

*Istituto Professionale di Stato
per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali e della Pubblicità
“Nazzeno De Filippis”*

Via Santa Maria dell'Imperio – Vibo Valentia

Telefono 0963.42883 – Fax: 0963.45528

E mail: vvrc010009@istruzione.it - Sito web: www.ipcdefilippis.it



Piano dell'Offerta Formativa

Approvato con delibera del Collegio Docenti n.1 del 01/09/2011

Anno Scolastico 2011/2012

Sommario

1	ORGANIGRAMMA.....	4
2	PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA E DEL POF.....	6
2.1	Breve storia della Scuola.....	6
2.2	Carta d'identità della scuola.....	7
2.3	Presentazione del POF.....	8
3	LE SCELTE DIDATTICO-EDUCATIVE.....	12
3.1	Obiettivi educativi e cognitivi del biennio iniziale.....	12
3.2	Obiettivi cognitivi biennio iniziale.....	13
4	Piano delle attività per l'anno scolastico 2011 – 2012.....	19
5	RISORSE UMANE.....	19
5.1	Attività docenti.....	19
5.2	Attività connesse con la programmazione didattica.....	20
5.3	Attività per favorire il rapporto fra scuola e famiglia.....	20
5.4	Attività collegiali.....	21
6	CALENDARIO DI MASSIMA DELLE ATTIVITA' COLLEGIALI.....	23
6.1	Gruppi di sostegno alla didattica.....	31
6.2	Gruppi di lavoro e di progetto.....	32
6.3	Obiettivi educativi e cognitivi classi terze o monoennio.....	32
6.4	Obiettivi cognitivi: classi terze o monoennio.....	33
6.5	Obiettivi educativi e cognitivi classi quarte e quinte.....	34
6.6	Obiettivi cognitivi classi quarte e quinte.....	34
6.7	Verifica e valutazione.....	35
6.8	Scheda relativa agli obiettivi presenti nei registri utilizzati dai docenti dell'Istituto.....	36
7	INDIRIZZI DI STUDIO E QUADRI-ORARIO.....	37
7.1	Indirizzi di studio.....	38
7.2	Indirizzi e quadri orario.....	38
8	RISORSE MATERIALI DELLA SCUOLA.....	48
9	RISORSE UMANE: ORGANIZZAZIONE DOCENTI E ATA.....	49
9.1	Compiti.....	53
9.2	Responsabili laboratori.....	53
10	AREA DELLA PROGETTAZIONE.....	57
10.1	Dall'analisi dei bisogni alle ipotesi progettuali.....	57

10.2	Dalle ipotesi progettuali ai Progetti di ampliamento dell'offerta formativa.....	58
11	ADEGUAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RISPETTO AD AREE DI CRITICITA'	59
11.1	L'attenzione ai disabili	59
11.2	L'attenzione al recupero dei debiti formativi.....	60
11.3	La lotta contro la dispersione	61
11.4	Pari opportunità e differenza di genere	63
11.5	Educazione alla legalità	64
11.6	Protocolli d'intesa, Accordi di rete	65
12	REGOLAMENTO D'ISTITUTO	66
12.1	Indice	66
12.2	Regolamento generale dei laboratori.....	74
12.3	Regolamento Laboratorio Informatico/Multimediale.....	76
12.4	Regolamento della Biblioteca.....	77
13	PATTO DI CORRESPONSABILITA' ANNO SCOLASTICO 2011-12	80
14	STRUMENTI DI ANALISI ED AUTOANALISI	84

1 ORGANIGRAMMA

Dirigente scolastico:

- Prof. Piraino Michele

Collaboratori del dirigente:

- Prof. ssa Bruna Rinaldi (collaboratrice vicaria)
- Prof. Giuseppe Luzza (collaboratore)
- Prof.ssa Antonuzza Lamari (collaboratrice)
- Prof.ssa Silvana Fortunato (Responsabile Sede "Palazzo Nicoletta")
- Prof.ssa Zavaglia Caterina (Responsabile Sede "San Leoluca")

Direttore dei servizi generali e amministrativi:

- Dott. Bruno De Raffe

Funzioni strumentali

Settore	Docenti Responsabili
N.1 POF Sostegno a studenti e famiglie	De Luca Giuseppina Lamari Antonuzza
N.2 Disagio, Dispersione, Carenze formative. Successo formativo, Orientamento, Disabilità	Marchio Rosa Ceniti Concetta
N.3 Supporto alla didattica. Innovazioni metodologiche e didattiche. Certificazioni competenze. Azioni promosse da INVALSI e OCSE	La Gamba Caterina Cinquegrana Giuseppe
N.4 Autovalutazione d'Istituto. Viaggi d'istruzione Stages, Partecipazione a concorsi, convegni, eventi	Mazzeo Cosma Fornaciari Carmela

Referenti di dipartimento

Asse culturale	Responsabile Dipartimentale
Asse linguistico	Zavaglia Caterina
Asse matematico	Lamari Antonuzza
Asse scientifico-tecnologico	La Gamba Caterina
Asse storico-sociale	Calzone Francesco

Coordinatori di classe

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
1 A	Rinaldi Bruna.
1 B	La Gamba Caterina.
1 G	Lamari Anionuzza.
2 A	Sorrenti Francesca
2 B	De Luca Giuseppina.
2 C	Fortunato Lucia.
2 G	Cannatelli Giuseppina.
2 E	Leta Sonia
3 A	Marchio Rossella.
3 B	Pagano Veronica.
3 C	Fiasché MariaTeresa.
3 D	Ceniti Concetta.
3 E	Dotro Francesco.
3 F	Carnovale Loretta.
4 A	Nano Renato.
4 B	Rombolà Preziosa.
4 D	Fortunato Silvana.
4 E	Cinquegrana Giuseppe.
4 G	Renda Saverina.
5 A	Fornaciari Carmela.
5 B	Sorrenti Giovanni.
5 C	Tedesco Anna Maria
5 D	Piserà Antonio
5 E	Zavaglia Caterina
5 F	Calzone Francesco
5 G	Torcasio Maria
1 / 2 Serale	Calabria Antonio
3 Az. Serale	Purita Mariolina
4 Az. Serale	Pagano Francesco S.
4 Tur. Serale	Matera Saverio
5 Az. Serale	Marzano Francesco

2 PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA E DEL POF

2.1 Breve storia della Scuola

Nel 1960 nasce come Scuola coordinata dell'I.P.C. "Sorace Maresca" di Catanzaro, nel 1970 ottiene l'autonomia amministrativa con annessa una scuola coordinata a Tropea, composta da poche classi in entrambe le sedi. I rapidi mutamenti della società e la validità dell'Offerta formativa di questa Scuola, sempre attenta ai bisogni del territorio, come è giusto che sia per un Istituto Professionale, le consentono la conquista di uno spazio di sicuro prestigio nel panorama scolastico di Vibo Valentia. Infatti, gli anni ottanta segnano, grazie all'impegno e alla lungimiranza del preside Nazzareno De Filippis, con la sperimentazione del corso di "Operatore Elaborazione dati", una prima grossa affermazione della Scuola, che da allora viene considerata un forte riferimento a livello nazionale, nell'ambito dell'Istruzione Professionale. Da allora è un succedersi di innovazioni e sperimentazioni: il Progetto Petra, nell'ambito delle lingue straniere, il titolo di Scuola Polo per l'Informatica, il Progetto '92. Gli anni '90 sono caratterizzati da altrettante intense attività di sperimentazione. Tra le più rilevanti la partecipazione da protagonisti alla costruzione di pacchetti multimediali, con fondi europei, quali "Tueor", "Cigno", "Orientamento", "La qualità totale" e, soprattutto, il cosiddetto "Progetto 2002", nato come sperimentazione e sviluppatosi grazie agli spazi dell'autonomia, che ha fatto dell'orientamento una delle sue peculiari finalità. Ovviamente quanto detto rappresenta l'eredità della Scuola, che messa a frutto dai suoi operatori, ha dato anche di recente grosse soddisfazioni. Basta ricordare che l'Istituto, grazie a lavori prodotti dagli allievi, guidati da docenti motivati e aperti alla sperimentazione di nuove metodologie, si è guadagnato l'invito del Presidente della Repubblica e del Ministro della Pubblica Istruzione, a partecipare, con una nutrita rappresentanza di alunni, unica scuola superiore della Calabria, all'inaugurazione dell'a. s. 2007/08, ospite del Quirinale. Oggi, nell'Istituto, si continuano a realizzare: corsi sperimentali; corsi di recupero; didattica dei laboratori; corsi di "educazione" alla salute, all'ambiente, alla legalità, collaborazioni col territorio, iniziative di solidarietà, percorsi scuola/lavoro, convegni. Rimane come obiettivo primario dell'I.P.S.S.C.T.S.P. la formazione globale dell'allievo, capace di inserirsi nella società come cittadino consapevole, studente preparato, lavoratore responsabile attraverso: la promozione di una cultura aperta al confronto con il "diverso da sé", che educi alla solidarietà, al valore della pace ed al rispetto dell'ambiente e del patrimonio artistico- culturale; la realizzazione delle potenzialità di ogni soggetto; l'attuazione concreta del principio di pari opportunità; la rimozione degli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana; la ricerca di una professionalità al passo coi tempi. Il 27 Luglio 2007, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, Dott. Carlo Petracca, ha firmato il Decreto (Prot. N 14456/P) per l'intitolazione della scuola alla memoria del Preside Nazzareno De Filippis che l'ha diretta per oltre 20 anni.

