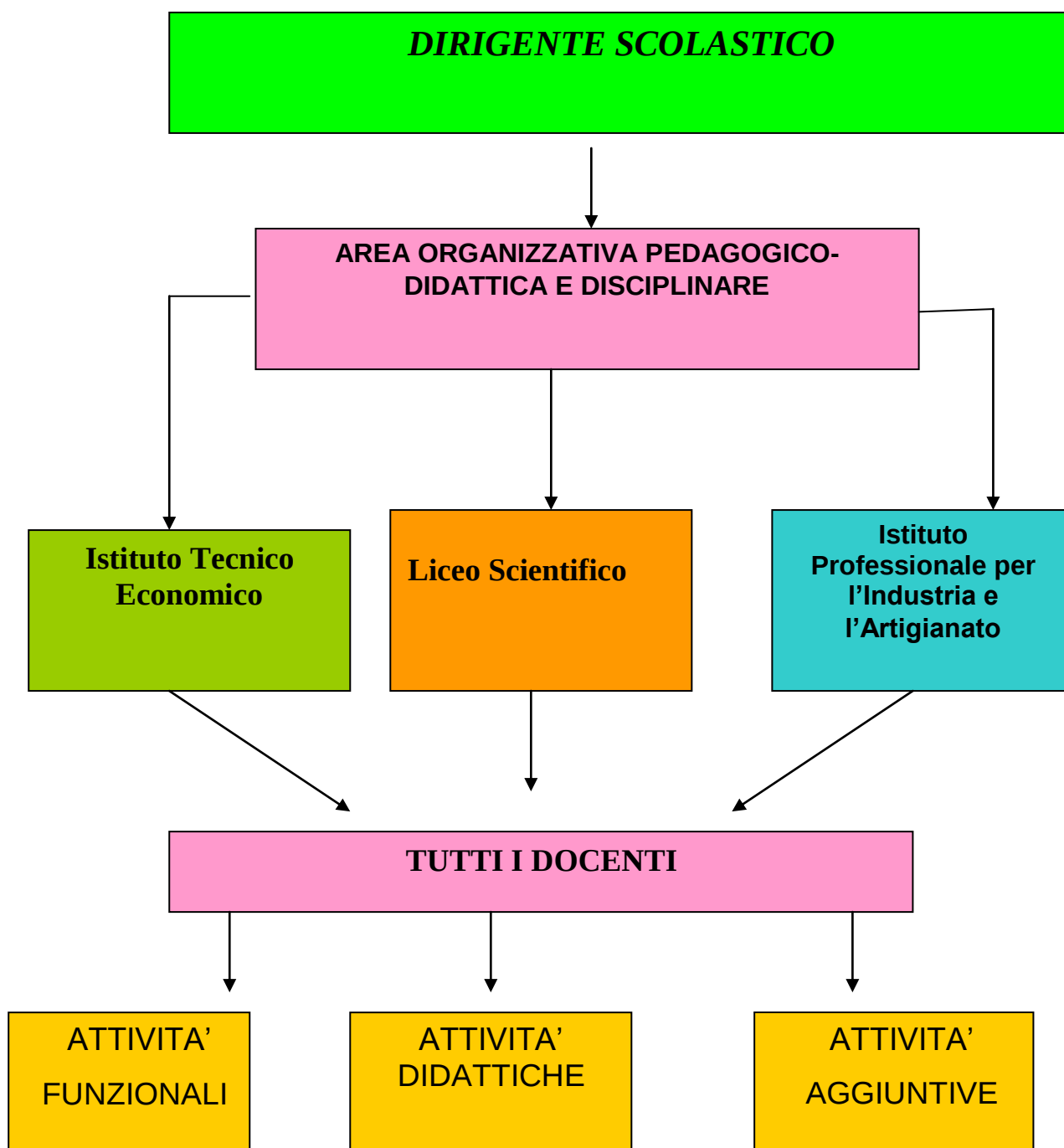


1.3. Le modalità organizzative

1.3.1. Organizzazione pedagogico-didattica e amministrativa



1.3.2. Organigramma delle funzioni organizzative e didattiche



1.3.3. Organigramma delle funzioni organizzative ed amministrative



ORARI DI LAVORO

- PERSONALE DI SEGRETERIA: martedì, giovedì - ore 8.00-14.00/15.00-18.00
Lunedì, mercoledì, venerdì e sabato - ore 8.00/14.00
- PERSONALE DI SUPPORTO: l'orario tiene conto delle diverse tipologie scolastiche presenti nell'Istituto (unità orarie diverse) e delle assemblee e riunioni; i turni di servizio vengono di volta in volta adattati per permettere il normale svolgimento delle attività.

1.3.4. Cosa facciamo

DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✗ Rappresenta l'Istituto; dirige, coordina, promuove, valorizza le risorse umane e professionali; gestisce le risorse finanziarie e strumentali con connesse responsabilità relativamente ai risultati.
- ✗ Promuove la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa sia sotto il profilo didattico che organizzativo e finanziario.
- ✗ Divulga il P.O.F. all'interno della scuola e all'esterno ai soggetti interessati.
- ✗ Persegue l'obiettivo della qualità del servizio scolastico secondo i criteri dell'efficienza e dell'efficacia.
- ✗ Coinvolge il Dipartimento/Staff, con cui abitualmente lavora, perché sia strumento di sollecitazione nei confronti della realtà scolastica.

Inoltre assicura:

- il corretto funzionamento del sistema scolastico nel suo insieme;
- la promozione e il coordinamento dell'attività didattica nell'ambito delle proprie competenze ed in base alla programmazione e organizzazione degli Organi Collegiali della scuola (il Collegio Docenti per gli aspetti didattici; il Consiglio di Istituto per gli aspetti amministrativi, organizzativi e di orientamento; i gruppi tecnici e di lavoro per i loro specifici compiti);
- la ricerca della qualità e dell'efficienza dei servizi amministrativi: dalla gestione organizzativa, secondo i diversi livelli della propria operatività, alla valorizzazione dell'Offerta formativa erogata all'interno della rete di relazioni istituzionali ed umane che contribuiscono a sostenere il percorso scolastico

COLLABORATORI del Dirigente

1° COLLABORATORE VICARIO

- ✗ Sostituisce il Dirigente in sua assenza.
- ✗ Raccoglie le problematiche comuni.

2° COLLABORATORE

- ✗ Collabora con il Dirigente Scolastico per la diffusione della cultura dell'autovalutazione, dell'autoresponsabilità, della cura della memoria e della progettazione.
 - ✗ Favorisce la comunicazione e la circolazione delle idee.
 - ✗ Contribuisce alla tenuta delle relazioni con l'extrascuola
 - ✗ Cura la documentazione

3° COLLABORATORE DI PLESSO DELL'IPIA

- ✗ Raccoglie le problematiche comuni.
- ✗ Organizza progetti.
- ✗ Stabilisce raccordi con altri ordini di scuola.
- ✗ Fa da tramite tra la scuola e il Capo d'Istituto.
- ✗ Presiede, su delega, gli OO.CC. di plesso.
- ✗ Cura la diffusione di circolari e di materiali vari, dei quali dispongono l'archiviazione.
- ✗ Favorisce il raccordo tra i team durante la programmazione settimanale di plesso e la comunicazione tra Dirigente e docenti del plesso.
- ✗ Si occupa del controllo e della tenuta dei sussidi del plesso.
- ✗ Organizza le sostituzioni dei docenti assenti.
- ✗ Segnala elementi critici riguardanti la sicurezza.

4° RESPONSABILE DI INDIRIZZO DELL'IPIA

- ✗ Collabora con il Dirigente Scolastico per la diffusione della cultura dell'autovalutazione, dell'autoresponsabilità, della cura della memoria e della progettazione.
 - ✗ Favorisce la comunicazione e la circolazione delle idee.
 - ✗ Contribuisce alla tenuta delle relazioni con l'extrascuola
 - ✗ Cura la documentazione
 - ✗ Elabora l'orario scolastico

5° COORDINATORI DI CLASSE

- ✗ Coordinano le attività di programmazione, progettazione e valutazione della classe
- ✗ Presiedono i consigli di classe delegati dal DS
- ✗ Supervisionano i documenti connessi alla progettazione didattica ed alla valutazione dei docenti dell'èquipe di classe
- ✗ Collaborano con il Dirigente il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti per gli allievi al fine della organizzazione delle specifiche attività previste nel POF
- ✗ Favorisce la comunicazione e l'implementazione delle competenze professionali dei docenti del consiglio di classe all'interno del gruppo di riferimento.
- ✗ Contribuisce alla tenuta delle relazioni con le famiglie
- ✗ Cura la documentazione
- ✗ Elabora l'orario scolastico



DIPARTIMENTO

- ✗ Coordina la trama metodologica che presiede alla costituzione dei saperi e dell'interdisciplinarietà con la individuazione e la realizzazione di strumenti per l'autovalutazione.
- ✗ Sostiene i docenti nelle procedure della programmazione, della verifica e della valutazione.
- ✗ Promuove la continuità didattica e favorisce l'orientamento tra i diversi ordini di scuola sia in merito alle metodologie che alla didattica.
- ✗ Contribuisce alla progettazione di attività didattiche laboratoriali e ne verifica l'adeguata integrazione con i curricoli ed i progetti specifici.
- ✗ Sostiene la crescita della "cultura della memoria".
- ✗ Favorisce la divulgazione qualificata dell'informazione.



FIGURE STRUMENTALI

AREA 1

Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione del Piano dell'Offerta Formativa per favorire un clima di attiva collaborazione.

Valutazione delle attività del Piano e autovalutazione d'Istituto.

AREA 2

Sostegno alla progettazione per gli alunni per progetti di recupero e di sviluppo, promozione eccellenze, coordinamento attività integrative al curricolo, degli alunni; sostegno alla progettazione per gli alunni per progetti di stage all'estero, di recupero e di sviluppo degli alunni

AREA 3

Orientamento orizzontale (per eventuali cambiamenti di corsi di studio) e verticale di raccordo con le scuole del territorio

AREA 4

Rapporto con gli Enti esterni per i progetti di alternanza scuola-lavoro. Coordinamento e progettazione delle attività di terza area e stage formativi e progetti scuola-mondo del lavoro



GRUPPI TECNICI

► PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

- ✗ Realizza, coordina, verifica e regola le attività di programmazione educativo-didattica e progettuale delle scuole dei tre gradi
- ✗ Coordina i raccordi tra il curriculum nazionale e il curriculum di scuola
- ✗ Interviene nelle attività finalizzate alla realizzazione di procedure di qualità inerentemente a processi e prodotti
- ✗ Realizza documenti e strumenti secondo le innovazioni legislative

► QUALITÀ

- ✗ Progetta, promuove, divulga, favorisce l'implementazione di procedure di qualità all'interno dell'istituzione scolastica
- ✗ Realizza azioni di monitoraggio e il Manuale della Qualità dell'Istituzione

► FOCUS GROUP

- ✗ Riflette, analizza e propone tematiche di interesse istituzionale che siano oggetto di miglioramento, di cambiamento e di implementazione di procedure idonee all'interno dell'istituzione scolastica



GRUPPO DI RICERCA

- ✗ Partecipa alle attività proposte nell'ambito delle comunità di ricerca realizzate all'interno della Rete "*Scuola e Università per la Ricerca*" con l'Università "G. D'Annunzio" di Chieti.
- ✗ Riflette, analizza e propone tematiche di interesse innovativo e di potenziamento didattico-professionale per i docenti



GRUPPO DI STUDIO

- ✗ Rileva i bisogni formativi del personale
- ✗ Promuove azioni di informazione, aggiornamento, autoaggiornamento e formazione del personale
- ✗ Coordina iniziative particolari interessanti l'istituzione ed il territorio
- ✗ Realizza documenti e strumenti secondo le innovazioni legislative

GRUPPI DI PROGETTO

- SITO WEB
- SIMULFORM
- LEGALITA'
- GRUPPI H
- DISPERSIONE SCOLASTICA
- SCUOLE APERTE
- CERTIFICAZIONE LINGUE STRANIERE E STAGE ESTERO
- RECUPERO ON-LINE
- TERZA AREA
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
- OLIMPIADI DELLA MATEMATICA
- QUOTIDIANO IN CLASSE
- PARLAMENTO REGIONALE DEGLI STUDENTI
- ORIENTAMENTO INGRESSO/USCITA
- TEATRO CLASSICO E IN LS
- AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA e CSS
- CINEFORUM
- PERCORSO GEO-STORICO
- IL SENTIERO DELLA LIBERTA'
- ED. ALLA SESSUALITA' e ALL'AFFETTIVITA'
- ED. AMBIENTALE

- ✗ Predisposizione di progetti didattici che corrispondano a scelte di integrazione dei curricoli dei tre ordini di scuola per la valorizzazione delle risorse interne ed esterne alla scuola.
- ✗ Delineazione dei bisogni formativi e dei relativi obiettivi trattati nell'ambito di ogni progetto.
- ✗ Progettazione di diversi itinerari didattici proposti per lo sviluppo delle tematiche affrontabili ed elencazione dei relativi obiettivi operativi per la programmazione e la verifica.
- ✗ Coinvolgimento di tutti i docenti con adeguata informazione.
- ✗ Coordinamento delle esperienze attivate dalle varie sezioni o classi.
- ✗ Verifica e valutazione intermedia e finale dei singoli progetti.
- ✗ Riprogettazione ed adeguamento delle scelte pedagogico-didattiche e metodologiche attivate.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- ✗ Svolge attività di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce, al personale ATA, nell'ambito del Piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche.

Area C (Profilo del Coordinatore amministrativo e tecnico).

Nei diversi profili svolge le seguenti attività specifiche:

Amministrativo

- Attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere Amministrativo-contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche. Sostituisce il DSGA. Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo-assunto. Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordina più addetti dell'area B.



4 Unità:

AREA AMMINISTRATIVO – DIDATTICA

- SEZIONE DOCENTI - contratti, supplenze, permessi, graduatorie, certificati di servizio, stato giuridico dei docenti, ricostruzione carriera.
- SEZIONE ALUNNI - autorizzazioni, documentazioni handicap, statistiche, adozione libri di testo, movimento alunni e nulla osta, iscrizioni, viaggi di istruzione, pratiche generali e protocollo Contabilità, rapporti con enti, alunni e personale.

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

- SEZIONE CONTABILITA' - ACQUISTI - INVENTARIO - acquisti, inventario, coordinamento procedure informatiche.
- SEZIONE CONTABILITA' GENERALE - Programma Annuale Istituto, delibere del Consiglio, compensi aggiuntivi, stipendi, gestione contabile corsi di aggiornamento e progetti, coordinamento personale ATA.



- ✗ Conduzione tecnica dei laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità
- ✗ Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche



- ✗ Apertura e chiusura scuole.
- ✗ Apertura e chiusura aule.
- ✗ Pulizia locali.
- ✗ Sorveglianza alunni.
- ✗ Collaborazione con i docenti.
- ✗ Collaborazione all'organizzazione e tenuta dei laboratori.
- ✗ Controllo ingresso esterno.
- ✗ Particolari interventi non specialistici.
- ✗ Funzioni aggiuntive per il servizio nelle scuole e per l'assistenza handicap.



- ✗ Medico scolastico
- ✗ Insegnanti di terza area
- ✗ Esperti individuati per competenze specifiche necessarie per il POF
- ✗ Enti di formazione e formatori
- ✗ Responsabile della sicurezza

REFERENTI SICUREZZA

- ✗ Collaborano con il Capo d'istituto, il Rappresentante per la sicurezza e il RSL
- ✗ Presiedono alle attività finalizzate alla prevenzione: prove di evacuazione, informazione docenti e alunni, etc.
- ✗ Collaborano con gli Addetti al Servizio di prevenzione e protezione
- ✗ Coordinano il Progetto Didattico di Sicurezza nella scuola

**COLLABORATORI
ESTERNI**

- ✗ Prendono provvedimenti necessari affinché, in caso di pericolo grave ed immediato, ogni persona presente nello stabile assuma i comportamenti utili per far fronte all'emergenza

1.3.5. Organigramma delle unità di personale docente - ATA

SCUOLA	DOCENTI	di cui di SOSTEGNO	A.T.A.		
			A.A.	A.T.	Coll. Scol.
I.T.C.					
Liceo Scientifico					
I.P.I.A.					
TOTALE					

1.4. Risorse e dotazioni dell'Istituto presso le varie sedi aggregate

1.4.1. Fisiche e tecnologiche

	TIPOLOGIE	N.	Postazioni
AMBIENTI	Palestra	N° 1	
	Aula Magna	N° 2	n. 180 n. 200
	Biblioteca	N° 2	n. 15
	Sala Cinema/Proiezione	N° 1	n. 80
	Parcheggi Auto	N° 2	n. 20 n. 15
	Parcheggi Auto Disabili	N° 1	n. 3
LABORATORI	Scienze	N° 2	n. 20
	Fisica	N° 1	n. 25
	Trattamento testi	N° 1	n. 22
	Elettrotecnica	N° 1	n. 25 + 4 posti con strumenti
	Esercitazioni Pratiche	N° 2	n. 24 n. 25
	Informatica	N° 5	n.22 n. 22 n. 6 n. 5 n. 3
	Laboratorio Controllo e sistemi	N° 1	n. 20 + 4 esercitazioni + PLC + pannelli di pneumatica + 4 postazioni PC

L'istituzione scolastica è stata adeguata, già prima dell'applicazione del D.Lgs. 626/1994, in relazione alla viabilità ed all'accesso agli spazi interni in relazione a:

- Barriere architettoniche
- Sicurezza degli edifici
- Uscite di sicurezza
- Segnaletica
- Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione.

La scuola applica la normativa in materia di sicurezza di cui al T.U. n. 81/2008 3 D.Lgs. 106 del 3.8.2009.

Il responsabile per la sicurezza e per la prevenzione incendi è un esperto esterno, individuato come deliberato dal Consiglio d'istituto.

1.5.Storia dell'Istituto

L'Istituto Tecnico commerciale che rappresenta il nucleo originario dell'I.S.I.S. "A. Marino", svolge la attività didattica e formativa nel territorio che interessa le zone della Val di Sangro e quelle montane del medio Sangro e della Majelletta a cominciare dall'anno scolastico 1961/62; esso inizia oltre quarant'anni fa come "sezione staccata" dell'I.T.C.G. "F. Galiani" di Chieti. In considerazione del processo di espansione e di consolidamento sul territorio, mediante l'emanazione di apposito Decreto Presidenziale, dal 1/10/71 l'I.T.C. ottiene la personalità giuridica e l'Autonomia Amministrativa. Nel medesimo anno, l'aumento delle iscrizioni fa sì che venga attivato un secondo corso che si stabilizza facilmente nel tempo.

Dall'anno scolastico 1987/88, l'Istituto tecnico viene sistemato presso l'attuale edificio appositamente fatto costruire a cura dell'Amministrazione Provinciale di Chieti, in zona periferica, in via del Campo, n° 35.

Dal 1/09/90 all'I.T.C. di Casoli viene aggregato l'I.T.C. di Guardiagrele, precedentemente sorto in data 1/10/71 in qualità di sezione staccata dell'I.T.C.G. "E. Fermi" di Lanciano. L'I.T.C. di Guardiagrele si stacca dall'ISIS "A. Marino" di Casoli a partire dall'anno scolastico 2009/2010 per formare un polo autonomo.

Dall'anno scolastico 1989/90 l'Istituto Tecnico di Casoli ha attivato la sperimentazione P.N.I. sul corso Amministrativo e dall'anno scolastico 1990/91 la sperimentazione IGEA (ora di ordinamento) sui corsi di entrambe le sedi.

Dall'a.s. 1997/98, nell'ambito della razionalizzazione della rete scolastica provinciale, l'Amministrazione della provincia di Chieti e l'allora Provveditorato agli Studi, hanno concordemente deliberato di costituire il Polo scolastico di Casoli aggregando all'I.T.C. la sezione I.P.S.I.A., già sede coordinata dell'I.P.S.I.A. "U. Pomilio" di Chieti.

