



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)



Piano Triennale dell'Offerta Formativa

aa.ss. 2016/2019

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 14 gennaio 2016 e aggiornato con delibera del 15/11/2017

su proposta del Collegio Docenti sempre del 14 gennaio 2016 e aggiornato con delibera n.3 del verbale n.7 del Collegio dei docenti del 15/06/2017 di approvazione dei progetti integrativi al PTOF e la delibera n.2 del verbale n.2 del 08/08/2017 del Collegio dei docenti di presa d'atto di revisione del PTOF

Indice

1 Premessa

- 1_1 Premessa

2 L'identità della istituzione scolastica

- 2_1_l'istituto
- 2_2_l'offerta formativa
- 2_3_valutazione e voto condotta
- 2_4_trasparenza e comunicazione
- 2_5_patto educativo
- 2_6_norme sicurezza
- 2_7_regolamento d'istituto
- 2_8_carta dei servizi

3 La coerenza con l'autovalutazione (priorità, traguardi, obiettivi di processo)

- 3_1_autovalutazione e miglioramento

4 Il riferimento a pareri e proposte degli stakeholders

- 4_1_alternanza scuola lavoro
- 4_2_il comitato tecnico scientifico

5 La flessibilità didattica e organizzativa

- 5_1_flessibilità organizzativa e didattica
- 5_2_Progetto didattica modulare

6 La centralità dello studente e il curriculum di scuola

- 6_1_la didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa
- 6_2_recupero
- 6_3_orientamento
- 6_4_Riorientamento
- 6_5_Accoglienza e continuità
- 6_6_educazione salute
- 6_7_Alunni stranieri
- 6_8_Progetto istruzione domiciliare
- 6_9_Progetto tutor per le classi prime

7 L'organico dell'autonomia (posti comuni, sostegno, potenziamento)

- 7_1_Organizzazione
- 7_2_Coordinatori dei Consigli di Classe
- 7_3_Funzioni Strumentali
- 7_4_I Dipartimenti
- 7_5_Gruppo di lavoro per l'Inclusione
- 7_6_Bisogni Speciali e Inclusività

- 7_7_richiesta potenziamento

-

8 Le attrezzature e infrastrutture materiali

- 8_1_le strutture dell'Istituto
- 8_2_Gruppo di lavoro TIC

9 Reti di scuola e collaborazioni esterne

- 9_1_reti istituzionali

10 Il piano di formazione del personale

- 10_1_programmazione delle attività formative rivolte al personale docente

1.1 Premessa

La visione dell'Istituto è quella di formare, nel rispetto della dignità e delle attitudini individuali, il tecnico del futuro, il quale, superando i confini disciplinari e affrontando con responsabilità, competenza e creatività i problemi sempre nuovi della ricerca scientifica e tecnologica, sia in grado di gestire le nuove sfide e opportunità della società e dell'industria e contribuisca attivamente al progresso sociale ed economico della propria nazione.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/2019

Il PTOF (Piano triennale offerta formativa) legge 107/2015 è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della nostra istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che il nostro Istituto ha adottato nell'ambito della sua autonomia.

Con l'eccezione di questo primo PTOF, predisposto entro il mese di gennaio, il Piano deve essere deliberato entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento e pur essendo triennale può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre.

L'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi indirizzi di studi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà in cui la scuola opera. Le finalità del piano sono, dunque, di adeguare le proposte formative - culturali alle esigenze del contesto sociale ed economico in cui l'istituto si trova ad operare, di esplicitare le scelte culturali, didattiche ed organizzative adottate, di assumersi degli impegni precisi nei confronti dell'utenza, delle famiglie, del contesto sociale, di presentarsi alle altre istituzioni sociali presenti sul territorio, e, infine, di offrire visione delle risorse educative e formative disponibili nella scuola.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa consente così alle parti che interagiscono nel sistema scolastico, genitori, alunni, docenti, istituzioni e realtà territoriali, di conoscere la realtà dell'istituto e di verificare la validità e la realizzazione del progetto educativo offerto dall'is "L. Cerebotani".

Tale Piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa.

Il Piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi definiti dal dirigente scolastico ed è approvato dal consiglio d'istituto.

Il presente Piano intende delineare l'offerta formativa dell'Istituto "Luigi Cerebotani" di Lonato (BS). Tale piano è frutto del processo di progettazione attuato all'interno dell'istituto e presenta, seguendo le direttive concernenti l'autonomia didattica e organizzativa della scuola, la progettazione del curriculum, delle attività extracurricolari, educative e organizzative, oltre ad individuare "il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia" funzionali alle nostre esigenze didattiche ed organizzative.

Indice

2 L'identità della istituzione scolastica

- 2_1_l'istituto
- 2_2_l'offerta formativa
- 2_3_valutazione e voto condotta
- 2_4_trasparenza e comunicazione
- 2_5_patto educativo
- 2_6_norme sicurezza
- 2_7_regolamento d'istituto
- 2_8_carta dei servizi

La storia dell'istituto.

L'Istituto di Istruzione Superiore "Cerebotani" di Lonato del Garda è sorto nel 1967 come sezione staccata del "B.Castelli" di Brescia, dapprima con il biennio propedeutico e poi con la specializzazione in meccanica.

Nel 1974 ha ottenuto l'autonomia ed ha aggiunto l'indirizzo in Elettronica. Dal 2002 è stato istituito anche il corso di informatica. Nel 2009 è stato dato all'istituto anche un corso professionale (IP) di manutenzione e assistenza tecnica e nel 2012 è stato istituito l'indirizzo Chimico.

La Scuola è intitolata dal 1994 a Luigi Cerebotani, illustre scienziato e sacerdote, nato a Lonato nel 1847. Insegnante di fisica prima a Verona, si trasferisce in Germania dove, accanto all'interesse e all'aiuto per gli immigrati italiani, svolge un'intensa attività di ricercatore, progettando varie invenzioni, anche se queste in Italia non ottengono alcuna applicazione concreta, contrariamente a quanto avviene all'estero. Tra le maggiori sono da segnalare il teletopometro per misurare le distanze tra due punti; l'autotelemeteografo, il telecurvografo, l'ideazione di relais, il telegrafo stampante da lui chiamato Qui-Quo-Libet, invenzioni che anticipano molte scoperte nel campo delle telecomunicazioni. Gli ultimi studi lo vedono interessato al settore degli orologi elettrici e della luce fredda, la quale troverà applicazione dopo la II guerra mondiale con le lampade al neon.

Il territorio.

Il territorio lonatese si sviluppa interamente tra le colline moreniche del basso Garda bresciano. La cittadina di Lonato si trova ad interagire, per la sua posizione, con le province di Brescia, Verona, Mantova. La zona lonatese inoltre registra insediamenti risalenti all'età del bronzo, di cui rimangono testimonianze importanti siti archeologici e un patrimonio culturale rispettabile, di cui la fondazione Ugo da Como è solo l'esempio più noto. Ricco è anche il tessuto economico della cittadina, che può contare sulla presenza di numerose e qualificate aziende del settore meccanico, ma non solo. Il bacino di utenza dell'istituto è, dunque, ampio, estendendosi dall'area lacustre a quella delle colline moreniche gardesane, fino ad interessare i centri della pianura a sud est di Brescia. L'elevato sviluppo economico della zona determina una pressoché totale scolarizzazione e una richiesta di elevati standard di capacità professionali, ma offre anche prospettive di impiego assai elevate particolarmente nel settore meccanico. La vicinanza di città universitarie come Brescia e Verona, inoltre, fa sì che anche il prosieguo degli studi sia agevole per gli alunni in possesso di diploma di scuola media superiore. La presenza di numerose associazioni di volontariato e di un tessuto istituzionale solido permette che certi disagi propri della società odierna non abbiano raggiunto, nella nostra zona, punte particolarmente alte, pur registrandosi anche qui i problemi legati alle trasformazioni sociali e culturali tumultuose cui è sottoposto il nostro Paese.

L'Istituto.

L'istituto ha sede a **Lonato del Garda** in via Galileo Galilei. E' costituito da un plesso di due piani d'altezza. L'edificio è stato recentemente ristrutturato e ammodernato, con la costruzione di nove nuove classi.

L'istituto è dotato

per il *biennio* di laboratori di

- fisica,
- chimica,
- informatica,
- lingue – multimedialità.

per il *triennio* di laboratori di

- chimica,

- ❑ tecnologia e disegno,
- ❑ macchine a fluido,
- ❑ automazione,
- ❑ elettrotecnica,
- ❑ sistemi,
- ❑ TDP (tecnologia disegno di progettazione),
- ❑ telecomunicazioni,
- ❑ saldatura,
- ❑ macchine utensili.
- ❑ Informatica.

La scuola inoltre è fornita di una biblioteca. L'istituto usufruisce della palestra del palazzetto dello sport di Lonato.

Tutte le aule sono dotate di:
Lavagna multimediale interattiva.
Connessione wireless.

L'OFFERTA FORMATIVA

IIS - ITS

CORSI DI STUDI E FIGURE PROFESSIONALI

Il nostro Istituto presenta i seguenti corsi che hanno durata di cinque (5) anni:
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

- **MECCANICA, MECCATRONICA ed ENERGIA**
- **ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA**
- **INFORMATICA e TELECOMUNICAZIONI**
- **CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE**

ISTITUTO PROFESSIONALE (Operatore alle macchine utensili)

L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

L'ITI offre una formazione professionale e un'impostazione differenziata della cultura tecnica per un inserimento diretto nel mondo del lavoro o per la continuazione nell'ambito degli studi universitari. A conclusione dell'ITIS, si consegue un diploma di PERITO TECNICO INDUSTRIALE che permette di intraprendere un'attività professionale oppure di proseguire gli studi iscrivendosi all'Università.

Il perito in Elettronica e Telecomunicazioni

È una figura professionale in grado di:

- analizzare e dimensionare reti elettriche lineari e non lineari;
- analizzare le caratteristiche funzionali dei sistemi, anche complessi, di generazione, elaborazione e trasmissione di suoni, immagini e dati;
- partecipare al collaudo e alla gestione di sistemi di vario tipo (di controllo, di comunicazione, di elaborazione delle informazioni), anche complessi, sovrintendendo alla manutenzione degli stessi;
- progettare, realizzare e collaudare sistemi semplici, ma completi, di automazione e di telecomunicazioni, valutando, anche sotto il profilo economico, la componentistica presente sul mercato;
- descrivere il lavoro svolto, redigere documenti per la produzione dei sistemi progettati e scriverne il manuale d'uso;
- comprendere manuali d'uso, documenti tecnici vari e redigere brevi relazioni in lingua straniera.

Il Perito in Meccanica

È una figura professionale in grado di svolgere mansioni relative a:

- fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione di cicli di lavorazione;
- programmazione, avanzamento e controllo della produzione nonché all'analisi ed alla valutazione dei costi;
- dimensionamento, installazione e gestione di semplici impianti industriali;
- controllo e collaudo del materiale, dei semilavorati e dei prodotti finiti;
- utilizzazione di impianti e sistemi automatizzati di movimento e produzione;
- sistemi informatici per la progettazione e la produzione meccanica;
- sviluppo di programmi esecutivi per macchine utensili e centri di lavorazione CNC;
- sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.
- comprendere manuali d'uso, documenti tecnici vari e redigere brevi relazioni in lingua straniera.

Il Perito in Informatica

È una figura professionale che:

- ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;
- ha competenze e conoscenze che si rivolgono all'analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software per i sistemi dedicati;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni ("privacy").

Il Perito in Chimica

È una figura professionale in grado di:

- acquisire i dati e gestire le informazioni per organizzare le attività sperimentali;
- individuare e gestire le informazioni per organizzare le attività sperimentali;
- utilizzare i concetti, i principi e i modelli della chimica fisica per interpretare la struttura dei sistemi e le loro trasformazioni;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie, nel contesto culturale e sociale in cui sono applicate;
- intervenire nella pianificazione di attività e controllo della qualità del lavoro nei processi chimici e biotecnologici;
- elaborare progetti chimici e biotecnologici e gestire attività di laboratorio;
- controllare progetti e attività, applicando le normative sulla protezione ambientale e sulla sicurezza.

Il quadro orario.

BIENNIO - STRUTTURA GENERALE DEL PIANO DI STUDI - ORARIO SETTIMANALE

<i>Discipline Del piano di studi</i>	<i>Ore settimanali Per anno di corso</i>		<i>Tipo di prove</i>
	<i>1°</i>	<i>2°</i>	
Scienze motorie e sportive	2	2	P.O.
Religione/Attività Alternative	1	1	O.
Lingua e letteratura italiana	4	4	S.O.
Lingua straniera	3	3	S.O.
Storia	2	2	O.
Diritto ed Economia	2	2	O.
Matematica (a)	4	4(2)	S.O.
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2		O.
Biologia	-	2	O.
Fisica	3(1)		
Fisica e laboratorio	-	3(2)	P.O.
Scienze integrate (chimica)	3(1)	3(1)	P.O.
Chimica e laboratorio	-		.
Tecnologie e tecniche di rapp. grafica	3 (1)	3(1)	G.O.
Tecnologie informatiche	3 (2)		
Scienze e tecnologie applicate	-	3	O.P.
Geografia	1	-	O
<i>Totale ore settimanali</i>	33	32	

(a) Vengono usati pacchetti software come strumenti didattici.

(b) All'area di progetto deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in queste attività.

Le ore fra parentesi riguardano attività di laboratorio con la compresenza di un Insegnante Tecnico Pratico

Indirizzo per la **MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA** - TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso		
	3°	4°	5°
.			
Lingua e lettere italiane	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua straniera	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1
Complementi di matematica	1	1	-
ARTICOLAZIONE MECCANICA E MECCATRONICA			
Meccanica macchine ed energia	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Sistemi ed automazione	4 (L)	3 (L)	3 (L)
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto	5 (L)	5 (L)	5 (L)
Disegno, progettazione ed organizzazione industriale	3 (L)	4 (L)	5 (L)
Laboratorio	8	9	10
ARTICOLAZIONE ENERGIA			
Meccanica macchine ed energia	5 (L)	5 (L)	5 (L)
Sistemi ed automazione	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto	4 (L)	2 (L)	2 (L)
Impianti energetici, disegno e progettazione	3 (L)	5 (L)	6 (L)
Laboratorio	8	9	10
Totale ore settimanali	32	32	32

Indirizzo per **ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA** - TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso		
	3°	4°	5°
Lingua e lettere italiane	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua straniera	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1
Complementi di Matematica	1	1	-
ARTICOLAZIONE ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA			
Tecnologie e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici	5 (L)	5 (L)	6 (L)
Elettronica ed elettrotecnica	7 (L)	6 (L)	6 (L)
Sistemi automatici	4 (L)	5 (L)	5 (L)
Laboratorio	8	9	10
ARTICOLAZIONE AUTOMAZIONE			
Tecnologie e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici	5 (L)	5 (L)	6 (L)
Elettronica ed elettrotecnica	7 (L)	5 (L)	5 (L)
Sistemi automatici	4 (L)	6 (L)	6 (L)
Laboratorio	8	9	10
Totale ore settimanali	32	32	32

Indirizzo per **INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI** – TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso		
	3°	4°	5°
.	3°	4°	5°
Lingua e lettere italiane	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua straniera	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1
Complementi di Matematica	1	1	-
ARTICOLAZIONE INFORMATICA			
Sistemi e reti	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazione	3 (L)	3 (L)	4 (L)
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	-	-	3
Informatica	6 (L)	6 (L)	6 (L)
Telecomunicazioni	3 (L)	3 (L)	-
Laboratorio	8	9	10
ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI			
Sistemi e reti	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazione	3 (L)	3 (L)	4 (L)
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	-	-	3
Informatica	3 (L)	3 (L)	-
Telecomunicazioni	6 (L)	6 (L)	6 (L)

Laboratorio	8	9	10
Totale ore settimanali	32	32	32

Indirizzo per la CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE- TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso		
	3°	4°	5°
.			
Lingua e lettere italiane	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua straniera	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1
Complementi di matematica	1	1	
ARTICOLAZIONE BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI			
Chimica analitica e strumentale	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Chimica organica e biochimica	4 (L)	4 (L)	4 (L)
Tecnologie chimiche e biotecnologie	6 (L)	6 (L)	6 (L)
Fisica ambientale	2 (L)	2 (L)	2 (L)
Ore di laboratorio	8	9	10
ARTICOLAZIONE CHIMICA E MATERIALI			

Chimica analitica e strumentale	7 (L)	6 (L)	8 (L)
Chimica organica e biochimica	5 (L)	5 (L)	3 (L)
Tecnologie chimiche e biotecnologie	4 (L)	5 (L)	6 (L)
Ore di laboratorio	8	9	10
Totale ore settimanali	32	32	32

ISTITUTO PROFESSIONALE (IP) INDIRIZZO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

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 autonoma 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 diriferimento e con le esigenze del territorio.

Il diploma garantisce l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

Quadro orario

Materie	1	2	3	4	5
Lingua e lett. italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	4	4	4
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate					
Scienze della terra e biologia	2	2	-	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Rel. Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Tecnologie e tecniche di rapp. grafica	3	3	-	-	-
Scienze integrate (fisica)	2(1)	2(1)	-	-	-
Scienze integrate (chimica)	2(1)	2(1)	-	-	-
Tecnologie dell'informazione e comunicazione	2	2	-	-	-
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3(3)	3(3)	4(4)	3(3)	3(3)
Tecnologie meccaniche ed applicazioni	-	-	5(L)	4(l)	3(L)
Tecnologie tecniche di installazione e manutenzione	-	-	3(L)	5(L)	8(L)
Laboratori*	-	-	6	6	6
Totale	32	32	32	32	32

* Le ore di laboratorio (in compresenza) saranno distribuite sulle diverse materie nel quale è previsto (L)

Scansione delle ore

I ora	7,50 – 8,50
II ora	8,50 – 9,45
Intervallo	9,45 – 9,55
III ora	9,55 – 10,50
IV ora	10,50 -11,45
Intervallo	11,45 – 11,55
V ora	11,55 – 12,50
VI ora	12,50 – 13,50

Per tutti gli indirizzi è prevista una pausa di socializzazione dopo la seconda ora e dopo la quarta ora.

All'interno delle opportunità offerte dall'autonomia, l'istituto considera l'introduzione di un'eventuale maggiore flessibilità dell'orario come una risorsa per favorire ulteriormente sia la dimensione modulare dell'insegnamento sia l'arricchimento dell'offerta formativa.

Tutte le classi usciranno due volte alla settimana alle ore 13,50.

Le prime dell'istituto tecnico industriale usciranno tre volte alla settimana alle ore 13,50.

Il contratto formativo.

Tutta l'attività educativa della scuola si ispira al dettato costituzionale di garantire le condizioni perché ogni giovane maturi la capacità di partecipare consapevolmente e attivamente alla vita della comunità di appartenenza, sia locale, sia nazionale sia, infine, europea. Scopo del processo educativo della scuola sarà sia quello di fornire una adeguata preparazione professionale e di formare un cittadino attivo in grado, per quanto possibile, di partecipare con capacità di autonomia critica alla vita sociale sia quello di contribuire a sviluppare la crescita, la maturazione e la consapevolezza personale dei giovani dell'istituto.

A tale fine con DPR 235 Novembre 2007, art. 5 bis è stato istituito il *Patto Educativo di Corresponsabilità* che ha lo scopo di stabilire con chiarezza gli impegni che si assume ciascuna componente della scuola e di impegnare i sottoscrittori al rispetto di tali impegni.

La **formazione** avrà quindi come obiettivi:

- lo sviluppo della maturità umana, civile, culturale e morale dell'individuo;
- la costruzione dell'identità personale dell'alunno;
- la capacità di compiere scelte libere, consapevoli, motivate e responsabili;
- la capacità di comprendere la realtà e di muoversi consapevolmente in essa;

- la comprensione del valore della solidarietà e del rispetto per gli altri e per l'ambiente;
- la comprensione dei diritti e dei doveri inerenti alla convivenza democratica.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorreranno tutte le attività previste, curricolari, integrative ed extracurricolari.

Gli obiettivi **cognitivi** sono i seguenti:

- Acquisire concetti e contenuti;
- Accrescere l'autonomia nell'attività e, in generale, nell'esplicitazione del proprio lavoro;
- Acquisire capacità di utilizzare le informazioni per costruire modelli interpretativi e/o risolutivi di situazioni problematiche;
- Acquisire capacità di collegamento fra le varie discipline.
- Potenziare le capacità logiche, di astrazione, di analisi e di sintesi.
- Acquisire attitudine all'autovalutazione.

ITS

Nell'Istituto "L.Cerebotani" è attivo l'ITS, l'ISTITUTO TECNICO SUPERIORE ad indirizzo MECCATRONICO: si tratta di un Corso Biennale Post-Diploma di formazione professionalizzante che rilascia un titolo di studio del V livello. .

Gli ITS rappresentano percorsi di Specializzazione Tecnica Post Diploma riferiti alle aree considerate prioritarie per lo sviluppo economico e la competitività del Paese, sono luoghi funzionali allo sviluppo e all'acquisizione di competenze e condizione privilegiata per rendere gli studenti consapevoli dei propri talenti e delle proprie scelte.

In un momento in cui cambiano celermente le politiche del lavoro, del reclutamento delle risorse umane, degli investimenti è necessario creare sinergie tra tutti gli operatori scolastici, le varie istituzioni e le imprese presenti sul territorio affinché si condividano informazioni e strumenti per partecipare attivamente alla crescita culturale, umana e professionale dei nostri giovani.

2_3_valutazione e voto condotta

Valutazione.

La valutazione si articola in:

- *settoriale*, relativa alle singole conoscenze;
- *formativa*, mirante al recupero delle carenze attraverso l'analisi dello sbaglio, dell'errata applicazione della norma, della carente conoscenza della norma stessa;
- *sommativa*, funzionale alla valutazione finale della preparazione complessiva dello studente.