2.2 Carta d'identità della scuola

Denominazione: Istituto Prof.le di Stato per i Servizi Commerciali e Socio sanitari “N. De Filippis”

Anno Istituzione: 1970

Indirizzi di studio: Economico-Aziendale, Turistico, Servizi Sociali, Grafico Pubblicitario, Odontotecnico, Ottico.

Ubicazione: Via Santa Maria dell’Imperio (Sede Centrale)

Tel. E Fax Presidenza: 0963/43066

Tel. Centralino: 0963-42883 Fax: 0963/45528

- Succ. Palazzo Nicoletta, Via De Luca Tel. e Fax 0963/997715

- Succ. San Leoluca, Via Tarallo Tel. e Fax 0963/41008

E-mail: vvrc010009@istruzione.it

Sito: <http://www.ipcdefilippis.it>

N° Studenti: 579

N° Docenti: 88

N° Personale ATA: 22

Dirigente Scolastico: Prof. Michele Piraino

Direttore S.G.A: Dott. Bruno De Raffe

Strutture e/o Uffici:

Presidenza, Direzione e Segreteria Amministrativa, Segreteria Didattica, Ufficio Pubbliche relazioni, Biblioteca, Aula conferenze, Aula multimediale, Laboratori multimediali, Laboratorio di Scienze, Laboratorio linguistico, Laboratorio odontotecnico, Palestra coperta e palestra scoperta.

Responsabilità

1. Scuola Polo per l’handicap
2. Centro Servizi
3. Scuola Polo per la sicurezza
4. Scuola capofila: Rete regionale di supporto Progetti PON
5. Centro Territoriale di supporto “Nuove tecnologie e disabilità”
6. Scuola presidio m@t.abel
7. Scuola presidio progetti nazionali Tecnologie per la Didattica
8. Scuola presidio per i Seminari di informazione e sensibilizzazione prove OCSE PISA e altre ricerche nazionali e internazionali
9. Simucenter regionale Impresa Formativa Simulata

2.3 Presentazione del POF

Attraverso il suo POF l'I.P.S.S.C.T.S.P. "N. De Filippis" di Vibo Valentia definisce le proprie strategie formative, le opzioni educative e le linee di azione, recependo le esigenze del sistema scolastico italiano ed europeo e le esigenze del territorio locale, per la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- Promuovere la crescita e la valorizzazione della persona secondo la vocazione,
- la differenza e l'identità di ciascuno.
- Migliorare qualitativamente il servizio scolastico.
- Realizzare offerte formative in grado di rispondere alle attese e ai bisogni del singolo e del territorio.
- Razionalizzare e qualificare le risorse umane dell'Istituto.
- Valorizzare le competenze.
- Adottare modelli di cooperazione interna ed esterna e sviluppare la comunicazione tra i vari soggetti istituzionali.
- Promuovere e accrescere le capacità di programmazione, progettazione, valutazione e controllo.
- A questi tradizionali obiettivi, oggi, se ne sono aggiunti altri, considerati strettamente
- connessi all'elaborazione del POF del presente a. s. e ritenuti ineludibili per rilanciare
- la Scuola, migliorando il livello dell'offerta formativa e perfezionando le strategie secondo i
- bisogni dell'utenza:
- Migliorare il successo scolastico recuperando le abilità di base
- Consolidare l'immagine dell'Istituto sul territorio
- Coinvolgere le famiglie durante tutto l'iter formativo
- Prestare maggiore attenzione all'avvio della professionalità
- Migliorare i canali della comunicazione interna ed esterna

L'identità degli istituti professionali

Il riordino degli istituti professionali risponde all'esigenza di organizzare percorsi formativi quinquennali, finalizzati al conseguimento di un titolo di studio, fondati su una solida base di istruzione generale e tecnico-professionale riferita a filiere produttive di rilevanza azionaria che a livello locale possono assumere connotazioni specifiche.

I nuovi istituti professionali sono caratterizzati da un riferimento prioritario ai grandi settori in cui si articola il sistema economico nazionale, contraddistinti da applicazioni tecnologiche e organizzative che, in relazione alla filiera di riferimento, possono essere declinate in base alla vocazione del territorio, ai progetti di sviluppo locale e ai relativi fabbisogni formativi. Gli elementi distintivi che caratterizzano gli indirizzi dell'istruzione professionale all'interno del sistema dell'istruzione secondaria superiore si basano, dunque, sull'uso di tecnologie e metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi; sulla capacità di rispondere efficacemente alla crescente domanda di personalizzazione dei prodotti e dei servizi, che è alla base del successo di molte piccole e medie imprese del Made in Italy; su una cultura del lavoro che si fonda sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali e che richiede l'acquisizione di una base di apprendimento polivalente,

scientifico, tecnologico ed economico. L'integrazione con il territorio e il mondo produttivo non è solo un metodo di lavoro, è un fattore imprescindibile per l'elaborazione del piano dell'offerta formativa degli istituti professionali. Gli strumenti per intrecciare la progettazione didattica della scuola con i piani di sviluppo locali e le esigenze formative degli studenti sono quelli offerti dall'autonomia didattica e organizzativa, arricchiti dalle opportunità messe a disposizione delle scuole dal regolamento sul riordino. Tre parole-chiave possono aiutare a sintetizzare i riferimenti progettuali per articolare l'offerta formativa in modo da rispondere ad una pluralità di bisogni: menti d'opera, professionalità e laboratorialità. L'immagine delle menti d'opera richiama, da un lato, la straordinaria tradizione di iniziativa e intelligenza dell'"impresa molecolare" italiana, dall'altro il principio dell'equivalenza formativa di tutti i percorsi dei nuovi ordinamenti del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione. Essa si fonda su una concezione culturale che intende superare gli stereotipi di una interpretazione sequenziale del rapporto tra teoria e pratica e del primato dei saperi teorici, promuovendo una chiave di lettura che valorizza i diversi stili di apprendimento degli studenti e offre risposte articolate alle domande del mondo del lavoro e delle professioni. Nella progettazione dei percorsi, per esempio, tale approccio sollecita l'attenzione dei docenti a correlare la solida base di istruzione generale e tecnico-professionale con gli interessi e le motivazioni degli studenti, affinché i saperi appresi siano percepiti come utili, significativi e riscontrabili nel reale.

La professionalità propone una valorizzazione della cultura del lavoro, intesa nella sua accezione più ampia: l'insieme di operazioni, procedure, simboli, linguaggi e valori, ma anche identità e senso di appartenenza ad una comunità professionale, che riflettono una visione etica della realtà, un modo di agire per scopi positivi in relazione ad esigenze non solo personali ma comuni.

Con il concetto di laboratorialità il valore del lavoro si estende allo scopo del percorso di studi (imparare a lavorare), al metodo privilegiato che consente di apprendere in modo attivo, coinvolgente, significativo ed efficace (imparare lavorando). Per corrispondere a questa visione e diventare vere "scuole dell'innovazione territoriale", gli istituti professionali sono chiamati ad operare scelte orientate permanentemente al cambiamento e, allo stesso tempo, a favorire attitudini all'autoapprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua. Nei loro percorsi appare decisivo valorizzare l'apporto scientifico e tecnologico alla costruzione del sapere, che abitua al rigore, all'onestà intellettuale, alla libertà di pensiero, alla creatività, alla collaborazione, in quanto valori fondamentali per la costruzione di una società aperta e democratica. Valori che, insieme ai principi ispiratori della Costituzione, stanno alla base della convivenza civile.

In questo quadro, orientato al raggiungimento delle competenze richieste dal mondo del lavoro e delle professioni, le discipline mantengono la loro specificità e sono volte a far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento indicati dal Regolamento, ma è molto importante che i docenti scelgano metodologie didattiche coerenti con l'impostazione culturale dell'istruzione professionale e capaci di realizzare il coinvolgimento e la motivazione all'apprendimento degli studenti. Sono assai opportuni, quindi, l'utilizzo di metodi induttivi, di metodologie partecipative, un'intensa e diffusa didattica di laboratorio, da estendere anche alle discipline dell'area di istruzione generale. In particolare, è utile l'uso diffuso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il ricorso a metodologie progettuali e alle opportunità offerte dall'alternanza scuola-lavoro per sviluppare il rapporto col territorio e utilizzare a fini formativi le risorse disponibili.

Ogni nuovo impianto di studi non può prescindere, infine, da una visione che accomuni studenti e docenti. Gli istituti professionali sono, come gli istituti tecnici, un'articolazione dell'area dell'istruzione tecnico-professionale considerata, nel suo complesso, come un laboratorio di innovazione e di costruzione del futuro, soprattutto a servizio delle comunità locali, capace di trasmettere ai giovani la curiosità, il fascino dell'immaginazione e il gusto della ricerca, del costruire insieme dei prodotti, di proiettare nel futuro il proprio impegno professionale per una piena realizzazione sul piano culturale, umano e sociale. In un mondo sempre più complesso e in continua trasformazione, l'immaginazione è il valore aggiunto per quanti vogliono creare qualcosa di nuovo, di proprio, di distintivo; qualcosa che dia significato alla propria storia, alle proprie scelte, ad un progetto di una società più giusta e solidale.

Il profilo educativo, culturale e professionale (PECUP).

Il secondo ciclo di istruzione e formazione ha come riferimento unitario il profilo educativo, culturale e professionale definito dal decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, allegato A).

Esso è finalizzato a:

- a) la crescita educativa, culturale e professionale dei giovani, per trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni;
- b) lo sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio;
- c) l'esercizio della responsabilità personale e sociale.