L'Istituto professionale statale di Casoli nasce nell'anno scolastico 1962/63, articolandosi in due corsi di qualifica professionale, operatori elettrici e meccanici. In seguito, visto il buon radicamento sul territorio, in considerazione delle esigenze dell'utenza, sono stati attivati corsi biennali di post-qualifica, che si concludono con gli Esami di Stato ed il conseguimento di un titolo di studio che consente, non soltanto l'inserimento nel mondo del lavoro, ma anche la prosecuzione degli studi in ambito universitario.

Dall'anno 1994/95 presso L'Istituto professionale statale di Casoli, viene attuato il "Progetto '92" (ora di ordinamento) sul corso triennale di "operatore elettrico" e sul corso post-qualifica di "tecnico delle industrie elettriche".

Dall'anno scolastico 2003/2004, a seguito di richiesta dei Sindaci dei Comuni del comprensorio Sangro - Aventino motivata dalla necessità di fornire alla popolazione scolastica residente l'opportunità di fruire di un servizio scolastico comprensivo di diversificati indirizzi di studi, viene istituito, con Delibera n° 118 dell'08/10/2002 della Giunta Provinciale di Chieti, un corso di Liceo Scientifico come sezione aggregata all'I.T.C. di Casoli. Si tratta di una tipologia diversa di istituzione scolastica, che, però, colma una lacuna del territorio ed offre agli utenti una più mirata opportunità di crescita culturale ed umana.

Per meglio interagire con l'utenza, il curriculum del Liceo Scientifico è stato "curvato" con approfondimento del settore matematico/fisico tramite l'impiego dei programmi della sperimentazione coordinata nazionale del PNI.

1.6. L'Istituto ed il territorio

Nell'anno scolastico 2004/2005 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra la Provincia di Chieti, il Comune di Casoli, l'Istituto statale di istruzione superiore "A.Marino" di Casoli, l'Associazione degli Industriali della Provincia di Chieti per la realizzazione delle strutture ed attrezzature necessarie all'istituzione scolastica, nell'ottica di una formazione programmata ed integrata rispondente alle esigenze del territorio. Detto accordo intende promuovere la realizzazione di percorsi di alternanza scuola- lavoro e di formazione relativa all'area di professionalizzazione nei corsi post-qualifica.

Per venire incontro efficacemente alle esigenze del territorio, nel periodo conclusivo dell'a.s. 2004/2005 ed in quello iniziale del 2005/2006, sono stati attivati corsi di formazione per adulti occupati nel settore dell'informatica e della lingua inglese. Tale esperienza si è svolta sia presso la sede di Casoli sia presso la sede di Guardiagrele: essa è stata seguita con interesse dai frequentanti i quali, al termine delle ore di formazione hanno espresso la volontà di partecipazione ad ulteriori eventuali corsi di formazione che la scuola vorrà istituire durante il corrente a.s.

CAP. 2 CONTESTO ESTERNO

2.1. Bacino d'utenza

L'Istituto copre un bacino di utenza molto ampio, comprendente sia le zone montane dell'Aventino – Medio Sangro, sia quelle della sottostante vallata.

Esse presentano caratteristiche geografiche ed economiche estremamente variegate: il territorio si estende dal Parco della Majella all'Oasi di Serranella, dalla confluenza del Sangro e dell'Aventino sino alla Val di Sangro e comprende paesi a vocazione agricolo/pastorale, altri con interessi turistici, ed agglomerati industriali ad alta densità e ad elevato contenuto tecnologico.

La collocazione geografica della sede di Casoli è tale che essa rappresenta una sorta di crocevia e, contemporaneamente, un punto di riferimento per le comunità più vicine. La contiguità del territorio di Fara S. Martino, notissimo centro ad alta concentrazione industriale nel settore alimentare/pastaio, rappresenta uno dei punti di forza del sistema economico della zona.

Non va dimenticata, poi, la funzione importantissima che viene svolta dalla Val di Sangro, a causa della presenza di industrie di livello mondiale quali la HONDA, la Fiat – SEVEL, e dell'indotto di tali aziende che viene coperto da aziende della zona industriale di Casoli: COMETA s.r.l., ed altre.

La formazione richiesta dall'utenza, non è solo funzionale alle offerte della zona nel campo del lavoro, ma supera i limiti angusti del piccolo paese per orientarsi verso soluzioni di ampia portata e respiro.

2.2. Patto territoriale Sangro – Aventino

Il Patto territoriale Sangro – Aventino prevede la progettazione e realizzazione di una rete informativa sperimentale di relazioni istituzionali, organizzative e operative fra la Regione Abruzzo e i sistemi locali della formazione e dell'istruzione. L'obiettivo è quello di creare strumenti efficaci e integrare risorse di culture diverse per uno sviluppo comune del territorio. Nella prima fase dell'adesione si è costituito un portale WEB e una rivista ("In Rete"); si prevede di mettere in rete i P.O.F. dei vari Istituti partecipanti e i progetti più significativi realizzati dalle Istituzioni Scolastiche, organizzare un evento comune ai fini dell'orientamento, progettare per gruppi di lavoro i contenuti della rivista, partecipare ad aggiornamenti di tipo tecnico e di formazione. Sono già iniziate le attività di progettazione per l'orientamento scolastico e per la realizzazione di processi di formazione per docenti in ambito tecnico e tecnologico.

Sono previste convenzioni e protocolli d'intesa tra l'IPIA e la Fondazione sviluppo e competenze.

CAP. 3 LE SCELTE EDUCATIVE E L'ORGANIZZAZIONE CURRICULARE

3.1. Flessibilità

3.1.1. Calendario annuale delle attività

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' A. S. 2011-2012

7 Settembre Collegio Docenti

12.09.11 INIZIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

15.09.11– 23.12.11 Trimestre

09.01.12– 9.06.12 Pentamestre

6 ottobre Collegio docenti

08.10.11 FESTIVITA' PATRONALE

dal 3 al 7 novembre Consigli di Classe

01/11/11 FESTA DI TUTTI I SANTI

13 dicembre Dipartimenti Aree disciplinari

15 dicembre Incontri con le famiglie

08.12.11 FESTIVITA' IMMACOLATA CONCEZIONE

23.12.11 Termine trimestre

24.12.11/09.01.12 VACANZE NATALIZIE

dal 9 al 13 gennaio Scrutini

29 febbraio Collegio Docenti

15 febbraio Dipartimenti per Aree di competenza

Febbraio 21.02.12 FESTIVITA' DI CARNEVALE

dal 19 al 21 marzo Consigli di Classe

13 aprile Incontri con le famiglie

16 aprile Dipartimenti aree disciplinari

5.04.12-11.04.12 VACANZE PASQUALI

01.05.12 FESTIVITA' NAZIONALE

15 maggio Collegio Docenti

dal 2 all'8 maggio Consigli di Classe

24 maggio Scrutini classi terze IPIA

17 maggio Dipartimenti aree di competenza

02.06.12 FESTIVITA' NAZIONALE

9.06.12 TERMINE ATTIVITA' DIDATTICA

Dall' 11 al 16.06.12 Scrutini Finali

17 giugno Collegio Docenti

In corso d'anno potranno verificarsi eventi di diversa natura, oggi non prevedibili, che richiederanno aggiunte e/o modifiche del presente calendario.

Le attività di aggiornamento programmate dalla scuola saranno calendarizzate a parte.

3.2. Progetti e attività

3.2.1. Finalità generali della ricerca/azione formativa

Uno degli obiettivi prioritari dell'Istituto "A. Marino" consiste nella ricerca/azione attuata in modo tale che l'Istituto possa interagire sempre più efficacemente con il territorio circostante creando, potenziando ed affinando capacità e competenze rispondenti alle esigenze dei vari settori economico/produttivi.

La presenza di realtà industriali medio – grandi dell'area Aventino - Medio-Sangro e dell'Università "G. D'Annunzio", facilita il raggiungimento di accordi, attraverso rapporti e convenzioni, con Enti Pubblici e Privati, con aziende del territorio e con specifici settori dell'Università. A tale proposito va segnalato che l'Istituto "A. Marino" ha optato per un atteggiamento di "apertura" nei confronti del sistema universitario, accogliendo favorevolmente le richieste pervenute sia dall'università "D'Annunzio" di Chieti, sia dall'Università dell'Aquila, ai fini dello svolgimento del tirocinio diretto preteso dalla facoltà di "Scienze dell'educazione e della formazione professionale" di L'Aquila e dalle Scuole di specializzazione per l'insegnamento secondario.

Oltre quanto sopra, l'istituto è orientato all'esterno tramite l'istituzione di contatti con altri enti presenti sul territorio.

Le sinergie scuola-territorio intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- conoscenza delle realtà produttive del territorio;
- esperienza diretta del mondo del lavoro da parte degli alunni (progetto di "alternanza scuola-lavoro");
- acquisizione della consapevolezza, da parte dei discenti, dell'offerta occupazionale locale tesa a incrementare la motivazione allo studio;
- qualificazione e specializzazione degli allievi nell'ottica di futuri inserimenti nel mondo del lavoro, sia in proprio nel terziario avanzato, sia come soggetti all'interno di aziende;
- guida ad una scelta universitaria consapevole
- arricchimento professionale dei docenti.
- apertura a stimoli culturali e sociali a carattere locale, nazionale ed europeo.

3.2.2. Obiettivi generali del servizio formativo offerto

Il traguardo formativo deve consistere nel far acquisire non solo conoscenze ma anche competenze e abilità così da sviluppare abitudini mentali orientate alla risoluzione di problemi ed alla gestione delle informazioni.

In considerazione di quanto sopra, e tenuto conto dell'ambiente sociale e familiare da cui provengono gli allievi e della presenza di alunni diversamente abili, si ritiene opportuno perseguire, nel corrente anno scolastico 2011/2012 i seguenti obiettivi generali:

- a. sviluppare l'affettività e la sensibilità verso gli altri. Promuovere la socialità e la collaborazione;
- b. saper problematizzare la propria esperienza e le sollecitazioni culturali che costituiscono le basi dell'intera civiltà nella quale si è inseriti;
- c. acquisire conoscenza delle regole logiche del discorso e appropriarsi di una corretta terminologia scientifica;
- d. maturare il senso critico, inteso come capacità di analizzare fatti e problemi e di rendere ragione delle osservazioni e delle scelte proprie ed altrui;
- e. educare al rispetto della legalità nel contesto fondamentale dello stato di diritto;
- f. educare al rispetto per il diverso e al rifiuto di ogni forma di intolleranza ed integralismo;
- g. educare al rispetto dell'ambiente e alla tutela dei beni comuni;
- h. educare alla pace;
- i. realizzare l'equilibrio psico-fisico; acquisire una cultura delle attività di moto e sportive che tenda a promuovere la pratica motoria come costume di vita.
- j. educare al dialogo ed al confronto con l'uso degli strumenti della vita democratica.

Pertanto nell'ambito delle attività curriculari rientreranno in maniera trasversale le tematiche educative che, in precedenza, facevano riferimento a singoli progetti.

3.2.3. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (complementari, opzionali e facoltativi)

I NOSTRI PROGETTI A.S. 2011-2012

N°	Titolo del progetto	Descrizione del progetto – classi coinvolte – docenti referenti
1	Quotidiano in classe	Lettura, analisi e commento di alcune testate nazionali. Classi I L, I M, II L, II M, IV L del Liceo Scientifico; II A, VA, V B ITC; tutte le classi dell'IPIA Referente: Talone M.T.
2	Olimpiadi di Italiano	Partecipazione degli alunni alle gare di matematica Liceo scientifico- ITE Referente: Mattoscio M.
3	Orientamento in ingresso	Attività finalizzate ad orientare gli alunni della scuola secondaria di I grado. Referenti: Biasone C.; Bianco M.C.; De Risio A.
4	Orientamento in uscita	Attività finalizzate ad orientare gli alunni in uscita delle classi quarte e quinti dell'istituto. Referenti: Biasone C.; Bianco M.C.; Finamore D.
5	Storia e territorio	Approfondire la conoscenza della storia locale dell'ultimo secolo e della ricerca storica Classi: III-IV-V Liceo scientifico Referenti: Di Loreto L.; Verna N.
6	Olimpiadi di matematica	Partecipazione degli alunni alle gare di matematica Liceo scientifico Referente: Mastrangelo M.
7	Stage linguistico a TORQUAY - Devonshire (Inghilterra)	Stage linguistico che si svolgerà nel mese di aprile Classi: I L – I M – II L – II M – I A – I B – II A – II B Docenti referenti: Ianieri G.-Caniglia T.
8	Stage linguistico ad Edimburgo (Scozia)	Soggiorno linguistico nella città di Edimburgo dal 16 al 23 marzo Classi: III M/L; 4 L/M; III A/B; IV A/B Referente: Ianieri G.
9	Certificazione DELF	Corso di lingua e civiltà francese, livello B2 scolaire Classi: III A-IVA ITC Referente: D'Orazio F.
10	Certificazione CAMBRIDGE	Corso di lingua e civiltà inglese, livello B1 –B2 Classi: 2-3-4 L/M Liceo; 4 L/M Referente: Ianieri G.

11	Let's go to the theater	Visione della rappresentazione teatrale "THE IMPORTANCE OF BEING EARNEST" in lingua inglese presso il teatro Circus di Pescara Classi: III L, III M, IV L, IV M, VL, VM, VA Referente: Ianieri G.
12	Teatro in lingua francese	Visione della rappresentazione teatrale in lingua francese "Avaro" di Molière presso il teatro Circus di Pescara ITC Referente: D'Orazio F.
13	Legalità e cittadinanza	Consolidare negli alunni la conoscenza della carta costituzionale e sensibilizzarli verso i valori di etica e responsabilità Referente: Colanzi L.- Straccini E.-Biasone C.
14	Simulimpresa	Progetto CIPE-IFS, impresa formativa simulata oer l'alternanza scuola-lavoro d'intesa con una rete di scuole abruzzesi, con il Ministero del Lavoro e le Regioni per favorire l'occupabilità dei giovani. Classe: Referente: D'Orazio F.
16	Alternanza scuola-lavoro	Esperienze nel mondo del lavoro presso realtà industriali del territorio Classi: III-IV L; IV M; IV A; IV-V F IPIA Referenti: D'Orazio F.; Muratelli V.
17	Recupero on-line	Attività specifiche di recupero sulla piattaforma SOS Studenti Classi: I-II-III B; IV A ITC Referente: Maesa A.
18	Scuola sicura	Campagna scuola-sicura realizzata in collaborazione con il Comando dei Vigili del Fuoco di Chieti Classi dell'IPIA Referente: Muratelli V.
19	Informatizzazione di base	Progetto di ampliamento dell'offerta formativa destinato alle classi del biennio dell'IPIA Referente: Muratelli V.
20	Costruzioni elettromeccaniche	Corso su "Il trasformatore: il motore" Destinatari: classi terze dell'IPIA Referente: Mariani N.
21	Giornalino on-line	Promozione, raccolta, gestione tecnica e pubblicazione di articoli redatti da studenti e docenti dell'Istituto su un giornalino scolastico on-line di tutto l'Istituto Referenti: Mattoscio M.; Talone M.T.; Muratelli V
22	Blog	Realizzazione di un blog d'Istituto, inserimento di post e interventi con commenti Referente: Maesa A.
23	Settimana bianca	Soggiorno sportivo ad Asiago (VI) per la pratica dello sci a livelli diversificati per gli alunni di tutto l'istituto. Referenti: Comegna N
		Attività pomeridiane del Centro Sportivo

24	Centro Sportivo	Studentesco Scolastico (atletica leggera: salto e lancio-pallavolo maschile e femminile-calcio a cinque) Referente: Di Virgilio A.
25	Giochi Sportivi Studenteschi	Partecipazione a tornei di pallavolo, calcio a 5-11, atletica leggera su pista anche per alunni diversamente abili Referente: Di Virgilio A.
26	Tornei di calcio e di pallavolo	Tornei interno all'istituto Referente: Di Virgilio A.
27	Educazione finanziaria	Referente: Biasone C.
28	Latuaimpresa	Elaborazione di un business plan relativo ad un'idea imprenditoriale Classe IV A ITC Referenti: Colanzi L.
29	Stage linguistico a TORQUAY - Devonshire (Inghilterra)	Stage linguistico che si svolgerà nel mese di aprile Classi: I L – I M – II L – II M – I A – I B – II A – II B Docenti referenti: Ianieri G.-Caniglia T.
30	Let's go to the theater	TEATRO CIRCUS (WEST SIDE STORY) Classi: I L, I M, II L, II M Referente: Ianieri G.
31	Progetto MURALES	Murales a soggetto libero realizzati dagli alunni. Riflessione critica sui murales antichi e moderni per ampliare le conoscenze del linguaggio figurativo e acquisire nel linguaggio verbale un lessico specifico. Classi: 4L-4M-5L-5M Referente: Mancini G.
32	Progetto L2	Corso di Lingua italiana per gli alunni stranieri dell'istituto, aperto anche alla partecipazione dell'utenza esterna. Referenti: Cocco Pinelli A.-D'Orazio F.
33	Progetto UNESCO	Salvaguardia del patrimonio materiale e immateriale Classi: III A-B-L-M Referente: D'Orazio F.
34		
35	Progetto studenti: incontro con l'autore	Iniziativa degli studenti in collaborazione con i docenti per conoscere ed incontrare un autore della letteratura contemporanea. Incontro con D. Maraini
36	Misuriamoci in fabbrica	Attività formative della disciplina di Laboratori Tecnologici ed Esercitazioni Pratiche Classi: I F-I G dell' IPIA Referente: Muratelli V.

3.3. Area dell'integrazione

3.3.1. Continuità

L'Istituto si impegna già da tempo in un proficuo progetto di collaborazione che riguarda la continuità tra la scuola media inferiore e l'istruzione secondaria.

Tale progetto coinvolge, oltre al nostro Istituto, le Scuole Medie situate nel bacino d'utenza in cui la sede di Casoli si colloca come centro di riferimento, ed è finalizzato al coordinamento delle iniziative che riguardano, tra l'altro, la valutazione, l'educazione al metodo di studio, l'uniformità nell'orientamento e nell'accoglienza anche attraverso un confronto delle prove d'uscita e d'ingresso, disciplinari o trasversali.

Esso viene altresì portato a conoscenza delle scuole della rete per opportuna condivisione.

Si prevedono inoltre esperienze di visite degli alunni delle scuole medie, programmate in modo da consentire la partecipazione degli stessi alle lezioni di materie di indirizzo e non ed alle attività di laboratorio, finalizzate alla conoscenza diretta dell'attività didattica specifica dell'indirizzo di studio (**ministage**).

Saranno effettuati interventi di informazione presso le scuole medie interessate al fine di contribuire ad una scelta il più possibile consapevole da parte degli allievi frequentanti l'ultimo anno di corso della scuola media. Inoltre, come negli anni passati, sarà attuata l'iniziativa di **scuola aperta** che in alcuni giorni, durante il periodo scolastico, permetterà a docenti, studenti e genitori delle scuole medie di visitare e prendere contatti diretti con il nostro Istituto.

All'inizio dell'anno scolastico l'Istituto promuove incontri con i docenti delle scuole medie del territorio per concordare attività didattiche comuni o scambi di iniziative, con particolare riguardo alle situazioni degli alunni disabili. In tale ambito e' prevista la collaborazione dell'istituto a Progetti didattici eventualmente proposti da scuole medie in cui l'Istituto metta a disposizione le proprie risorse sia materiali che umane.

Oltre che in senso verticale, l'Istituto è punto d'incontro per progetti di continuità non meno rilevanti in senso orizzontale. Questi riguardano sia enti locali (Comuni, Amministrazione Provinciale, Comunità Montana, A.S.L.,), sia associazioni libere (WWF, Lega ambiente, Informagiovani, Puntogiovani ecc.), sia il mondo del lavoro attraverso aziende piccole, medie e grandi, consorzi ecc.