La seguente griglia indica, schematicamente, i criteri di valutazione in base alle conoscenze, competenze e capacità.

Voti	Conoscenze	Competenze	Capacità
1	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2	Quasi nessuna	Quasi nessuna	Quasi nessuna
3	Frammentaria	Non riesce ad applicare le conoscenze minime neppure se guidato.	Compie analisi errate e commette errori
4	Gravemente lacunosa	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Commette gravi errori.	Compie analisi errate e commette errori.
5	Conoscenze superficiali. Inadeguata padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze minime. Commette qualche errore.	Compie analisi parziali e scarsa capacità di sintesi.
6	Padronanza delle nozioni fondamentali. Uso corretto del lessico specifico.	Applica correttamente le conoscenze minime.	Compie analisi corrette di semplici informazioni.
7	Conoscenze complete e padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni.	Compie analisi corrette di informazioni complesse. Capacità di sintesi.
8	Conoscenze complete e approfondite. Padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi.	Compie analisi corrette e personali di informazioni complesse. Capacità di sintesi.
9	Conoscenze complete, approfondite. Perfetta padronanza del lessico	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze a problemi complessi. Trova da solo soluzioni migliori.	Rielabora in maniera personale e critica situazioni complesse.
10	Conoscenze complete, approfondite e ampliate. Perfetta padronanza del lessico specifico.	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze a problemi complessi. Trova da solo soluzioni migliori.	Rielabora in maniera personale, critica, elegante e creativa situazioni complesse.

La scuola provvederà a metà del secondo quadrimestre ad inviare alle famiglie una comunicazione all'andamento complessivo degli alunni (pagellino). Sono previsti inoltre nel corso dell'anno scolastico:

- due giorni di colloqui generali che si svolgeranno nel pomeriggio
- colloqui settimanali dei singoli docenti durante il normale orario scolastico.

N.B. La prima classe e la seconda rientrano ormai nella scuola dell'obbligo. La scuola dovrà, quindi, secondo la legge, prevedere "iniziative di orientamento al fine di combattere la dispersione, garantire il diritto all'istruzione e alla formazione, consentire agli alunni scelte più confacenti alla propria personalità e al proprio progetto di vita". A tal fine si svilupperà specificatamente per le classi prime un percorso strutturato sulla seguente serie di fasi:

- accoglienza, diagnosi e sostegno;
- sviluppo delle competenze e del ri - orientamento;
- riorientamento;
- attività differenziate;
- certificazione.

(Vedi anche Progetto Accoglienza).

Voto in condotta.

TABELLA DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

In data 1-09-08 il Consiglio dei Ministri ha approvato il D.L. n. 137 che introduce il voto di condotta come indicatore del processo comportamentale, culturale e di partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica, con ripercussioni sulla valutazione globale degli studenti e quindi anche sulla promozione.

Il decreto stabilisce che:

- il comportamento che deve essere valutato in sede di scrutinio intermedio e finale è quello tenuto dallo studente "durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori dalla loro sede"
- la valutazione di tale comportamento deve essere espressa in decimi
- il voto di condotta attribuito dal Consiglio di Classe concorre, unitamente a quello relativo agli apprendimenti nelle diverse discipline, alla complessiva valutazione dello studente
- il voto di condotta insufficiente (inferiore a sei decimi) determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi

✓ Vista il D.M. n° 5 del 16/01/09;

✓ Vista la delibera del Collegio dei Docenti approvata in data 12 maggio '09;

Si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione del voto di condotta:

AMBITI DI COMPORTAMENTO	OBIETTIVI EDUCATIVI	DESCRITTORI
CONVIVENZA CIVILE	Lo studente deve conoscere le regole fondamentali del vivere sociale ed attenersi	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilire rapporti personali corretti con i docenti, i compagni e con tutte le persone utilizzando anche un linguaggio adeguato al contesto - Collaborare nei lavori di gruppo, saper interagire positivamente nel gruppo - Partecipare con impegno e in modo costruttivo al dialogo didattico-educativo - Partecipare con impegno e in modo costruttivo a tutte le attività didattiche (progetti, interventi di esterni, viaggi di istruzione, stages aziendali) - Rispettare l'ambiente e le cose altrui
FREQUENZA	Lo studente deve essere consapevole dell'obbligo di frequenza e della necessità di rispettare l'orario	<ul style="list-style-type: none"> - Frequentare regolarmente (ovviamente salvo gravi motivi) - Giustificare prontamente le assenze ed i ritardi.
RESPONSABILITA'	Lo studente deve saper rispondere agli impegni di studio e deve svolgere i compiti con regolarità	<ul style="list-style-type: none"> - Portare il materiale per le lezioni e le esercitazioni - Rispettare le consegne date e svolgere regolarmente i compiti - Essere presenti alle verifiche sia scritte che orali

VOTO 10 in condotta

Lo studente ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione

VOTO inferiore al 10 in condotta

Lo studente non ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione. Minore sarà stato il grado di raggiungimento ed interiorizzazione degli obiettivi più basso sarà il voto.

VOTO 6 in condotta

Lo studente dovrà anche essere stato oggetto di sanzioni comminate a seguito di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. (Statuto degli studenti e delle studentesse della Scuola Secondaria)

VOTO insufficiente in condotta

Lo studente dovrà anche:

- essere stato soggetto a sanzioni che abbiano comportato il suo allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9). Si ricorda che le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, qualora siano stati commessi comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure siano state create concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento, etc.).
- non aver, successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria, dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

2_4_trasparenza e comunicazione

Trasparenza e comunicazione

Obiettivo del nostro istituto sarà migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti; A tale scopo saranno potenziati nei limiti del possibile gli strumenti esistenti oppure creati nuovi strumenti di comunicazione:

- sito web,
- registro elettronico,
- eventuale forum,
- sistema di comunicazione tra i genitori ed i loro rappresentanti

Si implementeranno inoltre i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa.

2_5_patto educativo

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (in base all'Art. 5 bis DPR 235/11/2007)

Elementi di riferimento

Il piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La realizzazione del P.O.F. dipende dalla con-sapevolezza di specifiche responsabilità per tutte le parti della comunità. A tale fine con DPR 235 Novembre 2007, art. 5 bis è stato istituito il *Patto Educativo di Corresponsabilità* che ha lo scopo di stabilire con chiarezza gli impegni che si assume ciascuna componente della scuola e di impegnare i sottoscrittori al rispetto di tali impegni.

Modalità di definizione

Le parti della comunità scolastica sono identificate nei Docenti, negli allievi, nei genitori degli allievi, nel personale non docente e nel Dirigente Scolastico; ognuna di queste parti, direttamente o tramite i propri rappresentanti presso il Consiglio di Istituto, ha individuato e definito gli impegni caratteristici del proprio compito, in modo da renderli espliciti e condivisi.

Impegno dei Docenti

1. Essere puntuali alle lezioni, precisi nella produzione delle programmazioni, di verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
2. Non usare il cellulare in aula;
3. Svolgere la propria attività in modo da mai venir meno al rispetto per le persone, siano esse alunni, genitori o personale della scuola;
4. Essere attenti al comportamento degli studenti in classe e nell'intervallo rispettando i turni di sorveglianza stabiliti dalla Dirigenza;
5. Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, delle modalità di valutazione, dei tempi e delle modalità di attuazione;
6. Informare studenti e genitori dell'andamento del proprio intervento educativo e del loro livello di apprendimento;
7. Far comprendere agli allievi i criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte o di laboratorio;
8. Comunicare a studenti e genitori, con chiarezza, i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio e la loro ricaduta sulla valutazione complessiva;
9. Effettuare almeno il numero minimo di verifiche, come previsto dalle delibere del Collegio Docenti;
10. Correggere, consegnare e discutere i compiti nel più breve tempo possibile e, comunque, prorogabilmente prima della prova successiva;
11. Agire in modo da creare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco;
12. Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità degli allievi;
13. Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
14. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero Collegio Docenti;
15. Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e approfondimento.

Impegni delle studentesse e degli studenti

1. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
2. Mantenere gli impegni presi nelle attività extracurricolari;
3. Assicurare il rispetto della frequenza alle lezioni ed ai corsi di recupero;
4. Non usare il cellulare in classe;
5. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
6. Chiedere di uscire dall'aula soltanto in caso di necessità e uno per volta;
7. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
8. Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
9. Rispettare i compagni e il personale della scuola;
10. Rispettare le diversità personali e culturali, nonché le sensibilità altrui;

11. Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
12. Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola, risarcendo, anche solidalmente, i danni eventualmente arrecati;
13. Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola o a casa;
14. Favorire le comunicazioni tra scuola e famiglia;
15. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

Impegni dei genitori

1. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
2. Partecipare con costanza, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
3. Collaborare al progetto formativo, con proposte e osservazioni migliorative;
4. Controllare sistematicamente, sul libretto le valutazioni e le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
5. Rivolgersi ai Docenti o al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
6. Accertare che lo studente rispetti il divieto d'uso del cellulare a scuola e le norme sulla privacy circa la diffusione delle immagini;
7. Collaborare, nell'ambito delle relazioni familiari, alle pianificazioni dell'allievo per raggiungere obiettivi intermedi e traguardi finali.
8. Impegnarsi a non richiedere per il proprio figlio/a entrate posticipate e uscite anticipate se non in presenza di motivi gravi e documentabili.
9. Vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola (ore 8,00).

Impegni del personale non docente

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

Impegni del Dirigente Scolastico

1. Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo, valorizzandone le potenzialità;
2. Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- 3.Cogliere le esigenze formative degli studenti e delle comunità in cui la scuola opera, per ricevere risposte adeguate;
4. Sviluppare il senso di appartenenza all'Istituto scolastico.

Firma del docente per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma del genitore per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma della studentessa / dello studente per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma del personale non docente per l'accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Data:

Norme generali per la sicurezza.

In questa scuola ci sono laboratori, aule informatiche e aule speciali che sono equiparati a luoghi di lavoro e nei quali quindi scattano le norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute, derivanti dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni

In queste zone della scuola lo studente è equiparato ad un lavoratore ed è di conseguenza, portatore di **diritti e doveri** che hanno come obiettivo quello di tutelare la sua salute e quella delle persone che gli stanno vicino. In ognuno dei luoghi nei quali fa uso di macchine, attrezzature di lavoro, utensili e videoterminali il docente consegnerà allo studente, dopo averlo spiegato per bene, un **regolamento** che dovrà rispettare.

In particolare dovrà:

1. prendere cura della sua sicurezza e della sua salute e di quella delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dai docenti;

1. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;

1. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati particolari, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

1. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a tua disposizione;

1. segnalare immediatamente ai docenti o al personale ausiliario le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle sue competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

1. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;

1. non compiere di sua iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la sua sicurezza o quella delle altre persone;

1. apprendere con la massima attenzione quanto gli viene insegnato dai docenti;

1. utilizzare gli strumenti di lavoro messi a sua disposizione conformemente all'informazione e all'addestramento ricevuto;

1. utilizzare con cura gli strumenti di lavoro messi a sua disposizione senza apportarvi delle modifiche e segnalando immediatamente ai docenti qualsiasi difetto od inconveniente rivelato;
-

RACCOMANDAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- *Tieni presente che, anche al di fuori dei citati laboratori, per i quali vige una specifica regolamentazione, alcuni rischi sono comunque presenti anche nell'ambito normale della scuola. I comportamenti devono quindi sempre essere improntati a evitare di essere causa o di essere oggetto di incidenti.*
- *Il cortile antistante la scuola non è riservato al personale scolastico, ma tutti vi possono accedere per parcheggiare. Quindi, quando si è nel cortile bisogna prestare attenzione alla viabilità automobilistica come se si fosse su una pubblica strada.*
- *Entrambe le uscite dalla scuola, immettono, senza protezione, nel traffico esterno; quindi, all'uscita, non correre, spintonare o fare scherzi, ma presta la massima attenzione al traffico esterno.*
- *Lo stesso comportamento, quando si raggiunge la scuola con l'auto personale, deve essere improntato alla massima cautela durante gli spostamenti all'interno del cortile. Rispettare il limite massimo di velocità di 10 Km/ora.*
- *È auspicabile e altamente raccomandato di non fumare; in ogni caso, è proibito fumare all'interno della scuola. I fumatori sono pregati di utilizzare gli appositi portacenere posti vicino all'ingresso principale evitando di abbandonare le cicche nelle fioriere o per terra.*
- *Gli spostamenti all'interno della scuola dovranno essere composti evitando di correre, urtarsi, e qualsiasi altro comportamento ginnico o para-ginnico che possa provocare incidenti ai compagni e al personale.*
- *In classe, sistema gli zaini e zainetti e gli effetti personali, in modo da lasciare sempre liberi i corridoi per l'uscita*
- *Durante le assemblee, all'inizio o al termine non provocare assembramenti alle entrate e alle uscite, ma mantieni un comportamento corretto e moderato.*
- *Segnalare immediatamente al professore o al personale qualsiasi impedimento si abbia a notare davanti alle uscite di sicurezza; comportarsi di conseguenza e non lasciare, per nessun motivo, materiali davanti alle uscite di sicurezza.*
- *Le esercitazioni in laboratorio espongono a rischi di cui bisogna tener conto, anche se la durata delle varie esercitazioni non sono mai eccessive; soprattutto ricordarsi di segnalare, al professore o al MC eventuali ipersensibilità, allergie, **lenti a contatto** e qualsiasi altra informazione si ritenga utile.*
- *Ricordarsi che lo stato di gravidanza rende più gravi i rischi per la donna e per il nascituro, soprattutto per tutto quello che riguarda l'esposizione a prodotti chimici o d'altro genere; è quindi assolutamente necessario avvertire il professore o il MC del nuovo stato fin dall'inizio.*
- *Durante i trasferimenti all'esterno, quando la classe raggiunge i locali esterni, si dovrà tener nel massimo conto la sicurezza stradale; camminare quindi sul marciapiede, utilizza le strisce pedonali per attraversare, quando è il proprio turno, e evitare ogni comportamento che possa causare danno o mettere in pericolo i tuoi compagni.*
- *Il primo giorno di scuola, prene subito visione dei percorsi di sicurezza per l'evacuazione e assicurarsi di aver ben compreso le istruzioni e il punto di ritrovo esterno destinato alla propria classe o al proprio gruppo.*
- *Sfruttare i momenti di esercitazioni per l'evacuazione, per verificare a livello personale di aver ben compreso tutte le istruzioni in merito, e raggiungere rapidamente, in ordine, e senza urlare o fare confusione, il posto sicuro destinato alla propria classe.*

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO

Qualora accadesse un infortunio a scuola, o durante il tragitto da casa a scuola e viceversa, si deve avvisare prontamente la segreteria didattica e/o il docente per gli adempimenti assicurativi. In caso di infortunio avvenuto in palestra, laboratori e aule informatiche, si deve avvisare puntualmente il docente il quale provvederà seconda della gravità, in merito.

Se ci si reca al Pronto Soccorso bisogna andarci con il modulo rilasciato dalla segreteria e si deve consegnare il giorno stesso, o quello successivo, il certificato che ti è stato rilasciato.

Ricordarsi che si è assicurati sia per la responsabilità civile verso terzi, sia per gli infortuni. Per gli infortuni in palestra, laboratori o aule informatiche, oltre all'assicurazione che si è pagato, si è coperti anche dall'assicurazione INAIL.

Ricordarsi di ritirare in segreteria il foglio sulla copertura assicurativa e di leggerlo attentamente.

2_7_regolamento d'istituto

Il regolamento di istituto

Norme relative ai docenti

I diritti ed i doveri dei docenti sono disciplinati dal Ccnl. Vigente, dal Codice disciplinare del personale della scuola e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In particolare:

1. I docenti hanno diritto:

- 1.1. al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- 1.2. a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell'Offerta Formativa generale della scuola;
- 1.3. a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

2. I docenti hanno il dovere di:

- 2.1. rispettare l'alunno quale soggetto del processo formativo;
- 2.2. organizzare la propria attività basandosi sui principi stabiliti dal P.O.F. e dalla programmazione educativa e didattica definita per area disciplinare;
- 2.3. collaborare con i colleghi e il Dirigente Scolastico attenendosi alle linee d'intesa stabilite dal Collegio Docenti;
- 2.4. curare la stesura dei documenti relativi agli alunni con BES ed impegnarsi all'applicazione dei percorsi in essi previsti;
- 2.5. curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;
- 2.6. di usare un linguaggio adeguato sia nei toni che nei contenuti;
- 2.7. di rispettare persone ruoli e compiti;
- 2.8. informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica motivandone le scelte ed illustrandone le strategie, sull'andamento scolastico, su tempi e modalità di verifica e criteri di valutazione;
- 2.9. partecipare agli incontri degli organi collegiali organizzati in orario pomeridiano secondo il calendario concordato;
- 2.10. osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio e alla vita di relazione nella Scuola;
- 2.11. essere presenti in sede 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per curare l'entrata in classe degli alunni;

- 2.12. in caso di ritardo avvisare il Dirigente o il Vicario o la segreteria;
 - 2.13. attenersi alle disposizioni previste per le richieste di permessi e rispettare i tempi di presentazione della relativa modulistica;
 - 2.14. al cambio dell'ora raggiungere tempestivamente l'aula nella quale la classe cui è stato assegnato fa lezione;
 - 2.15. essere responsabile delle aule nelle quali la classe cui è stato assegnato fa lezione, nelle ore previste dall'orario settimanale o giornaliero, nonché degli spazi in cui è incaricato della vigilanza secondo il proprio orario;
 - 2.16. controllare che nessuno sporchi o danneggi aule, attrezzature, suppellettili e spazi comuni nelle ore di lezione e nei periodi in cui è incaricato della vigilanza e segnalare immediatamente al docente responsabile - ove esistente - o al Dirigente Scolastico, o a chi al momento ne fa le veci, ogni danneggiamento con il nome del responsabile;
 - 2.17. prendere prontamente visione delle circolari;
 - 2.18. sorvegliare gli alunni per garantirne la sicurezza e controllarne il comportamento;
 - 2.19. autorizzare l'uscita degli alunni dall'aula solo per effettive necessità e controllarne il rientro;
 - 2.20. controllare gli alunni durante gli spostamenti tra i diversi ambienti in cui si svolge l'attività didattica;
 - 2.21. controllare gli alunni durante la ricreazione;
 - 2.22. accertarsi che l'uscita degli allievi dall'aula avvenga in maniera ordinata e corretta;
 - 2.23. considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento;
 - 2.24. collaborare con i colleghi attenendosi alle indicazioni del Consiglio di Classe;
 - 2.25. nelle valutazioni, attenersi agli indicatori ed ai criteri collegialmente deliberati;
 - 2.26. non dare lezioni private ad alunni del proprio Istituto né esaminare alunni a cui le abbiano impartite;
 - 2.27. prendere visione del documento di valutazione del rischio e del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute;
 - 2.28. rispettare il divieto di fumare e di fare uso di sostanze che alterino le normali capacità dell'individuo.
- 3. I docenti ed in particolare gli insegnanti tecnico-pratici che dirigono e sovrintendono alle attività didattiche nei laboratorio e nei reparti di lavorazione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze devono inoltre:**
- 3.1. attuare le misure di sicurezza previste dalle leggi vigenti;
 - 3.2. fornire agli studenti i mezzi, le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale necessari;
 - 3.3. rendere edotti tutti gli studenti dei rischi specifici a cui sono esposti;

- 3.4. sensibilizzare gli studenti sulle norme inerenti la sicurezza e l'igiene, prima della loro attivazione;
- 3.5. disporre ed esigere che i singoli studenti osservino le norme di sicurezza ed igiene ed usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione.

Norme relative al personale ATA

I diritti ed i doveri del personale ATA sono disciplinati dal Ccnl. Vigente, dal Codice disciplinare del personale della scuola e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In particolare:

1. Il personale ATA ha diritto

- 1.1. alla tutela della propria privacy;
- 1.2. al rispetto da parte degli alunni, dei docenti e dei genitori;
- 1.3. a partecipare a iniziative di aggiornamento per lo specifico profilo professionale;
- 1.4. di prendere parte alle attività (manifestazioni, mostre, spettacoli) organizzati dall'Istituto.

2. Il personale ATA ha il dovere:

- 2.1. di accogliere cortesemente il pubblico;
- 2.2. di collaborare con i docenti;
- 2.3. di custodire rigorosamente il diritto alla privacy di ciascuno;
- 2.4. di non utilizzare il materiale ed i sussidi per uso personale;
- 2.5. di rispettare l'orario di servizio anche in caso di variazioni sopraggiunte per motivi organizzativi;
- 2.6. di usare un linguaggio adeguato sia nei toni che nei contenuti;
- 2.7. di osservare diligentemente le norme sulla sicurezza e d'igiene, la cartellonistica affissa nell'Istituto e di partecipare alle attività di formazione ed alle esercitazioni inerenti la sicurezza e l'igiene;
- 2.8. rispettare il divieto di fumare e di fare uso di sostanze che alterino le normali capacità dell'individuo.

3. I Collaboratori Scolastici hanno altresì il dovere:

- 3.1. di accogliere e sorvegliare gli alunni all'entrata;
- 3.2. di mantenere puliti i locali, gli spazi di pertinenza scolastica e gli arredi;
- 3.3. di custodire e sorvegliare i locali scolastici;

- 3.4. di sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - 3.5. di collaborare allo spostamento delle suppellettili.
4. Tutto il personale ATA fa parte integrante della Scuola, di cui garantisce la funzionalità; ha il diritto/dovere di conoscere le delibere del Collegio Docenti, del Consiglio d'Istituto e le finalità educative che la scuola si propone.