Il Profilo sottolinea, in continuità con il primo ciclo, la dimensione trasversale ai differenti percorsi di istruzione e di formazione frequentati dallo studente, evidenziando che le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole) nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire) siano la condizione per maturare le competenze che arricchiscono la personalità dello studente e lo rendono autonomo costruttore di se stesso in tutti i campi della esperienza umana, sociale e professionale.

Nel secondo ciclo, gli studenti sono tenuti ad assolvere al diritto-dovere all'istruzione e alla formazione sino al conseguimento di un titolo di studio di durata quinquennale o almeno di una qualifica di durata triennale entro il diciottesimo anno di età. Allo scopo di garantire il più possibile che "nessuno resti escluso" e che "ognuno venga valorizzato", il secondo ciclo è articolato nei percorsi dell'istruzione secondaria superiore (licei, istituti tecnici, istituti professionali) e nei percorsi del sistema dell'istruzione e della formazione professionale di competenza regionale, presidiati dai livelli essenziali delle prestazioni definiti a livello nazionale. In questo ambito gli studenti completano anche l'obbligo di istruzione di cui al regolamento emanato con decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139.

I percorsi degli istituti professionali si caratterizzano per l'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento, considerati nella loro dimensione sistemica.

Nella progettazione dei percorsi assumono particolare importanza le metodologie che valorizzano, a fini orientativi e formativi, le esperienze di raccordo tra scuola e mondo del lavoro, quali visite aziendali, stage, tirocini, alternanza scuola lavoro. Tali attività permettono di sperimentare una pluralità di soluzioni didattiche per facilitare il collegamento con il territorio e personalizzare l'apprendimento mediante l'inserimento degli studenti in contesti operativi reali.

L'esigenza di evitare la sovrapposizione con i percorsi degli altri ordini dell'istruzione secondaria superiore ha ricondotto l'insieme delle proposte formative degli istituti professionali a due settori e sei indirizzi, che fanno riferimento a filiere produttive di rilevanza nazionale. Le discipline dell'area di indirizzo, presenti in misura consistente fin dal primo biennio, si fondano su metodologie laboratoriali che favoriscono l'acquisizione di strumenti concettuali e di procedure funzionali a preparare ad una maggiore interazione con il mondo del lavoro e delle professioni da sviluppare nel triennio. L'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza previste a conclusione dell'obbligo di istruzione consentono di arricchire la cultura di base dello studente e di accrescere il suo valore anche in termini di occupabilità. Nel successivo triennio sarà possibile articolare ulteriormente gli indirizzi in opzioni per rispondere alle esigenze di una formazione mirata a specifiche richieste del tessuto produttivo locale.

I percorsi degli istituti professionali sono definiti, infine, rispetto ai percorsi dei licei, in modo da garantire uno "zoccolo comune", caratterizzato da saperi e competenze riferiti soprattutto agli insegnamenti di lingua e letteratura italiana, lingua inglese, matematica, storia e scienze, che hanno già trovato un primo consolidamento degli aspetti comuni nelle indicazioni nazionali riguardanti l'obbligo di istruzione (D.M. n.139/07).

3 LE SCELTE DIDATTICO-EDUCATIVE

La scuola, in tutti gli indirizzi di specializzazione offerti, si propone di sviluppare tanto una preparazione solida nei contenuti di base e specifici, arricchita da capacità di riflessione critica, quanto una formazione ampia, polivalente e flessibile, tale da consentire agli allievi di inserirsi costruttivamente nei nuovi e sempre più diversi ambiti lavorativi. Più precisamente l'Istituto intende orientare il proprio intervento verso l'apprendimento delle conoscenze necessarie allo svolgimento dei compiti coerenti con i titoli di studio conseguiti. In questa ottica intende sviluppare una serie di abilità che permettano e favoriscano:

- 1) l'acquisizione di nuove conoscenze;
- 2) la flessibilità nell'adeguarsi a nuove mansioni ed occupazioni professionali;
- 3) la capacità decisionale;
- 4) l'attitudine ad organizzare la propria attività e quindi anche la capacità di orientarsi nello sviluppo di un'attività autonoma di piccola imprenditorialità;
- 5) l'assunzione di comportamenti logico-critici;
- 6) l'elaborazione di un personale metodo di lavoro;
- 7) la disponibilità a lavorare in gruppo;
- 8) la disponibilità ad assumere responsabilità personali.

Le finalità sopra esplicitate si traducono nei seguenti obiettivi:

1. Conoscenza ed uso corretto delle regole della vita scolastica;
2. Capacità di comunicare tra pari e con gli adulti;
3. Consapevolezza dei propri e degli altrui valori, rispetto delle differenze;
4. Capacità di lavorare autonomamente e in gruppo;
5. Acquisizione di un metodo di lavoro appropriato e flessibile;
6. Capacità di eseguire con cura e puntualità il lavoro scolastico;
7. Consapevolezza di vivere in una scuola che si rapporta costantemente con il territorio ed il mondo del lavoro;
9. Acquisizione di capacità di analisi, di sintesi e di rielaborazione critica;
10. Capacità di cogliere la realtà nella sua complessità.

3.1 Obiettivi educativi e cognitivi del biennio iniziale

Comportamento corretto:

- rispetto di formalità connesse al ruolo di studente, nei suoi rapporti interpersonali;
- rispetto dei locali e degli arredi;
- conoscenza di diritti e doveri;
- l'utilizzo corretto degli spazi di autonomia e responsabilità;
- modi adeguati alla vita comunitaria.

Comportamento responsabile:

- frequenza regolare delle lezioni;

- puntualità;
- esecuzione dei compiti e degli incarichi assegnati;
- accettazione di osservazioni e interventi volti a far riflettere su
- comportamenti negativi, senza l'assunzione di atteggiamenti di rifiuto o di
- provocazione;
- mantenimento dell'attenzione e della concentrazione necessarie allo
- svolgimento di un lavoro;
- disponibilità ad approfondimenti autonomi, ecc.

3.2 Obiettivi cognitivi biennio iniziale

Il primo biennio

La normativa relativa all'obbligo di istruzione elenca otto competenze chiave di cittadinanza e quattro assi culturali a cui fare riferimento nell'impostare l'attività formativa del primo biennio del secondo ciclo. . Le indicazioni riguardanti il biennio della secondaria di 2° grado si incardinano su quattro assi:

- Asse dei linguaggi
- Asse matematico
- Asse scientifico-tecnologico
- Asse storico-sociale.

Le competenze di base relativa a ciascun asse, che rappresentano le conoscenze irrinunciabili, i nuclei fondanti, le strutture metacognitive, vanno raggiunte e concepite anche in prospettiva dei profili in uscita previsti per gli istituti professionali.

La certificazione delle competenze

L'assolvimento dell'obbligo di istruzione è sancito dal Certificato delle Competenze di base che ogni scuola secondaria di secondo grado è tenuta a compilare per ciascun alunno al termine della seconda classe.

Il D.M 9/2010 propone il primo formato ufficiale per la certificazione dei saperi e delle competenze. Esso si focalizza sulle competenze chiave del cittadino europeo e prevede che siano certificate le competenze e i saperi dei 4 assi culturali individuati dal DM 139/07, con riferimento alle otto competenze chiave di cittadinanza (imparare a imparare, comunicare, progettare, collaborare e partecipare, risolvere problemi, agire in modo autonomo e responsabile, individuare collegamenti e relazioni, acquisire e interpretare l'informazione). Sulla base di questa cornice normativa, l'istituto, in linea con le proprie scelte didattiche, ha elaborato il proprio documento di certificazione delle competenze relative al primo e al secondo anno di studi. Esso, in linea con i criteri europei, individua i seguenti livelli: competenza non raggiunta, livello base, livello medio, livello avanzato. Qui di seguito è riportato il modello di certificato delle competenze adottato dal nostro Istituto.

La certificazione delle competenze di base

La valutazione delle competenze da certificare in esito all'obbligo di istruzione, «è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche» (articolo 1, comma 2, del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122) ed è effettuata dai consigli di classe per tutte le competenze elencate nel modello di certificato, allo scopo di garantirne la confrontabilità. Il modello adottato costituisce una prima risposta alle esigenze di trasparenza e comparabilità dei risultati conseguiti dagli studenti, a seguito della valutazione condotta collegialmente dai consigli di classe sulla base delle proposte dei singoli insegnanti e dei risultati di misurazioni valide e affidabili.

I consigli di classe utilizzano le valutazioni effettuate nel percorso di istruzione di ogni studente in modo che la certificazione descriva compiutamente l'avvenuta acquisizione delle competenze di base, che si traduce nella capacità dello studente di utilizzare conoscenze e abilità personali e sociali in contesti reali, con riferimento alle discipline/ambiti disciplinari che caratterizzano ciascun asse culturale.

2. Allo scopo di evitare l'automatica corrispondenza tra livelli di competenza e voti numerici, i consigli di classe rendono coerenti, nella loro autonomia, i risultati delle predette valutazioni con la valutazione finale espressa in decimi di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto ministeriale n. 9/2010 soprarichiamato.

Per l'accertamento delle competenze, un utile riferimento può essere costituito anche dalla documentazione messa a disposizione dal Compendio INVALSI sulle prove PISAOCSE. Le rilevazioni degli apprendimenti effettuate periodicamente dall'INVALSI, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, rendono disponibili strumenti di valutazione e metodologie di lavoro oggettive utili alla comparabilità delle certificazioni e forniscono anche una informazione analitica, in termini di valutazione di sistema dei risultati di apprendimento dei singoli studenti per ciascuna istituzione scolastica.

Il modello di certificato

Il modello di certificato, che è unico sul territorio nazionale, contiene la scheda riguardante competenze di base e relativi livelli raggiunti dallo studente in relazione agli assi culturali, con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza, di cui all'allegato 1 al Regolamento n. 139 del 22 agosto 2007.