3.3.2. Accoglienza

Nel corso delle prime tre settimane di attività didattica ordinaria la scuola propone agli alunni iscritti al primo anno momenti di conoscenza

- delle strutture e degli edifici scolastici,
- dei programmi del corso di studi e degli insegnanti di riferimento,
- dell'ordinamento e delle responsabilità previsti nella scuola secondaria dai Decreti Delegati.

Attraverso la somministrazione da parte degli insegnanti di test di ingresso e/o di questionari sul metodo di studio, si attua una conoscenza reciproca alunno/insegnate utile a programmare le attività didattiche nel modo più efficace.

Infine l'Istituto, nelle tre sedi, promuove e organizza occasioni di socializzazione per favorire l'integrazione dei nuovi allievi all'interno del generale clima relazionale.

Nell'ambito di tali iniziative anche le famiglie sono coinvolte in particolare mediante incontri finalizzati alla presentazione della scuola e del P.O.F.

3.3.3. Orientamento

Il tema dell'orientamento è strettamente connesso con quello della continuità, tanto che molti dei progetti relativi al primo coinvolgono anche la seconda. Per ciò che riguarda l'orientamento in entrata, in aggiunta a quanto già indicato in precedenza, assume rilevanza l'attività formativa della sezione I.P.I.A. che collabora con importanti aziende, medie e grandi, presenti nel territorio, al fine di favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro dopo una preparazione culturale e professionale adeguata.

Il rapporto tra scuola e mondo del lavoro è del resto una costante che si ripropone anche all'interno del progetto denominato "Orientamento scolastico lavorativo" al fine di promuovere l'accesso del giovane diversamente abile ad un'attività lavorativa gratificante e qualificata.

Ma è soprattutto nei numerosi progetti che riguardano l'orientamento in uscita che il tema della continuità con il mondo del lavoro diviene determinante.

A questo proposito si ricordano le attività presenti nell'area di Alternanza scuola-lavoro (sez. Professionale) e le attività previste nelle Aree di Progetto e Orientamento (sez. Tecnica) tutte orientate all'incontro con l'ambiente lavorativo prima della conclusione del corso di studi. Esse riguardano infatti le classi Quarte e Quinte della sezione tecnica e professionale le quali potranno alternare l'attività scolastica con l'esperienza lavorativa. Il progetto Orientamento interessa particolarmente il triennio. Si prevedono i seguenti interventi: nelle classi del terzo anno la somministrazione di questionari che hanno come scopo quello di valutare il metodo di lavoro e di confermare e rinforzare le scelte scolastiche compiute, nelle classi del quarto anno si attivano interventi per dare informazioni sul mondo universitario e lavorativo, nelle classi quinte si attuano interventi di orientamento universitario e post-secondario tramite visite guidate e stage aziendali.

Si organizzeranno per le classi Quarte e Quinte delle conferenze-dibattito con esperti esterni al fine di ricevere informazioni sulle possibilità e sulle iniziative offerte dal Territorio e/o da vari Enti, concernenti il mondo del lavoro.

Durante il corso dell'anno si terranno degli incontri con le Forze Armate (Accademia Ufficiali, Scuola Sottoufficiali e Scuole Militari) volti a favorire la conoscenza di questa nuova realtà che costituisce una possibilità occupazionale sia per quanto attiene l'aspetto economico sia per le ampie garanzie offerte.

Inoltre le classi del triennio intensificheranno i rapporti con gli Enti locali e con la realtà economica ed imprenditoriale: da una parte puntualizzando la conoscenza del sistema amministrativo, bancario e finanziario, dall'altra privilegiando il contatto con il mondo produttivo delle aziende mediante corsi teorici specifici accompagnati da esperienze in stage.

Infine per le classi del corso post-qualifica della sezione I.P.I.A. il contatto diretto con l'azienda e con il mondo del lavoro è previsto nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro.

In tutte le sedi, ex alunni che si sono distinti in attività professionali o imprenditoriali saranno invitati a conferenze con gli allievi delle classi del triennio.

Per quegli allievi che volessero proseguire gli studi oltre l'istruzione secondaria, la scuola favorisce l'incontro con l'Università sia attraverso tematiche di orientamento sia attraverso visite guidate delle classi Quinte presso sedi Universitarie anche fuori regione.

3.3.4. La disabilità

La presenza di un numero ragguardevole di alunni disabili ha fatto sì che negli ultimi anni gran parte dello sforzo organizzativo, formativo e progettuale dell'Istituto andasse nella direzione di un progetto globale di integrazione dell'handicap alla luce della normativa in materia di diritto allo studio dei disabili.

Il dato indiscutibile è che questo Istituto, proprio per il fatto di insistere su un territorio prevalentemente montano, posto al margine delle così dette zone interne, riveste un ruolo fondamentale in direzione dell'integrazione nella Scuola d'Istruzione Secondaria di secondo grado. Tale integrazione, da attuare con la gradualità necessaria, coinvolge quanti a vario titolo operano nella scuola e con la scuola e quindi docenti, alunni, personale non docente, famiglia, strutture sociali e sanitarie, organi istituzionali, territorio.

Nell'anno scolastico 2011/2012 sono **ventotto** i ragazzi affetti da diverse patologie – alcune delle quali gravissime - che fruiscono dell'offerta formativa delle nostre due sedi. Essi rappresentano una realtà di notevole interesse ed importanza che impone una serie

di mutamenti di una certa entità sul piano didattico, metodologico o semplicemente nell'organizzazione dei tempi e degli spazi.

La convinzione che l'alunno disabile non sia un peso o l'anello debole della catena, ma possa essere considerato il fulcro di una nuova azione educativa in cui la scuola diventi veramente di tutti e di ciascuno, è andata progressivamente maturando ed è diventata l'idea chiave, la filosofia sulla base della quale si sono programmati gli obiettivi trasversali, le attività didattiche, le metodologie.

La presenza di alunni portatori di H è servita a sperimentare la flessibilità del gruppo-classe attraverso le classi aperte nelle ore di Trattamento testi e di Educazione fisica, nonché momenti di compresenza tra diversi insegnanti curriculari e/o insegnanti di sostegno. Il tutoraggio e l'apprendimento cooperativo oggi vanno occupando spazi riservati fino a poco tempo fa esclusivamente alle lezioni frontali.

In caso di patologie particolarmente complesse (v. autismo) la scuola è disponibile a seguire nuove strategie comunicative e relazionali (metodo teach, comunicazione facilitata...), in collaborazione con l'Equipe multidisciplinare della ASL Lanciano-Vasto e Chieti con le famiglie degli alunni. L'istituto è altresì interessato a porre in essere specifici progetti volti alla continuità orizzontale (raccordo tra le diverse agenzie al fine di ottimizzare l'intervento educativo; confronto tra psicologi e docenti, in relazione alle attività da realizzare ed alla gestione di eventuali comportamenti-problema; attività di osservazione da parte dei docenti specializzati nei centri riabilitativi e, viceversa, degli psicologi ed operatori all'interno della istituzione scolastica).

Importanza fondamentale ha rivestito e riveste la formazione dei docenti nel quadro di questa nuova realtà, costituita dall'integrazione dell'H nella Scuola Superiore. A tal proposito, partendo dalle competenze specifiche e pedagogiche di ciascun docente, si forniscono a tutti gli strumenti operativi per poter aggiornare nella quotidianità i contenuti della propria disciplina a favore dell'alunno in situazione di handicap. La presenza di docenti specializzati di ruolo consente la continuità didattica e la reale possibilità di operare in termini di verifica di obiettivi a lungo termine. Gli insegnanti di sostegno, dietro appuntamento, sono a disposizione delle famiglie per individuare la tipologia di scuola, all'interno dell'Istituto, maggiormente rispondente agli specifici bisogni educativi dei ragazzi.

Sono presenti, nell'istituto, altre figure professionali: assistenti educativi e assistenti materiali che operano in sinergia con gli insegnanti di sostegno e curriculari.

3.3.5. Dispersione e recupero

Recenti disposizioni normative hanno innalzato l'obbligo scolastico prevedendo, al momento, la frequenza per tutti i giovani almeno del biennio di Scuola secondaria di II grado. Nella consapevolezza di rappresentare, sul territorio di Casoli, l'unico Istituto di Istruzione Secondaria e una valida opportunità di inserimento diretto nel mondo del lavoro, nel biennio la scuola offre un curriculum formativo agevole ma insieme caratterizzante. In questo modo si vuole accogliere l'alunno permettendogli di superare anche eventuali stati di demotivazione, per qualificare la sua partecipazione alla vita scolastica e orientarlo verso l'indirizzo di studio che più gli permetta di esprimere le sue attitudini e potenzialità.

Superato il secondo anno, l'Istituto continua a supportare il suo impegno con adeguate forme di sostegno e recupero in itinere, consentendo se necessario un passaggio facilitato tra i due ordini di scuola (tecnico e professionale).

Diverse sono le iniziative che l'Istituto assume per consentire di superare le situazioni di difficoltà sia riferita alla sfera strettamente cognitiva, sia riferita alla motivazione e al benessere psico-fisico.

Per il recupero in itinere e finale si fa riferimento a quanto previsto dall'O.M. 92 del 5/11/2007.

Nell'ambito del progetto di Dispersione scolastica è stato attivato nell'anno scolastico 2010/11 un servizio di **Sportello di Ascolto** con le seguenti finalità:

- aiutare gli studenti nel processo di consapevolezza del senso di sé, di ciò che si vuole e di come ottenerlo, in armonia con se stessi e con gli altri;
- supportare gli alunni a "ri-conoscere" e soddisfare i propri bisogni/interessi/aspirazioni realisticamente, chiedendo aiuto quando è necessario e accettando le situazioni in cui non possono essere soddisfatti;
- aiutare gli studenti ad affrontare le situazioni difficili, individuando le eventuali opzioni alternative;
- aiutare gli studenti a sviluppare la consapevolezza del proprio stile di relazionalità interpersonale e intrapersonale, del proprio modo di apprendere, del modo di affrontare le situazioni di vita, del modo di usare i propri pensieri, emozioni, sentimenti.

Gli insegnanti che operano nell'attività di *counselor* sono docenti dell'istituto che hanno frequentato una specifica attività di formazione sul “**Counseling didattico**” organizzato dalla scuola.

3.3.6. Monitoraggio e verifica intermedia e finale delle attività

Annualmente sono svolti monitoraggi e verifiche delle attività previste dal P.O.F. mediante le indicazioni riportate dai Consigli di Classe nei verbali periodici.

Il nucleo di valutazione, costituito dal Gruppo di Lavoro coordinato dal Docente responsabile della Funzione Strumentale Area 1, provvede ad organizzare i modelli di inchiesta e a tabulare i relativi risultati che vengono poi resi noti nell'ambito delle riunioni conclusive dei competenti OO.CC.

La programmazione dei consigli di classe è sottoposta, durante il corso dell'anno scolastico, ad una continua verifica in sede di Consigli di Classe, soprattutto nella fase conclusiva, per accertare se gli obiettivi prefissati (cognitivi, formativi e didattici) siano stati raggiunti.

CAP. 4 ATTIVITA' DI SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE

4.1. Profilo professionale del futuro esperto in discipline economico aziendali

QUADRO ORARIO ITC

Materie di Insegnamento	Cl I *	Cl II	Prove di Esame	Materie di Insegnamento	Cl III	Cl IV	Cl V	Prove di Esame
Religione Materia Alternativa				Religione Materia Alternativa	1	1	1	
ITALIANO				LINGUA E LETTERE ITALIANE	4	4	4	s.o.
STORIA				STORIA	2	2	2	o.
PRIMA LINGUA STRANIERA				PRIMA LINGUA STRANIERA	3	3	3	s.o.
MATEMATICA E INFORMAT.				SECONDA LINGUA STRANIERA	3	3	3	s.o.
SCIENZA DELLA MATERIA E LAB.				GEOGRAFIA ECONOMICA	3	2	3	o.
SCIENZE DELLA NATURA				MATEMATICA E INFORMAT.	4	4	3	s.o.
DIRITTO ED ECONOMIA				ECONOMIA AZIENDALE LAB	7	10	9	s.o.
EDUCAZIONE FISICA				DIRITTO	3	3	3	o.
TOTALE ORE AREA COMUNE				ECONOMIA POLITICA	3	2		o.
AREA DI INDIRIZZO				SCIENZA DELLE FINANZE			3	o.
SECONDA LINGUA STRANIERA				EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	p.o.
ECONOMIA AZIENDALE								
TRATTAMENTO TESTI E DATI								
TOTALE ORE AREA INDIRIZZO								
TOTALE ORE				TOTALE ORE	34	35	35	

* L'orario del biennio è relativo al nuovo ordinamento ITE (vd.pag.....)

Obiettivo principale dell'Istituto, alla luce della prevista istituzione del nuovo Istituto Tecnico Economico, è quello di concorrere alla formazione di un esperto in problemi di economia aziendale nonché adeguatamente pronto alla comprensione delle dinamiche socio produttive con riferimento al sistema economico e giuridico; allo stesso tempo, la nuova figura professionale formata nel futuro Istituto Tecnico Economico dovrà essere dotata di un'adeguata cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico – espressive e logico – interpretative.

Le sue conoscenze dei processi che caratterizzano la gestione aziendale saranno ampie e sistematiche, in linea con le innovazioni del momento. In particolare egli dovrà essere in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni concrete a problemi specifici.

Pertanto egli saprà:

- Assumere un atteggiamento positivo di fronte al cambiamento (economico, sociale, tecnologico) per capire l'evolversi dei bisogni e saperli affrontare con spirito innovativo e imprenditoriale e capacità gestionali;
- Riconoscere l'interdipendenza fra i fenomeni economici, sociali istituzionali, artistici e culturali, nonché tra la dimensione globale e locale di tali fenomeni;
- Riconoscere nelle modalità collaborative tra persone e gruppi sociali, invece che in quelle conflittuali, le maggiori opportunità per affrontare e risolvere i problemi complessi, individuando le forme organizzative, giuridiche e istituzionali più adeguate allo scopo;
- Sviluppare la capacità di misurare, con l'ausilio di strumenti matematici, statistici e informatici, i fenomeni economici e sociali, riconoscendo nella loro formalizzazione e modellizzazione un linguaggio capace di generalità e astrazione.

4.2. Profili della Sezione Professionale

QUADRO ORARIO vecchio ordinamento

Materie di Insegnamento Indirizzo Elettrico- Elettronico	Cl I *	Cl II	Prove di Esame	Materie di Insegnamento Terzo Anno di Qualifica: OPEARTORE ELETTRICO	Cl III	Prove di Esame
Religione Materia Alternativa				Religione Materia Alternativa	1	
ITALIANO				ITALIANO	3	s.o.
STORIA				STORIA	2	o.
LINGUA STRANIERA				LINGUA STRANIERA	2	s.o.
MATEMATICA E INFORMAT.				MATEMATICA E INFORMAT.	3	s.o.
SCIENZA DELLA TERRA E BIOLOGIA				FISICA E LABORATORIO	3	o.
DIRITTO ED ECONOMIA				TECNICA PROFESSIONALE	8(5)	s.o.p
FISICA E LABORATORIO				CONTROLLI AUTOMATICI	4(3)	s.o.p
TECNICA PROFESSIONALE				ESERCITAZIONI PRATICHE	4	p.
ESERCITAZIONI PRATICHE						
EDUCAZIONE FISICA			.	EDUCAZIONE FISICA	2	p.
TOTALE ORE				TOTALE ORE	32	

* L'orario della classe prima è relativo al nuovo ordinamento

Materie di Insegnamento Indirizzo Tecnico delle Industrie Elettriche	Cl IV	Prove di Esame	Materie di Insegnamento Indirizzo Tecnico delle Industrie Elettriche	Cl V	Prove di Esame
Religione Materia Alternativa	1		Religione Materia Alternativa	1	
ITALIANO	4	s.o.	ITALIANO	4	s.o.
STORIA	2	o.	STORIA	2	o.
LINGUA STRANIERA	3	s.o.	LINGUA STRANIERA	3	s.o.
MATEMATICA E INFORMAT.	3	s.o.	MATEMATICA E INFORMAT	3	s.o.
AREA DI INDIRIZZO			AREA DI INDIRIZZO		
Sistemi- Automazione e Organizzazione della Produz.	6.(3)	s.o.p..	Sistemi- Automazione e Organizzazione della Produz	6.(3)	s.o.p.
Elettrotecnica, Elettronica e Applicazioni	9 (3)	s.o.p.	Elettrotecnica, Elettronica e Applicazioni	9 (3)	s.o.p.
Educazione Fisica	2	p	Educazione Fisica	2	p.
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	2		ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	2	
TOTALE ORE	32			32	

I corsi sono articolati in un primo triennio che si conclude con il conseguimento di un diploma di qualifica per **Operatore elettrico** e in un successivo biennio post-qualifica con diploma di **Tecnico delle industrie elettriche**.

L'Operatore Elettrico può svolgere un ruolo attivo e responsabile di dimensionamento e realizzazione di impianti semplici, esecuzione di compiti, gestione di squadre di lavoro organizzazione di risorse nei campi della produzione, distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica.

I corsi si propongono quindi di far acquisire:

- un sicuro possesso dei fondamenti scientifici e tecnologici del settore elettrico;
- la precisa conoscenza delle principali applicazioni tecnologiche comprese quelle più avanzate, ciò anche attraverso concreti esempi pratici realizzati con una didattica progettuale, compatibilmente con i contenuti e gli obiettivi;
- la capacità di risolvere problemi di normale ricorrenza nel settore elettrico usando le tecniche di base;
- attitudine all'adattamento alle innovazioni nel campo tecnico-scientifico, specie mediante sviluppo delle capacità logiche;
- l'abitudine ad una corretta gestione della professione che può essere esplicitata nelle seguenti abilità:

- saper lavorare in gruppo;
- saper concludere un compito ricevuto;
- saper documentare il proprio lavoro;
- saper utilizzare le documentazioni disponibili;
- saper valutare le situazioni contingenti;
- saper responsabilmente assumere decisioni autonome nell'ambito del lavoro affidato.

Il Tecnico delle Industrie Elettriche (TIE) può svolgere un ruolo attivo e responsabile di **progettazione, esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse e gestione di unità produttive** nei campi della distribuzione e della **utilizzazione** dell'energia elettrica e ne conosce le modalità di produzione.

Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale, il TIE è in grado di:

- progettare impianti elettrici civili ed industriali di comune applicazione;

- utilizzare la documentazione tecnica relativa alle macchine, ai componenti ed agli impianti elettrici;
- intervenire sul controllo dei sistemi di potenza;
- saper scegliere ed utilizzare i normali dispositivi di automazione industriale;
- gestire la conduzione - da titolare o da responsabile tecnico – di imprese installatrici di impianti elettrici.

Il TIE è preparato a svolgere un ruolo complesso in riferimento sia alla gestione delle risorse umane che alla gestione delle risorse materiali e degli interi processi produttivi.

In riferimento alla prima, il TIE, oltre a capacità professionali specifiche del settore di intervento, possiede spiccate qualità umane che gli permettono di lavorare in gruppo, di controllare e coordinare il lavoro degli operatori alle macchine e agli impianti. In riferimento alla seconda, ha conoscenze adeguate a coordinare operativamente il reperimento e l'impiego delle risorse, stabilendo collegamenti e collaborazioni, intervenendo nella realizzazione di opere, nella loro attivazione e nella gestione di impianti industriali.

Il TIE conosce, applica e fa applicare – oltre che le nozioni tecniche specifiche delle funzioni professionali assunte – le norme di sicurezza in vigore, al fine di realizzare opere a “regola d’arte”; conosce ed applica norme amministrative riguardanti la gestione del personale, l’aggiudicazione degli appalti, la contabilità ed il collaudo delle opere. E’ in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi. Infine, sa consultare manuali e testi tecnici in lingua straniera.