Norme relative ai genitori

1. I genitori hanno diritto:

- 1.1. di essere rispettati come persone e come educatori;
- 1.2. di riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico;
- 1.3. di partecipare alle scelte educative ed organizzative della scuola;
- 1.4. di avere garanzie da parte della scuola sul benessere fisico, psichico ed emotivo dei propri figli;
- 1.5. di ricevere, per i propri figli, una valutazione oggettiva, trasparente e immediata;
- 1.6. di essere informati sull'andamento didattico disciplinare dei propri figli, in particolare, ritardi, assenze, rapporti interpersonali conflittuali, provvedimenti disciplinari a suo carico;
- 1.7. di usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia;
- 1.8. di accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L.241/90;
- 1.9. alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse.

2. Reclami

- 2.1. Nel clima di collaborazione e di dialogo che dovrebbe caratterizzare la vita della scuola, i genitori possono rivolgersi al personale docente della classe per quanto attiene all'area didattica, al Direttore dei servizi generali amministrativi per quanto afferisce all'area amministrativa in presenza di disservizi/non conformità, o di atti/comportamenti che appaiono lesivi dei loro diritti;
- 2.2. Qualora il problema permanga o sia di particolare gravità o urgenza, gli stessi possono rivolgersi al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo scritto e sottoscritto (non verranno prese in considerazione comunicazioni anonime);
- 2.3. Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde per iscritto, con celerità e comunque entro 7 giorni da quando è venuto a conoscenza della situazione segnalata, attivandosi, se necessario, per rimuovere le cause che l'hanno provocata.

3. I genitori hanno il dovere di:

- 3.1. collaborare per la crescita culturale dei propri figli, mettendo a disposizione le personali competenze;
 - 3.2. prendere atto delle varie comunicazioni della scuola e controfirmarle;
 - 3.3. assicurare assiduamente la presenza dei propri figli a scuola senza favorire assenze arbitrarie;
 - 3.4. prendere atto di eventuali danni provocati dai propri figli a carico di persone, arredi, attrezzature e materiale didattico, ed intervenire, eventualmente , con il recupero e il risarcimento del danno;
 - 3.5. accogliere, dopo averne avuta informazione e dopo aver eventualmente esercitato diritto di difesa, il provvedimento disciplinare emesso a carico dei figli;
 - 3.6. partecipare alle riunioni degli organi collegiali in cui sono eletti;
 - 3.7. rispondere alle convocazioni del Dirigente.
4. E', inoltre, opportuno che i genitori :
- 4.1. partecipino ai colloqui individuali con i docenti negli spazi e negli orari stabiliti;
 - 4.2. partecipino alle varie attività della scuola dando il proprio contributo, nei momenti decisionali, attraverso gli organi elettivi;
 - 4.3. informino il Dirigente, all'atto dell'iscrizione, di eventuali problemi particolari dei propri figli.

Norme relative agli studenti

Come ogni società, anche quella scolastica, richiede il rispetto di regole chiare che assicurino efficienza e produttività al suo lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal progetto educativo di Istituto.

Il presente regolamento disciplina la materia oggetto del DPR 249 del 24 giugno 1998, con modifiche e integrazioni intervenute con il DPR n° 235 del 21 novembre 2007 "Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie".

Esso si propone di:

- A. *definire un sistema disciplinare in sostituzione di quanto contenuto nell'abrogato Capo III del R.D. 4/5/25, n° 653;*
- B. *definire le procedure per la somministrazione delle sanzioni;*
- C. *istituire l'organo di garanzia interno alla scuola, competente per i ricorsi;*
- D. *disciplinare le procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione condivisa del patto educativo di corresponsabilità.*

1. Diritti

- 1.1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee e alle diversità culturali e religiose attraverso:
 - 1.1.1. una costante informazione;
 - 1.1.2. la possibilità di formulare richieste anche riguardo a temi liberamente scelti ed iniziative autonome coerenti con il POF;
 - 1.1.3. l'orientamento in entrata e in uscita.
 - 1.1.4. la partecipazione ad attività di ricerca e sperimentazione presentate dai docenti, secondo gli indirizzi deliberati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe;
 - 1.1.5. la partecipazione a gare o concorsi riconosciuti dall'Istituto.
 - 1.1.6. la partecipazione a percorsi integrativi e di sostegno sulla base delle necessità emerse, valutate all'interno dei singoli Consigli di classe ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
 - 1.1.7. l'offerta di un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani attraverso le attività di Educazione alla Salute e il Centro Informazioni e Consulenza (C.I.C);
 - 1.1.8. l'accoglienza degli studenti stranieri, il rispetto e la valorizzazione degli orientamenti e delle identità culturali di ciascuno.
- 1.2. Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Anche per tale ragione il P.O.F., le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto saranno pubblicate sul sito dell'Istituto e le decisioni del Consiglio di Classe verranno prontamente illustrate agli studenti dal Docente Coordinatore del Consiglio di Classe.
- 1.3. Gli studenti hanno diritto a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola. A tal fine i docenti avranno cura di illustrare loro: la programmazione didattica; gli obiettivi dell'apprendimento; i criteri di valutazione; le attività integrative, di recupero e di approfondimento e la scelta del materiale didattico favorendo in merito a tutto ciò un dialogo costruttivo.
- 1.4. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione. A tal fine:
 - 1.4.1. i docenti avranno cura di illustrare loro i criteri di valutazione e di correzione;
 - 1.4.2. le date delle verifiche scritte collettive (compiti in classe, test) saranno riportate in tempo utile sul registro di classe;
 - 1.4.3. la valutazione delle verifiche verrà resa nota non oltre le due settimane dalla effettuazione delle stesse;
 - 1.4.4. gli studenti potranno visionare le verifiche corrette.
- 1.5. Gli studenti hanno diritto ad operare in un ambiente salubre, sicuro, e dotato di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- 1.6. Ogni studente ha il diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni in modo corretto e non lesivo dell'altrui personalità.
- 1.7. Gli studenti possono riunirsi in assemblee di classe e d'Istituto secondo quanto disposto dal D.L. del 16.4'94, n.297. Le assemblee di classe non potranno coinvolgere ripetutamente le ore di una stessa disciplina.

2. Doveri

- 2.1. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- 2.2. Mantenere gli impegni presi nelle attività extracurricolari;
- 2.3. Assicurare il rispetto della frequenza alle lezioni ed ai corsi di recupero;
- 2.4. Non usare il cellulare in classe;
- 2.5. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- 2.6. Chiedere di uscire dall'aula soltanto in caso di necessità e uno per volta;
- 2.7. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- 2.8. Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- 2.9. Rispettare i compagni e il personale della scuola;
- 2.10. Rispettare le diversità personali e culturali, nonché le sensibilità altrui;
- 2.11. Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- 2.12. Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola, risarcendo, anche solidalmente, i danni eventualmente arrecati;
- 2.13. Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola o a casa;
- 2.14. Favorire le comunicazioni tra scuola e famiglia;
- 2.15. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- 2.16. Usare un linguaggio adeguato sia nei toni che nei contenuti;
- 2.17. Durante le attività organizzate all'esterno dell'edificio scolastico seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori e rispettare le persone e gli ambienti, risarcendo, anche solidalmente, i danni eventualmente arrecati.

2. Reclami

- 3.1. Nel clima di collaborazione e di dialogo che dovrebbe caratterizzare la vita della scuola, gli studenti possono rivolgersi al personale docente della classe o ai Collaboratori del Dirigente per quanto attiene all'area didattica, al Direttore dei servizi generali amministrativi per quanto afferisce all'area amministrativa in presenza di disservizi/non conformità, o di atti/comportamenti che appaiono lesivi dei loro diritti.
- 3.2. Qualora il problema permanga o sia di particolare gravità o urgenza, gli stessi possono rivolgersi al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo scritto e sottoscritto (non verranno prese in considerazione comunicazioni anonime);
- 3.3. Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde per iscritto, con celerità e comunque entro 7 giorni da quando è venuto a conoscenza della situazione segnalata, attivandosi, se necessario, per rimuovere le cause che l'hanno provocata.

4. Frequenza, assenze, entrate ed uscite fuori orario

- 4.1. Nel rispetto di quanto sancito dal DPR 122/09 "Regolamento per la valutazione degli alunni" gli studenti sono tenuti alla frequenza di 3/4 delle ore annuali. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.
- 4.2. Il non frequentare regolarmente (ovviamente salvo gravi motivi) ed il non giustificare prontamente le assenze ed i ritardi comporta una riduzione del voto di condotta.
- 4.3. Gli studenti devono presentarsi in classe al suono della campanella d'inizio ora e comunque puntualmente anche per quelle attività extracurricolari approvate dagli organi competenti

(visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, incontri culturali e di orientamento...). La prima campana suona alle ore 7.45, mentre alle 7.50, con il suono della seconda campana, hanno inizio le lezioni: chi entra in ritardo deve presentare giustificazione o al momento o il giorno successivo. Salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo rappresentante, non è possibile presentarsi in classe oltre le ore 9.50. Ogni assenza deve essere tassativamente giustificata per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci (gli alunni maggiorenni possono firmare essi stessi) e presentata il giorno del rientro all'insegnante della prima ora. In caso di assenze collettive gli alunni devono presentare, alla ripresa delle lezioni, una dichiarazione scritta firmata dal genitore o da chi ne fa le veci in cui risulti che è al corrente dell'astensione volontaria del figlio.

- 4.4. Vengono giustificati esclusivamente ritardi od assenze collettive dovuti a motivi di trasporto. Non verranno giustificate assenze motivate da scioperi del personale scolastico.
- 4.5. L'alunno può uscire anticipatamente rispetto all'orario di fine delle lezioni, previa presentazione di una richiesta scritta firmata dal genitore, o da chi ne fa le veci, oppure dall'alunno maggiorenne. Tale richiesta dovrà essere consegnata alla portineria dell'istituto all'inizio delle lezioni. L'uscita anticipata verrà concessa solo se l'alunno verrà prelevato personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci, (escluso per gli alunni maggiorenni che dovranno giustificarla personalmente al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci).
- 4.6. Tutte le giustificazioni devono essere effettuate sul libretto personale dell'alunno che dovrà sempre essere portato con sé. Tale libretto dovrà essere ritirato e contestualmente firmato da almeno un genitore, o da chi ne fa le veci, il quale firmerà poi le eventuali giustificazioni. Non saranno accettate giustificazioni con correzioni di qualunque genere.
- 4.7. Per ogni anno scolastico verrà consegnato gratuitamente un libretto. Eventuali libretti successivi dovranno essere acquistati presso la segreteria della scuola.

5. *Comportamento e relazioni interpersonali*

- 5.1. Tutti gli utenti della scuola sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli alunni e compagni il massimo rispetto. Di conseguenza nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
- 5.2. Personale ed alunni sono tenuti ad evitare linguaggi e comportamenti volgari, offensivi o blasfemi. È inaccettabile qualsiasi forma di intimidazione, di intolleranza e di violenza sia all'interno dell'istituto sia in qualunque situazione in qualche modo collegabile alla permanenza scolastica (gite di socializzazione, visite di istruzione, trasporto alunni ecc).
- 5.3. Durante lo svolgimento dell'attività didattica gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e collaborativo.
- 5.4. È tassativamente vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

- 5.5. Tutti i comportamenti perseguibili penalmente (furti, danneggiamenti dolosi che mettano a repentaglio l'incolumità degli individui, spaccio di stupefacenti...) saranno seguiti da regolare denuncia all'autorità competente previa decisione del Consiglio di classe nella sua composizione allargata (fatto salvo il dovere di astensione degli interessati) tempestivamente convocato.

6. Partecipazione ad attività diverse dalle normali attività didattiche

- 6.1. La partecipazione a conferenze, dibattiti, rappresentazioni teatrali e cinematografiche, concerti, gare sportive, organizzate all'interno del nostro Istituto e la partecipazione a stages, visite guidate, viaggi di istruzione e attività sportive che prevedono una uscita dall'edificio scolastico, sono parte integrante del piano formativo elaborato dai singoli Consigli di Classe. Tutte queste iniziative rappresentano un valido contributo per il completamento della formazione degli allievi, sia dal punto di vista umano, favorendo la socializzazione e lo sviluppo della personalità, sia dal punto di vista professionale e culturale, offrendo occasione di nuove esperienze e nuove conoscenze, che costituiscono complemento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Per tale ragione i singoli Consigli di Classe e l'intera Istituzione Scolastica si impegnano ad organizzare all'inizio dell'anno scolastico un piano organico di tali attività.
- 6.2. Per la loro complessità i criteri di organizzazione e di svolgimento di tutte le attività che prevedono una uscita dall'edificio scolastico sono definite in un apposito regolamento.
- 6.3. Qualora nel corso dello svolgimento di una delle attività sopracitate, sia interne che esterne all'edificio scolastico, si dovessero creare momenti di pericolo o si verificassero comportamenti tali da vanificare l'intento educativo e formativo dell'attività stessa, il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i Docenti accompagnatori dovranno valutare la possibilità di sospendere la partecipazione all'iniziativa stessa ed organizzare nel più breve tempo possibile il rientro in classe.
- 6.4. Qualora nel corso dello svolgimento di una delle attività sopracitate, sia interne che esterne all'edificio scolastico, si dovessero creare momenti di pericolo o si verificassero comportamenti tali da vanificare l'intento educativo e formativo dell'attività stessa, il Consiglio di Classe potrà decidere la sospensione della partecipazione della Classe ad ulteriori iniziative

7. Strutture, attrezzature didattiche e sicurezza

- 7.1. Gli studenti e tutto il personale della scuola condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Gli alunni sono tenuti a collaborare per mantenere i locali puliti e decorosi.

- 7.2. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli insegnanti che utilizzano i laboratori dovranno imporre il rispetto delle regole di comportamento da tenere nei medesimi, contenute nelle disposizioni di legge.
- 7.3. Qualunque danno doloso o colposo arrecato agli immobili, agli arredi o alle attrezzature dovrà essere risarcito dai responsabili o dalla classe coinvolta ove il Consiglio di classe non riuscisse ad individuarli. Dei fatti verrà data comunque comunicazione ai genitori.
- 7.4. Gli studenti sono tenuti ad osservare diligentemente le norme sulla sicurezza e d'igiene, la cartellonistica affissa nell'Istituto e sono tenuti a partecipare alle attività di formazione ed alle esercitazioni inerenti la sicurezza e l'igiene.
- 7.5. In ogni locale della scuola è vietato fumare e fare uso di sostanze che alterino le normali capacità dell'individuo.
- 7.6. I trasferimenti delle classi fuori dagli edifici scolastici devono sempre avvenire con l'accompagnamento di un docente o del personale ausiliario. È assolutamente vietato l'utilizzo di mezzi propri.

8. Sanzioni disciplinari: principi e tipologia.

- 8.1. Si richiamano i principi contenuti nell'art. 4, commi 1 - 5, del DPR n° 249 e successive modifiche intervenute col DPR 235 del 21 novembre 2007:
- 8.1.1. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale o comunque a vantaggio della comunità scolastica.
- 8.1.2. La responsabilità disciplinare è individuale.
- 8.1.3. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le sue ragioni;
- 8.1.4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- 8.1.5. Deve essere garantita allo studente la libertà di esprimere le proprie opinioni nel rispetto degli altri;
- 8.1.6. La sanzione è sempre temporanea;
- 8.1.7. La sanzione si deve ispirare per quanto è possibile alla riparazione del danno;
- 8.1.8. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione subita in attività a favore della comunità scolastica, eccetto nei casi di eccezionale gravità.

8.2. Agli alunni che manchino ai doveri scolastici sono inflitti, secondo gravità della mancanza le seguenti sanzioni disciplinari:

- 8.2.1. Ammonizione scritta sul registro di classe
- 8.2.2. Diffida sul registro di classe;
- 8.2.3. Allontanamento dalle lezioni per un periodo da uno a quindici giorni
- 8.2.4. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni;
- 8.2.5. Esclusione dallo scrutinio finale
- 8.2.6. non ammissione all'Esame di Stato.

8.3. In caso di danneggiamenti alle precedenti sanzioni può essere associato l'obbligo alla riparazione del danno provocato od il risarcimento monetario dello stesso

9. Sanzioni disciplinari: procedure e competenze

9.1. Ammonizione scritta sul registro di classe e sul libretto personale

- 9.1.1. Questo tipo di sanzione può essere emanato da un insegnante o su segnalazione del personale non docente, dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore.
- 9.1.2. L' "ammonizione" va scritta nell'apposito spazio del registro di classe
- 9.1.3. L'ammonizione scritta è una sanzione disciplinare non va confusa con una qualsiasi annotazione relativa alla vita scolastica.
- 9.1.4. L' "ammonizione" è un provvedimento personale nel caso in cui si voglia far ricadere la sanzione sull'intero gruppo classe, tutti i nomi degli alunni devono essere esplicitati sul registro di classe.
- 9.1.5. Il coordinatore del consiglio di classe provvederà a tenere aggiornato il proprio registro delle "sanzioni disciplinari".

9.2. Diffida sul registro di classe e sul libretto personale

- 9.2.1. Questo tipo di sanzione può essere emanato dal Dirigente scolastico, o da un suo collaboratore sentito il Docente Coordinatore del Consiglio di Classe e l'alunno incriminato affinché questo possa esprimere le proprie ragioni.
- 9.2.2. La "Diffida" va scritta nell'apposito spazio del registro di classe e sul libretto personale dell'alunno, firmata dal Dirigente scolastico, o da un suo collaboratore

9.2.3. Per distinguere la Diffida da una qualsiasi altra annotazione essa viene scritta seguendo la seguente forma "L'alunno/gli alunni tal dei tali viene diffidato/vengono diffidati per aver commesso il tal fatto "

9.2.4. Il provvedimento della diffida può scattare in seguito:

- ad un' infrazione che, in base a quanto stabilito dal presente regolamento (allegato A), preveda questo tipo di sanzione;
- alla terza ammonizione. In tal caso il Coordinatore del Consiglio di Classe, dopo aver verificato l'esistenza e la gravità delle ammonizioni e sentito lo studente provvederà ad informare il Dirigente scolastico per il provvedimento del caso.

9.2.5. Il coordinatore del consiglio di classe provvederà a tenere aggiornato il proprio registro delle "sanzioni disciplinari".

9.3. Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni

9.3.1. In base a quanto stabilito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", l'allontanamento dalle lezioni è deliberato dal consiglio di classe completo in ogni sua componente, riunito su richiesta del coordinatore.

9.3.2. Il provvedimento di sospensione può scattare in seguito:

- ad un' infrazione che, in base a quanto stabilito dal presente regolamento (allegato A), preveda questo tipo di sanzione;
- Nuova ammonizione entro un mese da una diffida o da una sospensione, oppure seconda diffida, oppure nuova diffida entro un mese da una sospensione

9.3.3. La famiglia dell'alunno è informata tramite segreteria, su comunicazione del coordinatore, della convocazione del consiglio di classe e del provvedimento sanzionatorio deliberato.

9.3.4. Il Coordinatore del Consiglio di Classe od un incaricato del Dirigente Scolastico provvederà a:

- convocare l'alunno perché esponga le proprie ragioni che, opportunamente verbalizzate e sottoscritte verranno riportate al Consiglio di Classe
- presentare al Consiglio una relazione in cui dovranno emergere:
 - tutti gli estremi dell'episodio,
 - i nomi di eventuali testimoni,
 - le ragioni dello studente passibile di sanzione,

9.4. Sospensione dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni. Sospensione fino al termine dell'a.s, Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.

9.4.1. Tali provvedimenti sono di competenza del Consiglio d'Istituto che si riunisce su richiesta del Consiglio di classe nei casi di recidiva rispetto a reati che violino gravemente la dignità od il rispetto per la persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e da non consentire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico

9.5. Dei provvedimenti disciplinari di sospensione dalle lezioni o dell'esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato viene redatto un verbale da parte dell'organo competente ad infliggere la sanzione. Il verbale deve contenere:

- tutti gli estremi dell'episodio,
- i nomi di eventuali testimoni,
- le ragioni dello studente passibile di sanzione (che dovrà comunque sempre essere preventivamente invitato a rendere note le sue ragioni),
- l'eventuale attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile lo studente può chiedere, entro tre giorni dalla comunicazione ufficiale della sospensione, di convertire la sanzione stessa.

9.6. Nei periodi di allontanamento non superiori ai quindici giorni, l'istituzione terrà rapporti con lo studente e i genitori per preparare il rientro nella comunità scolastica, promuovendo altresì un percorso di recupero educativo che miri alla inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

10. Ricorsi ed organo di garanzia

10.1. Contro ogni sanzione è ammesso ricorso scritto entro quindici giorni all'apposito organo di garanzia istituito dalla scuola.

10.2. In caso di presentazione del ricorso l'esecuzione della sanzione verrà sospesa sino alla definizione dello stesso.

10.3.

10.4. L'organo di garanzia interno all'Istituto è costituito dal capo d'Istituto (o da un suo delegato), un docente designato dal Collegio Docenti, uno studente nominato dagli studenti stessi e da un genitore nominato dal Consiglio d'Istituto. Nel caso che una eventuale votazione risultasse in parità il voto del capo di istituto avrà valore doppio.

10.5. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso anche ricorso all'Organo di Garanzia regionale.

11. Elenco delle infrazioni disciplinari e relative sanzioni

11.1. L'elenco che segue (allegato A), rappresenta la fattispecie più prevedibile di comportamenti che, non ottemperando ai doveri prescritti agli studenti, sono sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

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

11.3. Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

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

12. Patto educativo di corresponsabilità

In riferimento all'articolo 5 bis del DPR 235 del 21 novembre 2007 Patto educativo di corresponsabilità, verrà richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonome, studenti e famiglie.

Nelle prime due settimane di inizio attività ciascuna componente verrà sollecitamente informata riguardo la presentazione e la condivisione dello statuto degli studenti e delle studentesse, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

NOTA. Gli alunni maggiorenni, in quanto responsabili di tutte le loro azioni, hanno la facoltà di autogiustificare per iscritto ogni loro assenza o ritardo o uscita fuori orario. Si ritiene comunque che un sereno rapporto scuola - alunno - famiglia costituisca una base essenziale per il completamento della formazione culturale dell'individuo alunno e che pertanto non dovrebbero essere interrotte le collaborazioni reciproche fra i tre componenti suddetti, anche attraverso colloqui personali e comunicazioni scritte.