I consigli delle seconde classi della scuola secondaria superiore, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano per ogni studente la suddetta scheda, che è conservata agli atti dell'istituzione scolastica. La definizione per livelli di competenza è parametrata secondo la scala, indicata nel certificato stesso, che si articola in tre livelli: *base*, *intermedio*, *avanzato*. Ai fini della compilazione delle singole voci del modello di certificato, si precisa che il raggiungimento delle competenze di base va riferito a più discipline o ambiti disciplinari.

Nel caso in cui il livello base non sia stato raggiunto, è riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura "*livello base non raggiunto*". La relativa motivazione è riportata nel verbale del consiglio di classe nel quale sono anche indicate le misure proposte per sostenere lo studente nel successivo percorso di apprendimento. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo d'istruzione da parte degli alunni

diversamente abili si fa riferimento a quanto previsto dal citato Decreto 22 agosto 2007 n. 139, art. 3, c. 1, e le indicazioni contenute nelle “Linee guida sull’integrazione scolastica degli alunni con disabilità” di cui alla nota prot. n. 4274 del 4 agosto 2009.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (*)

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)(**)
CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE

acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (***)

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

certifica⁽¹⁾

che l... studente/ssa

cognomenome

nato/a il/....../...., a Stato

iscritto/a presso questo Istituto nella classe sez.....(***)

indirizzo di studio (****)

nell'anno scolastico

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

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

(*) Nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.

(**) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire "Istituzione scolastica" con "Struttura formativa accreditata".

(***) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Il Dirigente Scolastico' con 'Il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata'. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

(****) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Istituto nella classe ... sezione ...' con "Struttura formativa accreditata".

(*****) Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire 'indirizzo di studio' con 'percorso di qualifica o diploma professionale'.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI ⁽²⁾	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
lingua italiana: <ul style="list-style-type: none"> • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	
lingua straniera <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare la lingua ⁽³⁾ per i principali scopi comunicativi ed operativi 	
altri linguaggi <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi • analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico 	
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> • osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> • comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali • collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	

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

Lì il

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ⁽⁴⁾

.....

✓

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione "livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

(3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

4 Piano delle attività per l'anno scolastico 2011 - 2012

Approvato con delibera del C.D. 01/09/2011

Il presente piano delle attività consiste in un'applicazione delle linee di intervento definite nel Piano dell'Offerta Formativa soprattutto per quanto attiene gli aspetti organizzativi e gestionali.

5 RISORSE UMANE

Il Piano definisce innanzitutto la distribuzione delle risorse professionali assegnate all'organico della scuola e che vengono qui riepilogate

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Docenti Lettere (A050) n.12 | 13. Arte della fotografia(A007) n.3 |
| 2. Docenti Matematica (A047) n.6 | 14. Discipl. Econ. Az.(A017) n.7 |
| 3. Docenti Lingua straniera (*) n.10 | 15. Igiene, Anat.(A040) n.2 |
| 4. Docenti Scienze (A060) n.1 | 16. Informatica (A042) n.2 |
| 5. Docenti Psicologia (A036) n.3 | 17. Tecnica Fot. (A065) n. 1 |
| 6. Docenti Geografia (A039) n.2 | 18. Tratt. Testi (A076) n. 3 |
| 7. Docenti Diritto (A019) n.4 | 19. Metod. Oper. (45/C) n.2 |
| 8. Docenti Disegno (A025) n.1 | 20. Tec. Serv. Pr. Op.(52/C) n.1 |
| 9. Docenti St. dell'Arte (A061) n.3 | 21. Fisica (A038) n. 1 |
| 10. Docenti Sostegno n. 14 | 22. Chimica (A13) n.1 |
| 11. Docenti Religione n. 2 | 23. Rappr. E Mod. Odont.(A23) n.1 |
| 12. Docenti Ed. fisica (A029) n.3 | 24. Eserc. Lab. Odont. (C13) n.1 |

(*)Cl A246 - Francese n. 4 Cl A346 - Inglese n. 6

I docenti vengono assegnati alle rispettive cattedre nell'ambito dei quattro indirizzi funzionanti nella scuola: Economico Aziendale, Turistico, Servizi Sociali, Grafico Pubblicitario e del Corso per Adulti strutturato nel modo che segue: 1[^] di Biennio Comune; 3[^], 4[^], 5[^] ad Indirizzo Economico Aziendale; 3[^], 4[^], 5[^] ad Indirizzo Turistico.

L'assegnazione delle risorse destinate alla integrazione e all'inserimento degli alunni con handicap è demandata al gruppo H della scuola.

5.1 Attività docenti

L'orario di servizio di ciascun docente comprende (attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento)

- orario di base per attività di insegnamento (18 ore)
- ore derivanti da "compresenza" (incluse nelle 18 ore)
- ore a disposizione nel caso di orario frontale inferiore alle 18 ore

- ore eccedenti nel caso di disponibilità ad effettuare sostituzioni di colleghi assenti
- ore funzionali all'insegnamento per un massimo di 40 di attività collegiali e per un massimo di 40 per attività dei Consigli di classe.

Adempimenti individuali e collegiali

Nel quadro delle attività funzionali all'insegnamento rientrano adempimenti individuali e collegiali:

1. preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
2. correzione degli elaborati;
3. rapporti individuali con le famiglie;
4. partecipazione alle attività dei consigli di classe;
5. Collegi dei Docenti;
6. informazioni alle famiglie;
7. svolgimento di scrutini ed esami.

5.2 Attività connesse con la programmazione didattica

Sono costituiti n.4 Dipartimenti per assi culturali, che si riuniscono secondo le modalità organizzative descritte nel POF.

I docenti coordinatori dei singoli dipartimenti si riuniscono almeno 3 volte nel corso dell'anno scolastico (nei mesi di settembre/ottobre, febbraio/marzo e maggio/giugno) anche con la presenza dell'insegnante incaricato di F.S.

Nel mese di settembre saranno istituiti esami integrativi per gli alunni delle classi intermedie provenienti da altre scuole.

5.3 Attività per favorire il rapporto fra scuola e famiglia

La scuola è disponibile al colloquio e alla collaborazione con le famiglie.

Da un'attenta analisi dei dati, si individua il punto di debolezza prioritario nell'*inadeguatezza del dialogo*. Pertanto, nell'ottica di un miglioramento continuo teso alla realizzazione della "qualità totale", si identificano le seguenti aree di miglioramento:

- comunicazione
- partecipazione
- coinvolgimento
- organizzazione
- formazione.

Di conseguenza, la scuola si impegna a:

- a) interagire con la famiglia in modo efficace attraverso una comunicazione adeguata alle varie fasce di utenza;
- b) coinvolgere maggiormente le famiglie nelle attività della scuola;

- c) favorire forme di organizzazione autonoma dei genitori per consentire una maggiore veicolazione delle informazioni e delle iniziative della scuola (comitato genitori);
- d) ottimizzare i tempi dei momenti di incontro/confronto tra genitori e insegnanti;
- e) supportare i genitori nel loro ruolo educativo attraverso la progettazione e la realizzazione di corsi di formazione.

Tali impegni verranno curati e sviluppati durante l'anno scolastico dai docenti titolari di funzioni strumentali, che avranno il compito di studiare e individuare strategie per la realizzazione di un piano di miglioramento del rapporto scuola-famiglia

L'ora di ricevimento sarà concordata con i docenti sfruttando le ore di non attività didattica (ore buco). Saranno, inoltre, fissati incontri su appuntamento a richiesta del genitore o dell'insegnante. Resta inteso che il rapporto con le famiglie, rientrando pienamente nella funzione docente è un atto obbligatorio, non è pertanto possibile sottrarsi a eventuali richieste di appuntamento da parte dei genitori.

5.4 Attività collegiali

Piano delle attività a carattere collegiale

- Informazioni alle famiglie.....ore 10
- Collegi dei Docenti.....ore 20
- Consigli di classe.....fino a ore 40
- Riunione dipartimentiore 10

Sono previste, inoltre, riunioni del Consiglio di Istituto, periodicamente, per tutta la durata dell'anno scolastico.

Inizio lezioni

Lunedì 12 SETTEMBRE ore 8,00

I docenti assicureranno la propria presenza secondo il quadro orario della giornata, esposto nella sala docenti.

Durata lezioni

Classi Prime: ore di 60 minuti;

Cinque ore settimanali per quattro giorni e sei ore settimanali per due giorni;

Classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte: ore di 60 minuti;

Cinque ore settimanali per due giorni e sei ore settimanali per quattro giorni.

Organizzazione corsi di recupero

Gli alunni saranno aggregati o per classi o per materie. I docenti terranno presente che il lavoro di recupero non riguarda l'intero programma ma solo aspetti ritenuti essenziali per la prosecuzione dello studio. I corsi si svolgeranno secondo calendario da preparare, in orario pomeridiano e dovranno concludersi entro la fine dell'anno scolastico 2010/11, salvo diverse disposizioni ministeriali. Ogni docente disporrà di un numero di ore in base ai fondi disponibili.

I corsi che registreranno l'assenza totale degli alunni per due volte consecutive, saranno sospesi.

L'attività di insegnamento nei corsi di recupero va registrata opportunamente sul registro assegnato a tale scopo ad ogni docente dove verranno riportate le presenze degli alunni e li argomenti trattati.

Al termine del corso ogni docente consegnerà una breve relazione su stampato da ritirare presso il collaboratore vicario.