4.3. Profilo Liceo Scientifico

QUADRO ORARIO

MATERIE E GRUPPI DI MATERIE	1 [^] Classe	2 [^] Classe	3 [^] Classe	4 [^] Classe	5 [^] Classe	Prove di esami interni
Religione	1	1	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	4	4	4	3	4	s.o.
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3	s.o.
Lingua e cultura inglese	3	3	3	3	3	s.o.
Storia	-	-	2	2	2	o.
Filosofia	-	-	2	3	3	o.
Storia e Geografia	3	3	-	-	-	o.
Scienze naturali (biologia, chimica e scienze della terra)	2	2	3	3	3	o.
Fisica	2	2	3	3	3	s.o.
Matematica	5	5	4	4	4	s.o.
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2	g.
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	
TOTALE ORE	27	27	30	30	30	

* L'orario del biennio è relativo al nuovo ordinamento

Specializzazione Informatica e Specializzazione Linguistica

Per la Specializzazione Informatica + **3 ore di Fisica**

Per la Specializzazione Linguistica + **3 ore di 2[^] Lingua Straniera**

L'alunno, dopo aver frequentato il secondo ciclo, grazie anche alle specifiche sollecitazioni educative, sarà in grado di :

- conoscere se stesso, le proprie possibilità ed i propri limiti, le proprie inclinazioni, attitudini, capacità, nella porzione di mondo a cui si estende l'esperienza individuale;
- possedere un sistema di valori, coerenti con i principi e le regole della convivenza civile, in base ai quali valutare i fatti ed ispirare i comportamenti individuali e sociali;
- approfondire la connessione tra la cultura classica e sviluppo dei metodi critici e di conoscenza propri della matematica e delle scienze naturali;
- leggere con curiosità e interesse il libro della natura;
- possedere gli strumenti per seguire lo sviluppo scientifico, tecnologico, essendo consci delle potenzialità e dei limiti degli strumenti metodologici impiegati per trasformare l'esperienza in sapere scientifico;
- individuare rapporti storici ed epistemologici tra la matematica e logica filosofica;
- mostrare le analogie e le differenze tra i linguaggi simbolici formali e il linguaggio comune, usando al meglio gli uni e l'altro nell'approfondimento dei problemi;
- padroneggiare l'uso di procedure logico- matematiche, sperimentali e ipotetico deduttive tipiche dei metodi di indagine dei differenti ambiti scientifici disciplinari;
- individuare nell'esperienza storica e attuale delle scienze sperimentali i problemi dei limiti dei loro metodi conoscitivi e delle loro eventuali dimensioni tecnico- applicative;
- individuare le interazioni sviluppatesi nel tempo tra teorie matematiche e scientifiche, da un lato, e teorie letterarie, artistiche e filosofiche, dall'altro.

4.4. Attività integrative e di ampliamento dell'offerta formativa

L'ampliamento dell'offerta formativa si configura, a norma delle disposizioni vigenti in materia finanziaria, in una serie di progetti i quali, per scelta unanime del Collegio dei Docenti non mirano ad "accumularsi" e ad insistere appesantendo l'organizzazione curricolare, ma tendono ad "aprire" il curriculum in funzione di un migliore rapporto con il territorio.

Si rimanda, per questa parte, all'elenco già precedentemente formalizzato. Ad ogni buon conto particolare attenzione verrà posta nello svolgimento dei **corsi di ECDL (Patente europea di Informatica)** ed ai **corsi finalizzati all'acquisizione della certificazione esterna di Lingue Straniere**.

4.5. Viaggi e visite guidate

La **Progettazione dei viaggi di istruzione e di integrazione** sono condivisi dai consigli di classe e deliberati dal Consiglio d'Istituto. In base alle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto a.s. 2010-2011.

4.6. Progetti post-qualifica

4.6.1. Area di alternanza scuola-lavoro

Nel biennio post-qualifica, l'area di alternanza scuola-lavoro è articolata di norma in 2 ore settimanali, finalizzate alla realizzazione di progetti specifici di apprendimento legati a tematiche inerenti le attività presenti nel territorio.

Per gli interventi formativi, si utilizzano prevalentemente consulenti esterni alla scuola con esperienza in settori specifici. Il monte ore annuo è stabilito nel numero di circa 140 di cui almeno 80 di stage per le classi Quarte e circa 106 di cui 40 di stage per le classi Quinte da realizzare all'interno di aziende o realtà produttive.

4.6.2. Articolazione dei corsi

Classe IV F + VF: corso per: *Tecnico degli impianti di automazione industriale.*

Il corso è progettato per essere realizzato in n. 2 anni di corso con un numero complessivo di ore pari a 264 di lezioni teoriche e di esperienze di tirocinio presso realtà produttive locali.

Obiettivi:

- a. acquisizione di abilità nel settore dell'installazione, della gestione e della manutenzione di sistemi automatici con competenze particolari nell'ambito dei sistemi di controllo, nell'impiantistica elettrica civile e industriale
Introduzione di concetti relativi alla domotica, PLC e CNC.

- b. acquisizione di esperienza diretta delle problematiche inerenti i sistemi di produzione automatica in particolare nel settore dell'industria meccanica e alimentare.

Finalità:

- a. creare competenze necessarie per offrire un servizio di progettazione, installazione, manutenzione di sistemi di produzione automatica, in particolar modo in riferimento alle richieste delle aziende del comprensorio;
- b. creare competenze necessarie per la formazione degli operatori in particolare dei sistemi automatici.
- c. conoscere le realtà produttive locali;
- d. conoscere lo stato dell'Arte del settore;
- e. conoscere le norme giuridiche e tecniche specifiche riguardanti il mondo del lavoro e la sicurezza.

4.6.3. Formazione e aggiornamento

L'Istituto organizza attività di formazione e aggiornamento rivolte ai Docenti e al personale ATA delle due sedi, in modo autonomo o in collaborazione con le reti di scuole cui aderisce, e favorisce la partecipazione delle sue risorse umane a corsi proposti da Enti, Società ed Istituti esterni sia in qualità di uditori sia come personale esperto. Tutto ciò finalizzato al miglioramento della professionalità e dei servizi offerti.

L'Istituto partecipa al piano di aggiornamento DiGi Scuola per l'uso della Lavagna Interattiva Multimediale e della piattaforma multimediale.

Prosegue infine l'attività di formazione di tutto il personale, con il coinvolgimento degli allievi, sulla **Sicurezza in Istituto**, secondo quanto prescritto dalla Normativa vigente.

Particolare attenzione sarà posta ai progetti di aggiornamento per passare dalla valutazione delle conoscenze alla valutazione delle competenze anche in ordine ai complessi processi di ristrutturazione del *Curricula* del Liceo Scientifico e dell'Istituto Commerciale.

CAP. 5 LA NUOVA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

5.1. I NUOVI ISTITUTI TECNICI

5.1.1. Indirizzo, profilo e quadro orario del settore

QUADRO ORARIO
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (Indirizzo generale)

	Materie di Insegnamento	1° biennio		2° biennio		5° anno
		Cl I	Cl II	Cl III	Cl IV	Cl V
Attività e insegnamenti generali	Religione cattolica e attività alternative	1	1	1	1	1
	Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
	STORIA	2	2	2	2	2
	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
	MATEMATICA	4	4	3	3	3
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
	SCIENZE INTEGRATE (della terra e biologia)	2	2			
	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
Attività e insegnamenti di indirizzo	SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
	SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
	GEOGRAFIA	3	3			
	INFORMATICA	2	2	2	2	
	SECONDA LINGUA COMUNITARIA FRANCESE	3	3	3	3	3
	ECONOMIA AZIENDALE	2	2	6	7	8
	DIRITTO			3	3	3
	ECONOMIA POLITICA			3	2	3
	TOTALE ore	32	32	32	32	32

--	--	--	--	--	--	--

5.1.3. Indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing”

Profilo

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

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

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

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

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
 5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
 6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
 7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
 8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
 9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
 10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
 11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.
- Nelle articolazioni: "Relazioni internazionali per il marketing" e "Sistemi informativi aziendali", le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del profilo di riferimento.

5.2. I NUOVI LICEI

5.2.1. Liceo Scientifico

Profilo

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

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

QUADRO ORARIO NUOVO LICEO SCIENTIFICO

MATERIE E GRUPPI DI MATERIE	1° biennio		2° biennio		5°anno
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe
Religione cattolica e attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	-	-	2	2	2
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera Inglese	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Filosofia	-	-	3	3	3
Matematica*	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali**	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
*con Informatica al primo biennio					
**Biologia, Chimica, Scienze della terra					
TOTALE ORE	27	27	30	30	30

5.3. I NUOVI ISTITUTI PROFESSIONALI

5.3.1. Novità e caratteristiche

Tutti gli istituti professionali hanno la durata di cinque anni e sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del diploma di istruzione professionale, utile anche ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria. Il quinto anno è inoltre finalizzato ad un migliore raccordo tra scuola e istruzione superiore e alla preparazione all'inserimento nella vita lavorativa.

Anche per evitare confusioni e sovrapposizioni con l'istruzione tecnica e soprattutto con il sistema regionale dell'istruzione e della formazione professionale, gli indirizzi degli istituti professionali sono razionalizzati, passando da 28 a 6: due nel settore "Industria e Artigianato" e quattro in quello dei "Servizi".

I laboratori e le tecnologie applicate assumono un ruolo centrale nella didattica.

L'orario, che in passato era di 40 ore settimanali (molto spesso di 50 minuti), poi ridotto a 36, sarà di 32 ore, ma di 60 minuti.

Non ci sarà quindi una significativa decurtazione del tempo effettivo di studio in termini reali.

Restano qualifiche e diplomi, d'intesa con le Regioni

La nuova istruzione professionale, afferma il Regolamento, svolgerà anche, un "ruolo integrativo e complementare rispetto al sistema di istruzione e formazione professionale".

In questo quadro gli istituti professionali potranno rilasciare qualifiche (al terzo anno) e diplomi professionali (al quarto) in regime di sussidiarietà, sulla base di specifici accordi stipulati dal MIUR con le singole Regioni.

La soluzione individuata (mantenimento del diploma triennale e suo rilascio da parte degli istituti professionali in regime di sussidiarietà) va incontro alla forte richiesta delle famiglie e del mondo del lavoro di prevedere percorsi formativi di ciclo più breve rispetto a quelli quinquennali, tuttavia sempre aperti alla prosecuzione degli studi.

I nuovi istituti professionali costituiranno una cerniera tra il sistema di istruzione e il sistema di istruzione e formazione professionale, e saranno il più importante elemento dell'area formativa finalizzata all'acquisizione di competenze certificate e riconosciute a livello nazionale ed europeo, idonee a favorire una rapida transizione nel mondo del lavoro.

Gli istituti professionali per il settore industria ed artigianato, in particolare, saranno dotati di un Ufficio tecnico con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento alle esigenze dell'innovazione tecnologica e della sicurezza delle persone e dell'ambiente.

La specializzazione tecnica superiore

Dopo il completamento degli studi secondari anche i diplomati degli istituti professionali avranno ulteriori opportunità oltre all'inserimento nel mondo del lavoro e all'iscrizione all'università:

- iscrizione a percorsi brevi di 800/1000 ore per conseguire una specializzazione tecnica superiore (IFTS) per rispondere ai fabbisogni formativi del territorio;
- iscrizione a percorsi biennali per conseguire un diploma di tecnico superiore nelle aree tecnologiche più avanzate presso gli Istituti Tecnici Superiori (ITS), in via di costituzione.

5.3.2. Profili e competenze in uscita, piani di studio e orari del settore industria e artigianato

Settore industria e artigianato
Manutenzione e assistenza tecnica

Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore Industria e Artigianato

Il profilo del settore Industria e Artigianato si caratterizza per una cultura tecnico-professionale che consente di operare efficacemente in ambiti connotati da processi di innovazione tecnologica e organizzativa in costante evoluzione.

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

- riconoscere nell'evoluzione dei processi produttivi, le componenti scientifiche, economiche, tecnologiche e artistiche che li hanno determinati nel corso della storia, con riferimento sia ai diversi contesti locali e globali sia ai mutamenti delle condizioni di vita;
- utilizzare le tecnologie specifiche del settore e sapersi orientare nella normativa di riferimento;
- applicare le normative che disciplinano i processi produttivi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;
- intervenire, per la parte di propria competenza e con l'utilizzo di strumenti tecnologici, nelle diverse fasi e livelli del processo dei servizi, per la produzione della documentazione richiesta e per l'esercizio del controllo di qualità;
- svolgere la propria attività operando in équipe, integrando le proprie competenze all'interno di un dato processo produttivo;
- riconoscere e applicare i principi dell'organizzazione, della gestione e del controllo dei diversi processi produttivi assicurando i livelli di qualità richiesti;
- riconoscere e valorizzare le componenti creative in relazione all'ideazione di processi e prodotti innovativi nell'ambito industriale e artigianale;
- comprendere le implicazioni etiche, sociali, scientifiche, produttive, economiche, ambientali dell'innovazione tecnologica e delle sue applicazioni industriali, artigianali e artistiche.

5.3.3. Indirizzo “Manutenzione e assistenza

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica possiede le competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici, anche marittimi.

Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali (elettronica, elettrotecnica, meccanica, termotecnica ed altri) e specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio.

È in grado di:

- controllare e ripristinare, durante il ciclo di vita degli apparati e degli impianti, la conformità del loro funzionamento alle specifiche tecniche, alle normative sulla sicurezza degli utenti e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- osservare i principi di ergonomia, igiene e sicurezza che presiedono alla realizzazione degli interventi;
- organizzare e intervenire nelle attività per lo smaltimento di scorie e sostanze residue, relative al funzionamento delle macchine, e per la dismissione dei dispositivi;
- utilizzare le competenze multidisciplinari di ambito tecnologico, economico e organizzativo presenti nei processi lavorativi e nei servizi che lo coinvolgono;
- gestire funzionalmente le scorte di magazzino e i procedimenti per l'approvvigionamento;
- reperire e interpretare documentazione tecnica;
- assistere gli utenti e fornire le informazioni utili al corretto uso e funzionamento dei dispositivi;
- agire nel suo campo di intervento nel rispetto delle specifiche normative ed assumersi autonome responsabilità;
- segnalare le disfunzioni non direttamente correlate alle sue competenze tecniche;
- operare nella gestione dei servizi, anche valutando i costi e l'economicità degli interventi.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato in Manutenzione e assistenza tecnica consegue i risultati di apprendimento di seguito descritti in termini di competenze.

1. Comprendere, interpretare e analizzare schemi di impianti.
2. Utilizzare, attraverso la conoscenza e l'applicazione della normativa sulla sicurezza, strumenti e tecnologie specifiche.
3. Utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici per i quali cura la manutenzione.
4. Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i vari materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite.
5. Utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi, eseguire le regolazioni dei sistemi e degli impianti.
6. Garantire e certificare la messa a punto degli impianti e delle macchine a regola d'arte, collaborando alla fase di collaudo e installazione.
7. Gestire le esigenze del committente, reperire le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficaci e economicamente correlati alle richieste.

Le competenze dell'indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica sono sviluppate e integrate in coerenza con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio.

QUADRO ORARIO ISTITUTO PROFESSIONALE
“SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA”

	Materie di Insegnamento	1° biennio		2° biennio		5° anno
		Cl I	Cl II	Cl III	Cl IV	Cl V
Attività e insegnamenti generali	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
	Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
	STORIA	2	2	2	2	2
	LINGUA INGLESE/FRANCESE	3	3	3	3	3
	MATEMATICA	4	4	3	3	3
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
	SCIENZE INTEGRATE (della terra e biologia)	2	2			
	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
Attività e insegnamenti di indirizzo	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	3	3			
	SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2(*)	2(*)			
	SCIENZE INTEGRATE (Chimica)	2(*)	2(*)			
	TECNOLOGIA DELL'INFORM. E DELLA COMUNICAZIONE	2	2			
	LAB, TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI	3(**)	3(**)	4(**)	3(**)	3(**)
	TECNOLOGIE MECCANICHE E APPLICAZIONI			5(*)	5(*)	3(*)
	TECNOLOGIE ELETTRICO-ELETTRONICHE E APPLICAZIONI			5(*)	4(*)	3(*)
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E DI MANUTENZIONE			3(*)	5(*)	8(*)
	ORE ANNUE DI LABORATORIO	132(*) 198(**)		396(*) 231(**)		198(*) 99(**)
(*) Insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorici e tecnico-pratici						
(**) Insegnamento affidato ai docenti tecnico-pratici						

****OPZIONI**

L'Istituto “A. Marino” – Sez. IPSIA, dal corrente anno scolastico, ha attivato, sia per le classi prime che per le Seconde, una opzione formativa aggiuntiva, all'interno della quota oraria relativa del 20% di autonomia, dell'orario curriculare della disciplina di Tecnica Professionale. La scelta ha lo scopo di determinare un percorso didattico e formativo più completo ai fini del rilascio della qualifica professionale di “Operatore Elettrico” al termine del terzo anno di studi.

CAP. 6 LA DIDATTICA

6.1. Le Finalità e gli Obiettivi

L'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A.Marino" di Casoli (CH), nel rispetto dei principi costituzionali, si propone il fine educativo di aiutare i giovani a realizzare e ad esprimere la propria personalità attraverso l'impegno di una preparazione culturale e professionale sana e documentata, non trascurando aperture sui problemi di oggi in vista anche della loro partecipazione attiva al mondo del lavoro.

In tal senso, la finalità educativa prima e fondamentale è quella di promuovere la piena formazione di personalità autonome, responsabili e capaci di inserirsi, creativamente, nei processi professionali e di sviluppo.

Tale finalità educativa ispira il senso generale degli obiettivi formativi e didattici comuni alle singole discipline, sia dell'area squisitamente culturale, sia dell'area più marcatamente professionalizzante.

Alla luce di quanto sopra, il Collegio dei Docenti indica le seguenti **Finalità** generali da tener presenti in sede di formulazione degli obiettivi educativi di ciascuna classe e per ciascuna disciplina:

graduale presa di coscienza di sé come persona, che può essere pienamente realizzata curando i rapporti con gli altri;

culturalizzazione come assunzione e trasmissione di tutto quel patrimonio culturale elaborato dalle precedenti generazioni e dall'attuale (*contenuti delle varie discipline*);

Orientamento scolastico e professionale;

Tali finalità possono essere esplicitati nei seguenti obiettivi, che l'insegnamento deve sempre avere presenti nella realizzazione piena di quelli generali:

- 📄 **Conoscere le proprie potenzialità ed essere in grado di metterle a frutto**
- 📄 **Essere capaci di individuare i problemi ed ostacoli ed attivarsi per risolverli e rimuoverli**
- 📄 **Saper gestire e rielaborare le proprie esperienze**
- 📄 **Imparare ad autovalutarsi, anche in una proiezione futura, individuando aspettative e condizionamenti**
- 📄 **Essere in grado di valutare in autonomia ed operare scelte consapevoli**

- 📄 **Acquisire l'abitudine al rispetto per gli altri ed al confronto positivo**
- 📄 **Acquisire una coscienza democratica**
- 📄 **Sviluppare valori di libertà, giustizia, pluralismo**
- 📄 **Accogliere valori di solidarietà e tolleranza**
- 📄 **Essere responsabili e consci di norme e leggi che regolano il vivere comunitario**
- 📄 **Comportarsi in modo civilmente ed eticamente corretto**

La scelta dei contenuti verrà effettuata dai docenti tenendo conto:

- **Delle indicazioni ministeriali vigenti;**
- **Degli obiettivi che si intendono raggiungere;**
- **Degli strumenti disponibili;**
- **Delle competenze e conoscenze che gli allievi già possiedono ed eventualmente dei loro interessi;**
- **Delle linee comuni eventualmente concordate, a livello d'istituto, dai docenti delle stesse discipline e discipline affini.**

L'insegnamento-apprendimento di tali contenuti può essere organizzato, a insindacabile giudizio del singolo Docente, in **Unità Didattiche di Apprendimento (U.D.A.)** programmate dai Docenti stessi, secondo il seguente schema generale di massima:

- 📄 **titolo dell'U.D.A.;**
- 📄 **prerequisiti generali**
- 📄 **obiettivi;**
- 📄 **contenuti;**
- 📄 **metodo;**
- 📄 **attività, mezzi e strumenti;**
- 📄 **tempi di attuazione;**
- 📄 **modalità di verifica;**
- 📄 **valutazione dei risultati ottenuti.**

È ovvio che gli argomenti trattati all'interno di ciascuna U.D.A. potranno essere anche diversi, ma non saranno certamente legati ad una sequenza e ad una quantità rigide.