Allegato A al Regolamento di Istituto approvata nel Collegio Docenti del 24/03/2015

Mancanze relative al rispetto delle norme che regolano la vita scolastica

Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni	Quando scatta la sanzione	Chi sanziona	Sanzione
Disturbo durante le lezioni, anche attraverso interventi inopportuni. Consumo di cibi e/o bevande nel corso delle attività didattiche Uso, non preventivamente autorizzato, del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici non utili alla attività didattica Utilizzo non responsabile e/o non autorizzato di internet Abbigliamento non consono all'ambiente di studio o di lavoro: ad esempio canottiere, e/o pantaloncini corti durante le lezioni	Dopo un preavviso verbale	Docente dell'ora	Ammonizione
Comportamento scorretto durante le prove di valutazione (copiatura, suggerimenti, ecc.)			ed eventuale penalizzazione della valutazione
Violazione del divieto di fumo	Subito	Addetti al rispetto del divieto	e multa in base alle leggi vigenti

Alterazione o falsificazione di comunicazioni e/o avvisi della scuola alle famiglie e uso di firma falsa	subito	Dirigente scolastico subito informato dal Docente dell'ora	Diffida
Utilizzo di più libretti personali Appropriazione di Identificativi e password riservati al personale scolastico. Accesso non autorizzato al Registro Elettronico e modifica dei dati in esso contenuti.	Non appena possibile	Consiglio di classe convocato su richiesta del docente dell'ora oppure dal Dirigente Scolastico.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni
Introduzione ed/od uso di sostanze o materiale non lecito	Non appena possibile	Dirigente scolastico o Consiglio di classe in base alla gravità del fatto	Diffida Oppure: Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni Eventuale segnalazione alla autorità giudiziaria

Mancanze relative al rispetto degli altri

Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni	Quando scatta la sanzione	Chi sanziona	Sanzione
Comportamento offensivo e/o intimidatorio nei confronti dei compagni o del personale della scuola Uso di linguaggio volgare Comportamenti osceni e/o uso di linguaggio blasfemo.	Subito	Docente dell'ora	Ammonizione
Comportamenti atti ad umiliare e negare la persona (Bullismo) Discriminazioni di carattere culturale, etnico e religioso Video o audioregistrazioni non autorizzate che ledano gravemente l'immagine e la dignità della persona	Non appena possibile	Dirigente scolastico o Consiglio di classe in base alla gravità	Diffida oppure Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni
Comportamento violento nei confronti dei compagni e del personale della scuola Danneggiamento volontario di beni dei compagni o del personale della scuola o di persone estranee Sottrazione indebita di beni dei compagni o del personale della scuola o di persone estranee	Non appena possibile	Consiglio di classe convocato su richiesta del docente dell'ora	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni Eventuale segnalazione alla autorità giudiziaria

Mancanze ai doveri scolastici

Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni	Quando scatta la sanzione	Chi sanziona	Sanzione
Ritardi al rientro dallo intervallo o dal cambio d'ora Assenza prolungata dalla classe quando si usufruisce del permesso di andare in bagno Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche Negligenza abituale nello studio; mancato svolgimento dei compiti e delle esercitazioni a casa Continua indifferenza o rifiuto nei confronti delle attività svolte in classe. Abituale dimenticanza del materiale didattico. Dimenticanza del vestiario richiesto in palestra, laboratori ed officine. Violazione delle norme che regolano il funzionamento di palestre, laboratori ed officine	subito	Docente dell'ora	Ammonizione
Mancata trasmissione di comunicazioni tra scuola e famiglia	Dopo due giorni dalla trasmissione	Coordinatore del CdC	
Assenze e ritardi non giustificati	Dopo tre giorni dal rientro a scuola		
Uscita dall'istituto senza autorizzazione	subito	Dirigente scolastico	Diffida

Mancanze relative al rispetto delle strutture e delle norme di sicurezza

Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni	Quando scatta la sanzione	Chi sanziona	Sanzione
Utilizzo improprio delle uscite di emergenza Violazione delle disposizioni di sicurezza relative ai comportamenti da tenersi nei laboratori, nelle palestre e nelle officine Utilizzo non responsabile e/o non autorizzato di attrezzature e/o strumenti	Subito	Docente dell'ora	Ammonizione
Sporcare gli ambienti scolastici. Abbandonare rifiuti sul pavimento, lasciare scritte cancellabili sui banchi, ecc. Violazione intenzionale e ripetuta delle regole per la raccolta differenziata dei rifiuti.	Qualora non venga ripristinata la pulizia originaria		
Lievi danneggiamenti al patrimonio scolastico: incisioni sui banchi, scritte sui muri, ecc.	Subito	Dirigente scolastico su informazione del Docente dell'ora	Diffida sul registro di classe e sul libretto personale. Risarcimento del danno.

Danneggiamento volontario di mezzi attrezzature e strutture del patrimonio scolastico e/o alberghi, ostelli, mezzi, ecc. utilizzati nel corso di visite guidate, viaggi d'istruzione ecc. Furto di documenti ufficiali	Non appena possibile	Consiglio di classe convocato su richiesta del docente dell'ora	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni Risarcimento del danno. Eventuale segnalazione alla autorità giudiziaria. Particolare severità verrà adottata nel caso di fatti avvenuti nel corso di iniziative esterne all'edificio scolastico
---	----------------------	---	--

Comportamenti che determinano una sospensione superiore ai 15 giorni ed anche fino alla fine dell'anno scolastico

Comportamenti	Quando scatta la sanzione	Chi sanziona	Sanzione
Recidiva rispetto a reati che violino la dignità od il rispetto per la persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e da non consentire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	Subito	Consiglio d'Istituto	Sospensione da 15 giorni alla fine dell'anno scolastico Eventuale segnalazione alla autorità giudiziaria

CARTA DEI SERVIZI

➤ La presente Carta dei servizi è un documento di garanzia ed è rivolta alla tutela dei diritti degli utenti e del personale attribuendo ad essi un reale potere di controllo sulla qualità dei servizi erogati. Essa si richiama al principio di uguaglianza e al diritto all'istruzione previsti dagli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

La scuola assume come principi guida delle proprie attività:

Uguaglianza, diritto allo studio.

Accoglienza ed integrazione

Diritto di scelta

Frequenza

Trasparenza

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

Collaborazione fra docenti, alunni, genitori, personale ausiliario

LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi avviene secondo i **criteri** stabiliti dal Consiglio di Istituto.

*L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del **DS**, che la esercita sentito il parere e le **indicazioni** in proposito del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto: continuità didattica di classe e di corso, anzianità di servizio, proposte dei docenti della materia.*

Criteri per la formazione della classi prime:

- raggruppare nella stessa classe studenti provenienti dalla stessa sezione di terza media, dalla stessa scuola, dalla stessa città; se il numero degli allievi provenienti dalla stessa scuola o paese è, però, troppo elevato, essi verranno distribuiti su più classi in base anche alla valutazione ottenuta.
- suddividere gli allievi per livello di profitto, tenendo conto della provenienza ed eventualmente distribuendoli casualmente sulle classi preventivate.
- nei limiti del possibile verrà tenuto conto delle eventuali richieste dei genitori.
- per gli studenti ripetenti (criterio valido per tutte le classi), possibilità di cambiare sezione, con richiesta scritta al **DS** che deciderà in merito, con l'avvertenza di ripartire in modo equilibrato i vari ripetenti nelle varie sezioni;

L'abbinamento delle classi così formate con le sezioni avviene per sorteggio.

Qualora il numero degli iscritti superasse il limite previsto dalla legge si procederà secondo il seguente ordine:

1. Alunni iscritti per la prima volta (nel caso che gli alunni iscritti siano in numero superiore ai limiti previsti dalla legge si procederà secondo questi ulteriori criteri:
 - a. distanza dal comune di residenza rispetto ad altre scuole con la stessa offerta formativa (per il calcolo delle distanze verranno utilizzate le tabelle ACI)
 - b. Sorteggio fra i rimanenti
2. Alunni a cui è stato sospeso il giudizio e non ammessi alla classe seconda a settembre

3. Alunni non ammessi alla classe seconda a giugno
4. Eventuale sorteggio

Criteri per la formazione delle classi seconde:

- le sezioni di prima che non hanno continuità in seconda sono smembrate suddividendo gli studenti tra le altre seconde fino a raggiungere il numero di studenti stabilito dalle norme ministeriali;
- le varie sezioni hanno possibilmente lo stesso numero di studenti;
- vengono accolte (nel limite del possibile) le richieste di studenti delle classi smembrate per la scelta della sezione e di altri studenti con cui stare insieme;
- per i ripetenti vale quanto scritto per le classi prime, così come per gli studenti con curriculum non regolare.

Criteri per la formazione delle classi terze:

- I criteri illustrati per la formazione delle classi prime verranno seguiti, fin dove è possibile, anche per la formazione delle classi terze.
- sono accettate (nel limite del possibile) le richieste di studenti che intendono essere inseriti nella stessa sezione;
- gli studenti delle seconde che non trovano continuità nelle corrispondenti classi terze, sono inseriti in queste ultime a gruppi (ripartendo la classe di provenienza) per sorteggio;
- il numero di studenti delle classi dello stesso indirizzo è (nel limite del possibile) equilibrato.

Qualora il numero degli iscritti superasse il limite previsto dalla legge si procederà secondo il seguente ordine dopo aver proceduto al riorientamento volontario:

1. Alunni promossi a giugno
2. Alunni a cui è stato sospeso il giudizio
3. Alunni non ammessi alla classe quarta
4. Eventuale sorteggio

Per le altre classi vale il criterio, per quanto è possibile, della continuità didattica.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del **DS**, sentite le proposte in merito del Collegio dei Docenti e tenuto conto delle indicazioni del Consiglio di Istituto. Vigono i seguenti criteri:

1. continuità didattica;
2. anzianità di servizio;
3. ogni altro elemento a disposizione del **DS**, sentite le proposte dei docenti della materia che possono presentare al **DS** una proposta di assegnazione alle classi, controfirmata da tutti gli interessati.;
4. assegnazione ai corsi sperimentali prevalentemente dei docenti che ne abbiano fatta richiesta.

I primi tre criteri dovranno essere considerati in maniera paritetica.

LE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Al fine di garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione e promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti, l'Istituto si impegna a predisporre interventi di **orientamento** : per gli studenti delle terze medie ; per gli studenti del secondo anno del biennio ; per gli studenti del quinto anno.

- In terza media l'obiettivo è la presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto, riferita agli interessi ed alle caratteristiche attitudinali dei possibili neo iscritti.

- Al termine del biennio l'obiettivo è di consentire la scelta consapevole tra le specializzazioni del triennio, avendo come premessa la rilevazione oggettiva degli interessi, dell'evoluzione culturale e personale degli studenti nel primo periodo del corso di studi.

- Al termine del quinquennio di studi l'orientamento ha lo scopo di guidare gli studenti all'inserimento nel mondo del lavoro oppure al proseguimento degli studi nella facoltà o nel corso di studio (laurea breve, ecc) più congeniale al profilo culturale e professionale maturato.

I docenti dell'Istituto progettano collegialmente i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Classe, individuano gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici e, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto, elaborano le attività riguardanti l'orientamento, gli interventi integrativi e di sostegno.

Nell'ambito più ristretto del **Consiglio di Classe**, delineano poi in dettaglio il percorso formativo della classe e del singolo studente adeguando ad essi gli interventi operativi; utilizzano il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative individuate dal **Collegio dei Docenti**; sottopongono sistematicamente le attività a momenti di verifica al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Pur considerando la propria azione didattico - educativa inserita armonicamente nell'azione necessariamente più complessa dell'intero gruppo dei colleghi docenti di classe, il docente esprime infine la propria esperienza e professionalità in un **piano di lavoro individuale** nel quale definisce chiaramente gli obiettivi e seleziona i contenuti, che distribuirà in maniera proporzionata alla loro importanza nel tempo effettivamente a sua disposizione; dichiara le metodologie e gli strumenti di valutazione, improntati ai criteri di obiettività ed equità e inserisce nella programmazione quelle attività integrative di sua competenza definite collegialmente.

La programmazione educativa e didattica del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e i piani di lavoro individuali di ogni docente vengono definiti e resi pubblici entro il mese di ottobre di ogni anno e messi a disposizione degli studenti e dei genitori.

LE ATTIVITA' DIDATTICHE CURRICOLARI E INTEGRATIVE

Ogni docente, elaborato il piano di programmazione annuale, svolge attività didattica curricolare durante l'orario assegnato alla sua disciplina dalle disposizioni ministeriali. L'attività didattica si estrinseca normalmente tramite lezioni frontali con l'ausilio dei tradizionali sussidi didattici; guida della classe in attività di laboratorio; conduzione di verifiche scritte, orali, scritto-grafiche, pratiche.

Secondo la normativa vigente, per tutte le materie che prevedono l'utilizzazione di laboratori, le attività didattiche vengono svolte da due docenti in copresenza.

Sono attivati, con modalità stabilite dal Collegio dei Docenti, **interventi** didattico - educativi integrativi e di sostegno, dedicati agli studenti il cui livello di apprendimento sia giudicato non sufficiente in una o più discipline. Al fine di verificare la necessità degli interventi e segnalare gli studenti che dovranno parteciparvi, i Consigli di Classe si riuniscono a cadenze programmate. Il Collegio Docenti verifica l'efficacia dei corsi, anche al fine di indicare eventuali modifiche alle modalità di attuazione.

I LABORATORI

L'Istituto attribuisce alle attività svolte nei **laboratori** estrema importanza per il raggiungimento dei propri obiettivi formativi e culturali istituzionali e dedica quindi alla loro operatività notevoli risorse, sia finanziarie che organizzative.

Le attività di laboratorio consentono agli studenti la verifica continua e la critica delle nozioni teoriche apprese in aula; essa risultano pertanto parte integrante dell'attività didattica.

In laboratorio ogni studente svolge le esercitazioni sempre con il controllo e l'assistenza del docente teorico, del docente tecnico-pratico e dell'assistente tecnico.

Nella scelta dei sussidi didattici, delle attrezzature e strumentazioni di laboratorio, l'Istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

L'Istituto si impegna a valorizzare, a mantenere in efficienza e ad incrementare le attrezzature didattiche dei laboratori, assicurando il loro costante adeguamento alla evoluzione tecnologica.

L'Istituto mette a disposizione dello studente la strumentazione e le attrezzature idonee a svolgere le esercitazioni: lo studente ha il diritto-dovere di utilizzarle secondo le sue potenzialità attenendosi sempre a quanto stabilito dal Regolamento di laboratorio ed alle specifiche d'uso del singolo strumento od apparecchiatura.

LA VALUTAZIONE DEI LIVELLI DI PARTENZA

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti procedono, nella maniera più approfondita possibile e in collaborazione con i genitori e i colleghi, alla conoscenza delle classi e dello studente inserito nel suo contesto sociale, economico, culturale, ambientale, familiare, psicologico e predispongono le condizioni per l'accoglienza e l'integrazione scolastica di tutti gli studenti.

Valutano i livelli di partenza delle classi e dei singoli studenti, per quanto riguarda le singole materie (specialmente per le classi prime e terze) e per le abilità trasversali (comprensione di testi, capacità di gestione delle informazioni, ecc.).

Eseguono quindi interventi di allineamento, affinché tutti gli studenti siano in possesso dei requisiti indispensabili per poter seguire proficuamente il lavoro didattico.

LA TRASPARENZA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni docente opera frequenti (anche informali) **valutazioni** dei risultati del lavoro degli studenti, secondo le metodologie e i criteri concordati collegialmente.

Ogni docente riconsegna gli elaborati corretti in un tempo ragionevolmente breve e comunica agli studenti le valutazioni delle prove scritte e orali, motivandole opportunamente; trascrive immediatamente voti e valutazioni sul registro personale, unico documento ufficiale riconosciuto. Il voto viene altresì comunicato alle famiglie utilizzando l'apposito spazio del libretto degli alunni o in casi eccezionali il diario personale dell'alunno.

Il docente rinforza e gratifica il risultato positivo dello studente; gestisce l'eventuale insuccesso scolastico con lo studente stesso e la sua famiglia, in maniera equilibrata e partecipe.

Il docente coinvolge la famiglia dello studente in difficoltà per avere utili informazioni per proporre e concordare una strategia di recupero e sostegno.

I CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI COMPITI A CASA

Il docente può richiedere agli studenti di svolgere a casa attività autonome, che possono consistere nello svolgimento di compiti, esercizi, relazioni, ricerche, approfondimenti, stesura di appunti.

I lavori svolti, dopo la correzione del docente, possono concorrere a determinare la valutazione dello studente. Nell'assegnare agli studenti il lavoro da svolgere a casa, i docenti operano in modo da consentire loro di rispettare gli impegni derivanti dalla programmazione didattica del Consiglio di Classe.

LE ATTIVITA' DIDATTICHE COMPLEMENTARI

Attraverso i suoi Organi Collegiali, l'Istituto promuove attività finalizzate a favorire la formazione generale della personalità degli studenti e il completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Tali attività sono decise e programmate sia dal Collegio Docenti sia dal Consiglio di Classe e hanno nel docente il loro naturale promotore; possono essere attuate

all'interno o all'esterno dell'Istituto; per il loro svolgimento possono occupare tutto o in parte il normale orario delle lezioni; per le loro finalità non possono prescindere dalla presenza dei docenti; in relazione al tipo, agli obiettivi ed agli impegni richiesti, possono essere rese obbligatorie dall'Organo Collegiale competente.

Esse comprendono viaggi di integrazione culturale (della durata di uno o più giorni) e visite guidate (della durata di un giorno) ad impianti, istituzioni o manifestazioni; partecipazione a gare o manifestazioni sportive; realizzazione di prodotti didattici: fascicoli, video, software, mostre, manifestazioni, convegni, ecc.; interventi educativi mirati al soddisfacimento di specifici bisogni (rapporto scuola-lavoro, educazione alla salute, progetto giovani, ecc.).

LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

L'Istituto considera la **partecipazione** attiva degli studenti condizione necessaria per la definizione ed il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi più generali. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe o di istituto, in locali messi a disposizione dall'Istituto, di norma in orario di lezione.

Anche i genitori costituiscono componente fondamentale nel determinare la riuscita del progetto didattico: le famiglie sono sollecitate a momenti di confronto e proposta non limitati ai momenti ufficiali costituiti dalle riunioni dei Consigli di Classe. Ciò attraverso le eventuali riunioni con i coordinatori di classe, dietro richiesta formulata dai rappresentanti di classe. I genitori dispongono in ogni caso del diritto di riunione autonoma nei locali dell'Istituto, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Istituto.

I genitori possono avere colloqui con i docenti nel corso di ricevimenti individuali e di ricevimenti collettivi.

SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

IL PERSONALE

Le attività contabili, gestionali, operative e di sorveglianza connesse al funzionamento dell'Istituto sono assolte dal personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario):

- **assistenti amministrativi:** svolgono compiti esecutivi, con autonomia operativa, nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi e contabili;
- **assistenti tecnici:** svolgono attività di supporto tecnico ai docenti; addetti alla conduzione tecnica dei laboratori, ne garantiscono l'efficienza e la funzionalità, preparano i materiali e gli strumenti per le esercitazioni, sono responsabili del riordino e della conservazione del materiale e delle attrezzature;
- **collaboratori scolastici:** svolgono mansioni esecutive di collaborazione con gli insegnanti e di accoglienza degli studenti e del pubblico, di pulizia dei locali e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici e specifica degli ingressi, di sorveglianza degli studenti in occasione di momentanea assenza degli insegnanti. Possono fornire supporto alle attività amministrativa, eseguire interventi di piccola manutenzione ai beni mobili ed immobili dell'Istituto, di assistenza agli studenti portatori di handicap.

Il personale A.T.A. (con esclusione degli assistenti tecnici, che dipendono direttamente dal **DS**) è coordinato dal **DSGA**, che sovrintende ed organizza con autonomia operativa i servizi amministrativi e i servizi generali dell'Istituto ed è responsabile del loro funzionamento.

L' IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

All'ingresso dell'Istituto è sempre presente un collaboratore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Il personale addetto al centralino risponde alle chiamate telefoniche dichiarando la corretta denominazione dell'Istituto, il proprio nome e la propria qualifica e provvede allo smistamento delle telefonate ai numeri interni, comunicando il nominativo e la qualifica della persona in grado di fornire le informazioni richieste. Tutto il personale comunica al proprio interlocutore il proprio nome e la qualifica.

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E AUSILIARI

I servizi amministrativi svolgono tutte le attività connesse alla redazione ed istruzione degli atti amministrativi e contabili riguardanti la gestione finanziaria dell'Istituto, gli adempimenti tecnici e formali relativi alla gestione del personale, degli studenti e delle attività didattiche in generale, alle relazioni con le Amministrazioni da cui l'Istituto dipende o ha rapporti.

L'organizzazione dei servizi amministrativi è articolata in modo da individuare aree con problematiche tipologicamente e tecnicamente coerenti ed omogenee, alle quali sono addetti assistenti amministrativi che devono svolgere le pratiche loro affidate tenendo conto sia dei termini di scadenza che dell'importanza e che sono direttamente responsabili del lavoro svolto.

I servizi ausiliari, assicurati dai collaboratori scolastici, consistono invece in tutte quelle attività connesse alla conduzione dell'Istituto quali, ad esempio, la pulizia degli ambienti e degli arredi, la custodia e la sorveglianza dei locali scolastici e degli ingressi, ecc.