6 CALENDARIO DI MASSIMA DELLE ATTIVITA' COLLEGIALI

Il calendario delle riunioni, **suscettibile di variazioni** in relazione ad eventi o scadenze di particolare urgenza, viene così stabilito nelle sue linee generali:

PERIODO	ORGANO	ATTIVITA'	GIORNO/ORO
SETTEMBRE 2011	Collegio dei docenti	Avvio anno scolastico 2010/11 Approvazione P.A.A., organico/cattedre	01/09/11-ore 10.00
	Docenti di sostegno	Analisi Documentazione alunni disabili. Proposte Programmazione annuale attività	02/09/2011 ore 9,00
	Dipartimenti	Linee guida per programmazione	02/09/11 ore 9,00
	Docenti Classi 1 [^]	Analisi finalità ed obiettivi generali e disciplinari della Riforma	02/09/11 al – ore 11.00
	Docenti classi 1 [^] e 2 [^]	Elaborazione scheda di programmazione	03/09/2011 ore 9,00
	Docenti classi 3 [^]	Elaborazione scheda di programmazione	02/09/11 al – ore 9.00
	Docenti classi 4 [^] e 5 [^]	Elaborazione scheda di programmazione	08/09/10 ore 11,30
	Esami integrativi	Esami alunni provenienti da altri Istituti	Dal 19/09/11, ore 15.00

	Collegio dei docenti	Ulteriori adempimenti avvio a.s.	28/09/2011 ore 15.00
	Consiglio di Istituto	Variazioni bilancio, attività negoziale (ristoro, acquisto materiali e attrezzature), indicazioni POF 2011/12, progetti autorizzati, calendario scolastico	28/09/11- ore 17.00
OTTOBRE 2011	Incontro FF.SS	Presentazione al D.S. Piano di Attività nei settori di pertinenza	11/10/2011 ore 16,00
	Consigli di Classe: Tutte le 2 [^] e delle 3 [^] la 3 [^] A, 3 [^] G, 3 [^] E Tutte le 4 [^] e tutte le 5 [^]	Definizione Programmazione di Classe; Individuazione alunni a rischio di dispersione; Eventuali programmazioni individualizzate	Dal 14/10/11 al 20/10/2011
	Consigli di Classe: Tutte le 1 [^] e le 2 [^]	Definizione Programmazione di Classe; Individuazione alunni a rischio di dispersione; Eventuali programmazioni individualizzate;	Dal 20/10/11 al 22/10/2011
	Collegio dei docenti	Presentazione Piano Attività FF.SS - Presentazione Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa	26/10/11- ore 15.00
	Consiglio di Istituto	Assunzione a bilancio Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa	26/10/11- ore
	Comitato tecnico-scientifico	Attività relative al Riordino dei cicli	29/10/2011 ore 16,00
	Commissione Elettorale	Elezione componente Alunni e genitori Consigli di Classe Studio e preparazione materiale relativo al rinnovo Componenti alunni Consiglio d'Istituto	Entro il 29/10/2011

	Ricevimento genitori	Andamento didattico disciplinare; Elezioni rappresentanti genitori nei Consigli di Classe	29/10/2011
NOVEMBRE 2011	Gruppi H Tecnici	Progettazione P.E.I.	Entro Novembre
	Consigli di Classe	Andamento didattico-disciplinare Esame casi di alunni a rischio di dispersione e adattamento programmazione.	Dal 01/12/11
DICEMBRE 2011	Docenti di Sostegno	Verifica attività di integrazione. Comunicazione adempimenti (richieste sostegno a.s. successivo, valutazioni quadrimestrali, ...)	Dicembre/Gennaio
	Riunione FF. SS.	Verifica in itinere sull'attività svolta	09/12/11-ore 16.00
	Incontro scuola/famiglia	Andamento didattico-disciplinare	14-15-16/12/2011
	Gruppi H Tecnici	Verifica PEI. Predisposizione di relazione intermedia e scheda tecnica per la richiesta dei posti per l'anno scolastico successivo	Dicembre/Gennaio
	Collegio Docenti	Aggiornamento/integrazione POF	17/12/2010
	Consiglio di Istituto	Programma annuale	20/12/10- ore 17.30
GENNAIO 2012	Dipartimenti	Monitoraggio attività classi 1^ e 2^ coinvolte nel Riordino dei cicli	Entro gennaio 2012
	Funzioni Strumentali	Anali Attività svolte; Organizzazione Orientamento	10/01/2012

	Consigli Classi 5^	Nomina Commissari Interni Esami di Stato	12/01/2012
FEBBRAIO 2012	Consigli di classe	Scrutini 1^Quadrimestre	Dal 01/02/2012 al 12/02/2012
	Incontro Scuola/famiglie	Consegna pagelle	16/-17-18/02/2012
	Gruppo Interno Operativo	Individuazione e presa in carico dei nuovi iscritti - Raccordo con le scuole medie di provenienza	Gennaio/Febbraio 2012
MARZO 2012	Consigli di Classe	Verifica saldo debiti	Dal 15 al 20/03/2012
	Dipartimenti	Proposte didattiche; monitoraggio in itinere Progetti	22/03/2012 ore 15,00
	Comitato Tecnico Scient.	Monitoraggio attività delle classi coinvolte nel Riordino dei cicli	28/03/2012
	Collegio Docenti	Viaggi d'Istruzione- Verifica in itinere POF	30/03/2012ore 15,00
	Consiglio d'Istituto	Viaggi d'Istruzione Eventuale integrazione Programma Annuale	30/03/20012 ore 17,00
	Consigli di classe	Andamento didattico-disciplinare	Dal 11/04/2012

APRILE 2012	Incontro Scuola/famiglia	Andamento didattico – disciplinare	16-17- 18/04/2012
	Dipartimento Sostegno	Verifica attività di integrazione. Comunicazione adempimenti (documento 15 maggio, valutazioni finali, PEI anno successivo)	Entro Aprile
MAGGIO 2012	Riunione dipartimenti	Struttura terza prova;monitoraggio progetti;proposte libri di testo	1^settimana di maggio
	Collegio dei docenti	Verifica POF, adozione libri di testo, resoconto attività funzioni strumentali	18/05/2012 ore 15,00
	Consiglio di Istituto	Verifica POF, autorizzazioni pagamenti attività svolte	18/05/2012 ore 17,00
GIUGNO 2012	Docenti classi terze	Prove strutturate	3^settimana di maggio
	Docenti classi terze	Scrutini ammissione	Ultima settimana di Maggio 2012
	Docenti ultime classi	Sessione esami integrativi	Ultima settimana di Maggio 2012
	Docenti classi terze	Esami qualifica	Prima settimana di Giugno 2012
	Consigli di classe	Scrutini finali.	Dal 09-06/2012

Gruppi H Tecnici	Verifica Finale PEI. Predisposizione di una ipotesi di PEI a.s. 2011-12	Entro Giugno
Gruppo Operativo Interno	Verifica finale attività d'integrazione a.s. 2010/11	Entro Giugno
Comitato Scientifico Tecnico	Monitoraggio finale Riforma	Entro giugno
Collegio docenti	Adempimenti di fine anno scolastico	Prima della riunione preliminare degli Esami di Stato

Calendario Scolastico Regione Calabria

Inizio Lezioni: 12 settembre 2011

Termine Lezioni: 09 giugno 2012

Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2011 al 7 gennaio 2012

Festività Pasquali: dal 04 aprile 2012 al 10 aprile 2012

Altre Festività: 31 ottobre 2011 2 novembre 2011 30 aprile 2012

Da aggiungere la festa del Santo Patrono e le seguenti Feste Nazionali:

- tutte le domeniche;
- il 1 novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Consigli di classe

I consigli di classe si riuniscono in via ordinaria

- all'inizio dell'anno scolastico
- al termine del I quadrimestre
- al termine dell' anno scolastico

Al termine del I quadrimestre e al termine dell'anno scolastico il consiglio esamina anche i problemi inerenti la

valutazione degli alunni.

I consigli di classe sono convocati e presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e coordinati dal docente

coordinatore, la redazione del verbale è a cura dello stesso docente coordinatore.

Coordinatori di classe

I coordinatori di classe svolgono i seguenti compiti:

- organizzazione e coordinamento didattico del Consiglio di classe(Cd C);
- presentazione, al Cd C, del quadro organico delle informazioni sulla classe;
- individuazione dei problemi relativi all'andamento della classe;
- rapporti con le famiglie per casi problematici;
- controllo del quadro delle assenze individuali e di massa.

Team dei collaboratori del D.S.

E' formato dai due docenti ai quali il dirigente scolastico ha assegnato incarico in tal senso e dalle altre risorse

individuate dagli organi collegiali; è presieduto dal D.S.

Compiti

1. Gestione del quotidiano:

- permessi e giustificazioni alunni;
- permessi e certificazioni docenti;
- sostituzioni docenti assenti;
- soluzione problemi relativi all'orario;
- rapporti con i genitori;
- rapporti con Enti e Associazioni,;
- rapporti con le OO.SS. e la RSU

2. Sostegno al governo dell'istituto sulle questioni di ordinaria amministrazione e sulle emergenze

- problemi disciplinari;
- sicurezza e decoro dell'ambiente;
- vigilanza e controllo.

3. Coordinamento delle attività per disciplina e iniziative di innovazione

4. Coordinamento complessivo dell'attività collegiale

- consigli di classe;
- commissioni;
- dipartimenti.

In ciascun piano un insegnante svolge la funzione di coordinatore con il compito di vigilanza. Le prestazioni dei collaboratori e dei coordinatori sono retribuite mediante il fondo di istituto.