6.2. I Mezzi e gli Strumenti

In relazione agli Obiettivi e ai Contenuti, saranno individuati i **Mezzi** e gli **Strumenti** adeguati al conseguimento di quegli obiettivi.

Una generica individuazione di tali mezzi e strumenti è la seguente:

- 📄 **testi scolastici e schede di ricerca guidata;**
- 📄 **piena utilizzazione delle strutture pubbliche (biblioteche comunali, monumenti pubblici, ecc.);**
- 📄 **visite a stabilimenti industriali, a musei, ad aziende del settore, a redazioni di giornali, ecc.;**
- 📄 **visite guidate e viaggi di istruzione in località ritenute dai Consigli di classe utili per la preparazione culturale e professionale degli alunni;**
- 📄 **piena utilizzazione degli audiovisivi reperibili: registratori, proiettori di film, diaproiettori, lavagne luminose, duplicatori, computer, LIM ecc.;**
- 📄 **piena utilizzazione dei mezzi di comunicazione di massa: quotidiani, radio, televisione, mezzi di acculturazione popolare, ecc.;**
- 📄 **piena utilizzazione di tutto il materiale tecnico.scientifico-artistico-musicale-sportivo a disposizione della Scuola;**
- 📄 **piena utilizzazione della biblioteca della Scuola.**

6.3. La Verifica e la Valutazione

Nell'ambito della Programmazione la **Valutazione** avviene all'inizio come valutazione di ingresso, durante il ciclo come valutazione delle varie Unità Didattiche, alla fine come valutazione finale.

La valutazione, dovendo consistere nell'accertare il progresso degli alunni nel processo di apprendimento, sarà fatta più volte, confrontando tra loro i risultati.

Ogni docente provvederà alla verifica e valutazione del lavoro svolto, con opportuni interventi di correzione, di integrazione e di sviluppo. Infine, ogni trimestre o quadrimestre, secondo la relativa deliberazione annuale del Collegio dei Docenti, si avrà la valutazione secondo i principi della Programmazione.

In altri termini, nel corso dell'anno scolastico, si procederà ad una sistematica osservazione dei processi di apprendimento, a continue e costanti verifiche, sia del processo didattico, che informino sui risultati raggiunti e servano da guida per gli interventi successivi, e sia dell'azione didattica programmata; infine, si procederà ad una valutazione finalizzata essenzialmente agli adeguati interventi culturali ed educativi.

La valutazione sarà, dunque, **sommativa** e **formativa**.

Sommativa in quanto si effettuerà al termine di un processo di apprendimento; avrà, quindi, la caratteristica di orientare il giudizio, nel senso che con essa si vuole sapere se l'alunno ha o no acquisito un determinato atteggiamento o comportamento e una determinata capacità che si erano prefissati come obiettivi e in quale misura l'acquisizione è avvenuta.

Formativa in quanto avverrà nel corso stesso del processo di apprendimento.

La valutazione avrà *da una parte* valore **diagnostico**, nel senso che con essa si vuole sapere in quale misura l'alunno sta dominando il percorso di apprendimento predisposto; *dall'altra* valore di **orientamento della didattica**, nel senso che le risultanze da essa fornite consentono ai Docenti gli aggiustamenti didattici necessari (**potenziamento, consolidamento, recupero e sostegno**).

La valutazione si realizza attraverso prove scritte da programmare e costruire con le modalità e le scansioni eventualmente stabilite nei Consigli di Classe (per le classi quinte terminali secondo le modalità previste dalla normativa del nuovo Esame di Stato) come: temi, riassunti, testi formali, problemi, dimostrazioni, traduzioni, prove addestrative, relazioni, interviste, lettere, saggi, ecc.

Le prove orali potranno anche essere sostituite (quando é il caso) con questionari, test, risoluzioni scritte di problemi, saggi, analisi di testi e, prove strutturate o semistrutturate. Quanto alle prove scritte esse saranno, di norma, tre per ogni quadrimestre o due per trimestre, mentre con la stessa scansione temporale si svolgeranno anche le prove orali. In ogni caso sarà il Docente a decidere in merito, in relazione al proprio lavoro didattico e alla situazione della classe.

6.4. La Programmazione didattica

1. La Programmazione didattica di classe

Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni i Consigli di classe si sono riuniti per la formulazione della Programmazione educativa e didattica di classe. Il Documento è stato elaborato in conformità ad uno schema comune.

2. La Programmazione didattica monodisciplinare

Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni ogni Docente ha formulato la Programmazione didattica, ciascuno per la propria materia. Il Documento è stato elaborato in conformità ad uno schema comune.

6.5. I Criteri per la valutazione

1. Premessa

Le premesse generali per un'adeguata valutazione finale sono così sintetizzate:

- ☞ **la valutazione finale deve fare riferimento alla programmazione iniziale, sia didattica per materia, che del Consiglio di Classe;**
- ☞ **la valutazione nelle singole materie deve fare sempre riferimento agli obiettivi della materia, eventualmente concordati nel Dipartimento Disciplinare, anche e soprattutto in relazione agli obiettivi generali (*conoscenza, comprensione, produzione, capacità di giudizio*) e in termini di competenze;**

Tenendo presenti tali premesse, i singoli Docenti ed i Consigli di Classe, nel procedere alla valutazione finale, avranno cura di attenersi ai criteri generali riportati nei paragrafi successivi.

2. Valutazione del singolo Docente

A – La valutazione delle prove

Avverrà utilizzando griglie valutative concordate nei dipartimenti disciplinari.

B - Media dei voti

Il voto presentato allo scrutinio dovrà tener conto di molteplici fattori e, precisamente:

- ☞ **delle verifiche orali, scritte, scrittografiche e pratiche realizzate nel corso dell'a.s.;**
- ☞ **delle eventuali verifiche realizzate per classi parallele, da valorizzare anche quali garanzie di prestazioni minime condivise;**
- ☞ **dell'andamento generale dell'intero anno scolastico, da analizzare con equilibrio e soprattutto attenzione ai miglioramenti verificatisi rispetto alla situazione iniziale;**
- ☞ **del fatto che i risultati finali sono la somma di risultati ottenuti da diverse tipologie di verifica e da diverse misurazioni;**
- ☞ **nel biennio post-qualifica dell'IPSIA, dagli esiti delle attività dell'area di professionalizzazione;**
- ☞ **dal livello di acquisizione degli elementi fondamentali della materia in termini di *conoscenze, capacità, abilità e competenze*;**
- ☞ **dall'interesse, l'impegno e la partecipazione messi in evidenza;**
- ☞ **dall'annullamento o persistenza dei debiti pregressi.**

C - Uso della scala decimale

Per l'uso dei voti dall'1 al 10, in rapporto ai fattori di cui al punto precedente, si concorda la seguente tabella di corrispondenza tra il voto proposto e i risultati raggiunti in termini di obiettivi:

Voto 1-3	insufficiente	Obiettivi assolutamente non raggiunti
Voto 4	scarso	Obiettivi non raggiunti
Voto 5	mediocre	Obiettivi raggiunti parzialmente
Voto 6	Sufficiente	Obiettivi raggiunti in modo accettabile
Voto 7	Discreto	Obiettivi raggiunti in modo esauriente
Voto 8	Buono	Obiettivi raggiunti pienamente
Voto 9	Ottimo	Obiettivi raggiunti in modo elevato
Voto 10	eccellente	Obiettivi raggiunti al massimo livello

SCHEDA TASSONOMICA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

La seguente scheda tassonomica indica schematicamente i criteri di valutazione in base alle conoscenze, competenze e capacità:

VOTI	DESCRITTORI
1- 2- 3	A1 Partecipazione ed impegno: frequenta saltuariamente, assume un comportamento passivo e demotivato, non si impegna nello studio B1 Conoscenze: non possiede la stragrande maggioranza delle conoscenze richieste, presenta gravi lacune C1 Competenze: incontra difficoltà ad applicare i pochi contenuti acquisiti D1 Capacità: trova difficoltà ad utilizzare le scarse competenze acquisite E1 Abilità linguistica ed espressiva: manifesta povertà di lessico, carenze ortografiche, grammaticali e/o sintattiche
4	A2 Partecipazione ed impegno: partecipa poco attivamente al dialogo educativo ed il suo impegno nello studio è saltuario e superficiale B2 Conoscenze: ha acquisito conoscenze molto frammentarie C2 Competenze: commette frequentemente errori nell'applicazione delle conoscenze D2 Capacità: non ha autonomia nella rielaborazione personale E2 Abilità linguistica ed espressiva: la strutturazione del discorso non è coerente e lineare, il modo di esprimersi è confuso ed impacciato
5	A3 Partecipazione ed impegno: non sempre partecipa attivamente al dialogo educativo ed il suo impegno nello studio è discontinuo. B3 Conoscenze: possiede solo parzialmente le conoscenze richieste. C3 Competenze: commette errori nell'applicazione delle conoscenze. D3 Capacità: ha scarsa autonomia nella rielaborazione personale. E3 Abilità linguistica ed espressiva: la strutturazione del discorso non sempre è coerente e lineare, il linguaggio non è sufficientemente appropriato.

VOTI	DESCRITTORI
6	A4 Partecipazione ed impegno: partecipa in maniera soddisfacente al dialogo educativo e si dedica con una certa continuità allo studio. B4 Conoscenze: possiede i concetti fondamentali della disciplina. C4 Competenze: sa applicare le sue conoscenze, anche se, talvolta, commette qualche errore. D4 Capacità: è capace di rielaborare i contenuti culturali. E4 Abilità linguistica ed espressiva: si esprime abbastanza correttamente; non presenta grosse carenze ortografiche, grammaticali, sintattiche.
7	A5 Partecipazione ed impegno: rivela interesse per la disciplina; si dedica allo studio con impegno. B5 Conoscenze: ha acquisito le conoscenze sufficienti per non commettere errori anche nell'esecuzione di esercitazioni complesse. C5 Competenze: riesce ad applicare senza difficoltà e correttamente le conoscenze acquisite; è intuitivo. D5 Capacità: sa cogliere gli elementi essenziali di un argomento ed è in grado di rielaborare quanto appreso. E5 Abilità linguistica ed espressiva: presenta discreta coerenza e linearità nella strutturazione del discorso; il linguaggio è appropriato, corretto e vario.
8	A6 Partecipazione ed impegno: partecipa attivamente al dialogo educativo, è fortemente motivato allo studio ed ha caratteristiche da leader. B6 Conoscenze: evidenzia conoscenze approfondite degli argomenti trattati. C6 Competenze: sa effettuare analisi approfondite ed applica senza errori i principi acquisiti; buone le capacità intuitive e di sintesi. D6 Capacità: è in grado di rielaborare criticamente ed autonomamente le conoscenze acquisite e di effettuare senza difficoltà i collegamenti tra le diverse tematiche. E6 Abilità linguistica ed espressiva: evidenzia ricchezza di riferimenti e capacità logico-analitiche-sintetiche autonome; l'esposizione è fluida, appropriata e varia.

VOTI	DESCRITTORI
9 - 10	A7 Partecipazione ed impegno: partecipa in modo costruttivo al dialogo; ha caratteristiche da leader; ha un notevole senso di responsabilità; si dedica allo studio con scrupolo e diligenza. B7 Conoscenze: possiede un bagaglio culturale completo e ben strutturato. C7 Competenze: applica con facilità i principi appresi, in problemi anche complessi; possiede buone capacità di osservazione, astrazione ed estrapolazione. D7 Capacità: è in grado di rielaborare criticamente ed autonomamente le conoscenze acquisite e di effettuare collegamenti efficaci e pertinenti tra le diverse tematiche. E7 Abilità linguistica ed espressiva: i riferimenti culturali sono ricchi ed aggiornati; si esprime correttamente in modo fluido e vario.

Per un lessico minimo comune

Conoscenza: acquisizione di contenuti, cioè di principi, teorie, concetti, termini, regole, procedure, metodi, tecniche. E' l'insieme di alcune conoscenze teoriche afferenti ad una o più aree disciplinari.

Competenza: utilizzazione delle conoscenze acquisite per risolvere situazioni problematiche o produrre nuovi "oggetti" (inventare, creare). E' l'applicazione concreta di una o più conoscenze teoriche a livello individuale.

Capacità: utilizzazione significativa e responsabile di determinate competenze in situazioni organizzate in cui interagiscono più fattori e/o soggetti e si debba assumere una decisione.

Nota: i descrittori sintetici per la valutazione vanno riportati indicando prima la lettera e poi il numero. Esempio: B2= (l'alunno

3. Valutazione del Consiglio di classe

A – La valutazione globale

Il Consiglio di Classe per la valutazione globale terrà conto:

- ☞ del fatto che l'alunno abbia raggiunto competenze *accettabili* nelle materie portanti dell'area comune e dell'area d'indirizzo; *in particolare*, nella classe III e nel biennio post-qualifica, con riferimento agli obiettivi professionali.
- ☞ del raggiungimento degli obiettivi trasversali, sia educativo-comportamentali che didattici, definiti dal Consiglio di Classe;
- ☞ della frequenza dei corsi di alternanza scuola-lavoro;
- ☞ dall'esito dei corsi di recupero svolti.

B – Il credito scolastico

Il credito scolastico complessivo terrà conto della media dei voti, della partecipazione al dialogo educativo, della partecipazione alle attività integrative della scuola, del possesso eventuale del credito formativo, di cui al successivo paragrafo, e della frequenza.

C – Il credito formativo

Il Regolamento D.P.R. 323 23.07.98 cita l'articolo 12:

“Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza debitamente documentata dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'Esame di Stato”.

Il Collegio dei docenti ha stabilito che, ai fini della valutazione del credito formativo, saranno prese in considerazione:

- attività sportive a livello agonistico;
- frequenza a Conservatorio di musica e Scuole civiche con esiti finali certificati;
- partecipazione con esiti formativi documentati a Concorsi culturali e/o Scientifici quali Olimpiadi della Matematica et similia;
- esami linguistici con enti certificatori esterni;
- esami E.C.D.L. con esito positivo;
- partecipazione a stage;
- corsi di studio all'estero con esiti finali certificati;
- volontariato, ad esempio: C.R.I., A.V.I.S., Protezione Civile, ecc..

Spetta al consiglio di classe (solo componente Docenti) valutare l'esperienza documentata ed attribuire il credito. Saranno escluse attività svolte presso organismi politici o confessionali.

Si precisa, al riguardo, che il credito formativo potrà integrare il credito scolastico solo nel caso in cui si sommi ad almeno un'altra voce tra le seguenti;

- assiduità della frequenza scolastica;
- interesse e impegno nella partecipazione attiva al dialogo educativo;
- partecipazione ad attività complementari ed integrative della Scuola.

D – Il voto di condotta

Alla luce della normativa vigente il voto di condotta, sempre assegnato collegialmente dal Consiglio di Classe, risponderà alle seguenti motivazioni e seguirà la gradazione da "5" a "10".

- a) il "5" viene attribuito all'alunno cui sono stati inflitti più provvedimenti disciplinari di sospensioni dalle lezioni per gravissime violazioni del regolamento scolastico e comportamenti di rilevanza penale.
- b) il "6" viene attribuito allo studente che dimostra scarsa attenzione al dialogo educativo, esigua partecipazione alle iniziative educative e comportamento in classe non rispettoso del vivere civile che ha dato luogo anche a provvedimenti disciplinari di allontanamento temporaneo dalla scuola. Per le numerose assenze e frequenti ritardi.
- c) il "7" viene attribuito allo studente che dimostra saltuaria partecipazione alle iniziative formative della scuola, scarsa attenzione per le attività d'aula e per gli impegni di studio evitando le verifiche e le scadenze didattiche programmate dai docenti. Ha una frequenza irregolare e frequenti ritardi.
- d) Il "8" indica che lo studente, pur non infrangendo le fondamentali regole della scuola, deve però ancora maturare le più importanti competenze relazionali.
- e) Il "9" viene attribuito allo studente particolarmente attivo nella vita della scuola, interessato alle attività di studio, responsabile e ben disposto verso il complesso delle norme che regolano la comunità educante di una scuola.
- f) Il "10" non premia il silenzio passivo, ma indica il merito di studenti attivi, impegnati, solidali con il prossimo.

E – Valutazione in corso d'anno

Il Consiglio di Classe in corso d'anno provvederà ad una Valutazione indicativa sui livelli raggiunti dagli studenti sia in termini comportamentali che cognitivi. I risultati di questa valutazione, che avverrà secondo la periodizzazione stabilita dal collegio dei docenti saranno comunicati alle famiglie utilizzando apposita scheda che riproduce la pagella ministeriale.

4. Recupero

A. Alunni con insufficienze

A seguito del D.M. n°80/2007 e della successiva O.M. n° 92 del novembre 2007 che dettano nuove regole per il saldo dei debiti formativi il Collegio docenti ha deliberato di affidare ai Consigli di classe la scelta della tipologia più idonea al recupero delle carenze riscontrate, con le deliberazioni del Consiglio d'Istituto. Sia che ci si avvalga o che non ci si avvalga delle iniziative di recupero gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal Consiglio di classe. In merito al rinvio della promozione e/o della bocciatura degli alunni con classificazioni insufficienti in sede di scrutinio finale, il Collegio delibererà in corso d'anno.

5. La certificazione

In base al D.M. 139/2007 e alle relative Linee guida, nonché al D.M. n. 9/2010, al termine del biennio viene rilasciata agli alunni una Certificazione delle Competenze dell'obbligo d'istruzione, oltre alla pagella dei voti.

6.6. La valutazione degli alunni disabili

Mediante le verifiche si accertano le conoscenze, le competenze e le capacità dell'alunno in situazione di handicap.

Le verifiche, per un alunno diversamente abile, si ricollegano al percorso stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal C.d.C.

I percorsi possibili che si possono sviluppare all'interno della scuola secondaria superiore sono di due tipi :

percorso con obiettivi comuni al resto della classe (minimi e/o corrispondenti), finalizzato al conseguimento del titolo di studio intermedio (qualifica) e finale (diploma). Il raggiungimento degli obiettivi minimi può avvenire anche attraverso un percorso didattico diverso da quello della classe e ad esso equipollente;

percorso formativo con obiettivi differenziati finalizzato al conseguimento di un certificato di credito formativo e attestato.

L' OM n.90/01, all'art.15, ha previsto la possibilità di due percorsi: un **PEI semplificato** o, come si usa dire, per obiettivi minimi, e un **PEI differenziato**. Il PEI semplificato, se svolto positivamente dall'alunno, conduce al rilascio del diploma di terzo e di quinto anno, mentre quello differenziato conduce solo al rilascio di un attestato con la certificazione dei crediti

formativi maturati. Una volta deliberato quindi il PEI semplificato, i docenti delle singole discipline debbono indicare quali sono per la loro disciplina "gli obiettivi minimi" che l'alunno, come tutti i compagni, debbono raggiungere per ottenere la sufficienza. Nel caso di sostituzione dei contenuti di talune discipline, sarà il docente della stessa che dovrà indicare, assieme ai colleghi del Consiglio di classe, i contenuti da sostituire con altri, senza per ciò inficiare il valore legale degli apprendimenti dell'alunno. Nel caso del PEI differenziato, ciascun docente dovrà indicare i contenuti ritenuti adeguati alle capacità dell'alunno e tutto il Consiglio di classe dovrà decidere sulla sostituzione di talune o quasi tutte le discipline con altre attività, ad esempio attività teatrale, sportive, ludiche, prassiche, ecc.