All'inizio di ogni anno scolastico il **DSGA**, d'intesa con il **DS**, redige *un piano annuale delle attività*, relativo alla organizzazione e al funzionamento dei servizi amministrativi e ausiliari, nel quale vengono tra l'altro precisati gli incarichi e le mansioni specifiche affidati a ciascun assistente amministrativo, assistente tecnico e a ciascun collaboratore scolastico, e le modalità di esecuzione delle attività.

L'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

La maggior parte delle pratiche amministrative viene svolta con sistemi informatizzati. L'informatizzazione dei servizi amministrativi, con la messa in rete di tutto il sistema, è quasi totale.

GLI ORARI DI ACCESSO DELL'UTENZA AGLI UFFICI

L'utenza esterna ed interna può accedere agli Uffici di Segreteria per non meno di 16 ore alla settimana (con o senza attività didattica).

L'ufficio del DS riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo l'orario opportunamente predisposto per non meno di 8 ore alla settimana nei periodi di attività didattica.

In casi di particolari esigenze dell'utenza la Segreteria e la Dirigenza possono derogare dagli orari sopraindicati.

LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Il momento della iscrizione non è considerato come un mero termine amministrativo, ma è preceduto da una attività di informazione rivolta alle famiglie al fine di fornire loro un quadro il più ampio possibile dell'offerta formativa dell'Istituto.

La domanda di iscrizione degli studenti alla classe prima viene presentata dallo studente entro il 30 Gennaio alla scuola media di appartenenza: questa provvederà a trasmetterla all'Istituto.

Pervenuta in Istituto la domanda, la famiglia dello studente viene informata a mezzo lettera circa le modalità di regolarizzazione dell'iscrizione, la documentazione necessaria per la formalizzazione dell'iscrizione stessa e i termini di scadenza. Le domande di iscrizione alle classi successive alla prima devono essere presentate entro il 30 Gennaio, corredate delle attestazioni dei versamenti dovuti.

L'Istituto garantisce la collaborazione del personale per lo svolgimento e il perfezionamento delle domande di iscrizione: verifica della corretta compilazione dei moduli e della completezza della certificazione richiesta.

IL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI

L'Istituto garantisce il rilascio della certificazione richiesta con la massima celerità. La consegna dei certificati è effettuata nel normale orario di apertura degli Uffici al pubblico nei tempi massimi sottoindicati:

- certificati di iscrizione e frequenza: 3 giorni lavorativi
- certificati con votazioni e/o giudizi: 5 giorni lavorativi
- certificati di servizio del personale: 7 giorni lavorativi

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma possono essere richiesti a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Le pagelle del primo quadrimestre vengono inviate alle famiglie degli studenti direttamente a casa entro una settimana dal termine delle operazioni di scrutinio. I pagellini infraquadrimestrali possono essere inviati direttamente a casa o consegnate dai coordinatori di classe entro 7 giorni dal termine delle operazioni dei Consigli di Classe. Al termine dell'anno scolastico i risultati finali di tutte le classi sono esposti al pubblico, in contemporanea, entro 3 giorni dal termine delle operazioni dell'ultimo scrutinio

L' ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato dall' utente che abbia un interesse personale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante (ai sensi della legge 241/90).

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, anche verbale, al **DS** se sua è la competenza a formare l'atto conclusivo e a detenerlo stabilmente. È possibile esercitare il diritto di accesso anche durante il corso del procedimento dell' atto medesimo.

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal **DS**, è accolta mediante la modalità ritenuta più idonea: esibizione del documento, estrazione di copie, ecc.

Quando non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell' interesse personale o sull'accessibilità del documento, l'utente è invitato contestualmente a presentare istanza formale di cui l'Ufficio di Segreteria è tenuto a rilasciare ricevuta.

Comunque il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta al **DS**.

LE COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie avvengono telefonicamente o per iscritto secondo le modalità che verranno ritenute più idonee con riferimento alla importanza e all' urgenza. La normativa vigente prevede che le comunicazioni postali in partenza dall'Istituto avvengano con tassa a carico del destinatario.

Indice

3 La coerenza con l'autovalutazione (priorità, traguardi, obiettivi di processo)

- 3_1_autovalutazione e miglioramento

3_1_autovalutazione e miglioramento

AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Autovalutazione del processo educativo

L'Istituto si impegna ad implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum. A tal fine;

- viene istituita una commissione di autovalutazione che oltre a provvedere alla stesura del RAV analizza i risultati delle prove INVALSI, degli Esami di Stato e dei risultati dei nostri diplomati che si iscrivono all'Università;
- ogni Dipartimento effettua annualmente test d'ingresso atti a verificare le competenze acquisite dai singoli alunni.

PROGETTO QUALITA'

L'istituto dal precedente anno scolastico ha ottenuto la **CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 9001:2008** secondo le norme internazionali – da organismo riconosciuto.

Il Progetto Qualità ha lo scopo di

- Rendere più funzionale ed efficiente il sistema scolastico;
- Garantire trasparenza delle procedure;
- Creare un sistema in grado di individuare con tempismo i problemi ed avviare le procedure di risoluzione di essi;

L'istituto ha ottenuto l'accreditamento presso la regione Lombardia.

Indice

4 Il riferimento a pareri e proposte degli stakeholders

- 4_1_alternanza scuola lavoro
- 4_2_il comitato tecnico scientifico

4_1_alternanza scuola lavoro

Alternanza scuola lavoro, visite guidate in azienda e stages estivi.

Le attività di **alternanza scuola lavoro** e **impresa formativa simulata** sono state introdotte dalla legge 53/2003 e regolate dal decreto 77/2005 (ed integrazioni successive) con lo scopo di avvicinare gli studenti e la scuola stessa al mondo delle attività produttive. La legge 107/2015 introduce queste attività (genericamente sotto il nome di alternanza scuola- lavoro) nel curriculum ordinario, per un totale di 200 ore tra il terzo e il quinto anno. In particolare:

L'alternanza scuola lavoro propriamente detta (ASL)

L'alternanza scuola lavoro propriamente detta (ASL) consiste in stage aziendali almeno in parte svolti in orario scolastico (con sospensione delle lezioni nel periodo relativo) più qualche altra eventuale attività correlata come seminari, incontri con esperti ecc... da svolgere a scuola. Le attività si svolgono dal terzo al quinto anno.

Questa attività si svolge per almeno 400 ore nell'arco del triennio di specializzazione, con la seguente scansione: quattro settimane in terza e tre settimane in quarta e in quinta. In tale periodo gli alunni non frequenteranno le lezioni ma saranno impegnati presso aziende del territorio. Saranno seguiti da un tutor aziendale e da un tutor scolastico. Al termine della attività dovranno stilare una relazione.

L'obiettivo generale è di mettere in contatto lo studente con la realtà delle aziende produttive in modo da poterne osservare e vivere l'organizzazione, i tempi, i ritmi, il modello d'interazione tra le persone. Altri obiettivi sono di migliorare le capacità di lavorare in gruppo, di imparare a relazionare sull'attività svolta, e di acquisire concetti specifici delle discipline d'indirizzo e, se possibile, anche di lingua straniera.

L'impresa Formativa Simulata (IFS)

L'impresa Formativa Simulata (IFS) consiste nella creazione di un'azienda virtuale, dalla ricerca di mercato alla business idea, dal business plan all'attivazione dell'azienda. L'attività si poggia su un'azienda tutor, che in genere produce lo stesso prodotto obiettivo dell'azienda simulata e che è in grado di fare da consulente agli studenti. Quest'attività si svolge tutta dentro la scuola in orari flessibili distribuiti lungo l'anno scolastico e dura tutto il terzo, il quarto anno e fino a dicembre nel quinto. Anche quest'attività è finanziata dall'Ufficio Scolastico Regionale. L'obiettivo in questo caso è quello di dare agli studenti uno spirito imprenditoriale e illuminarli sulle procedure che debbono seguire in caso desiderino dare forma ad una loro idea imprenditoriale.

E' stata sperimentata con successo gli anni scorsi una modalità mista, che consiste nel partire con il progetto di Impresa Simulata e all'interno di essa svolgere l'alternanza (esattamente come per ASL). Questa soluzione ha il vantaggio di essere più flessibile poiché consente di mandare in azienda solo una parte della classe (in caso ad esempio di carenza di aziende disponibili) e far proseguire agli altri il progetto di IFS.

Visite guidate in azienda.

Rivolte agli allievi che frequentano il triennio di indirizzo a completamento di percorsi formativi minimi definiti da unità didattiche o moduli didattici.

Obiettivo

La visita guidata in azienda, selezionata in funzione dei percorsi formativi approvati dal consiglio di classe, serve a far maturare agli allievi quelle conoscenze che qualunque esperienza didattica non può fornire:

Si propone di:

- far conoscere l'organizzazione industriale e l'azione dell'elemento umano nell'azienda;
- far cogliere le relazioni esistenti fra l'esperienza didattica e la concreta realizzazione;
- promuovere nello studente interesse, curiosità e stimolo per il completo raggiungimento degli obiettivi curriculari programmati (approfondimenti);

- favorire il confronto tra realtà scolastica e realtà economica con particolare riferimento a quelle presenti sul territorio;
- orientare l'allievo a scelte più consapevoli e coscienti nel mondo del lavoro.

Metodologia

La visita guidata sarà proposta al termine di unità didattiche o moduli didattici in cui gli allievi hanno acquisito le conoscenze e le competenze necessarie alla comprensione delle dinamiche aziendali.

La strategia consiste nel proporre, nell'arco del triennio, un programma di visite sufficientemente articolato, in modo che l'allievo possa confrontare diverse realtà produttive, possa completare la preparazione di base e possa indirizzarsi consapevolmente verso quella che ritiene soddisfi di più le sue esigenze.

Verifiche

Le verifiche dovranno dare una:

- valutazione dell'esperienza maturata ai fini formativi ed al raggiungimento degli obiettivi trasversali;
- valutazione della relazione tecnica descrittiva.

Stages estivi

L'obiettivo degli stages estivi è di coprire le carenze riscontrabili nel neo – diplomato all'ingresso in azienda.

Le attività hanno quindi carattere eminentemente pratico – operativo.

Gli stages si svolgono dalla metà di luglio alla metà di agosto.

4_2_il comitato tecnico scientifico

Il Comitato tecnico-scientifico

La normativa

Il CTS è stato inizialmente previsto, quale organismo obbligatorio per tutti gli istituti tecnici, dallo “Schema di regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell’art.64, comma 4, del decreto legge 25.6.2008, n.112, convertito dalla legge 6.8.2008, n.133”, approvato in prima lettura dal Consiglio dei Ministri in data 28.5.2009 (art.5, comma 3, lettera c). Inseguito, il regolamento definitivo di riordino approvato con D.P.R. 15.3.2010, all’art.5, comma 3, lett. d) ha previsto che gli istituti tecnici “possono dotarsi, nell’esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, di un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l’organizzazione delle aree di indirizzo e l’utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; ai componenti del comitato non spettano compensi ad alcun titolo”.

La normativa attuale, quindi, **prevede una possibilità e non un obbligo**. Il nostro istituto nell’ambito dell’autonomia, si è dotato del Comitato Tecnico Scientifico che è costituito da un rappresentante dei docenti per area, rappresentanti del mondo dell’università e delle imprese.

L’istituto risulta capofila anche del Polo Tecnico Professionale “Tecnologie elettroniche, informatiche e impiantistiche innovative”. Allo stesso polo appartengono anche l’IIS Primo Levi di Sarezzo, due centri di formazione professionale di Brescia, l’Università Cattolica e una serie di aziende del settore elettrico - elettronico.

Per il secondo anno consecutivo il PTP organizza corsi IFTS nell’ambito dell’impiantistica civile e industriale con particolare attenzione all’efficientamento energetico. Il medesimo PTP lavorerà per i prossimi due anni alla realizzazione di un progetto nell’ambito del bando “Promuovere Iniziative di innovazione e Potenziamento dei Poli Tecnico-Professionali a sostegno delle filiere produttive del territorio e dell’occupazione giovanile” finanziato dalla Fondazione Cariplo. La finalità del progetto è di promuovere il miglioramento della qualità dei percorsi di istruzione e formazione professionale e il consolidamento delle reti dei Poli Tecnico-Professionali in qualità di “luoghi formativi di apprendimento in situazione”, introducendo elementi di innovazione, anche tecnologica, nei percorsi formativi. In questa direzione si colloca il progetto di laboratorio qui presentato, che ha come obiettivo primario il potenziamento della collaborazione tra scuola e impresa, attraverso la promozione di attività di formazione di natura laboratoriale e di alternanza scuola-lavoro, la valorizzazione di molteplici e flessibili ambienti di apprendimento e l’accesso alle risorse tecnologiche più avanzate.

Indice

5 La flessibilità didattica e organizzativa

- 5_1_flessibilità organizzativa e didattica
- 5_2_Progetto didattica modulare

5_1_flessibilità organizzativa e didattica

FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

Il gruppo classe, durante l'anno scolastico, potrà essere articolato e flessibile per svolgere attività di sviluppo delle eccellenze o di recupero, nonché per attività di "approfondimento" o di "orientamento alla prosecuzione degli studi ed al lavoro", che impongono di conciliare le esigenze della scuola con quelle dei partner formativi (enti, aziende, ecc...). Potranno essere interessati alla flessibilità del gruppo classe sia alunni della stessa classe, sia alunni di classi parallele (classi in orizzontale).

A tal fine, l'istituto dispone di due opportunità:

1) utilizzare, nei percorsi educativi, la quota di autonomia del 20% dei curricoli, sia per potenziare gli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti, con particolare riferimento alle attività di laboratorio, sia per attivare ulteriori insegnamenti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa;

2) utilizzare gli spazi di flessibilità, intesi come possibilità di articolare le aree di indirizzo in opzioni, per offrire risposte efficaci e mirate alle esigenze del territorio e ai fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro e delle professioni.

Questo strumento va ricondotto, tuttavia, ad un quadro di criteri generali definiti a livello nazionale, onde evitare il rischio del ritorno ad una frammentazione e disarticolazione dei percorsi formativi. Obiettivo irrinunciabile dell'intera riorganizzazione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione è quello di rendere più efficienti i servizi di istruzione e più efficace l'utilizzo delle risorse

5_2_Progetto didattica modulare

Progetto “didattica modulare flessibile e personalizzata”

Strettamente correlato alle esigenze formative dell'utenza, alle dinamiche del lavoro e del Territorio, al rinnovamento dei sistemi educativi e ai principi dell'educazione permanente, il progetto didattico è orientato a realizzare una didattica breve, modulare, flessibile e personalizzata fondata sulla valorizzazione delle esperienze e la centralità della persona, finalizzata allo sviluppo del suo potenziale umano e professionale. La Programmazione Modulare rende flessibile l'attività didattica adeguandola ai pre-requisiti culturali, agli interessi e alle esigenze formative dell'utenza nelle singole realtà, consente di definire ed esplicitare, in primo luogo agli stessi studenti, le linee guida della proposta, le abilità e le competenze immediatamente spendibili che essa intende effettivamente promuovere, la figura professionale che essa intende formare, i parametri valutativi, oggettivi e controllabili, con i quali procede sistematicamente alla verifica in itinere del percorso formativo.

Con il ricorso a modalità di lavoro appropriate e differenziate, l'azione didattica dovrà inoltre tendere a:

1. valorizzare le esperienze umane, culturali e professionali degli studenti in tutte le situazioni didattiche in cui ciò sia possibile
2. motivare alla partecipazione e allo studio evidenziando soprattutto il valore formativo e l'apporto professionale di ciascuna proposta didattica
3. coinvolgere lo studente anche attraverso la chiara indicazione di traguardi raggiungibili e di compiti realizzabili, rispetto ai quali l'insegnante tenderà a porsi soprattutto come facilitatore di apprendimento;
4. utilizzare lezioni frontali, in ogni caso di breve durata, solo in quelle circostanze in cui esse risultino strettamente funzionali
5. privilegiare l'attività di laboratorio come momento in cui s'impara facendo
6. favorire il lavoro di ricerca in gruppo che dovrà essere particolarmente ben strutturato e guidato
7. utilizzare il problem solving come strategia più funzionale a processi di apprendimento efficaci anche e soprattutto per studenti adulti
8. essere caratterizzata da ricorrenti momenti in cui il docente crea condizioni per apprendimenti autonomi
9. assumere la cooperazione come stile relazionale

Indice

6 La centralità dello studente e il curriculum di scuola

- 6_1_la didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa
- 6_2_recupero
- 6_3_orientamento
- 6_4_Riorientamento
- 6_5_Accoglienza e continuità
- 6_6_educazione salute
- 6_7_Alunni stranieri
- 6_8_Progetto istruzione domiciliare
- 6_9_Progetto tutor per le classi prime

6_1_la didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa

La didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Il lavoro didattico si sviluppa seguendo la programmazione elaborata sia a livello di aree disciplinari sia a livello dei singoli consigli di classe. La programmazione esplicita le finalità generali, gli obiettivi specifici delle singole discipline, i contenuti programmatici, le strategie di apprendimento e di recupero, i criteri di valutazione, la scansione delle verifiche.

Le metodologie didattiche utilizzate prevedono: la lezione frontale, la discussione guidata, la presentazione di situazioni problematiche su cui argomentare, l'esplicitazione di test di autovalutazione, esemplificazioni, lavori di gruppo, studio individuale, esercizi applicativi, lavoro sperimentale, attività di laboratorio, coinvolgimento in attività extra – curricolari.

L'Istituto si impegna a strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo che essi rispondano alle linee guida ed ai Profili di competenza, tenendo presente che con esse il MIUR esplicita i livelli essenziali delle prestazioni (LEP), dunque non il punto di arrivo per gli studenti migliori, bensì i livelli che obbligatoriamente devono essere conseguiti da ciascuno studente nell'esercizio del diritto-dovere all'istruzione. Da ciò deriva l'impegno di:

- migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio attraverso la definizione da parte dei singoli dipartimenti di un curriculum di istituto da cui emergano le competenze, le abilità e le conoscenze minime che devono essere conseguiti da ciascun studente;
- proseguire nel superamento della dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare ulteriormente l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica strutturata laboratorialmente, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti Disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logicomatematiche, competenze digitali) ed a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche). A tal fine l'Istituto si impegna a:
 - potenziare, nelle classi quinte, l'insegnamento/apprendimento della lingua inglese utilizzandola come veicolo per l'apprendimento di altri contenuti;
 - sviluppare a livello di Istituto e di dipartimento momenti di riflessione relativi alla didattica per competenze;
- operare per la reale personalizzazione dei curricula, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
- monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione) attraverso l'introduzione della figura del Tutor in ogni classe prima e l'attivazione di uno sportello d'ascolto e di dialogo aperto agli studenti ed ai genitori;
- abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono attraverso attività di riorientamento, la puntuale attivazione di sportelli didattici e corsi di recupero;
- implementare la verifica dei risultati come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum. A tal fine i singoli dipartimenti si impegnano, come momento di correzione e miglioramento del curriculum, ad effettuare annualmente test di ingresso.

Attività extracurricolari.

Le attività extracurricolari organizzate in funzione degli obiettivi sopra esposti prevedono:

- Stages in aziende (vedi dettaglio punto 5.6)
- Stages estivi
- Visite aziendali. (vedi dettaglio punto 5.7)
- Viaggi d'istruzione in Italia e all'estero

- Partecipazione a gare e campionati sportivi (corsa campestre, campionati provinciali di calcio e pallavolo, atletica su pista).
- Campionato di matematica
- Azienda simulata (ifs)
- Alternanza scuola - lavoro
- Olimpiadi delle scienze
- Incontri con esperti del mondo del lavoro e dell'Università e della cultura
- Partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, visite a musei e mostre.
- Teatro madrelingua
- Progetto solidarietà – Lankama

Sono previsti i seguenti insegnamenti integrativi facoltativi, che si svolgono in ore pomeridiane:

- **Corso di CAD CAM (per gli alunni del corso di meccanica)**
- **Corso per PLC (Programmable Logic Controller)**
- **Corso Trenta righe per sessanta battute** (finalizzato alla prima prova dell'esame di Stato)
- **Progetto Lab Wiew**
- **Corso Web Design**
- **Progetto eccellenze**
- **Incontri con i maestri del lavoro**
- **Corso di inglese per la preparazione all'esame del Cambridge**
- **Peer education**
- **Alfabetizzazione stranieri**
- **Raccolta differenziata**
- **Serie di incontri volti all'Educazione alla legalità, alla Salute**
- **Incontri ed uscite rivolti al progetto Memoria e Testimonianze della Storia**
- **Attività teatrale**
- **Prevenzione del Cyberbullismo**
- **Emergenza matematica**
- **Ti parlo di me: intercultura visiva**
- **Comfort scolastico**
- **Gare di informatica**
- **Ambiente Android**
- **Ambiente Java per Android**
- **Microcontrollore PIC16FB76 e scheda EasyPic**
- **Workshop L2**
- **Progetto CIC**
- **Ciil con madrelingua**
- **Intercultura**

SCAMBIO CULTURALE CON UNA SCUOLA TEDESCA

le finalità di tale scambio sono:

- Utilizzo di una lingua straniera nella comunicazione quotidiana
- Conoscere la cultura di un paese straniero che ha importanti relazioni con le industrie della nostra zona
- Confrontarsi con realtà scolastiche equivalenti in altre regioni d'Europa
- Conoscere realtà industriali e lavorative in altre nazioni d'Europa

Progetto Generazione Web – Progetto air

Digitalizzazione e didattica digitale: scelte strategiche per il successo scolastico.

Il nostro Istituto da diversi anni è impegnato in una strategia di miglioramento continuo della didattica che da un lato ha promosso una spinta verso la digitalizzazione delle aule e dei processi organizzativi (ad esempio attraverso l'avvio della dematerializzazione documentale) e dall'altro ha fornito costanti stimoli al corpo docente per l'adozione di metodologie didattiche innovative che superino la tradizionale didattica frontale, nell'ottica di realizzare ambienti di apprendimento significativo che sfruttano tutte le potenzialità degli strumenti multimediali.