6.1 Gruppi di sostegno alla didattica

Dipartimenti Disciplinari:

I dipartimenti che comprendono l'intero corpo docente. La funzione dei dipartimenti consiste nel progettare l'attività curricolare tenendo in considerazione le esigenze degli alunni e del territorio. Rivestono, altresì, una valenza particolare in quanto è data possibilità ad ogni docente di esprimere qualsiasi tipo di potenzialità con ricaduta sull'efficacia dell'azione educativa.

Dal presente a.s. i loro compiti sono definiti anche in base alle linee guida relative al Riordino dei cicli.

Pertanto, attraverso i Dipartimenti si deve

- promuovere un efficace modello organizzativo per favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti;
- valorizzare la dimensione collegiale e co-operativa dei docenti, strumento prioritario per innalzare la qualità del processo di insegnamento-apprendimento;
- presidiare la continuità verticale e la coerenza interna del curriculum, vigilare sui processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste nei profili dei vari indirizzi, la cui attuazione è facilitata da una progettualità condivisa e un'articolazione flessibile.

In particolare, nel primo biennio, i dipartimenti hanno il compito di svolgere una funzione strategica per il consolidamento, con il concorso di tutte le discipline, delle competenze di base per la lingua italiana, la lingua straniera e la matematica, per il raccordo tra i saperi disciplinari e gli assi culturali previsti dall'obbligo di istruzione e tra l'area di istruzione generale e le aree di indirizzo.

In generale, i dipartimenti possono individuare i bisogni formativi e definire i piani di aggiornamento del personale promuovere e sostenere la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti.

In tale ottica i **Responsabili di dipartimento**

- coordinano le attività del dipartimento;
- sono referenti nei confronti del collegio docenti e del D.S.;
- curano la verbalizzazione delle sedute;

Responsabili di laboratorio

- gestiscono e coordinano le operazioni di inventario;
- sovrintendono alla conservazione dei beni e del materiale in uso presso il laboratorio;
- valutano e provvedono all'inoltro delle richieste di acquisto al D.S.

6.2 Gruppi di lavoro e di progetto

Team dei docenti incaricati delle funzioni strumentali

E' formato da tutti i docenti ai quali il collegio ha assegnato incarico in tal senso ed è coordinato dal dirigente scolastico. Ogni incaricato di Funzione strumentale - al termine dell'anno scolastico - presenta resoconto finale.

Comitato tecnico-scientifico

Il CTS, previsto dalla Riforma sul Riordino dei cicli, dura in carica almeno per un triennio, è un organismo con funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità, con composizione paritetica di docenti e di esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica.

Si riunisce almeno tre volte l'anno ed ha il compito di assicurare continuità alle azioni programmate dalle istituzioni scolastiche nella loro autonomia.

Integrazioni al Piano delle attività

Il presente piano viene integrato entro il mese di dicembre dai seguenti piani particolareggiati:

- 1) Piano delle attività di integrazione degli alunni in situazione di handicap da predisporre a cura del gruppo di lavoro H
- 2) Piano annuale delle attività di formazione e aggiornamento per i docenti
- 3) Piano di accesso al fondo di istituto contenente la composizione delle diverse commissioni e la designazione di responsabili di specifici progetti, ecc.
- 3) Articolazione dei singoli consigli di classe.

Il Piano può essere integrato in corso d'anno in relazione a deliberazioni assunte dagli organi collegiali della scuola che prevedano l'attivazione di specifici progetti e/o programmi che determinino in qualche modo maggiori o diversi impegni del personale docente.

6.3 Obiettivi educativi e cognitivi classi terze o monoennio

In particolare per le terze classi la dimensione comportamentale già indicata per il Biennio Iniziale, va finalizzata anche al potenziamento di capacità relazionali e comunicative, di collaborazione attiva con l'assunzione di responsabilità ben precise.

Obiettivi educativi:

- Definizione degli Obiettivi
- Determinazione dei Contenuti

- Azioni Modalità di Verifica
- Sviluppo delle capacità relazionali e comunicative
- Saper esprimere in modo efficace e corretto opinioni ed esperienze
- Stimolare la discussione, il confronto e la formulazione di una opinione personale.
- Relazioni orali su visite culturali e aziendali o su eventi di particolare interesse.
- Discussioni guidate
- Capacità di integrazione e collaborazione con il gruppo classe
- Collaborazione e socializzazione nel gruppo classe e tra gruppi provenienti da classi differenti
- Organizzare piccoli gruppi di lavoro intercambiabili, all'interno della classe, per la gestione delle attività.
- Lavori di gruppo
- Questionari di autovalutazione
- Capacità di assumere responsabilità e di rispettare gli impegni presi
- Rispetto delle norme, delle scadenze fissate e degli impegni presi con i compagni e con i docenti;
- utilizzo del materiale (codici, testi, dizionari, materiale, ecc.).
- Rispetto delle indicazioni dell'insegnante.
- Registrazione sistematica degli impegni presi: interrogazioni, verifiche scritte, svolgimento compiti giustificazione ritardi, assenze ed uscite anticipate
- Si consiglia l'utilizzazione di una scheda da allegare al registro personale, elaborata da ogni docente.
- Capacità di organizzare autonomamente ed in gruppo il lavoro
- Studio individuale con metodo adeguato.
- Organizzazione di semplici lavori di ricerca
- Organizzazione del lavoro collettivo ed individuale in classe.
- Organizzazione "autonoma" di una o più visite culturali o aziendali con un metodo efficace individuale o a piccoli gruppi e di iniziative di comune interesse.
- Attività parascolastiche (cineforum, giornalino, etc..)
- Raccolta ed elaborazione di dati e di grafici.

6.4 Obiettivi cognitivi: classi terze o monoennio

Conoscenza vedi biennio a livello di maggiore difficoltà. vedi biennio

Comprensione vedi biennio a livello di maggiore difficoltà. vedi biennio

Applicazione uso della lingua orale:

- a livello di maggiore difficoltà
- prova espositiva orale alquanto complessa e lunga
- interrogazione, relazione uso della lingua scritta:
- vedi biennio a livello di maggiore difficoltà

Produzione di:

- schemi, riassunti
- prove strutturate

- produzione di testi espositivi, argomentativi.

6.5 Obiettivi educativi e cognitivi classi quarte e quinte

Per le quarte e quinte classi, dove è più evidente il salto qualitativo del comportamento, nonostante non lo si dia per scontato, gli obiettivi educativi fondamentali da perseguire sono:

- accrescimento e sviluppo dell'esigenza di imparare e del desiderio "di fare";
- consapevolezza dell'importanza del progettare;
- acquisizione della capacità di "arrivare a produrre".

Appare inoltre necessario che gli alunni del biennio finale imparino a "fare per produrre", tesaurizzando anche eventuali insuccessi scolastici, per riflettere con l'esercizio dell'autocritica sull'efficacia del proprio metodo di lavoro, senza dover incorrere in una inutile percezione negativa di sé e delle proprie capacità. A tal fine è fondamentale tenere in considerazione obiettivi volti: alla rimotivazione, intesa come consapevolezza che continuare gli studi dopo la qualifica, comporta un impegno teso alla professionalizzazione e al completamento della formazione culturale, che richiede la capacità di strutturare il pensiero (saper pensare), per incidere sulla realtà (saper fare); al potenziamento ed affinamento delle capacità relazionali e comunicative che presuppongono una maggiore attenzione al rapporto di proposta-risposta nel lavoro di classe con gli insegnanti e con i compagni, sia a livello di linguaggio, sia a livello di modalità pratiche di collaborazione nello svolgimento di un'attività; allo sviluppo e potenziamento delle capacità organizzative, che sono consequenziali all'obiettivo precedente e che mirano ad ottenere autonomia lavorativa a livello individuale e assunzione di responsabilità nell'organizzazione delle attività, volte al miglioramento delle competenze professionali a livello di classe.

6.6 Obiettivi cognitivi classi quarte e quinte

Tassonomia Obiettivi cognitivi trasversali

Prove di verifica

Conoscenza di:

- contenuti
- concetti
- procedure

Test

Esposizioni orali

Esercitazioni pratiche

Comprensione

Autonomia nella scelta e nell'applicazione di:

- regole
- concetti
- procedure

- strumenti
- Test
- Esposizioni orali
- Esercitazioni pratiche

Applicazione

Padronanza nell'uso della lingua orale in diversi contesti (formali ed informali)

Produrre testi orali formalizzati in relazione al destinatario, al contesto ed allo scopo

Test

Esposizioni orali

Relazioni

Dibattiti

Interrogazioni orali articolate

Padronanza nell'uso della lingua scritta:

- leggere manuali complessi
- testi informativi non scolastici
- produrre testi scritti con modelli diversificati in funzione del destinatario, del contesto e dello scopo
- padronanza nell'uso delle risorse, soprattutto informatiche e telematiche

Produzione di schemi complessi e sintesi

Produzione di testi argomentativi e di tesi articolate interdisciplinari

Sintesi analisi e valutazione

- capacità di rielaborazione personale
- capacità di valutazione

Attività di “problem solving”

prove orali articolate su schema argomentativi

6.7 Verifica e valutazione

Nessuna attività può considerarsi valida se non soggetta ad appropriati processi di verifica e di valutazione.

Questi vanno ricondotti agli obiettivi e alla metodologia seguiti nel progettare l'attività didattica e vanno concordati con gli alunni in sede di contratto formativo al fine di potere avviare anche momenti di autovalutazione.