Le verifiche si basano su prove che possono essere:

- **Semplificate** (riconducibili ad un PEI con obiettivi minimi.- Valutazione Ordinaria-titolo studio).
- **Equipollenti** (riconducibili ad un PEI con obiettivi minimi.- Valutazione Ordinaria-titolo studio).
- **Differenziate** (riconducibili ad un PEI differenziato – Valutazione differenziata – certificato e attestato).

6.7. I Crediti scolastici

D.M. n. 42 del 22/05/2007

Il Consiglio di classe della classe V attribuirà il Credito scolastico complessivo relativo all'intero triennio.

Per gli alunni frequentanti le classi quinte si applicano le tabelle dei punteggi di credito scolastico, indicati nel D.M. n. 42 del 22/05/2007.

Tabella A

(sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO			
Candidati interni			
Media dei voti M	Punti Credito scolastico		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3 – 4	3 – 4	4 – 5
$6 < M \leq 7$	4 – 5	4 – 5	5 – 6
$7 < M \leq 8$	5 – 6	5 – 6	6 – 7
$8 < M \leq 10$	6 – 8	6 - 8	7- 9

Nota: M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio a giugno per alunni che abbiano riportato una votazione sufficiente in ogni materia o abbiano saldato il debito entro settembre di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico da attribuire, nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso con un numero intero e deve tener conto, oltre la media dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

Per la terza classe degli Istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esame di qualifica di 65/100 corrisponde M = 6,5)

Tabella B

(sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni Esami di idoneità	
Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Punti Credito scolastico
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4 - 5
$7 < M \leq 8$	5 - 6
$8 < M \leq 10$	6 - 8

Nota: **M** rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente Tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

Tabella C

(sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni Prove preliminari	
Media dei voti	Punti Credito scolastico
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4 - 5

$7 < M \leq 8$	5 - 6
$8 < M \leq 10$	6 - 8

Nota: M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente Tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

Il Consiglio di classe della classe V attribuirà il Credito scolastico complessivo relativo all'intero triennio.

D.M. n. 99 del 16 dicembre 2009

Nell'anno scolastico 2010/2011, la nuova ripartizione dei punteggi del credito scolastico, indicata nelle tabelle si applica nei confronti degli studenti frequentanti il terzultimo e quart'ultimo anno.

Nell'anno scolastico 2010/2011, l'applicazione riguarderà gli alunni dell'ultima classe.

Tabella A

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

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

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti. Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde M = 6,5).

Tabella B

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

CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni Esami di idoneità	
Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Punti Credito scolastico
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4 - 5
$7 < M \leq 8$	5 - 6
$8 < M \leq 9$	6 - 7
$9 < M \leq 10$	7 - 8

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

Tabella C

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

CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni Prove preliminari	
Media dei voti	Punti Credito scolastico

$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4 - 5
$7 < M \leq 8$	5 - 6
$8 < M \leq 9$	6 - 7
$8 < M \leq 10$	7 - 8

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

Il Consiglio di classe della classe V attribuirà il Credito scolastico complessivo relativo all'intero triennio.

6.8. Giudizio sospeso

In riferimento alle norme stabilite dall' O.M. n. 92 del 5.11.2007, nel caso di valutazioni insufficienti presenti in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe, sulla base dei criteri preventivamente stabiliti e riportati in questo Piano dell'Offerta Formativa, procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso il Consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero estivo e le relative verifiche.

Al termine degli scrutini finali i Docenti delle discipline in cui l'alunno presenta dei debiti formativi provvederà a compilare il modello relativo. Copia del modello, dopo la compilazione, sarà trasmessa alla famiglia; altra copia andrà depositata nel fascicolo personale dell'alunno.

6.9. L'Esame di qualifica

(rif. normativo: O.M. 266 del 21/04/1997)

Nell'esame di qualifica vanno tenute presenti tre fasi:

1. Prima Fase: **Ammissione**



Prove strutturate e Scrutinio



Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti, sulla base delle scelte operate in precedenza dal Consiglio di classe, sottoporranno gli alunni a una serie di prove strutturate o semistrutturate al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse discipline.



Le prove vengono svolte nel periodo antecedente il termine delle lezioni; il periodo è definito dal Dirigente scolastico, che può modificare l'orario delle lezioni curriculari;



Le prove possono riferirsi a singole discipline (*disciplinari*) o a più discipline (*pluridisciplinari*);



Per l'Educazione fisica può essere prevista una prova pratica;



Al termine delle prove i Consigli di classe procedono ad effettuare lo scrutinio; ad ogni prova di ogni singola materia il relativo Docente assegna un voto che, per facilità di correzione, viene espresso in centesimi e successivamente trasformato in decimi per coerenza con il voto di ammissione per singola materia;

questo voto viene tradotto in giudizio analitico secondo il modello preparato e la relativa tabella di descrittori; **(Vedi Statino d'esame)**.

- ☐ Per ottenere il voto di ammissione per ogni singola materia si procede alla media tra il voto della prova strutturata e il voto del profitto dell'anno scolastico di riferimento. **(Vedi: Statino d'esame)**

- ☐ Il punteggio globale di ammissione si otterrà secondo griglie di valutazione stabilite dai consigli di classe delle terze, in seduta congiunta:

- dal punteggio relativo al profitto dell'anno scolastico di riferimento ottenuto dal voto di ammissione (max 60);
- dalla valutazione del curriculum scolastico (max 20);
- dalla valutazione dell'area di approfondimento, e degli eventuali stages lavorativi (max 10).

Il voto così ottenuto viene trasformato in centesimi e costituisce il **voto globale di ammissione ; (Vedi: Statino d'esame)**

- ☐ L'ammissione potrà essere *semplice*, nel caso in cui l'alunno non ha riportato insufficienze in alcuna materia, o *motivata*, nel caso in cui l'alunno ha riportato insufficienze in non più di due materie.

2. Seconda Fase: Prove d'esame

☐ 1ª Prova: Linguistico-espressiva

- ☐ La prova tende a verificare le capacità relazionali e le capacità di comprensione e valutazione dell'alunno;
- ☐ L'esito della prova sarà espresso mediante un giudizio motivato e concorrerà al raggiungimento del voto di qualifica per max quattro punti **(Vedi: Statino d'esame)**

☐ 2ª Prova: Tecnico-professionale

- ☐ La prova tende a verificare le competenze e le abilità professionali dell'alunno;
- ☐ In tale prova potranno essere comprese solo discipline che la Commissione riterrà più opportune, sia dell'area comune che dell'area di indirizzo.
- ☐ Il peso assegnato a ciascuna materia è uguale per tutte; L'esito della prova sarà espresso mediante un giudizio motivato e concorrerà al raggiungimento del voto di qualifica per max sei punti **(Vedi: Statino d'esame)**

☐ Il voto globale delle prove d'esame

- ☐ Il voto globale delle prove d'esame, espresso in decimi, è dato dalla somma dei punteggi assegnati alla 1ª prova e alla 2ª prova;

3. Terza Fase: Voto finale di qualifica

☐ Voto finale di qualifica

- ☐ Il voto finale di qualifica, espresso in centesimi è dato dalla somma del punteggio di ammissione, e voto globale delle prove d'esame.
- ☐ Il voto di qualifica sarà accompagnato da un giudizio motivato.

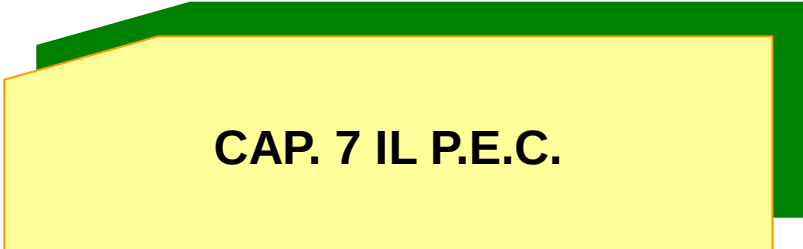
6.10. Rapporti Scuola-Famiglia

Un particolare settore della comunicazione: ***Rapporti Scuola / Famiglia***

L'istituto "A. Marino" ha istituito rapporti corretti con le famiglie, con le quali cerca di interagire con disponibilità soprattutto quando è necessario analizzare e risolvere le difficoltà relazionali e di profitto carente che possono evidenziarsi nel corso dell'anno scolastico.

Al di fuori di questi casi specifici, l'Istituto attiva i seguenti incontri pomeridiani a carattere collegiale, tra docenti e genitori degli alunni:

- in corso d'anno: dicembre, marzo, durante periodi che sono stati opportunamente pubblicizzati.
- Alla fine del trimestre.
- Alla fine del semestre : risultati finali.



CAP. 7 IL P.E.C.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (PEC)

(DPR 249 del 24/06/98, DPR 235 DEL 21/11/2007)

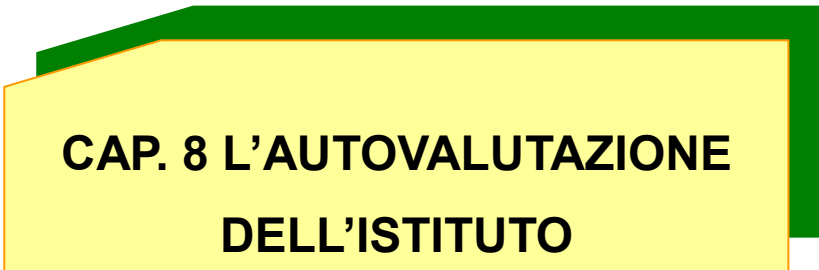
In questo anno scolastico, per la seconda volta, viene introdotto il Patto Educativo di Corresponsabilità che rappresenta una significativa novità e uno strumento importante per la collaborazione tra famiglie, studenti e operatori dell'ITC, Liceo scientifico, IPIA di Casoli . Esso vuol rendere esplicite ai suddetti componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'Istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Compito della Scuola è di far acquisire ai propri alunni non solo conoscenze e competenze, ma anche Valori da trasmettere per formare cittadini liberi e consapevoli che abbiano senso di identità, appartenenza, responsabilità e rispetto reciproco nella disponibilità, nell'attuale società globalizzata, al confronto con le culture diverse con cui entreranno in contatto nella loro vita scolastica e professionale.

Compito del PEC è di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori della scuola, dove le parti si assumono impegni e responsabilità e possono condividere regole e percorsi di crescita degli studenti, nella convinzione che, senza una dichiarata condivisione dei fini educativi della scuola, e di questo Istituto Statale di Istruzione Superiore in particolare, il rapporto scuola-famiglia sarà al massimo tollerato come una inevitabile imposizione e sarà fonte di contenzioso e inutile disagio soprattutto dei giovani.

Questo Istituto Statale di Istruzione Superiore, in quanto luogo di formazione ed istruzione potrà raggiungere le sue finalità solo condividendo con le famiglie, cui la legge attribuisce innanzitutto il dovere di educare i figli, i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Tale Patto si è già formalizzato e concretizzato con le famiglie di tutti i nostri alunni all'inizio del corrente anno scolastico.



CAP. 8 L'AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUTO

Nell'anno scolastico 2010-11 il nostro istituto ha dato inizio ad una esperienza di autovalutazione. La necessità di valutare il Piano dell'offerta formativa dell'istituto parte dall'esigenza di orientare l'attività e migliorare l'azione futura.

L'autovalutazione di istituto è una **modalità interna di valutazione**, una sorta di rapporto annuale sull'attività della scuola utile sia a rendersi conto sia a render conto agli utenti (studenti, famiglie, sistema sociale).

Obiettivi dell'attività valutativa sono:

- **Informare tutto il personale**
- **Dare il senso del progredire**
- **Confrontarsi con altre istituzioni**
- **Migliorare continuamente**

Si è deciso di valutare tutto ciò che può essere giudicato degno di interesse per censire l'identità della comunità scolastica:

- **Condizioni fisiche**

- **Distribuzione degli spazi**
- **Zona geografica**
- **Natura e qualità delle risorse**
- **Caratteristiche socioculturali e scolastiche della popolazione (docenti e studenti)**
- **Modalità di funzionamento (formale/informale)**
- **Politica pedagogica**
- **Immagine (interna/esterna)**
- **Qualità degli insegnamenti**
- **Qualità degli apprendimenti**

Si è scelto un approccio valutativo di **autoanalisi d'istituto**, fondato sulla revisione delle scelte organizzative ed educative da parte dei soggetti interni. La matrice epistemologica su cui si fonda è di tipo psicosociale ed assume la qualità come concetto plurale e conseguentemente il compito valutativo come confronto e elaborazione delle diverse prospettive di qualità di un evento formativo. In particolare la logica autovalutativa si basa sulla comparazione tra il modello ideale di scuola che emerge dagli attori e il modello reale agito nei comportamenti organizzativi ed educativi, sulla cui base impostare un processo di miglioramento.

Sono stati quindi approntati dei questionari da distribuire agli alunni, ai docenti, al personale non docente e ai genitori. Vengono presi in esame i seguenti aspetti: le strutture, l'organizzazione, la comunicazione e le relazioni, la didattica.

Il progetto di autovalutazione prosegue anche nell'anno scolastico 2011-12.....

Il nostro istituto è stato coinvolto dall'Invalsi per la partecipazione, come scuola campione, nel progetto di indagine internazionale OCSE-PISA 2012, che vedrà impegnati gli alunni del Liceo Scientifico nati nel 1996, ai quali saranno somministrate prove riguardanti tre ambiti: lettura, matematica e scienza.

CAP. 9 LE RISORSE UMANE

AREA DIRETTIVA

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Costanza CAVALIERE
COLLABORATORI	Prof.ssa Liberata COLANZI Prof.ssa Michelina MATTOSCIO
REFERENTI	Prof. Vincenzo MURATELLI (responsabile di indirizzo) Prof. Domenico FINAMORE (coordinatore plesso IPIA)

SERVIZI DI SEGRETERIA

AREA TECNICA

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	Dott.ssa Luciana D'ANDREA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Sig. Nicola D'ANDREA Sig.ra Milva ITALIANO Sig.ra Francesca..... Sig. Piero DE FELICE
COLLABORATORI SCOLASTICI	Sig.a Lina CANDELORO Sig.a Anna COCCO Sig.a Loredana DI FABRIZIO Sig.a Maria DI FLORIO Sig.a Luciana ITALIANO Sig.a Anna Maria SAGAZIO Sig.a Maria COLETTA Sig.a Donatella DI SANTO Sig.a Anna Lisa GRANTURCO Sig.a Marina TROILO
ASSISTENTI TECNICI	Sig. Corrado D'ANGELO CAPPELLA Sig. Claudio SCALA Sig. Beniamino ROSATO

ANNO SCOLASTICO 2011– 2012

Istituto Tecnico Commerciale

Classe	Docente Coordinatore
1A	Prof. Marcello ROSATO
2A	Prof.ssa Concetta TOROSANTUCCI
3A	Prof.ssa Maria Teresa TALONE
4A	Prof.ssa Filomena D'OROZIO
5A	Prof. Fabio FERRARA
1B	Prof.ssa Liberata COLANZI
2B	Prof. Carlo BIASONE
3B	Prof.ssa Franca MARINELLI
5B	Prof.ssa Maria Antonietta MAESA
Area sostegno	Prof.ssa Anna Rita ANTONELLI Prof.ssa Amalia COCCO PINELLI

Liceo Scientifico

Classe	Docente Coordinatore
1L	Prof. Carmine DI PRINZIO
2L	Prof.ssa Marina MASTRANGELO
3L	Prof.ssa Maria Carmela BIANCO
4L	Prof.ssa Maria Giuditta IANIERI
5L	Prof.ssa Carmen PIACENTINO
1M	Prof. Gabriele RAPINO
2M	Prof.ssa Maria Grazia DI FABIO
3M	Prof.ssa Michelina MATTOSCI
4M	Prof.ssa Hilenia DE TITTA
5M	Prof. Leo DI LORETO
Area sostegno	Prof.ssa Maria Lucia DI FIORE

IPIA Casoli

Classe	Docente Coordinatore
---------------	-----------------------------

IF	Prof. Vincenzo MURATELLI
2F	Prof. Nicola COMEGNA
3F	Prof. Nicola D'ORAZIO
4F	Prof.ssa Maria Rosa MANZI
5F	Prof. Antonino DI CARLANTONIO
1G	Prof. Domenico FINAMORE
2G	Prof. Domenico FINAMORE
3G	Prof. Nicola MARIANI
Area sostegno	Prof.ssa Agnese VERDECCHIA
DOCENTI SPECIALIZZATI	ISTITUTO
Antonelli Anna Rita	ITC
Caporale Anna Comcetta	IPIA
Cocco Pinelli Amalia	ITC
Comegna Domenico	IPIA
De Risio Amalia	IPIA
Di Fiore Maria Lucia	Liceo Scientifico +ITC
Di Paolo Anna Maria	IPIA
Guglielmi Fulvio	Liceo Scientifico + ITC
Di Rocco Monia	Liceo Scientifico + ITC
Sagazio Pierluigi	IPIA
Spagnuolo Cristina	IPIA
Verdecchia Agnese	IPIA
Vitulli Maria	IPIA

Allegato n. 1



Istituto Statale d'Istruzione Superiore "A. Marino"
Casoli (Chieti)



REGOLAMENTO d'ISTITUTO

**Ai sensi del combinato disposto D.L.vo n. 297/94, DPR 249/98, DPR 235 del 21.11.07 e
Normativa Secondaria**



DICHIARAZIONE DI PRINCIPI

La vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione nel rispetto reciproco di tutte le persone, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. La scuola è un'istituzione educativa dove ogni persona collabora alle finalità comuni nel rispetto reciproco che si manifesta anche con la correttezza del comportamento e del linguaggio, l'impegno nel lavoro e nello studio, il buon uso dei locali e delle attrezzature.

La scuola assicura agli utenti il diritto alla qualità del servizio secondo i principi di equità e trasparenza e riconosce a studenti e genitori il diritto ad essere informati tempestivamente sui risultati delle valutazioni.

Ciascun alunno è responsabile delle proprie azioni e, in generale, del proprio comportamento, sia sul piano del profitto scolastico sia sul piano delle relazioni personali. Egli è chiamato a rispondere qualora venga meno ai propri doveri. Ha diritto a presentare rimozioni al dirigente scolastico e agli insegnanti qualora ritenga lesi i propri diritti riconosciuti dagli ordinamenti in vigore.

TITOLO 1°

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Gli OO.CC. della scuola sono: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe, Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti, Assemblea Studentesca, Comitato Studentesco, Comitato di Garanzia, RSU.

Art. 2

Le convocazioni degli OO.CC. sono disposte dal relativo Presidente per iscritto con preavviso di almeno cinque giorni. La lettera o l'avviso indicano gli argomenti da trattare e la prevedibile durata.

Ogni seduta degli OO.CC. termina con la stesura di un verbale, su apposito registro, firmato dal Presidente o dal Segretario.

Art. 3

Salvo diverse disposizioni del MIUR, le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Art. 4 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

- 1) Il C. d. I. ha durata triennale, tranne per la componente alunni che ha durata annuale. Nella prima riunione il C. d. I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente ed eventualmente un vice Presidente. E' eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. I processi verbali delle sedute sono affidati ad un Docente.
- 2) Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati per 10 gg. mediante affissione all'albo dell'Istituto di copia integrale delle deliberazioni.
- 3) Il C. d. I. è convocato dal proprio Presidente. Questi è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Art. 5- GIUNTA ESECUTIVA

Il Dirigente Scolastico è il Presidente della Giunta Esecutiva.