L'istituto, quindi, si è dotato di connessione Wi-Fi a copertura completa e di proiettori interattivi installati in tutte le aule, ha adottato un registro elettronico che include un ambiente di condivisione integrato (il quaderno dello studente), dispone di un cloud interno, di un ambiente Google Apps for Education, di una piattaforma per l'e-learning (moodle.cerebotani.it), di un web-magazine gestito dagli stessi alunni (magazine.cerebotani.it). Nello stesso periodo e fino all'attuale anno scolastico, inoltre, sull'impulso delle scelte strategiche adottate dalle diverse dirigenze, l'istituto ha promosso, attraverso piani di formazione mirati, attuati anche attraverso accordi di rete (Brixia Generazione Digitale), metodologie didattiche innovative, con o senza l'ausilio degli strumenti digitali (cooperative learning, flipped classroom, EAS episodi di apprendimento situato, e-learning e social-learning, e-learning per favorire l'inclusione, didattica con le APP, realizzazione di e-book, ecc.).

L'uso delle tecnologie informatiche è un beneficio per tutta la classe e consente una adeguata partecipazione anche di alunni con BES. L'uso efficace delle nuove tecnologie digitali gioca un ruolo importante nella didattica inclusiva perché fornisce strumenti pensati ad hoc per soddisfare i Bisogni Educativi Speciali (BES), specialmente i DSA, che lo studente può usare anche a casa rendendo continua l'efficacia dell'esperienza di apprendimento. Le metodologie collaborative che ne scaturiscono, inoltre, responsabilizzano l'intero gruppo classe sui temi di accessibilità, di inclusione, di partecipazione.

Per perseguire questi obiettivi l'Istituto si doterà di una struttura organizzativa tale da:

- migliorare l'efficienza della struttura tecnica, LIM, rete WI-FI, registro elettronico, piattaforma e-learning
- organizzare momenti di riflessione e di condivisione delle esperienze effettuabili con l'uso di tali tecnologie.

Attività di recupero.

L'istituto prevede delle attività di recupero delle carenze di apprendimento. Tali attività fanno parte integrante dell'attività didattica curricolare e della programmazione.

Come stabilito dal regolamento dell'autonomia, la ragion d'essere della scuola è garantire il successo formativo. A questo fine l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, afferma: *"Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento d'istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. LO STUDENTE HA INOLTRE DIRITTO A UNA VALUTAZIONE TRASPARENTE E TEMPESTIVA, VOLTA AD ATTIVARE UN PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE CHE LO CONDUCA AD INDIVIDUARE I PROPRI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA E A MIGLIORARE IL PROPRIO RENDIMENTO"*.

A tale fine l'istituto attiva tutte le modalità di recupero previste dalla legge.

Le modalità del recupero previste sono le seguenti:

- *In itinere*: percorsi di recupero effettuati dal singolo docente all'interno delle ore curricolari.
- Sportello di consulenza: incontri pomeridiani prenotati dagli alunni con un singolo docente.
- Corsi di recupero programmati dai singoli consigli di classe (non oltre il 10 maggio).
- Progetto "Emergenza matematica"
- Progetto "Emergenza Inglese"

In ottemperanza all'O.M. 92 del 5/11/2007 vengono previste le seguenti attività

ALLA FINE DEL 1° QUADRIMESTRE

- × si effettueranno interventi per colmare tempestivamente le lacune su segnalazione dei singoli Consigli di Classe;
- × tali interventi (corsi di sostegno) verranno deliberati dal collegio docenti secondo le modalità più opportune.
- × si ripercorreranno i temi salienti delle singole discipline organizzando percorsi di recupero e/o approfondimento a seconda delle necessità;
- × prove di verifica mattutine per tutte le materie dove sono state registrate insufficienze;
- × verbalizzazione e ratifica del superamento delle lacune nei Consigli di Classe infraquadrimestrali;
- × comunicazione alla famiglia dell'esito delle prove.

- AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

- × gli scrutini di fine anno registreranno una sospensione di giudizio per tutti gli allievi con debiti;
- × comunicazione alle famiglie delle lacune dei singoli allievi;
- × corsi finalizzati al recupero del o dei debiti formativi;
- × prove scritte e/od orali obbligatorie;
- × scrutini

ORIENTAMENTO

Finalità

Le attività di orientamento costituiscono un insieme di iniziative che mirano a garantire la formazione personale dello studente inerente al processo di insegnamento / apprendimento, allo scopo di dotare l'alunno di un progetto il cui fine sia quello di renderlo capace di esercitare una "cittadinanza attiva". La scuola deve fornire gli strumenti culturali per realizzarla e verificarla.

L'orientamento costituisce, dunque, parte integrante e non accessoria, dei curricoli di studio, quindi la scuola deve mettere in atto una serie di attività volte a sostenere le scelte concrete dei giovani nei punti di snodo del loro percorso formativo, facendo sì che la scelta rappresenti per loro un'effettiva occasione di crescita.

Obiettivi generali

- Sviluppare nel giovane la capacità di analisi e di riconoscimento dei propri interessi, conoscenze, abilità;
- Fornire allo studente strumenti di lettura e comprensione dell'ambiente sociale ed economico all'interno del quale si trova a compiere la sua scelta;
- Mettere lo studente in condizioni di elaborare scelte consapevoli;
- Far scoprire la propria vocazione allo studente e dargli gli strumenti per essere un "cittadino attivo".

ORIENTAMENTO ALLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Attività di orientamento in funzione del passaggio dalla scuola media alla scuola superiore:

- **Progetto Laboratoriando con i seguenti scopi:**
 - A. favorire una comunicazione efficace tra i docenti della scuola media e della scuola secondaria superiore, con particolare riferimento all'individuazione di elementi di continuità tra i due gradi di scuola secondaria;
 - B. attuare progetti che coinvolgano docenti della scuola media e dell'Itis;
 - C. proporre agli alunni delle scuole medie delle esperienze didattiche nei laboratori dell'Iti
- Favorire la comunicazione con le famiglie e gli studenti per far conoscere:
 - A. i profili culturali e professionali;
 - B. le principali caratteristiche dei piani di studio degli indirizzi presenti nell'istituto e il tipo di impegno richiesto;
 - C. le offerte formative e le dotazioni della struttura scolastica.

Tali azioni saranno intensificate soprattutto nei mesi antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione alla scuola secondaria superiore.

ORIENTAMENTO AGLI INDIRIZZI TECNICI POST BIENNIO

Illustrazione riguardo:

- i profili culturali e professionali;
- le principali caratteristiche dei piani di studio dell'indirizzo che si intende scegliere e del tipo di impegno richiesto;
- le offerte formative e le dotazioni scolastiche.

Promozione della conoscenza di se stessi attraverso:

- Test di autoanalisi;
- Dichiarazione di interessi;
- Descrizione degli ambienti di lavoro per immaginare un proprio inserimento in essi.

ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO INTERNO

- Conoscere gli ambienti della scuola.
- Conoscere il Ptof e il regolamento scolastico.
- Scegliere con consapevolezza fra i progetti curricolari ed extracurricolari.
- Essere informato in tempi adeguati sulle modalità dell'esame di Stato.
- Essere informati su stage, visite guidate e viaggi di istruzione.
- Essere informati sulle possibili azioni propositive degli studenti.
- Essere informati sulle iniziative e le opportunità offerte dalla CEE o da altri enti nazionali o internazionali relative a gemellaggi, vacanze studio, scambi culturali, periodi di studio all'estero.
- Sviluppare attività di autoanalisi per consolidare o far riemergere le motivazioni delle proprie scelte

ORIENTAMENTO POST SECONDARIO

Nell'ultimo ciclo della scuola secondaria superiore si realizzano specifiche attività per sostenere il processo di scelta degli studenti in funzione degli studi universitari, della qualificazione professionale o del lavoro.

ORIENTAMENTO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ED AL LAVORO

Per sostenere l'orientamento degli studenti alla formazione professionale e al lavoro si inseriscono nel programma di istituto azioni mirate a:

- la conoscenza dei settori produttivi e delle figure professionali;
- l'illustrazione delle offerte di qualificazione professionale e delle opportunità di lavoro;
- l'acquisizione di ulteriori livelli di qualificazione professionale e di specializzazione, attraverso corsi post - qualifica e post - diploma;
- l'acquisizione di competenze e di capacità imprenditoriali per lo sviluppo del lavoro autonomo;

Alcune attività specifiche per realizzare tali azioni sono:

- **Attivazione di stages e visite guidate alle aziende**
- **Incontri con esperti del mondo del lavoro e professionisti esterni alla scuola.**

ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO

Vengono realizzate delle attività di preparazione alla scelta universitaria per gli studenti iscritti alle classi IV e V, attraverso il progetto orientamento pre - universitario proposto dall'Università degli Studi di Brescia in collaborazione con il Provveditorato agli Studi di Brescia e con l'Istituto per il Diritto allo Studio Universitario.

Il progetto prevede:

- la somministrazione di un test di tipo autovalutativo e attitudinale per sviluppare la consapevolezza delle capacità e degli interessi personali;
- l'organizzazione di giornate di orientamento presso le sedi delle Facoltà, aperte agli studenti, alle famiglie e agli insegnanti;
- l'informazione relativa alle modalità di iscrizione e alla regolamentazione dell'accesso all'università.

PROGETTO PER L'ORIENTAMENTO POST DIPLOMA.

Si rivolge agli allievi che frequentano l'ultimo anno del corso di studi quinquennale e che non hanno intenzione di proseguire negli studi universitari, ma sono desiderosi di acquisire un'ulteriore specializzazione professionale.

Obiettivi

- Indirizzare il diplomando verso un'ulteriore specializzazione professionale che gli conferisca conoscenze, capacità e competenze in uno dei settori emergenti del mondo della produzione.
- inserimento nella realtà economico - produttiva quale quadro intermedio di una azienda;
- avviarsi allo svolgimento di una professione svolta in autonomia;
- acquisire ulteriore specializzazione professionale frequentando, per brevi periodi dei corsi post - diploma;

Metodologia

Si prevede di invitare rappresentanti:

- delle associazioni di categoria (AIB, Camere di Commercio, ecc.) con il compito di illustrare le esigenze delle realtà economiche e produttive locali, le aspettative del mondo del lavoro in ordine alla professionalità ed alle figure professionali richieste in ambito produttivo;
- della Regione Lombardia, della UE, della Riconversider, della Feralpi, dell'ISFOR 2000, dei CFP e di altre scuole con il compito di illustrare i loro prodotti formativi.

Partecipazione alle attività di Alternanza scuola – lavoro.

6_4_Riorientamento

Progetto Riorientamento scolastico

Motivazioni del progetto.

Tassi di bocciatura ed abbandoni scolastici che in alcune classi prime e seconde si sono avvicinati ed in alcune classi prime hanno anche superato il 40% sono sicuramente tali da costringerci prima ad una riflessione sui motivi di un così alto numero di insuccessi scolastici, poi a cercare le modalità con cui questi numeri possono essere ridotti.

Cause dell'insuccesso

In questi anni si è potuto osservare che, nella maggior parte dei casi, l'insuccesso scolastico nasce dal fatto che troppi studenti che arrivano alla nostra scuola:

- sono poco "secolarizzati", ossia, non hanno acquisito nel percorso scolastico effettuato le competenze di base necessarie ad iniziare il percorso offerto dai nostri corsi;
- sono poco abituati a dedicare tempo allo studio e alla rielaborazione e sono convinti che la presenza sia la condizione sufficiente per il successo scolastico.
- non sono spesso in grado di sopportare alcuna frustrazione e, davanti ad un insuccesso ad una difficoltà, tendono a reagire con aggressività o con una rinuncia perché poco avvezzi alla fatica.

Inoltre, ragazzi abili e con buone capacità che si trovano in difficoltà scolastiche tendono poi a diventare elementi di disturbo in classe rendendo difficile lo svolgimento delle attività didattiche da parte dei docenti, creando un clima in cui è facile che i soggetti meno strutturati, in termini di strumenti di apprendimento, si trovino in grande difficoltà a loro volta.

Cercando di ipotizzare e riflettere sulle cause profonde che potrebbero stare alla base di queste diffuse carenze due appaiono i fattori emergenti:

- l'errata scelta nell'indirizzo di studi al termine della terza media, causata spesso da una errata chiarezza degli obiettivi del nuovo percorso di studi e dalla scarsa consapevolezza delle proprie caratteristiche e capacità in funzione di tale percorso (è questo un aspetto che trascina con se elementi di grande portata quali le aspettative delle famiglie e degli studenti, l'efficacia dell'orientamento alle scuole medie, la perdita di prestigio degli istituti professionali, ecc.);

Altra causa di insuccesso scolastico da parte di studenti che pure hanno superato il nostro primo anno è la scoperta che i nostri percorsi scolastici non corrispondono ai loro interessi oppure richiedono un impegno superiore a quello che sono disposti a dare.

Prevenire l'insuccesso

Durante la fase di orientamento che precede l'iscrizione alle nostre classi prime fare la massima chiarezza possibile in merito agli obiettivi dei nostri percorsi, alle competenze di base che sarebbe utile possedere per affrontarli senza grossi problemi ed all'impegno richiesto.

In considerazione poi che non è difficile, visti i giudizi orientativi della scuola primaria, il voto dell'esame finale, i nostri test d'ingresso, le nostre prime verifiche e l'osservazione dei comportamenti in classe, individuare, fin dai primi due mesi dell'anno scolastico, gli studenti che rischiano di andare incontro ad un insuccesso scolastico, sarebbe utile:

- attivare attività pomeridiane di supporto, finalizzate a fornire loro le capacità di lettura, sistematizzazione e sintesi dei concetti appresi, e ad aiutarli ad individuare il proprio stile cognitivo. L'obiettivo dovrebbe essere di fare in modo, attraverso questo progetto preventivo di studio assistito e non facoltativo, che tutti gli studenti inizino la loro carriera scolastica con gli strumenti essenziali

per raggiungere un successo; ma anche a far sì che ogni studente si renda subito conto che la scuola è il luogo dove si apprende, e che l'apprendimento non è un processo a costo zero ma richiede impegno ed investimento personale;

- affiancare ad ogni studente a rischio insuccesso un docente tutor con il compito di aiutarlo ad acquisire consapevolezza del suo percorso, di stimolare strategie di autovalutazione, di aiutarlo a trovare un metodo di studio efficace, di favorirne la conquista di una giusta motivazione attraverso l'offerta di un supporto volto al superamento dell'inerzia, del senso di disorientamento, di autosvalutazione che accompagnano l'esperienza di insuccesso ed eventualmente accompagnarlo in un eventuale percorso di riorientamento;
- prevedere una attività di supporto psicologico gestito da personale esperto;
- organizzare una attività di riorientamento.

PROGETTO RIORIENTAMENTO

FINALITÀ

Il progetto Riorientamento:

- cerca di offrire una possibilità di non essere penalizzati anche a quegli alunni del biennio che si sono trovati particolarmente a disagio o per un orientamento errato oppure perché hanno sviluppato interessi ed aspirazioni diverse da quelle che li hanno spinti ad iscriversi al nostro istituto;
- cerca di assicurare anche a loro l'opportunità di un successo formativo,
- consente agli stessi di rivedere il proprio progetto formativo in termini di ripensamento e non di sconfitta scolastica;
- favorisce il reinserimento dell'allievo in un'altra scuola, con la quale l'istituto può anche stipulare una convenzione scritta, previo accordo tra le parti, alunno, genitori, docenti e dirigenti scolastici.

OBIETTIVI SPECIFICI

- prevenire l'abbandono scolastico in caso di insuccesso
- guidare l'alunno verso una scelta consapevole e mirata
- assistere i genitori nella fase decisionale e operativa
- offrire al Consiglio di classe un supporto informativo e gestionale

ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

FASE PRELIMINARE

segnalazione al referente del riorientamento di alunni della prima o della seconda classe, prima o dopo l'analisi dei risultati del 1° periodo da parte del Consiglio di classe

- colloqui preliminari tra referente e alunno interessato
- colloqui preliminari tra referente e genitori dell'alunno interessato
- individuazione della scuola di destinazione

FASE OPERATIVA

- analisi della situazione scolastica dell'alunno, rapportata anche al periodo dell'anno ed alla scuola di possibile destinazione, con il coordinatore del C.di C. ed il suo docente Tutor
- contatti con il referente della scuola nuova per accordi preliminari a cui far seguire:
 - o il passaggio immediato ad altro istituto;
 - o la predisposizione di attività che aiutino lo studente a sostenere gli esami di idoneità e gli esami integrativi per il passaggio ad altro istituto;

- o l'eventuale stipula di una convenzione con la stessa scuola, sottoscritta dai genitori e dai referenti scolastici e la successiva definizione di eventuali percorsi modulari comprendenti attività da svolgere sia nel nostro Istituto che nell'Istituto di destinazione con frequenza obbligatoria dell'allievo

In quest'ultimo caso a conclusione del lavoro modulare il docente incaricato, sulla base degli obiettivi didattici e dei risultati della verifica finale, stende una relazione comprendente le conoscenze, le competenze e le capacità acquisite dall'alunno, per permettere la valutazione finale in fase di scrutinio.

Anno scolastico 2015-2016

RIMOTIVAZIONE O RIORIENTAMENTO

Bozza di Scheda conoscitiva degli studenti

Data rilevazione :

Docente:

Nome e Cognome Studente

Classe Istituto.....

Giudizio finale scuola media :.....

Consiglio orientativo scuola media:.....

Ultima classe frequentata:

Risultati ultimo anno scolastico :.....

Motivazioni personali, familiari, altro che hanno indirizzato il ragazzo alla scelta del nostro istituto

.....
.....
.....

Motivazione e impegno attuale:.....

Metodo di studio:

Atteggiamento in aula:.....

Relazione con i compagni:.....

Relazione con i docenti:.....

Difficoltà segnalate dal consiglio di classe:

Interventi di supporto attuati o programmati dalla scuola:

Esito dei primi contatti/colloqui con la famiglia:.....

Altre informazioni
rilevanti.....

Obiettivi dell'attività di rimotivazione o del
riorientamento.....

6_5_Accoglienza e continuità

ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ

La scuola si occupa dei suoi allievi per rendere l'ambiente accogliente, attento alle loro esigenze ed aperto alle loro proposte.

PROGETTO ACCOGLIENZA

Il progetto accoglienza si inserisce in un percorso che intende facilitare all'allievo l'accesso ai diversi gradi scolastici.

Il Progetto accoglienza vuole essere, quindi, una risposta positiva alla discontinuità che l'adolescente sperimenta al momento del suo ingresso nella Scuola Superiore, **per prevenire o almeno ridurre il fenomeno della dispersione.**

Il Progetto vuole, pertanto, essere un'azione orientativa di supporto che consenta agli studenti del primo anno di corso di superare positivamente il possibile senso di incertezza e disagio, collegato all'inserimento nel nuovo contesto scolastico, e di verificare la validità della scelta effettuata.

Finalità

Il Progetto vuole far sì che il passaggio dalla Scuola Media alla Scuola Superiore rappresenti per l'adolescente una reale situazione di sviluppo nella quale le difficoltà che si presentano vengano utilizzate per sviluppare competenze, evitando che il nuovo ciclo di studi si trasformi in un'esperienza "a rischio", non solo sotto il profilo scolastico, ma più in generale per lo sviluppo socio - psicologico del soggetto.

Il Progetto accoglienza è articolato in tre fasi: la prima avrà luogo nei primi giorni dell'anno scolastico, la seconda in alcuni giorni del mese di novembre -dicembre, la terza nei mesi di maggio -giugno, prima della fine dell'anno scolastico.

1ª FASE CONOSCERE IL CONTESTO SCOLASTICO

OBIETTIVI

- Favorire la conoscenza con i diversi soggetti con cui lo studente interagirà nella nuova realtà scolastica;
- Favorire il riconoscimento delle aspettative rispetto al ruolo degli studenti;
- Responsabilizzare al rispetto reciproco e dell'ambiente;
- Esplicitazione delle aspettative della scuola nei confronti degli studenti;
- Rendere consapevoli le famiglie dell'offerta formativa della scuola chiedendo loro di esprimere pareri e proposte al fine di ottenere una maggiore collaborazione nelle varie attività scolastiche
- Educare alla tolleranza: essere disponibili ad ascoltare i bisogni e il punto di vista dell'altro
- Imparare a conoscersi e a stare insieme

METODOLOGIE

incontro con i docenti che illustreranno gli aspetti principali del ptof e le norme relative alla sicurezza incontri con gli insegnanti

eventuale compilazione di questionari individuali, elaborazione dei risultati, discussione in classe presentazione del regolamento d'Istituto

presentazione delle materie, dei criteri di valutazione, del metodo di studio

Presentazione del P.T.O.F., discussione

Interventi di peer education con alunni più grandi

In questo contesto si possono inserire attività per l'accoglienza di alunni disabili e alunni stranieri

Viaggio di socializzazione di una giornata (se possibile)
Visita alla Rocca di Lonato.

2ª FASE VERIFICARE E POTENZIARE

OBIETTIVI

- Valutazione dei risultati
- Analisi delle difficoltà emerse
Verifica delle scelte
- Attivazione di interventi di supporto
- Ri - orientamento

METODOLOGIE

Controllo delle pagelle quadrimestrali.

Compilazione di questionari e discussione dei risultati, assemblee, colloqui individuali (attività di *tutoraggio*) ed, eventualmente, incontro con lo psicologo.

sportello di consulenza, lavori di gruppo, recupero personalizzato, studio assistito

colloqui individuali con lo studente, colloqui con le famiglie

3ª FASE INDAGINE SULLE CAUSE DELL'INSUCCESSO

OBIETTIVI

- Analisi della situazione finale
- Individuazione delle cause dell'insuccesso

METODOLOGIE

Consigli di classe

Questionari, discussione, tutoraggio.