La valutazione si svolge in tre fasi:

1) valutazione d'ingresso, che ha lo scopo di far conoscere ai docenti la situazione di partenza di ogni alunno e di tutta la classe per poter progettare il percorso didattico a breve ed a lungo termine;

2) valutazione in itinere, che ha lo scopo di conoscere e valutare la dinamica dei processi di insegnamento-apprendimento e le eventuali difficoltà, così da poter predisporre interventi compensativi adeguati. E' questa la valutazione formativa.

3) valutazione di arrivo o sommativa, che ha lo scopo di dare agli insegnanti la possibilità di definire, in maniera sistematica, quanto la scuola abbia fatto in ordine allo sviluppo di ogni alunno e

dell'intero gruppo classe. Essa conclude una specifica attività o l'insieme delle attività di un anno scolastico.

La valutazione è, in questa impostazione, la misurazione dell'attitudine progettuale e operativa dei docenti sui ragazzi e la verifica delle stesse strategie educative viste nel punto culminante o sommativo.

Infatti la valutazione sommativa è il momento conclusivo di un processo educativo ben definito nei contenuti e delineato nel tempo, di un processo educativo che ha due fonti: chi apprende, vale a dire l'alunno, e chi insegna, vale a dire il docente-

La valutazione, quindi, deve porre in rilievo

- l'impegno dell'alunno rispetto al suo punto di partenza
- la sua volontà di apprendimento

deve accertare

- il livello di apprendimento raggiunto sui piani dell'informazione, della comprensione, dell'applicazione, dell'utilizzazione delle conoscenze acquisite, della soluzione dei problemi, del ritmo e del metodo di lavoro.

Il giudizio riferito ai risultati degli alunni non può essere generico, così come non deve essere generica la definizione degli obiettivi di partenza.

Se gli obiettivi sono stati definiti senza equivoci e su basi tassonomiche, anche i risultati si potranno confrontare con quelle tassonomie e saranno valutabili, perciò, in modo obiettivo.

Con le problematiche relative agli allievi H e con il Corso di istruzione per adulti è nata l'esigenza di certificare i percorsi compiuti.

Pertanto anche in questo campo l'Istituto, sulla base delle indicazioni del Ministero della Pubblica Istruzione, ha sperimentato la certificazione delle competenze raggiunte da ogni allievo nei suoi percorsi modulari.

Tali certificazioni riguardano attualmente gli allievi del Corso per adulti e gli allievi H che non possono compiere un regolare corso di studi e conseguire il diploma di qualifica o post-qualifica.

6.8 Scheda relativa agli obiettivi presenti nei registri utilizzati dai docenti dell'Istituto

Obiettivi/voti conoscenza/comprendione/applicazione/analisi/sintesi/valutazione

2/ nessuna

Commette gravi errori

Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove

Non è in grado di effettuare alcuna analisi

Non sa sintetizzare le conoscenze acquisite

Non è capace di autonomia di giudizio

4/5 Frammentaria e superficiale

Commette errori nella esecuzione di compiti semplici

Sa applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette errori

E' in grado di effettuare analisi

E' in grado di effettuare una sintesi parziale ed imprecisa

Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni non approfondite

6 Completa ma non approfondita

Non commette errori nella esecuzione di compiti semplici

Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori

Sa effettuare analisi complete ma non approfondite

Sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato

Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni approfondite

7/8 Completa e approfondita

Non commette errori nella esecuzione di compiti complessi ma incorre in imprecisioni

Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma con imprecisioni

Sa effettuare analisi complete ed approfondite ma con aiuto

Ha acquisito autonomia nella sintesi ma restano incertezze

E' in grado di effettuare valutazioni autonome pur se parziali e non approfondite

9/10 Completa, coordinata ed ampliata

Non commette errori né imprecisioni nella esecuzione di problemi

Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori o imprecisioni

Padronanza delle capacità di cogliere gli elementi di un insieme e stabilire relazioni tra essi

Sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite

E' capace di valutazioni autonome, complete ed approfondite

7 INDIRIZZI DI STUDIO E QUADRI-ORARIO

Comprende quattro aree di indirizzo: commerciale, turistica, sociale e della pubblicità.

Al termine dei primi tre anni viene conferita la qualifica di:

- 1) Operatore della gestione aziendale**
- 2) Operatore dell'impresa turistica**
- 3) Operatore grafico pubblicitario**
- 4) Operatore dei servizi sociali**

Al termine del biennio post-qualifica viene conferito il diploma di:

- 1) Tecnico della gestione aziendale**
- 2) Tecnico dell'impresa turistica**
- 3) Tecnico grafico pubblicitario**
- 4) Tecnico dei servizi sociali**
- 5) Indirizzo Servizi Sociali: Corso A-G**
- 6) Indirizzo Grafico Pubblicitario: Corso E**

Le classi attualmente sono in totale n° 26 e così distribuite

Biennio Comune: 1^AB, 2^AB, , 2^AC, 1^AG, 2^AD, , 2^AF, 1^A/2^A AS (Corso per Adulti)

Monoennio ad Indirizzo Turistico: 3^AD, 3^AF, 3^A Corso per Adulti

Monoennio ad Indirizzo Economico Aziendale: 3^AB, 3^AC, 3^A Corso per Adulti

Biennio post-qualifica ad Indirizzo Turistico: 4^AD, 5^AD, 4^AG, 5^AG, 4^Ae 5^A Corso per Adulti

Biennio post-qualifica ad indirizzo Economico Aziendale: 4^AB, 5^AB, 4^AC, 5^AC, 5^AF, 4^Ae 5^ACorso per Adulti.

Disposizione logistica delle classi

SEDE CENTRALE

Piano Terra 2^A B – 3^A B – 4^A B – 5^A B – 5^AG

Primo Piano 1^A A – 1^A G – 5^A A – Lab. Odontotecnico.

Secondo Piano 1^A B – 2^A A – 2^A G – 3^A A – 4^A A – 4^A G

Sede di San Leoluca 2^A E – 3^A E – 4^A E – 5^A E – 2^A C – 3^A C

Sede di palazzo Nicoletta 3^A D – 4^A D – 5^A D – 3^AF – 5^AF – 5^A C

7.1 Indirizzi di studio

Gli indirizzi professionali messi in atto rappresentano la risposta della scuola alle richieste del mondo del lavoro e dell'economia locale e generale. Infatti, all'indirizzo iniziale **di Economia Aziendale** si è aggiunto, nel corso degli anni, quello **Turistico** come risposta alla richiesta di operatori specifici per il rilancio del turismo culturale, naturalistico e ambientale della nostra Provincia e Regione. Anche il corso **dei Servizi Sociali** è stata una risposta alle esigenze sempre più pressanti di personale specializzato nell'ambito dei servizi socio-educativo-culturali, capace di ben operare nelle strutture pubbliche e private a sostegno delle fasce deboli di diversa età per contribuire allo sviluppo delle loro potenzialità di crescita e di inserimento sociale.

Completa la gamma dei servizi introducendo il corso di **Grafico Pubblicitario**, come risposta ad una pressante richiesta di questa figura professionale da parte del territorio locale e nazionale. A partire da quest'anno si è formata una prima classe di **Odontotecnico**. Infine, ampliando l'offerta formativa, si è istituito nell'ambito della educazione permanente e della formazione continua, il **Corso per Adulti**, come risposta a una crescente domanda di acquisire nuove qualificazioni certificate, di conseguire riconversioni professionali, di completare un corso di studi superiori.

7.2 Indirizzi e quadri orario

I corsi suddetti sono di durata quinquennale, eccetto il Corso per Adulti, di durata quadriennale, ma già dopo il triennio iniziale si consegue un primo diploma di qualifica come operatore nei settori frequentati e dopo cinque anni il diploma, che consente sia l'inserimento nel mondo del lavoro, sia l'accesso all'Università.

L'indirizzo economico aziendale

Il corso aziendale, ad indirizzo informatico, risponde ad esigenze sempre crescenti del mercato del lavoro e dell'economia complessiva del Paese, orientata ad un progressivo incremento del settore

terziario, fondato su approfondite conoscenze teoriche e tecnologiche. L'attività coordinata dei docenti mira a riprodurre, la simulazione (in un apposito laboratorio che riproduce un complesso di uffici perfettamente attrezzati) di una complessa realtà aziendale, nella quale gli allievi hanno l'opportunità di addestrarsi progressivamente allo svolgimento di operazioni organizzative e giuridico-economiche, sempre con il supporto di strumenti informatici.

Dal quarto anno, poi, gli allievi hanno anche l'opportunità di svolgere stage aziendali nei quali misurare, verificare e potenziare le competenze acquisite, interagendo con la concretezza del mondo del lavoro in un sicuro arricchimento culturale ed umano. Il tipo di formazione economico-informatica legato a questo indirizzo propone una figura professionale elastica e polivalente, unica sul territorio locale.

Gli sbocchi professionali risultano quindi molto articolati e vanno dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o aziende private, all'attività libero professionale, passando attraverso impieghi presso studi professionali, nel settore commerciale o bancario.

Obiettivi formativi generali in uscita:

- Formare, attraverso un'articolata cultura di base, persone dotate di senso di responsabilità, capacità organizzativa, flessibilità di orientamento e buona autonomia operativa;
- Fornire una specifica preparazione professionale fondata su adeguate conoscenze informatiche, economiche e giuridiche e arricchita dallo studio di due lingue straniere;
- Costruire competenze specifiche per l'organizzazione e lo svolgimento di lavori d'ufficio, anche complessi;
- Garantire adeguate conoscenze per intraprendere un lavoro autonomo.