I processi verbali della Giunta sono redatti su apposito registro con fogli numerati e timbrati dal Direttore Amministrativo. La Giunta elabora tutti gli atti preparatori delle riunioni del C.d.I..

Art. 6 - COLLEGIO DEI DOCENTI

- 1) Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli Insegnanti dell'Istituto, ivi compresi i Supplenti temporanei, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I verbali delle sedute vengono redatti dal 1° collaboratore.
- 2) Il C.D. si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti.
- 3) Il Collegio dei Docenti, con propria deliberazione, può articolarsi in Dipartimenti o Gruppi di Studio che eleggono nel proprio seno un Presidente ed un Segretario verbalizzatore.

Art. 7 - CONSIGLIO DI CLASSE

Il C.d.C. è convocato dal Dirigente Scolastico e presieduto dallo stesso o dal Coordinatore di classe delegato. Si riunisce, per le decisioni di propria competenza, in base ad un calendario annuale delle riunioni o in via straordinaria per problemi didattici e/o disciplinari su decisione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei propri membri.

Ogni riunione del C.d.C. termina con la stesura di un verbale, su apposito registro, a cura del Segretario annuale del Consiglio.

Art. 8 - COMITATO VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Comitato si riunisce su convocazione scritta del Presidente, di norma una volta l'anno.

Art. 9 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE.

Il funzionamento delle assemblee studentesche è regolato dagli art. 43 e 44 del D.P.R. 416/74. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore ed artistica costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto, sono gestite dagli studenti. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e una di classe al mese. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali a richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Preside o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.

Art. 10 - ASSEMBLEA DI CLASSE.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese limitata a due ore di lezione di una giornata: essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e/o nelle ore di lezione.

La richiesta di assemblea di classe deve essere inoltrata alla Presidenza dai rappresentanti eletti o dalla maggioranza numerica degli alunni, almeno cinque giorni prima. Essa deve contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e la firma di accettazione dei docenti dell'ora di lezione in cui si svolgerà l'assemblea.

Il Presidente, eletto dall'assemblea tra i due rappresentanti di classe all'inizio dei lavori garantisce l'esercizio democratico dei partecipanti. Egli, peraltro ha l'obbligo di sospendere l'assemblea e di promuovere l'intervento dell'insegnante in caso di irregolarità di ordinato svolgimento dei lavori.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale firmato dai due rappresentanti di classe. In caso di assenza dei due rappresentanti di classe l'assemblea incarica uno dei suoi membri a presiedere la riunione nonché un segretario a redigere il processo verbale che verrà firmato da ambedue.

Durante l'assemblea di classe l'insegnante rimane a disposizione.

Art. 11 - ASSEMBLEA D' ISTITUTO

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. La partecipazione all'assemblea studentesca è libera e riservata solo agli studenti dell'Istituto. L'Assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del dieci per cento degli studenti. La richiesta di assemblea, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere presentata al Preside almeno dieci giorni prima, salvo casi eccezionali valutati dalla Presidenza. Il Presidente del Comitato Studentesco che richiede l'Assemblea e la presiede avrà cura di indicare al Dirigente Scolastico se la riunione interessa tutte le sedi e tutte le sezioni. Di ogni riunione dovrà essere redatto processo verbale firmato dal Presidente o dai membri del Comitato studentesco. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. L'assemblea d'Istituto può essere interrotta dal Dirigente Scolastico o dai Docenti delegati alla vigilanza qualora non venissero rispettate le regole democratiche di partecipazione e discussione.

- Ad integrazione del precedente art. 11, l'assemblea degli studenti dell'Istituto si è dato il seguente regolamento interno:

- 1. - A seconda degli argomenti da affrontare o dal tipo di votazioni da effettuare; l'assemblea d'istituto potrà articolarsi in due assemblee, una per il biennio e una per il triennio.*
- 2. - A seconda degli argomenti all'ordine del giorno potrà essere richiesta per ogni mese una assemblea nel limite delle sei ore di lezione, oppure due assemblee nel limite di tre ore di lezione.*
- 3. - L'ordine del giorno dell'assemblea dovrà essere stilato dai componenti del Comitato studentesco, i quali saranno autorizzati dal Preside, per una volta al mese, ad una rapida consultazione (mezz'ora prima del termine delle lezioni).*
- 4. - Non appena ottenuta l'autorizzazione dal Preside per l'assemblea d'istituto, l'ordine del giorno dovrà essere letto in tutte le classi mediante circolare, oppure affisso nella bacheca degli studenti.*
- 5. - Qualora si dovesse riscontrare una presenza troppa esigua di studenti durante l'assemblea di istituto, il Comitato studentesco e il preside valuteranno insieme l'opportunità o meno di concedere l'assemblea per il mese successivo.*

Art. 12 – ASSEMBLEE GENITORI

Le Assemblee dei genitori, di classe o di più classi, vengono richieste al Dirigente Scolastico, con preavviso di almeno cinque giorni, dai genitori eletti nei CC.di CC avendo cura di indicare l'o.d.g. e l'eventuale presenza di estranei. Dette assemblee si possono convocare solo in orario extrascolastico.

Art. 13 - COMITATO STUDENTESCO

- Il Comitato Studentesco è formato da un alunno per classe, dagli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto e Consulta provinciale degli studenti.

Nel proprio seno il Comitato elegge un Presidente ed un segretario. Il Presidente del Comitato è anche Presidente dell'Assemblea generale.

- Il Comitato Studentesco fissa l'ordine del giorno dell'Assemblea, ne prepara i lavori e la gestisce.

- Il Segretario è tenuto a redigere un articolato verbale, su apposito registro, alla fine di ogni riunione.

- Al Comitato studentesco è riservato uno spazio per l'affissione di comunicati e convocazioni su argomenti e problemi riferibili alla vita e alle esigenze delle classi e dell'Istituto. Tutte le comunicazioni devono recare la firma dei proponenti.

Art. 14 - ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 1 e 2 del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. Dura in carica per tre anni, eccetto per la componente studentesca per cui vale la rappresentanza annuale.

2. L'Organo di Garanzia è costituito da quattro membri:

- Il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- un Docente per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Collegio Docenti;
- un Genitore per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Consiglio di Istituto;
- un Alunno per ogni singola istituzione scolastica eletto dal Comitato studentesco;
- *un rappresentante del Personale ATA, eletto all'interno della relativa Assemblea o nominato dal Dirigente su indicazione del Direttore dei servizi Generali ed amministrativi.*

3. L'Organo di Garanzia si riunisce globalmente per decisioni in merito a conflitti che dovessero insorgere in merito all'applicazione del Regolamento stesso e per settore di Scuola in caso di ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari inflitte agli allievi.

4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

5. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

6. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

7. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

9. L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dalle lezioni.

10. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

11. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

12. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

13. Contro la decisione dell'Organo di Garanzia d'Istituto, entro 15 gg., è ammesso ricorso al Comitato di Garanzia Regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale de L'Aquila, che deciderà in via definitiva sulla base della sola documentazione esistente.

Art. 15 - RSU (*Rappresentanza Sindacale Unitaria*)

La RSU è formata da tre membri eletti ed è presieduta dal Dirigente Scolastico, dura in carica tre anni ed è eletta dal personale della scuola.

Assolve i compiti previsti dal CCNL in vigore. Si riunisce su richiesta di due membri o su convocazione del Dirigente Scolastico.

TITOLO II ALUNNI

CAPO I - Assenze e ritardi

Art. 16

Gli alunni sono i destinatari dell'attività scolastica e vi partecipano nei modi previsti dalla legge e dal presente regolamento. Sono tenuti ad un abbigliamento consono e ad osservare un comportamento dignitoso e rispettoso verso se stessi, i propri compagni, gli insegnanti , il personale ATA e verso chiunque si trovi a scuola. Le mancanze saranno annotate sul registro di classe e sanzionate a norma del presente Regolamento.

Art. 17

Gli studenti devono aver cura degli arredi e delle attrezzature loro affidate, usare in maniera appropriata i locali. Devono altresì mantenere un atteggiamento corretto negli ambienti esterni alla scuola. Durante la permanenza a scuola e durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattica, anche esterna, (tra cui i viaggi di istruzione, uscite didattiche, stage, ecc.) sono tenuti ad attenersi alle disposizioni loro impartite e ad osservare le disposizioni di sicurezza indicate dai piani di emergenza.

Art. 18

Eventuali danni arrecati alle strutture e alle suppellettili verranno addebitati ai responsabili oppure, sentito il consiglio di classe, alla classe intera.

Art. 19

Gli alunni entrano nella scuola nei quindici minuti che precedono l'inizio delle lezioni e ne escono alla fine dell'ultima ora di attività in calendario. Sull'entrata e sull'uscita vigilano, rispettivamente, i docenti della classe dell'ora iniziale e finale .

Art. 20

Gli alunni che arrivassero in ritardo possono essere ammessi alle lezioni:

a) dal Docente di classe qualora il ritardo sia contenuto entro i cinque minuti e non assuma carattere di sistematicità;

b) dal Dirigente o suo delegato negli altri casi, che vanno debitamente documentati, e mediante esibizione di giustificazione regolarmente compilata e firmata dall'alunno maggiorenne o dal genitore dell'alunno minorenni.

Gli alunni che avessero la necessità di entrare a scuola in orario diverso per tutto l'a.s. a causa degli orari dei mezzi di trasporto non coincidenti con quelli della scuola, avanzeranno, tramite un loro genitore, regolare richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

L'autorizzazione, qualora venisse concessa, sarà annotata sul registro di classe.

Art. 21

Tranne in casi eccezionali, dipendenti da cause oggettive (disservizi dei trasporti, tempo inclemente, salute) è consentito entrare a scuola solo prima che inizi la seconda ora. Detta evenienza, che ha carattere straordinario, va documentata come da Regolamento.

Art. 22

Per comunicazioni di vario genere durante le ore di lezione da fare agli alunni di classi diverse è necessaria apposita autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato ed esibita ai Docenti delle varie classi.

Art. 23

L'alunno che non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica può uscire dalla Scuola solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta del genitore. In ogni caso non può sostare nei corridoi o nell'atrio.

Art. 24

Se gli alunni devono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o suo delegato ne valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile preventivamente, salvo che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga su richiesta e con la presenza dei medesimi.

Art. 25

In ogni caso è consentito agli alunni uscire dalla scuola solo dopo la fine della penultima ora di lezione. In deroga a tale disposizione è consentito uscire dalla scuola anticipatamente solo in casi eccezionali dipendenti da cause oggettive (disservizi nei trasporti, tempo inclemente) o documentati motivi sanitari.

Art. 26

L'intervallo ha la durata di dieci minuti. Durante l'intervallo gli alunni non possono allontanarsi dall'edificio scolastico. La vigilanza è assicurata dai Docenti della terza ora di lezione e dai collaboratori Scolastici.

Art. 27

L'uscita dell'alunno dalla classe è consentita:

- a) durante l'intervallo;
- b) per recarsi ai servizi: non più di un maschio e una femmina per classe e non prima dell'inizio della seconda ora;
- c) eccezionalmente quando sia necessario comunicare tra gli alunni dell'Istituto (solo i rappresentanti di classe). Nei casi previsti dalle lettere b) e c) è necessaria l'autorizzazione del Docente di classe. Nell'intervallo tra una lezione e l'altra gli alunni sono tenuti a restare in classe;
- d) dieci minuti prima dell'intervallo (solo l'alunno delegato) per ritirare pizette, panini e bevande da consumare durante l'intervallo.

Art.28

L'Istituto è aperto all'utenza anche in orario pomeridiano il martedì e giovedì per lo svolgimento delle programmate attività elettive (ex Direttiva Ministeriale 133/96) o per seguire le attività di recupero e approfondimento (IDEI) come da programmazione o per partecipare alle attività dei gruppi sportivi.

Art. 29

In caso di assenza l'alunno viene riammesso a scuola e giustificato dall'insegnante della prima ora, previa presentazione di giustificazione scritta sull'apposito libretto firmato dal genitore (o da chi ne fa le veci) ove si tratti di alunno minorenne; oppure dall'alunno stesso se maggiorenne. Qualora l'alunno fosse sprovvisto di giustificazione, verrà ugualmente riammesso con segnalazione sul registro di classe e sarà tenuto a giustificare il giorno dopo. Qualora tornasse di nuovo senza giustificazione il Docente di classe annoterà sul registro di classe che l'assenza è da ritenersi ingiustificata

Art. 30

Nell'eventualità di astensioni collettive arbitrarie dalle lezioni (assenze superiori al 70% degli alunni della classe), l'assenza viene ritenuta ingiustificata, salvo valida documentazione esibita personalmente dal genitore, e inciderà sul monte giorni a disposizione per i viaggi d'istruzione.

Art. 31

Qualora l'assenza si protraesse per più di cinque giorni, oltre alla giustificazione, l'alunno deve esibire un certificato medico di guarigione in caso di malattia o presentarsi a scuola accompagnato da un genitore in caso di assenza per motivi familiari.

In ogni caso dopo cinque assenze è obbligatoria che la giustificazione scritta sia accompagnata da una comunicazione verbale di un genitore.

Art. 32

All'alunno che smarrisca il libretto di giustificazione, ne viene consegnato un altro (con l'annotazione **DUPLICATO**) solo su richiesta personale del genitore e previo versamento sul c/c della scuola del relativo costo.

CAPO II - Provvedimenti disciplinari

Art. 33

1. I provvedimenti disciplinari sono i seguenti.

- a) **Richiamo Verbale** - Per scarsa attenzione e/o disturbo delle attività in aula, abituale ritardo, scarso impegno nello studio domestico, abbigliamento non consono, linguaggio scurrile, uso improprio dei servizi di ristoro, rientro in ritardo in aula dopo l'intervallo.

- b) **Ammonimento Scritto** – Per i motivi di cui al p. a) dopo reiterati richiami verbali e intemperanze che arrecano nocimento allo svolgimento delle attività didattiche, uso del cellulare durante le lezioni, mancata giustificazione dopo un'assenza, scarso rispetto per gli arredi della scuola.

- c) **Allontanamento dall'Aula** per un limite massimo di un'ora. Per i motivi di cui al punto b) quando assumono una particolare gravità: linguaggio triviale e irrispettoso nei confronti del Docente, dei compagni di classe e del personale della scuola.

- d) **Allontanamento dalla Scuola da 1 a 15 gg.** - In caso di gravi infrazioni disciplinari o comportamenti che arrecano danno all'immagine della scuola. Comportamenti abitualmente trasgressivi, offese alla morale, religione, istituzioni. Minacce ai compagni e atti di bullismo, uso del cellulare durante le prove scritte, uso improprio di filmati realizzati a scuola o violazione della privacy del personale della scuola. Gravi danneggiamenti agli arredi della scuola. Furti.

e) Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a gg.15.

In caso di gravi violenze private, percosse, ingiurie, violenze di natura sessuale, comportamenti che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, messa in opera di fatti che configurano un reato di natura penale.

f) Allontanamento dalla Scuola fino al termine delle lezioni. Per i motivi di cui al p. e) in presenza di situazioni di recidiva e per reati particolarmente gravi che creino situazioni di allarme sociale che non consentono di ipotizzare un tempestivo reintegro dell'alunno nella comunità scolastica.

g) Esclusione dello Studente dallo Scrutinio Finale e non Ammissione all'Esame di Stato Conclusivo dei Corsi di Studi. Per la particolare gravità dei casi indicati nel p.f), previa verifica, da parte della scuola, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dell'alunno.

2) Organi Competenti ad Infliggere le Sanzioni.

- I provvedimenti di cui ai pp. a)-b)-c) sono inflitti dal Docente di Classe.
- Il provvedimento disciplinare di cui al punto d) è inflitto dal Consiglio di classe allargato a tutte le componenti, a maggioranza dei presenti. Non è ammessa l'astensione.
- I Provvedimenti disciplinari di cui ai pp. e-f-g sono inflitti dal Consiglio d'Istituto a maggioranza dei presenti. Non è ammessa l'astensione.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sarà disposto direttamente dal Dirigente Scolastico quando siano stati commessi reati o vi sia un pericolo per l'incolumità delle persone, ovvero per bisogno di tempestività.
- Le sanzioni per le mancanze commesse durante gli Esami di Stato sono inflitte dalla Commissione d'Esame e possono riguardare anche i privatisti.

3) Procedure.

I provvedimenti disciplinari dalla lett. d) in poi sono sempre preceduti dall'ascolto dell'alunno interessato che potrà dare la sua versione dei fatti. I provvedimenti disciplinari dalla lett. e) alla lett. g), decisi dagli organi di sopra indicati, vengono inflitti dal Dirigente Scolastico.

E' facoltà degli organi preposti a decidere le sanzioni dalla lett.d) alla lett. e) commutare il provvedimento dell'allontanamento dalla scuola in attività socialmente utili (pulizia della scuola, assistenza alunni disabili, riordino della biblioteca, irrigazione del giardino e taglio delle erbe ecc.)

4) Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti d-e-f-g è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'Organo di Garanzia di cui all'art.14 del presente Regolamento entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Detto Organo deciderà a maggioranza dei presenti, non è ammessa l'astensione, entro 10 gg..

Qualora il Comitato di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata.

Il Comitato di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque, appartenente alla comunità scolastica dell'ISIS "A. Marino", ne abbia interesse anche sui conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro la decisione del Comitato di Garanzia d'Istituto, entro 15 gg., è ammesso ricorso al Comitato di Garanzia Regionale istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale de L'Aquila, che deciderà in via definitiva sulla base della sola documentazione esistente.

5) Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente regolamento, si fa riferimento al DPR 249/98, DPR 235 DEL 21/11/07 e Normativa secondaria.

TITOLO 3° GENITORI

Art.34

Gli incontri periodici collegiali tra genitori e docenti si svolgono secondo il calendario e le modalità fissate all'inizio dell'anno dal Collegio Docenti. Essi restano fissati in numero di due in occasione delle valutazioni di interperiodo.

Art. 35

Ciascun docente mette a disposizione dei genitori un'ora settimanale di ricevimento, previo appuntamento, secondo un calendario inviato ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico. Detti incontri hanno termine un mese prima della fine dell'anno scolastico.

Art. 36

Le assemblee dei genitori, di classe o d'Istituto, si possono convocare solo in orario extra-scolastico e sono richieste con le modalità di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 37

Nei casi di assenza per sciopero degli insegnanti, la scuola avvisa le famiglie mediante comunicazione agli alunni e provvede alla modifica dell'orario delle lezioni (scorrimento d'orario e/o interruzione). Nel caso di assenze improvvise di Docenti e/o impossibilità di assicurare l'attività didattica con gli insegnanti a disposizione, gli alunni resteranno a scuola nei limiti dell'orario previsto e saranno affidati alla sorveglianza del personale non docente.

Solo in casi eccezionali (carenza di personale non docente, scioperi e blocco dei trasporti, nevicate, blocco della circolazione, eventi catastrofici) tra l'altro previsti dalla legge, il Dirigente Scolastico, a suo giudizio, può disporre l'uscita anticipata di tutti gli alunni o parte di essi.

Art. 38

Il numero eccessivo di assenze, i frequenti ritardi, le numerose richieste di uscita anticipata, le gravi carenze di profitto, sono comunicati periodicamente ai genitori nell'ambito di un proficuo e corretto rapporto scuola/famiglia.

I rapporti con i Docenti, a scuola, sono consentiti nei tempi e spazi di cui agli artt. 35-36 del presente Regolamento.

Art. 39

I genitori sono tenuti a controllare periodicamente i libretti personali dei figli e verificare assenze e permessi, ritardi e provvedimenti disciplinari.

Possono rivolgersi al Docente Coordinatore di classe per il riepilogo delle assenze.

TITOLO 4° DOCENTI

Art. 40

L'orario di servizio ordinario dei Docenti è di 18h settimanali. I Docenti a t. i. con orario di cattedra inferiore sono tenuti al completamento d'orario fino a 18h con la presenza fisica a scuola anche se non impegnati in supplenze o altre attività.