Il progetto prevede lo svolgimento prevede l'eventuale svolgimento di una gita di socializzazione da tenersi entro la prima settimana di ottobre;
Un incontro pomeridiano con i genitori degli alunni delle prime da tenersi entro i primi dieci giorni di scuola.

PROGETTO TUTOR CLASSI PRIME

Nell'ambito del progetto Accoglienza si inserisce il progetto Tutor.

All'interno dei consigli delle classi prime viene individuato un docente Tutor i cui compiti si focalizzano nell' aiutare l'alunno a:

- acquisire consapevolezza del suo percorso
- stimolare strategie di autovalutazione che consentano di individuare i suoi punti di forza e di debolezza
- sviluppare capacità metacognitive utili per trovare un metodo di studio efficace e per porre in atto azioni risolutive a situazioni problematiche
- conquistare una giusta motivazione attraverso l'offerta di un supporto volto al superamento dell'inerzia, del senso di disorientamento, di autosvalutazione che accompagnano l'esperienza di insuccesso
- accompagnare in un eventuale percorso di ri-orientamento

ACCOGLIENZA STRANIERI.

Il progetto prevede

Un'indagine conoscitiva del livello linguistico degli alunni stranieri iscritti

L'eventuale attivazione di corsi individuali o di gruppo per quegli alunni in possesso di basse o nulle competenze linguistiche italiane

La verifica dei progressi fatti

I corsi, se il consiglio di classe è favorevole, si svolgeranno durante le ore curricolari in appositi spazi.

Si prevede l'uso di personale docente della scuola o di mediatori culturali.

Viene allegato il *Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri* approvato dal Collegio Docenti del 5 Ottobre 2005.

6_6_ educazione salute

6_6_ educazione salute

PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE E PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE.

Per il corrente anno scolastico la scuola intende promuovere una serie di attività rivolte alle classi del biennio e del triennio, inerenti alle seguenti tematiche:

- **Progetto tutor classi prime**: all'interno di ogni Consiglio di classe viene nominato un docente che monitora il profitto e la qualità delle relazioni degli alunni frequentanti il primo anno con lo scopo di prevenire e risolvere eventuali criticità iniziali.
- **Progetto PEER EDUCATION** con l'intervento degli operatori dell' ATS di Brescia in cooperazione con Unità Operativa di Educazione alla Salute ATS Brescia e le attività di Prevenzione delle Dipendenze per l'attività progettuale: "Formare e prevenire con la PEER EDUCATION dipendenze, sviluppare valori e passioni, ridurre fenomeni di discriminazione" promuovendo la partecipazione degli studenti, l'educazione tra pari e lo sviluppo delle "life skills".
- **Progetto "sportello di ascolto CIC"** (Centro Informazione e Consulenza) realizzato in collaborazione con l'Unità Operativa Educazione alla Salute dell'ATS di Brescia. Il servizio prevede la possibilità per gli studenti, genitori, docenti, collaboratori scolastici e tutto il personale della scuola, di usufruire di un'opportunità di ascolto con un operatore esperto esterno dell' ATS.
- **Progetto AIRC** (Associazione Italiana Ricerca Cancro) "Incontri di formazione sulla prevenzione e sani stili di vita rivolta a tutte le classi seconde;
- **progetto Martina** per la promozione della salute e la prevenzione dei tumori;
- **Progetto "PASS"** in collaborazione con il Rotary club Desenzano del Garda-Salò e ASST di Desenzano del Garda per screening andrologico rivolta a tutti i ragazzi delle classi quinte;
- **Progetto con AIDO**: incontro formativo per la sensibilizzazione alla donazione degli organi.
- **progetto di educazione alla salute e alla legalità** in collaborazione con *Sciarra progetti*: la visione dello spettacolo teatrale "**Malanova**", opera di impegno civile incentrata sul tema della violenza sulle donne.
- Progetto di prevenzione malattie renali.
- **Prevenzione del cyberbullismo**:

1) Collaborazione con Istituto IRCCS Centro San Giovanni di Dio "Fatebenefratelli" Brescia per la partecipazione al Bando sociale 2017 fondazione comunità bresciana sul tema "**Era**

digitale: opportunità e rischi per gli adolescenti di oggi. Un percorso di psicoeducazione sull'utilizzo di internet nelle scuole medie e superiori della provincia di Brescia".

2) Incontri dedicati ad alunni e genitori con esperti del settore.

6_7_Alunni stranieri

L'inserimento degli alunni stranieri nella scuola superiore

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

INDICE

1. L'ISCRIZIONE

1. a – Documenti anagrafici

1. b – Documenti sanitari

1. c – Documenti scolastici

1. d – Documenti fiscali

2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

3. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

3. a – Domanda di iscrizione

3. b – Colloqui con genitori e alunno

3. c – Approfondimento della conoscenza

4. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

4. a Proposta di assegnazione alla classe

4. b Scelta della sezione

5. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

5. a Prima accoglienza alla classe

5. b Compiti del Consiglio di classe

5. c Strumenti e risorse

5. d fase della frequenza successiva

6. L'ITALIANO COME SECONDA LINGUA

7. LA VALUTAZIONE

1. L'ISCRIZIONE

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della LEGGE N° 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 novembre 1999.

Tale normativa sancisce che:

- > “I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità o meno della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia”.
- > “L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e nelle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico.”
- > L'iscrizione “può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.” (Comma 1)
- > “L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.”
- > “In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione.”

Al momento dell'iscrizione, all'alunno straniero vengono richiesti documenti e un'autocertificazione

di tipo:

- > anagrafico
- > sanitario
- > scolastico
- > fiscale

1.a – Documenti anagrafici

Permesso di soggiorno di uno dei genitori nel quale l'alunno, se non ha ancora compiuto 15 anni, sia annotato come parte della famiglia.

Se la richiesta di tale documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura in attesa del documento definitivo.

I minori stranieri non in regola in materia di soggiorno presenti in Italia hanno titolo, secondo le leggi nazionali ed internazionali vigenti, a frequentare scuole e istituti di ogni ordine e grado. Dunque devono essere iscritti con riserva, da sciogliere non appena gli interessati abbiano normalizzato la propria situazione oppure in seguito al conseguimento del titolo di studio relativo alla scuola dell'obbligo.

L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore né per i genitori.

La normativa recente consente di sostituire i documenti anagrafici con l'autocertificazione, prodotta dai genitori o da chi è responsabile del minore.

2. a – Documenti sanitari

Viene richiesto il documento attestante le vaccinazioni fatte, tradotto in italiano. In assenza, dovrà essere avvertita l'ASL perché rilevi la situazione vaccinale ed esegua l'intervento sanitario richiesto dalle diverse situazioni.

Le informazioni inerenti le vaccinazioni possono essere reperite nella Circolare n° 8 del Ministero della Sanità avente come oggetto "Documento di vaccinazione per i minori immigrati" e nella Circolare n° 7203 della Regione Lombardia, Settore Igiene e Sanità, del 1993.

Di recente è stato approvato un regolamento di modifica del DPR 1518/67 in materia di vaccinazioni obbligatorie. Il documento prevede che:

"I direttori delle scuole e i capi degli istituti di istruzione pubblica o privata sono tenuti, all'atto dell'ammissione alla scuola o agli esami, ad accertare se siano state praticate agli alunni le vaccinazioni e rivaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. Nel caso di mancata presentazione della certificazione il direttore della scuola comunica il fatto entro 5 giorni, per gli opportuni e tempestivi interventi, all'ASL di appartenenza dell'alunno e al Ministero della Sanità. La mancata certificazione non comporterà il rifiuto di ammissione dell'alunno alla scuola dell'obbligo o agli esami".

3. a – Documenti scolastici

Certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine o dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato.

Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno.

4. a – Documenti fiscali

Devono essere presentati alla scuola i documenti relativi al reddito familiare per poter definire l'eventuale costo della mensa scolastica, del trasporto, delle attività parascolastiche.

2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI

La Commissione Accoglienza Stranieri è formata dal Dirigente Scolastico, dal Docente referente per gli alunni stranieri, da uno o più componenti della Commissione Intercultura.

E' aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità, che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine e alla collaborazione eventuale di genitori, e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

Ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola.

In collaborazione con i Consigli di Classe, si occuperà delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

3. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (per alunni di recente immigrazione)

3. a – Domanda di iscrizione

Al momento del primo contatto con la scuola, una persona incaricata della Segreteria, provvede a dare le prime informazioni sulla scuola, richiedere la documentazione e fissare un appuntamento con un membro della Commissione Accoglienza Stranieri.

3. b – Colloqui con genitori e alunno

Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola, avviene un colloquio tra il Dirigente scolastico, o un docente della Commissione Accoglienza Stranieri, i genitori e l'alunno, per raccogliere informazioni sullo studente e la sua storia scolastica. Questo incontro permette di offrire un aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.

3. c – Approfondimento della conoscenza

Al momento dell'ingresso a scuola, in uno o più giorni nell'arco della prima settimana, viene rilevata la situazione di partenza dell'alunno e viene presentata l'organizzazione della scuola e il regolamento d'istituto. Questa fase è affidata ai membri della Commissione Accoglienza Stranieri, che può essere supportato da un Docente del Consiglio di Classe.

4. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

Sempre il D.P.R. 394 del novembre 1999, al comma 2, sancisce che:

“I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione a una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.”

4. a – Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione Accoglienza Stranieri, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte tramite questionario e colloquio con i genitori e con l'alunno, valutate le sue abilità e competenze, propone l'assegnazione alla classe.

In linea di massima l'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, perché consente:

- di instaurare rapporti “alla pari” con i nuovi compagni;
- di evitare un pesante ritardo scolastico;
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

4. b - Scelta della sezione

La Commissione Accoglienza Stranieri, tenuto conto dei criteri generali di Formazione Classi, valuta tutte le informazioni utili sulle classi della stessa fascia in un'ottica che supera il criterio numerico e che tiene presenti anche altri fattori utili a individuare in quale situazione l'allievo starà meglio e quale sarà la classe, che per le sue caratteristiche, potrebbe trarre beneficio da questo inserimento.

Saranno presi in considerazione :

- > presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;

- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.);
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri, specialmente se provenienti tutti dallo stesso paese.

Del resto il già citato D.P.R. 394 del novembre 1999, al comma 3, chiarisce che: “la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri”.

5. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

5. a - Prima accoglienza nella classe

L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro della Commissione Accoglienza Stranieri, provvede a informare il Consiglio di Classe del nuovo inserimento.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.

Gli insegnanti e gli alunni della classe interessata cercheranno di aiutare il neoarrivato a inserirsi attraverso le modalità più opportune.

5. b – Compiti del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe:

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno;
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano;
- programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili (fondi IDEI, progetti di Istituto...) in orario scolastico ed extrascolastico e prevede la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati anche in orario curricolare;
- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

5. c – Strumenti

L'alunno della stessa nazionalità potrebbe essere coinvolto, soprattutto nei primi tempi, con la funzione di tutor.

Ci sarà la possibilità di consultare un **archivio** (cartaceo e informatico) che raccoglie: testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, testi di lezioni tradotti in altre lingue, indicazioni bibliografiche...

Sono disponibili alla consultazione e al prestito in biblioteca i testi acquistati a partire dall'anno scolastico in corso.

5. d - Fase della frequenza successiva

Il principale obiettivo del primo anno di attività è l'apprendimento o il consolidamento della lingua italiana, cui è necessario destinare tempo e risorse umane, impostando un progetto specifico (laboratorio di italiano L2), ma anche valorizzando la lingua e cultura d'origine.

6. L'ITALIANO COME SECONDA LINGUA

Il laboratorio di italiano L2 prevede in genere tre livelli (di cui tener conto alla luce della situazione concreta):

1. **l'alfabetizzazione di base**, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana;
2. **il consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa**, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli permetta di esprimersi

compiutamente e inserirsi a pieno titolo nel nuovo codice comunicativo;

3. **l'apprendimento della lingua per studiare**, con l'obiettivo che l'alunno sappia utilizzare la lingua per agire nel contesto delle discipline di studio.

In quest'ultima fase si pongono le basi per l'acquisizione di un metodo di studio basato sulla comprensione profonda del messaggio e non solo sulla sua memorizzazione.

7. LA VALUTAZIONE

Al comma 4 dell'art. 45 del DPR n° 394 del 31 agosto 1999 si dice:

“Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzato altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa”.

La norma non accenna alla valutazione, tuttavia *l'adattamento dei programmi di insegnamento* allude a un adattamento della valutazione.

A seconda della data di arrivo dell'alunno e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze, la valutazione del primo quadrimestre può non essere espressa, in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana, o può essere espressa in base al personale percorso di apprendimento ormai avviato.

Sarà compito del Consiglio di Classe operare in modo che l'alunno straniero che ha una conoscenza limitata della lingua italiana e che dunque parte da una evidente situazione di svantaggio possa avere una valutazione almeno nelle materie scientifiche e pratiche, meno legate alla lingua come educazione fisica, disegno, matematica, in alcuni casi lingua straniera...

Nelle materie i cui contenuti sono più discorsivi e presentano maggiori difficoltà a livello linguistico invece, qualora alla fine del primo quadrimestre l'alunno non abbia raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati e solo in tal caso potrà pertanto non essere valutato, spiegando poi a verbale le motivazioni di tale scelta.

Il Consiglio di Classe potrebbe anche prevedere, soprattutto nel biennio, un percorso individualizzato che contempra la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica. In loro luogo verrebbero predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico. Ne conseguirebbe che tali discipline, nel primo quadrimestre, non verrebbero valutate.

Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline (previo accordo con i docenti interessati) nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare (nel caso in cui le due figure siano distinte).

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Nel secondo quadrimestre la valutazione deve essere formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva.

Per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali indicati nel POF, quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento... Per la valutazione degli alunni stranieri inoltre è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.

6_8_Progetto istruzione domiciliare

Progetto di Istruzione Domiciliare

L'Istituto, secondo la legge n. 440/97, fornisce interventi formativi a domicilio per gli alunni colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno trenta giorni, periodo comprovato da certificazione medico – ospedaliera, come previsto dalle norme vigenti in materia di "istruzione domiciliare".

L'assistenza didattica domiciliare sarà prestata in presenza o facendo ricorso a lezioni in videoconferenza per un certo numero di ore settimanali; l'orario delle lezioni domiciliari verrà definito, compatibilmente allo stato di salute dello studente, nel rispetto dei suoi bisogni e in base alla disponibilità oraria dei docenti.

Obiettivo primario del Progetto didattico individualizzato sarà comunque di aiutare l'alunno a non sentirsi solo, di supportarlo con la presenza e l'affetto di tutti perché continui a sentirsi parte integrante del gruppo classe.

Gli obiettivi specifici delle singole discipline, se possibile, rimarranno quelli indicati nelle programmazioni di ciascun insegnante altrimenti verranno adattati ai casi specifici.

Il metodo operativo si avvarrà di lezioni stimolo, colloqui-conversazioni, prove oggettive, questionari, esercizi, attività di rafforzamento.

Le metodologie educative privilegeranno l'apprendimento individualizzato.

Finalità:

- Garantire il diritto allo studio.
- Prevenire l'abbandono scolastico.
- Favorire la continuità del rapporto insegnamento-apprendimento.
- Mantenere rapporti affettivi con l'ambiente di provenienza.
- Perseguire le finalità educative del P.O.F.

Obiettivi:

- Favorire o mantenere uno stretto collegamento dell'alunno/a con l'ambiente scolastico di appartenenza.
- Consentire di instaurare o mantenere un rapporto, anche se a distanza, con i compagni/e di classe.
- Consentire all'alunno/a di avvalersi di attività educativo-didattiche adeguate all'età.
- Perseguire gli obiettivi didattici previsti nella progettazione di classe.

6_9_Progetto tutor per le classi prime

Progetto Tutoraggio alunni delle classi prime

L'inserimento nella realtà della scuola secondaria costituisce per i ragazzi un'esperienza carica di attesa e di valenza motivazionale in quanto è vissuta dai giovani come un momento di crescita e di conquista verso l'autonomia.

Molto spesso però questa voglia di "essere grandi" non è accompagnata da una maturazione sul piano delle responsabilità, dell'impegno e dell'autonomia personale, da ciò si riscontra con sempre maggiore frequenza, che le classi prime vivono i mesi iniziali, se non per alcuni soggetti l'intero anno scolastico, in una condizione di disorientamento, di improduttività, di inefficienza.

Una particolare difficoltà incontrata da alcuni studenti nel passaggio da un livello scolastico più strutturata della scuola media a una più libera, autonoma e più "frenetica" della scuola superiore, si concretizza nel non riuscire ad adattare il metodo di studio alle nuove richieste.

Nell'ambito dell'accoglienza agli alunni delle classi prime, l'Istituto Cerebotani intende promuovere un'azione di tutoraggio quale risposta all'emergere di un bisogno educativo e didattico che rischia di depauperare la valenza formativa del percorso scolastico e di sfociare in fenomeni di abbandono e dispersione.

Di rimando l'introduzione delle funzioni tutoriali affidate a docenti del Consiglio di classe apre uno spazio di ricerca utile alla scuola secondaria, facendo crescere la sensibilità educativa nella relazione con gli allievi, la larghezza di prospettive, il rispetto della professionalità di tutti i docenti.

La scuola si proietta in un processo che mira a sviluppare nell'alunno modalità di studio e di motivazione che portino al successo formativo non solo in termini di risultati di apprendimento positivi ma anche di soddisfazione per i percorsi fatti e per l'acquisizione di un'immagine di sé come "vincente".

Considerato che lo scopo del processo educativo della scuola sarà sia quello di fornire una adeguata preparazione professionale e di formare un cittadino attivo in grado, per quanto possibile, di partecipare con capacità di autonomia critica alla vita sociale sia quello di contribuire a sviluppare la crescita, la maturazione e la consapevolezza personale dei giovani dell'istituto, i compiti del tutor si focalizzano nell'aiutare l'alunno a:

- acquisire consapevolezza del suo percorso
- stimolare strategie di autovalutazione che consentano di individuare i suoi punti di forza e di debolezza
- conquistare una giusta motivazione attraverso l'offerta di un supporto volto al superamento dell'inerzia, del senso di disorientamento, di autosvalutazione che accompagnano l'esperienza di insuccesso
- acquisire la convinzione di "controllo e di potere sul proprio percorso di apprendimento"
- acquisire capacità di organizzazione e di programmazione delle giornate di studio e del piano degli impegni
- sviluppare capacità metacognitive utili per trovare un metodo di studio efficace e per porre in atto azioni risolutive a situazioni problematiche
- accompagnare in un eventuale percorso di ri-orientamento

Lo scopo del docente tutor è costituire per l'alunno una figura adulta di riferimento che lo accompagna nell'inserimento nella nuova realtà scolastica, che si pone in atteggiamento di ascolto e di supporto e che collabora con il coordinatore di classe per creare un clima scolastico accogliente e favorevole.

Si tratta da una parte di un'azione sistematica nei confronti di un gruppo di studenti particolarmente bisognosi (individuati dal Consiglio di classe con un numero di 5/8 alunni per tutor) e, dall'altra, di un'interazione con il Consiglio di classe nell'analisi del complessivo andamento disciplinare, del percorso di maturazione e del livello attitudinale e motivazionale.

A ciò può costituire un elemento di completamento, l'intensificazione dei contatti con la famiglia e una pianificazione di azioni di collaborazione

Si evince che i compiti del tutor non si sovrappongono a quelli del coordinatore di classe: il tutor ha principalmente la funzione di ascolto, di stimolo e di guida, il coordinatore ha la funzione di coordinare le figure d'interesse e svolgere azioni di controllo e di indirizzo del percorso formativo degli alunni e della classe nel suo insieme.

I tempi degli interventi:

- un incontro di accoglienza finalizzato alla conoscenza individuale e alla definizione della relazione docente tutor- alunno (ottobre)
- un incontro a fine trimestre per gli alunni con insufficienze formative per analizzare il percorso di apprendimento e per individuare eventuali strategie di recupero e miglioramento (gennaio)
- un incontro con gli alunni con persistenti carenze formative, con difficoltà motivazionali (marzo)
- un incontro per gli alunni indirizzati a un ri-orientamento (maggio)

Trattandosi di un compito caratterizzato da una finalità pedagogica e articolato sulle dinamiche relazionali, spetta al docente valutare le esigenze di intensificare o personalizzare gli interventi.

Indice

7 L'organico dell'autonomia (posti comuni, sostegno, potenziamento)

- 7_1_Organizzazione
- 7_2_Coordinatori dei Consigli di Classe
- 7_3_Funzioni Strumentali
- 7_4_I Dipartimenti
- 7_5_Gruppo di lavoro per l'Inclusione
- 7_6_richiesta potenziamento

7_1_Organizzazione

Organizzazione

In modo da perseguire i propri obiettivi l'Istituto, in aggiunta agli organismi istituzionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti e Consigli di Classe) si dota di una struttura organizzativa che comprende le seguenti figure ed organismi:

- **le Funzioni strumentali**
- **i dipartimenti**
- **i coordinatori dei Consigli di Classe**
- **Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)**
- **Gruppi di lavoro per l'handicap operativo (glho)**
- **Nucleo di Autovalutazione del processo educativo**
- **Gruppo di lavoro sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (Gruppo TIC)**

7_2_Coordinatori dei Consigli di Classe

Coordinatori dei Consigli di Classe

Compiti del Docente Coordinatore del Consiglio di Classe:

- Preparare i lavori del CdC;
- Presiedere (in assenza del DS) i CdC;
- Curare (per quanto di competenza) l'esecuzione delle delibere del CdC;
- Controllare lo svolgimento delle attività scolastiche di competenza del CdC:
 - problematiche inerenti lo svolgimento delle attività didattiche; attività integrative; gite di istruzione ecc.;
 - ambiente di lavoro (stato arredi, pulizia, ecc.);
 - assenze, ritardi, uscite anticipate, profitto, disciplina degli alunni;
- Tenere i contatti con la commissione gite;
- Comunicare alle famiglie (in accordo DS e/o il Vicario) i casi di troppo frequenti assenze , ritardi, uscite anticipate;
- Fungere da anello di collegamento fra i docenti della classe e gli allievi;
- Informare il DS e/o il Vicario su particolari situazioni o problemi della classe e/o dei singoli allievi;
- Verificare insieme al D.S. il raggiungimento degli obiettivi del CdC;
- Garantire il rispetto delle normative durante i CdC;
- Nominare il verbalizzante (in assenza di indicazioni del DS) ed è il responsabile unico dei contenuti dei verbali;
- Gestire con il DS e/o il Vicario i problemi disciplinari inerenti gli alunni;
- Collaborare nella predisposizione dei Piani Educativi Personalizzati.