Art. 41

I Docenti sono tenuti a recarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono responsabili del corretto afflusso degli studenti.

I Docenti dell'ultima ora di lezione sono tenuti alla vigilanza sull'uscita degli studenti.

La vigilanza durante l'intervallo viene assicurata dai Docenti della terza ora nell'ambito della classe.

Art. 42

I Docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli OO.CC. di pertinenza per un monte ore annuale contrattualmente definito. L'uso del cellulare, in servizio, è vietato.

Art. 43

Le riunioni dei C.d.C. finalizzate alla valutazione di interperiodo e finale, gli incontri scuola/famiglia settimanali esulano dal monte ore di cui all'art. 42.

Art. 44

I Docenti sono tenuti a tenere il registro personale costantemente aggiornato con annotazioni su assenze, ritardi, permessi e misurazioni di profitto degli alunni, nonché a registrare i temi disciplinari quotidianamente sviluppati. Essi dovranno inoltre registrare le valutazioni di interperiodo e finali nonché i giudizi che motivano le proposte finali di voto.

Art. 45

La valutazione delle prove scritte, grafiche, scritto-grafiche e orali devono essere comunicate agli alunni in modo chiaro e tempestivo (ovvero il voto e non il giudizio). I compiti in classe, corretti e valutati, vanno riconsegnati agli alunni entro 15 gg. e comunque prima dell'effettuazione della prova successiva.

Art. 46

Eventuali assenze per malattia devono essere comunicate al Dirigente Scolastico tempestivamente e regolarizzate entro cinque giorni con domanda e certificazione sanitaria. Gli insegnanti che prestano servizio in plessi diversi dalla sede centrale comunicano l'assenza alla propria sede di servizio.

Le richieste di ferie o permessi contrattualmente garantiti, vanno rivolte al Dirigente Scolastico con congruo anticipo e si intendono accolte solo se autorizzate per iscritto.

Art. 47

I Docenti, in qualità di incaricati di pubblico servizio, sono tenuti alla riservatezza e al segreto d'ufficio per le notizie e informazioni di cui possono entrare in possesso nell'esercizio delle loro funzioni.

Per i rapporti con i genitori e gli alunni, con Enti e Istituzioni esterne si fa riferimento al Codice Deontologico. E per gli alunni anche allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

TITOLO 5° PERSONALE ATA

Art. 48

Il Personale ATA si compone di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici e sono coordinati dal Direttore Amministrativo (DSGA), capo Ufficio dello stesso personale, per l'applicazione delle direttive di massima impartite del Dirigente Scolastico ed entro i limiti degli istituti contrattuali in vigore.

Art. 49

Il Personale ATA è tenuto ad assolvere, con diligenza e tempestività, i compiti assegnati dal Direttore Amministrativo. E' tenuto alla riservatezza per qualsiasi notizia appresa nell'esercizio delle sue mansioni.

Art. 50

I Collaboratori Scolastici sono tenuti alla pulizia dei reparti loro assegnati, ivi compresi i cortili della scuola, e alla vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, durante l'intervallo, nei corridoi e in classe in assenza del Docente. Nonché ad assolvere a specifici compiti loro assegnati dal Direttore Amministrativo

Art. 51

I Collaboratori Scolastici incaricati dei servizi di anticamera, portineria e centralino telefonico terranno con il pubblico un comportamento rispettoso fornendo tutte le indicazioni loro richieste.

Non consentiranno a nessuno, se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, di inoltrarsi nei locali dell'istituto.

Art. 52

E' fatto obbligo a tutto il personale ATA di identificarsi con il cartellino ben in vista sul petto.

TITOLO 6°

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

CAPO I - Progetti e organizzazione

Art. 53

I viaggi d'istruzione e le visite didattiche si effettuano sulla base di un Progetto Didattico approvato dal Consiglio di Classe nel rispetto dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti.

- **I Docenti firmatari del Progetto si impegnano ad accompagnare gli alunni (in numero di 1/15).**
- **Ogni docente accompagnatore è responsabile del gruppo a lui affidato.**
- **Il Progetto di visita guidata e/o viaggio d'istruzione, approvato dal Consiglio di classe, sarà consegnato, a cura del Docente primo firmatario, al Docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.**
- **Perché il progetto possa essere preso in considerazione deve contenere i seguenti elementi:**
 - a) **obiettivi didattici e impegno a relazionare per iscritto al termine del viaggio;**
 - b) **itinerario (località, enti, aziende e istituzioni da visitare, sistemazione alberghiera); l'itinerario e i vari servizi richiesti debbono essere contenuti entro il limite massimo di spesa prevista: Euro 450.00 per le quinte ed Euro 300.00 per le altre classi.**
 - c) **periodo presunto (è escluso il mese di maggio);**
 - d) **partecipanti (di norma l'intera classe per le visite guidate, non meno dei 2/3 per i viaggi d'istruzione;**
 - e) **durata (max gg. 03 per le classi del biennio, gg. 04 per le terze e le quarte, max gg. 06 per le classi terminali).**
 - f) **La durata dei viaggi sarà decurtata di un giorno per ogni assenza collettiva arbitraria, se si è assentato più del 70% degli iscritti alla classe interessata;**

Art. 54

Ogni classe potrà effettuare un viaggio d'istruzione, a totale carico dei partecipanti e di norma non più di due visite guidate a carico della scuola.

Art. 55

Eventuali lievi modifiche al programma deliberato dal C.d.I. possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 56

E' consigliata la partecipazione degli studenti nella fase di elaborazione del Progetto di viaggio d'Istruzione.

Art. 57

Non saranno autorizzati viaggi d'istruzione che prevedono la partecipazione di più classi d'ordine diverso.

CAPO II - Norme di comportamento

Art.58

Tenere un comportamento civile e corretto durante il viaggio, le visite e l'intero soggiorno, nei luoghi di permanenza e in albergo, evitando di disturbare, in qualsiasi modo, la tranquillità degli altri.

Art.59

Rispettare gli orari stabiliti per le visite guidate e per ogni altra attività, seguendo il programma fissato.

Art.60

Non allontanarsi mai dal gruppo senza il permesso specifico ed esplicito del docente responsabile.

Art.61

Verificare all'arrivo le condizioni delle stanze e dei servizi, a scanso di contestazioni, conservare il posto assegnato in albergo, in modo che si possano controllare eventuali assenze o danni.

Art.62

Non portare con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore, per ovvie ragioni di prudenza, né lasciare valori incustoditi nelle camere. Inoltre è fatto divieto di portare alcolici e/o droghe.

Art.63

Comunicare con le famiglie per dare proprie notizie nei momenti opportuni.

Art.64

Accettare le decisioni o modifiche di ordine organizzativo, disciplinare e didattico che i docenti accompagnatori riterranno opportune.

Art.65

Eventuali comportamenti non corretti o molesti saranno riferiti al Dirigente d'Istituto e al Consiglio di Classe per i conseguenti provvedimenti disciplinari.

TITOLO 7° AGIBILITA' DEI LOCALI

Art.66

L'entrata e l'uscita degli allievi dall'istituto e gli spostamenti di gruppo da un'aula all'altra all'interno dell'istituto devono avvenire in modo ordinato. Durante gli spostamenti per attività didattiche programmate esterne all'istituto, compresi viaggi di istruzione, gli alunni sono tenuti a seguire le istruzioni dei docenti accompagnatori che effettuano la sorveglianza. Per i viaggi di istruzione si rimanda al regolamento specifico. Gli studenti possono accedere ai locali dell'istituto anche fuori dall'orario delle lezioni, per riunioni studentesche o per attività didattiche, culturali, ricreative, previa autorizzazione del dirigente.

Art.67

Per ovvie ragioni di opportunità e sicurezza, non è consentito l'ingresso in istituto di estranei non autorizzati.

Art.68

Nei locali dell'istituto è vietato fumare e far uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e nocive alla salute. Inoltre, i telefoni cellulari devono rimanere categoricamente spenti e opportunamente riposti.

Art.69

La consumazione di cibi e bevande erogate dagli appositi distributori è consentita nelle immediate vicinanze degli stessi.

Art.70

Portafogli e oggetti di valore non devono essere lasciati incustoditi. La scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Art.71

Per l'uso delle aule speciali (laboratori, biblioteca) si rimanda alle disposizioni specifiche.

Art.72

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti.

TITOLO 8° REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI

Art.73

Le chiavi per l'accesso saranno reperibili presso il personale della scuola (bidelli ed aiutanti tecnici) dell'edificio scolastico.

Art.74

Ai fini di un corretto utilizzo dell'uso di Internet, si precisa che il collegamento deve essere attivato solo dall'assistente tecnico responsabile dell'aula PC. L'assistente annota sull'apposito registro l'inizio e la fine della connessione, il nome dell'insegnante richiedente, facendogli apporre la firma e il motivo della connessione stessa.

Art.75

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di prenotazione dell'uso dei Laboratori (che costituirà priorità), nelle ore che essi risultano liberi, gli insegnanti interessati potranno utilizzarli per esercitazioni collegate alla programmazione preavvisando anticipatamente l'assistente tecnico.

Art.76

L'USO DEI LABORATORI , DA PARTE DEGLI ALLIEVI E DEI DOCENTI , DOVRA' ESSERE LIMITATO ALLE SOLE ATTIVITA' DIDATTICHE. L'INSERIMENTO NEI COMPUTERS DI VIDEOGIOCHI O ALTRI PROGRAMMI ESTERNI E' SEVERAMENTE PROIBITO E PREVEDE L'IMMEDIATA ESPULSIONE DAL LABORATORIO DELLO STUDENTE RESPONSABILE O, SE NON INDIVIDUABILE, DELL'INTERA CLASSE. GLI INSEGNANTI, CHE OBBLIGATORIAMENTE DOVRANNO ESSERE PRESENTI IN AULA, SONO INVITATI A FAR RISPETTARE QUESTO ARTICOLO DEL REGOLAMENTO.

TITOLO 9° BIBLIOTECA

Art. 77

I Docenti e gli alunni dell'Istituto, in giorni ed ore comunicati preventivamente dal Dirigente Scolastico, possono usufruire del servizio di biblioteca affidato a due insegnanti incaricati annualmente dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta.

I locali della biblioteca sono comunque disponibili per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica.

Art. 78

Gli insegnanti incaricati rispondono della registrazione dei volumi in entrata e in uscita. Promuovono, inoltre, le opportune intese con i colleghi per il prestito dei volumi relativi alle diverse discipline e ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 79

Il prestito è concesso per un massimo di due volumi contemporaneamente e per non più di venti giorni ed ha termine il 20 maggio di ogni anno scolastico.

Art. 80

Entro il 20 maggio gli insegnanti incaricati procedono al controllo del registro e segnalano al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità. La mancata restituzione dei libri da parte degli alunni verrà addebitata alla famiglia.

Art.81

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (16 - 30 giugno e 1 - 10 settembre) gli insegnanti incaricati, unitamente alla segreteria e secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico, effettuano il controllo generale dei volumi e delle riviste.

Art. 82

Gli studenti hanno il diritto di partecipare, in via consultiva, alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare. A tal fine avanzano proposte come singoli, come classe o come gruppo di classi.

TITOLO 10° DISPOSIZIONI VARIE

Art. 83

E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola (aule - laboratori - corridoi - servizi ecc...).

Art. 84

Non è permesso all'interno della scuola e durante qualsiasi attività scolastica la distribuzione di volantini di qualunque genere, tranne quelli attinenti la propaganda per il rinnovo degli OO.CC.. In tal caso l'autorizzazione deve essere firmata dal Dirigente Scolastico.

Art. 85

Non è permesso all'interno della scuola lo svolgimento di qualsiasi attività commerciale o para-commerciale.

Art. 86

E' permessa l'affissione di cartelli e/o manifesti riguardanti attività rivolte agli alunni e al personale della scuola negli appositi spazi.

Art. 87

Agli alunni e/o alle classi che arrechino volontariamente danni alla struttura e alle suppellettili dell'Istituto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste, verrà loro addebitato l'eventuale danno e le spese per la riparazione di esse.

Art. 88

I visitatori a qualsiasi titolo dell'istituto sono invitati a fornire le proprie generalità al Collaboratore Scolastico incaricato e farsi annunciare per conferire con il Dirigente Scolastico o con altri dipendenti dell'istituto. E' comunque escluso che possano girare per la scuola se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 89

L'uso del cellulare è severamente vietato durante le ore di lezione.

Art. 90

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio al POF e alle norme vigenti in materia scolastica.

Art. 91

Il presente regolamento sarà affisso all'albo della scuola. Una copia verrà affissa in ogni aula. I docenti coordinatori di classe lo illustreranno agli alunni.

Casoli,

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella riunione del

Allegato n. 2



Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Algeri Marino" – Casoli (Chieti)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (DPR 249 DEL 24.GIUGNO.'98, ART. 05-BIS)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 05-bis del DPR 24.06.98, si stipula il presente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA', di seguito chiamato PEC,

tra

l'I.I.S.S. *Algeri Marino* di Casoli, nella persona della Dirigente pro tempore dott.ssa Costanza Cavaliere

e

i genitori degli alunni dell'Istituto "A. Marino" di Casoli individualmente invitati a sottoscriverlo.

Art. 1. PREMESSA

Compito della Scuola è di far acquisire ai propri alunni non solo conoscenze e competenze, ma anche Valori da trasmettere per formare cittadini liberi e consapevoli che abbiano senso di identità, appartenenza, responsabilità e rispetto reciproco nella disponibilità, nell'attuale società globalizzata, al confronto con le culture diverse con cui entreranno in contatto nella loro vita scolastica e professionale.

Art. 2. FINALITA'

Compito del PEC è di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori della scuola, dove le parti si assumono impegni e responsabilità e possono condividere regole e percorsi di crescita degli studenti. Nella convinzione che senza una dichiarata condivisione dei fini educativi della scuola, e di questo Istituto Scolastico in particolare, il rapporto scuola-famiglia sarà al massimo tollerato come una inevitabile imposizione e sarà fonte di contenzioso e gratuita sofferenza soprattutto dei giovani.

Questo Istituto, in quanto luogo di formazione ed istruzione potrà raggiungere i suoi fini solo condividendo con le famiglie, cui la legge attribuisce innanzitutto il dovere di educare i figli, i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Art. 3. IL REGOLAMENTO INTERNO

Il Regolamento Interno approvato dal Consiglio d'Istituto è uno strumento operativo che disciplina i comportamenti di tutto il personale della scuola ed individua le sanzioni per le trasgressioni disciplinari degli alunni, il PEC vuole rafforzare la condivisione, da parte dei genitori, delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola.

Art. 4. IL PATTO DELLA SCUOLA

La scuola si impegna a:

- Difendere la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata scolastica. Per prevenire allontanamenti dalla scuola non autorizzati dalle famiglie, la scuola effettua un attento controllo sulle richieste di giustificazione o di ingresso/uscita in ritardo e mette a disposizione degli studenti idoneo locale come aula studio, fuori dell'orario delle lezioni.
- Controllare la frequenza delle lezioni per prevenire disagi o problemi, portando a conoscenza delle famiglie eventuali comportamenti insoliti.
- Prevenire e controllare fenomeni di bullismo, vandalismo, tentativi di diffusione di sostanze stupefacenti, in collaborazione con le famiglie.
- Esporre alle famiglie e agli studenti con chiarezza gli obiettivi didattici e le modalità di valutazione.
- Promuovere lo sviluppo personale dello studente attraverso l'offerta di opportunità formative extracurricolari.
- Promuovere le eccellenze con corsi di potenziamento e recuperare i ritardi di apprendimento con corsi di recupero.
- Favorire l'approfondimento delle Lingue Straniere attraverso l'organizzazione di scambi di classe tra le scuole e/o stages all'estero in centri specializzati e relativa certificazione.
- Favorire l'arricchimento delle conoscenze informatiche offrendo i percorsi di conseguimento della Patente Europea di Informatica (ECDL).

- Favorire l'arricchimento della cultura scientifica con seminari di approfondimento e tirocini presso centri di ricerca universitari o privati.
- Favorire l'arricchimento della cultura motoria/sportiva attraverso la partecipazione a campionati studenteschi.

ART. 5. IL PATTO DEI GENITORI

La famiglia si impegna a:

- Conoscere il Piano dell'offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto
- Collaborare con la scuola nel far rispettare allo studente i suoi impegni.
- Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni.
- Informare la scuola in caso di problemi che possono incidere sulla situazione scolastica dello studente.
- Partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (Consigli di Classe, riunioni, assemblee ecc.).
- Giustificare sempre le assenze e i ritardi dello studente utilizzando l'apposito libretto.
- Segnalare alla scuola eventuali disservizi.
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e/o vandalismo che si verificassero in classe o nella scuola.
- Rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dai propri figli in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento interno e dallo Statuto degli studenti.
- Esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno consegnati a fine anno.

ART. 6. IL PATTO DEGLI STUDENTI

Lo studente si impegna a:

- Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna.
- Rispettare le regole di comportamento stabilite dal Regolamento interno.
- Frequentare la scuola con regolarità e puntualità.
- Tenere un comportamento corretto e adeguato all'ambiente.
- Eseguire i lavori assegnati per lo studio domestico e consegnarli con puntualità.
- Collaborare con la scuola per mantenere l'ambiente pulito ed ordinato.
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero in classe o a scuola.
- Aiutare i compagni in difficoltà.
- Segnalare alla scuola eventuali disservizi.
- Rispettare gli arredi di classe e della scuola evitando scritte sui muri e sui banchi.
- Portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni.

ART. 7. IL VOTO DI CONDOTTA.

Alla luce della normativa vigente il voto di condotta, sempre assegnato collegialmente dal Consiglio di Classe, risponderà alle seguenti motivazioni e seguirà la gradazione da "5" a "10"

1. il "5" viene attribuito all'alunno cui sono stati inflitti più provvedimenti disciplinari di sospensioni dalle lezioni per gravissime violazioni del regolamento scolastico e comportamenti di rilevanza penale.
2. il "6" viene attribuito allo studente che dimostra scarsa attenzione al dialogo educativo, esigua partecipazione alle iniziative educative e comportamento in classe non rispettoso del vivere civile che ha dato luogo anche a provvedimenti disciplinari di allontanamento temporaneo dalla scuola. Per le numerose assenze e frequenti ritardi.
3. il "7" viene attribuito allo studente che dimostra saltuaria partecipazione alle iniziative formative della scuola, scarsa attenzione per le attività d'aula e per gli impegni di studio evitando le verifiche e le scadenze didattiche programmate dai docenti. Ha una frequenza irregolare e frequenti ritardi.
4. Il "8" indica che lo studente, pur non infrangendo le fondamentali regole della scuola, deve però ancora maturare le più importanti competenze relazionali.
5. Il "9" viene attribuito allo studente particolarmente attivo nella vita della scuola, interessato alle attività di studio, responsabile e ben disposto verso il complesso delle norme che regolano la comunità educante di una scuola.
6. Il "10" indica il merito di studenti attivi, impegnati, solidali con il prossimo.

ART. 8. I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

I provvedimenti disciplinari, i procedimenti e le impugnative sono esplicitati negli artt. 37-38-39, capo III del Regolamento d'Istituto riformulato ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei: D. L.vo 297/94, DPR 249/98 e DPR 235/07. Ad esso si rimanda per una più esauriente trattazione.

Ai fini e per gli effetti del presente PEC si riepilogano tutti i provvedimenti disciplinari:

1. Richiamo verbale.
2. Ammonimento scritto.
3. Allontanamento della classe per un limite massimo di un'ora.
4. Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.
5. Sospensione dalle lezioni per oltre 15 gg.
6. Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni.
7. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale e non ammissione agli Esami Conclusivi del Corso di Studi.

Casoli,

IL GENITORE

Lo Studente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