7_3_Funzioni Strumentali

FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE STRUMENTALE PER L'AUTONOMIA

- Definizione, controllo, modifica ed integrazione del P.T.O.F.;
- Organizzare e coordinare le attività di orientamento in entrata (Scuole aperte, laboratoriando, campus, produzione e distribuzione materiale, ecc);
- Coordinare e ottimizzare i progetti educativi previsti nel P.T.O.F.
- Gestire l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso fornendo tutte le informazioni relative alle procedure, i tempi e la modulistica in vigore
- Coordinare le attività connesse alla prevenzione della dispersione scolastica e alle problematiche relative all'inclusione,
- Modulistica e tempistica alunni con BES

Commissioni coordinate : PTOF, Orientamento, Acquisti, GLI

FUNZIONE STRUMENTALE – AREA STUDENTI

- Coordinare e gestire la formazione dei docenti in funzione delle indicazioni riportate nel PTOF
Commissioni coordinate : PTOF, Orientamento, Acquisti
- Coordinare i progetti educativi previsti nel PTOF
- Organizzare le attività di accoglienza delle classi prime.
- Organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica
- Collaborare con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni
- Coordinare le visite guidate ed i viaggi di istruzione e mobilità internazionale

Commissioni coordinate : Viaggi

FUNZIONE STRUMENTALE AREA RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- Organizzare e realizzare l'alternanza scuola-lavoro;
- Organizzazione e gestione di attività inerenti all'avviamento al lavoro
- Coordinare progetti inerenti ASL ITS
- Organizzare e coordinare le attività di orientamento in itinere e in uscita

- Recepire le esigenze ed i bisogni del territorio, enti locali ed aziende, promuovendo azioni di collaborazione e di condivisione delle attività individuando anche le risorse da coinvolgere (studenti, docenti, Ata, esperti esterni)

Commissioni coordinate : ASL.

I Dipartimenti

I Dipartimenti sono articolazioni disciplinari del Collegio dei docenti ed hanno la funzione di definire:

1. gli obiettivi generali delle singole discipline;
2. gli standard minimi (in termini di contenuti e competenze) comuni a tutte le classi parallele;
3. criteri uniformi di valutazione;
4. prove di ingresso per la valutazione della situazione iniziale degli allievi;
5. prove di valutazione da somministrare per classi parallele;
6. proposte di acquisti di sussidi didattici;
7. proposte per attività di aggiornamento;
8. proposte per attività didattiche non curricolari attinenti l'area disciplinare propria e quella trasversale;
9. attività e strumenti di documentazione;
10. proposte per le adozioni dei libri di testo;
11. definizione delle competenze in uscita e pareri su certificazioni enti esterni.

7_5_Gruppo di lavoro per l'Inclusione

Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) coordinato dal Dirigente Scolastico (o da un suo sostituto su delega) e costituito da:

1. Coordinatore per l'inclusione
2. Referente stranieri
3. Coordinatori di classe con alunni disabili
4. Docenti di sostegno
5. Funzione Strumentale "PTOF"
6. Funzione Strumentale "Studenti"
7. Genitori alunni disabili
8. Assistente all'autonomia
9. Assistenti Sociali
10. Psicologi ATS
11. Collaboratori scolastici

Il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione e presa in carico dei Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nella scuola;
 - disabilità,
 - disturbi specifici di apprendimento, ADHD e/o disturbi evolutivi specifici,
 - svantaggio socio-economico, linguistico e culturale (dir.min. 27 dicembre 2012 e circ. n. 8 del 6 marzo 2013);
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze;
- elaborazione di una proposta di Piano per l'Inclusione Scolastica riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

Tale Piano, attraverso l'analisi dei punti di forza e di criticità degli interventi posti in essere nel corrente anno scolastico, consentirà la formulazione, entro il mese di giugno di ogni anno, un'ipotesi globale di lavoro per l'anno scolastico successivo che:

1. si tradurrà in una specifica richiesta di organico di sostegno e di altre risorse dal territorio
2. diventerà parte integrante del POF dell'Istituto
3. consentirà la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività della scuola

4. formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.

Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali

Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, il Gruppo provvederà ad un adattamento del Piano, sulla base del quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini "funzionali".

A tal punto i singoli GLHO completeranno la redazione del PEI per gli alunni con disabilità di ciascuna classe. Inoltre, il gruppo di lavoro per l'inclusione costituisce l'interfaccia di rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc).

Il Gruppo, coordinato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, potrà avvalersi della consulenza e/o supervisione di esperti esterni o interni, anche attraverso accordi con soggetti istituzionali o del privato sociale e, a seconda delle necessità.

All'inizio di ogni anno scolastico il Gruppo propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel Piano per l'Inclusività; al termine dell'anno scolastico, il Collegio procede alla verifica dei risultati raggiunti".

Gruppi di lavoro per l'handicap operativo (glho)

Per ogni alunno disabile, all'inizio dell'anno scolastico viene costituita un'equipe di lavoro, composta dal Dirigente, da almeno un rappresentante degli insegnanti di classe, dall'insegnante specializzato sul sostegno, dall'assistente educatore eventualmente presente, dagli operatori della ASL che si occupano del caso, dai genitori o dai facenti funzione e da qualunque altra figura significativa che operi nei confronti dell'alunno.

Per esercitare le sue funzioni di competenza, il gruppo:

- elabora il Profilo di funzionamento;
- elabora il Piano Educativo Individualizzato o almeno individua e coordina le "linee di fondo" del PEI;
- verifica in itinere i risultati e, se necessario, modifica il PEI e/o il Profilo di funzionamento.

Il Dirigente scolastico:

- nomina e presiede il gruppo di lavoro;
- individua il coordinatore (di norma l'insegnante specializzato sul sostegno) che ha il compito

di redigere il verbale delle riunioni, predisporre e tenere aggiornata la documentazione;

in caso di assenza o impedimento, il Dirigente scolastico è sostituito dal coordinatore del gruppo. Il GLH operativo si riunisce almeno due volte l'anno. Le riunioni vanno verbalizzate.

7_6_Bisogni Educativi Speciali e Inclusività

Premesso che il nostro Istituto:

- per **inclusione scolastica intende** un processo volto a rimuovere gli ostacoli alla partecipazione e all'apprendimento che possono derivare dalla diversità umana in relazione a differenze di genere, di provenienza geografica, di appartenenza sociale, di condizione personale. L'inclusione è un processo che coinvolge tutta la comunità scolastica, che ne condivide i principi e si attrezza per concretizzarli nella pratica didattica ed educativa; *(Con riferimento agli orientamenti del modello ICF)*
- si **mostra attento** ai bisogni educativi speciali degli alunni e alle loro specifiche difficoltà;
- cerca di **migliorare** il proprio livello di inclusione coordinando tutte le figure professionali predisposte e tutte le eventuali attività progettuali per gli alunni con disabilità e BES;
- elabora il **Piano per l'inclusione scolastica:**
- **collabora** con :
 - ATS di Brescia in cooperazione con Unità Operativa di Educazione alla Salute ATS Brescia e le attività di Prevenzione delle Dipendenze per lo sportello di ascolto CIC, per attività di formazione dei docenti, per la prevenzione, per la promozione della salute e delle life skills;
 - Istituto IRCCS Centro San Giovanni di Dio "Fatebenefratelli" Brescia;
 - Rotary club e ATS di Desenzano per screening andrologico;
 - AIDO: Associazione Italiana Donazione Organi
 - AIRC Associazione Italiana Ricerca Cancro di Brescia
 - CTI di Garda e Vallesabbia, CTI Valtrompia e IIS "Primo Levi di Sarezzo".
 - CPIA promuovendo un corso di alfabetizzazione per le mamme degli alunni stranieri.
- **Per gli alunni disabili (l. 104) :**

- Il Coordinatore per l'inclusione, gli insegnanti di sostegno e tutto il personale della scuola si adoperano affinché gli alunni con disabilità possano inserirsi nel percorso scolastico delineando e seguendo per ciascuno di essi un "Progetto di Vita " individualizzato. E' in programma la formalizzazione di un protocollo di accoglienza che in sintesi riassume le attività inclusive che già sono prassi nel nostro istituto e cioè: il coinvolgimento del Coordinatore per l'Inclusione, il docente di sostegno dell'alunno, l'organizzazione di incontri con la famiglia, con gli educatori eventualmente presenti, con gli operatori dell'ATS e con i docenti curricolari, per confrontarsi sul Percorso Formativo che verrà concretamente realizzato nella scuola superiore. Il **Progetto Educativo** di Vita che emerge dal Piano educativo personalizzato, viene sottoscritto è continuamente sottoposto a verifiche per accertare che ci sia sempre una continuità tra quanto stabilito e quanto si sta realizzando. L'equipe di sostegno si incontra periodicamente in un'ottica di collaborazione reciproca e di confronto; insieme al Coordinatore si fa il punto della situazione di ogni studente e si condividono le informazioni necessarie per poter gestire le diverse problematiche.

- si elabora **Progetto continuità** tra Scuola Secondaria di primo e secondo grado: il progetto prevede eventuali incontri conoscitivi con i docenti di Scuola Secondaria di primo grado, i genitori e l'equipe psico-pedagogica dell'alunno, per il passaggio di informazioni utili alla continuità del progetto educativo/didattico e l'inclusione dell'alunno;

- si elabora un **Progetto Ponte** tra Scuola Secondaria di primo e secondo grado: il progetto prevede un incontro conoscitivo preliminare con il docente di sostegno della Scuola da cui proviene l'alunno disabile e la frequenza dell'alunno stesso di una o due giornate scolastiche nel nostro istituto. Lo studente viene accompagnato dal suo docente di sostegno, raggiunge la nuova scuola con i mezzi pubblici, viene accolto dal Coordinatore per l'inclusione e sperimenta le attività didattiche e laboratoriali. Tale esperienza, oltre a permettere di familiarizzare con gli spazi, le persone e con una nuova realtà didattica, riduce l'ansia "del primo giorno di scuola" e favorisce l'autonomia personale.

- **Per gli alunni con DSA** l'Istituto adegua la didattica alle specifiche esigenze attraverso:
 - l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
 - gli strumenti compensativi;
 - le misure dispensative;
 - adeguate forme di verifica e valutazione;
 - un monitoraggio continuo dei PDP per valutare l'efficacia delle misure adottate e il raggiungimento degli obiettivi.

Per ciascun allievo con DSA è previsto un percorso adeguato grazie a:

- realizzazione di incontri con la famiglia;
 - presentazione al Consiglio di classe dell'allievo DSA da parte del Coordinatore per l'inclusione e/o Coordinatore di classe;
 - predisposizione e condivisione con la famiglia e gli operatori sanitari di un piano didattico personalizzato (vedi Protocollo di Accoglienza)
- E' predisposto un **Protocollo di accoglienza** per alunni con DSA (l.170/2010) che orienta i docenti nella gestione dei PDP e delle problematiche degli alunni con DSA;
- **Per tutti i nuovi iscritti si contattano le Scuole Secondarie di Primo e Secondo grado** da cui provengono i nuovi alunni iscritti per favorire il passaggio delle informazioni significative al fine di comporre classi equilibrate;
- **Per gli alunni con "Svantaggio Socio-economico, culturale linguistico"** (dir.min. 27 dicembre 2012 e CM. N.8/2013) tutti i Consigli di classe segnalano eventuali alunni con Svantaggio Socio-Economico Culturale e redigono un eventuale Piano Didattico Personalizzato per gli studenti individuati. In tal caso il Coordinatore di classe, di concerto con il Coordinatore per l'inclusione, contatta la famiglia degli alunni individuati chiedendo l'autorizzazione a redigere un PDP possibilmente entro il mese di novembre.
- **Per gli alunni stranieri**, per i quali è stato formalizzato un Protocollo di accoglienza, la scuola ha messo a punto una serie di interventi e strategie. In sintesi sono previste: l'attivazione di corsi di alfabetizzazione di primo livello e di secondo livello (affidati ad insegnanti specializzati, interni ed esterni), il monitoraggio continuo delle presenze di stranieri nell'Istituto, la collaborazione con enti esterni (CTI di Vobarno e CPIA di Gavardo).

7_6_richiesta potenziamento

Fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa

potenziamento	Comma 7 107/15	Esigenza formativa da soddisfare
Organizzativo	collaboratore del dirigente scolastico	Esigenza organizzativa: Collaborare con il Dirigente Scolastico nel: Coordinamento delle attività dell'Istituto: Mantenimento de i contatti con alunni e genitori;
Umanistico	Lettera L	Esigenza progettuale: prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e le associazioni di settore
Umanistico 2 docenti	Lettera L	Esigenza progettuale: prevenzione e contrasto della dispersione scolastica ed educazione alla legalità. In particolar modo coordinamento delle attività di: tutoraggio; counseling; riorientamento.
Linguistico	Lettera A	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese
Matematico	Lettera B	Valorizzazione e potenziamento delle competenze matematico–logiche e scientifiche.
Motorio	Lettera G	Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'educazione fisica e allo sport
Laboratoriale	Lettera H	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti e dei docenti, con particolare riguardo all'utilizzo delle TIC nella didattica nonché ai legami con il mondo del lavoro

Indice

8 Le attrezzature e infrastrutture materiali

- 8_1_Le strutture dell'Istituto
- 8_2_Gruppo di lavoro TIC

8_1_le strutture dell'Istituto

LE STRUTTURE DELL'ISTITUTO

L'istituto ha sede a **Lonato del Garda** in via Galileo Galilei. E' costituito da un plesso di due piani d'altezza. L'edificio è stato recentemente ristrutturato e ammodernato, con la costruzione di nove nuove classi.

L'istituto è dotato

per il biennio di laboratori di

- fisica,
- chimica,
- informatica,
- lingue – multimedialità,
- cad.

per il triennio di laboratori di

- chimica,
- tecnologia e disegno,
- macchine a fluido,
- automazione,
- elettrotecnica,
- sistemi,
- elettronica e TDP (tecnologia disegno di progettazione),
- telecomunicazioni,
- saldatura,
- macchine utensili,
- cad,
- Informatica.

La scuola inoltre è fornita di una biblioteca. L'istituto usufruisce della palestra del palazzetto dello sport di Lonato.

Tutte le aule sono dotate di:

Lavagna multimediale interattiva.

Connessione wireless.

8_2_Gruppo di lavoro TIC

Gruppo di lavoro sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

Come già più volte osservato la comunicazione assume un ruolo centrale, determinante per una piena e completa maturazione dell'individuo nella società, con il relativo scambio di opinioni, di esperienze, di conoscenze, di competenze.

I nuovi media, gli strumenti multimediali, modificano cambiano la comunicazione tradizionale, le relazioni interpersonali e le modalità di apprendimento-insegnamento. Pertanto la diffusione dei moderni strumenti hardware e software non può non incidere sulla formazione culturale e professionale delle nuove generazioni.

Il rapporto TIC-didattica, è ormai fondamentale e irrinunciabile per rendere più efficace e più efficiente l'apprendimento.

il nostro Istituto da diversi anni è impegnato in una strategia di miglioramento continuo della didattica che da un lato ha promosso una spinta verso la digitalizzazione delle aule e dei processi organizzativi (ad esempio attraverso l'avvio della dematerializzazione documentale) e dall'altro ha fornito costanti stimoli al corpo docente per l'adozione di metodologie didattiche innovative che superino la tradizionale didattica frontale, nell'ottica di realizzare ambienti di apprendimento significativo che sfruttano tutte le potenzialità degli strumenti multimediali.

Per perseguire questi obiettivi l'Istituto si doterà di una struttura organizzativa tale da:

- mantenere e migliorare l'efficienza della struttura hardware e software già presente nell'Istituto, LIM, rete WI-FI, registro elettronico, piattaforma e-learning, sito web;
- collaborare con la Segreteria dell'Istituto per proseguire nel processo di dematerializzazione già iniziato;
- sperimentare ulteriori utilizzi delle TIC nella didattica;
- organizzare momenti di riflessione e di condivisione delle esperienze effettuabili con l'uso di tali tecnologie.

Il Gruppo di lavoro sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) è costituito da:

1. il responsabile della rete d'Istituto
2. l'amministratore del sito web
3. la funzione Strumentale
4. il responsabile del Dipartimento di informatica
5. docenti nominati dal DS

Indice

9 Reti di scuola e collaborazioni esterne

- 9_1_reti istituzionali

9_1_reti istituzionali

Reti istituzionali

Tra le novità, o meglio gli approfondimenti che la Buona Scuola prevede, non bisogna sottovalutare la promozione della costituzione di reti tra scuole, o tra scuole e istituzioni, finalizzate alla valorizzazione delle risorse professionali, alla gestione comune di funzioni e di attività amministrative, alla realizzazione di progetti o di iniziative didattiche, educative, sportive o culturali, da definire sulla base di accordi.

Com'è noto, il fondamento giuridico sul quale si basa tale istituto è l'art. 7 del Regolamento sull'autonomia - DPR n. 275/1999 - che viene ripreso dalla legge di riforma laddove prevede che gli uffici scolastici regionali promuovono, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, la costituzione di reti tra istituzioni scolastiche del medesimo ambito territoriale.

Le reti dovranno essere costituite entro il 30 giugno 2016, con le finalità già sopra riportate, sulla base di accordi tra autonomie scolastiche di un medesimo ambito territoriale, definiti "accordi di rete".

Gli accordi potranno riguardare varie e diversificate materie:

- i criteri e le modalità per l'utilizzo dei docenti nella rete, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di non discriminazione sul luogo di lavoro, nonché di assistenza e di integrazione sociale delle persone con disabilità;
- l'introduzione di insegnamenti opzionali, specialistici, di coordinamento e di progettazione funzionali ai piani triennali dell'offerta formativa di più istituzioni scolastiche inserite nella rete;
- i piani di formazione del personale scolastico;
- la gestione comune di funzioni e di attività amministrative, come l'istruttoria sugli atti relativi a cessazioni dal servizio, pratiche in materia di contributi e pensioni, progressioni e ricostruzioni di carriera, trattamento di fine rapporto del personale della scuola, nonché su ulteriori atti di carattere amministrativo.

Ovviamente altri ambiti di intervento potranno essere decisi dalle singole reti.

“Senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica” vuol dire che le istituzioni scolastiche che aderiranno all'accordo di rete dovranno indicare chiaramente le risorse da destinare alla rete stessa per il perseguimento delle proprie finalità. La mancanza di risorse specifiche potrebbe però inibire la nascita di reti. In un periodo in cui il personale della scuola è chiamato a sempre più numerosi adempimenti anche di carattere meramente burocratico-amministrativo, la costituzione di una rete nel medesimo territorio può rappresentare un importante strumento di razionalizzazione, snellimento e semplificazione delle procedure nell'ottica di quel rinnovamento che la riforma della Buona Scuola vuole realizzare.

Indice

10_0_ Il piano di formazione del personale

- 10_1_programmazione delle attività formative rivolte al personale docente

10_0_ Il piano di formazione del personale

- 10_1_programmazione delle attività formative rivolte al personale docente
- Attività di formazione per i docenti sulle tematiche inclusive: normativa, stesura PDP, PEI e problematiche alunni con BES;
- Attività di formazione per docenti, in collaborazione con l'ATS di Brescia, finalizzata a favorire la relazione docente/studente: progetto "RICONNETTERS!";
- Partecipazione di alcuni docenti al percorso formativo strutturato promosso dall'ATS di Brescia per la costruzione e la sperimentazione di unità didattiche su argomenti di prevenzione di comportamenti a rischio riservato ai docenti degli Istituti aderenti al progetto PEER EDUCATION.
- Attività di formazione per docenti, in collaborazione con AID Associazione Italiana Dislessia con il progetto "Dislessiaamica".
- adesione al progetto "Inclusione adesso" promosso dal CTI e IIS"Primo Levi di Sarezzo" che prevede :
 - percorsi formativi mirati a promuovere ed accreditare competenze alla professione docente;
 - percorsi di studio, realizzazione di materiali e condivisione di buone pratiche per funzioni professionali specifiche (referenti per l'inclusione dell'Istituto);
 - corsi di formazione sulla professionalità docente articolati in tre proposte:
 - 1) la gestione della classe;
 - 2) formazione specifica: Autismo;
 - 3) tecnologie per una didattica inclusiva;
 - Convegno per rafforzare l'interistituzionalità,
- Identificazione del docente referente e programmazione di attività di formazione sul Cyberbullismo dal titolo: "**Spettro di comportamenti del cyberbullying**";
- CLIL (Content and Language Integrated Learning) in quanto approccio didattico di tipo immersivo che punta alla costruzione di competenze linguistiche e abilità comunicative in lingua straniera insieme allo sviluppo e all'acquisizione di conoscenze disciplinari;
- Uso delle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nella didattica, anche come strumento per ridurre la dispersione scolastica e favorire l'emergere delle eccellenze;
- La didattica delle competenze ossia come impostare nella scuola un curriculum che si ponga come obiettivo il conseguimento di competenze (e non solo di conoscenze e abilità) da parte degli studenti;