Quadro orario annuale del Biennio iniziale comune (*)		
AREA COMUNE		
Discipline	Ore 1^anno	Ore 2^anno
Italiano	132	132
Storia	66	66
Lingua straniera (Inglese)	99	99
Diritto ed Economia	66	66
Matematica	132	132
Scienze della Terra e Biologia	66	66
Educazione Fisica	66	66
Religione C. o attività alternative	33	33
Seconda lingua straniera(Francese)		

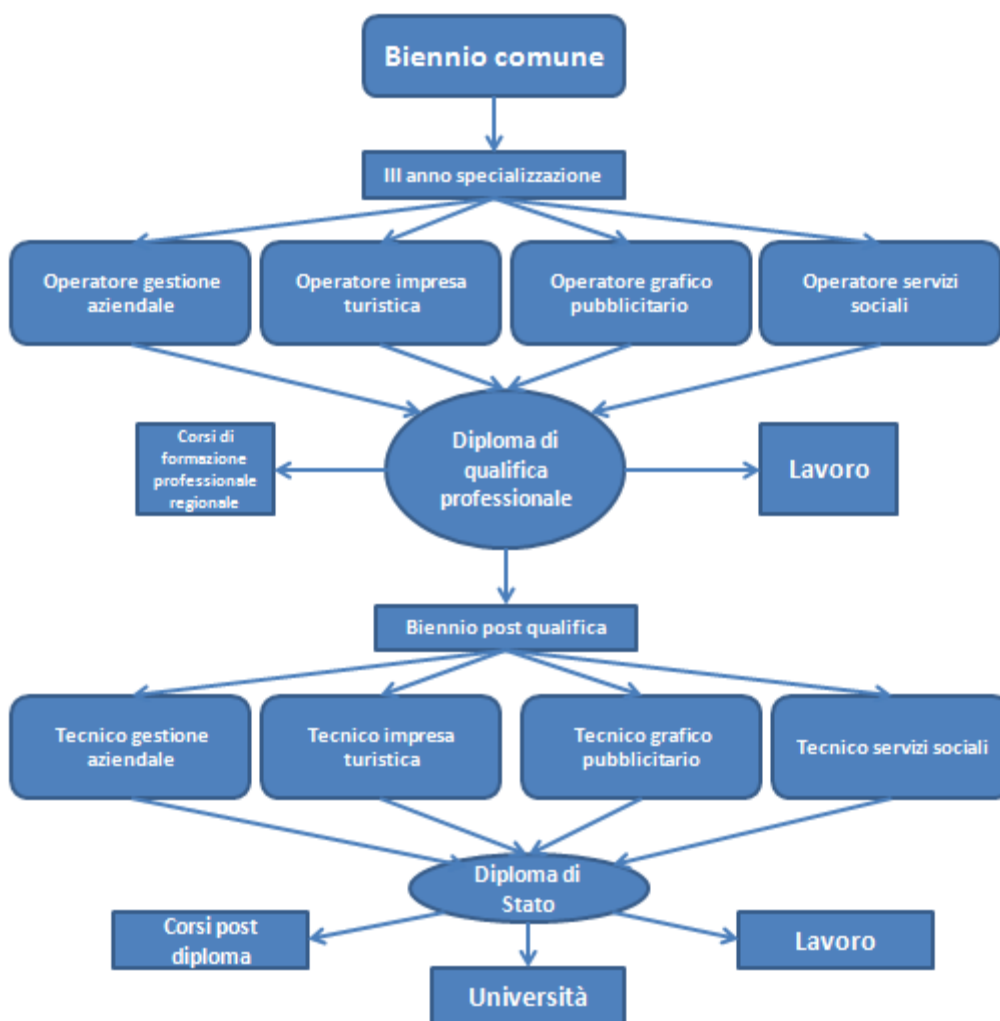
AREA D'INDIRIZZO SERVIZI SOCIO SANITARI			
Disciplina	Ore 1^anno	Ore 2^anno	
Scienze integrate (fisica)	66	0	
Scienze integrate (chimica)	0	66	
Scienze umane e sociali	132	132	(di cui in

compresenza 66)		
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche	66	0
(di cui in compresenza 33)		
Educazione musicale	0	66
(di cui in compresenza 33)		
Metodologie operative	66	0
Seconda lingua straniera	66	0

AREA D'INDIRIZZO ODONTOTECNICO		
Disciplina	Ore 1^anno	Ore 2^ anno
Scienze integrate (fisica)	66	66
Scienze integrate (chimica)	66	66
Anatomia fisiologica (Igiene)	66	66
Rappresentazione e modellazione odontotecnica	66	66
Esercitazioni di laboratorio di odontotecnica	132	132

AREA D'INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI		
Disciplina	Ore 1^anno	Ore 2^ anno
Scienze integrate (fisica)	66	0
Scienze integrate (chimica)	0	66
Informatica e laboratorio	66	66
Tecniche professionali dei servizi commerciali	165	165
(di cui in compresenza 132)		
Seconda lingua straniera	99	99

**Il percorso di vecchio Ordinamento
per l'anno scolastico 2011/2012
(valido per le attuali classi 3[^], 4[^] e 5[^])**



Indirizzo Economico-aziendale 3[^], 4[^], 5[^] anno

AREA COMUNE (ore settimanali)

Disciplina	Ore 3 [^] anno	Ore 4 [^] anno	Ore 5 [^] anno
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2
Francese	3	0	0
Matematica	3	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO			
Inglese	3	3	3
Diritto ed Economia	3	3	4
Geografia Economica	3	2	0
Economia Aziendale	5	7	8
Informatica Gestionale	3	3	3
Laboratorio Trattamento Testi	3	3	3

L'indirizzo turistico

L'attività turistica ha avuto uno sviluppo rilevante negli ultimi decenni, grazie ai cambiamenti intervenuti nella società, pertanto, il corso di preparazione a tecnico dei servizi turistici mira a formare operatori in grado di conoscere le problematiche del turismo moderno, di analizzare, predisporre ed attuare le soluzioni per risolvere i problemi stessi.

Capacità generali in uscita:

- Interpretare le dinamiche della domanda e dell'offerta turistica
- Padroneggiare due lingue straniere
- Utilizzare strumenti informatici per la gestione di un'impresa turistica
- Inserirsi proficuamente in imprese private sia nel front office che nel back office
- Proporsi come consulente e promotore turistico
- Proporsi come agente di sviluppo turistico e culturale presso Enti Pubblici

Indirizzo Turistico 3[^], 4[^], 5[^] anno			
AREA COMUNE (ore settimanali)			
Disciplina	Ore 3 [^] anno	Ore 4 [^] anno	Ore 5 [^] anno
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2

Francese	3	3	3
Matematica Informatica	2	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO			
Diritto Economia	2		
Tecnica Turistica	5	6	6
Storia Arte	3	2	2
Geografia Turistica	3	2	2
Inglese	4	3	3
Laboratorio Trattamento Testi	4	0	0
Tecniche di Comunicazione e Relazione		3	3
Psicologia		2	2
L'indirizzo Servizi Sociali			

Questo indirizzo di studi nasce dalla duplice esigenza di dare una risposta alle emergenze della società contemporanea, acuitesi con la crisi del Welfar State, nel momento in cui si vivono profonde trasformazioni demografiche, economiche, sociologiche e giuridiche, dalle quali nascono nuovi bisogni e numerosi problemi da affrontare e risolvere. L'indirizzo risponde a tali esigenze, con una figura professionale polivalente, dotata di competenze generali e specifiche, che la rendono idonea sia ad inserirsi con autonome responsabilità nelle strutture sociali già operanti sul territorio, sia a creare strutture private che si affiancano e collaborano con quelle esistenti.

Obiettivi formativi generali in uscita. Acquisire la capacità di:

- leggere e decodificare le dinamiche della società contemporanea e recepire le nuove
- istanze emergenti dal sociale;
- accostarsi ai problemi in modo costruttivo, con pazienza ed onestà intellettuali;
- programmare interventi complessi e mirati nei confronti di una utenza in situazione di
- bisogno;
- verificare e valutare il proprio e l'altrui operato anche in base al criterio della
- soddisfazione dell'utente.

AREA D'INDIRIZZO			
Servizi Sociali 3[^], 4[^], 5[^] anno			
AREA COMUNE (Ore settimanali)			
Disciplina	Ore 3 [^] anno	Ore 4 [^] anno	Ore 5 [^] anno
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	3
Matematica Informatica	2	3	3

Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO			
Psicologia Scienze dell'Educazione	5	5	5
Diritto Legislativo Sociale.	4	3	3
Anatomia Fis. Igiene e cultura medico san.	6	5	4
Metodologie Operative	9	0	0
Tecnica Amministrativa	2	3	0

L'indirizzo grafico pubblicitario

L'indirizzo di Tecnico della Grafica Pubblica nasce agli inizi degli anni novanta, con l'intendimento fondamentale di fornire ai giovani un'ulteriore occasione di "crescita", una risposta qualificata alle esigenze di un mercato carente di tecnici dalla professionalità flessibile e un bisogno di corrispondere alle richieste di un terziario che si sta strutturando in modo sempre più articolato, con un bagaglio formativo aperto, dunque, alle richieste del territorio, nell'ambito delle nuove forme della comunicazione pubblicitaria e multimediale.

Il percorso di studi vuole formare una figura professionale polivalente, dotata di competenze generali e specifiche nel settore grafico, in grado di inserirsi sia negli studi di grafica "tradizionale" che in quelli più avanzati della produzione multimediale.

Obiettivi formativi generali in uscita:

Acquisire le capacità di:

- interpretare il bozzetto e trasformarlo in layout scegliendo i materiali, i caratteri più idonei ed eventuali elaborazioni utili al progetto di comunicazione grafica;
- utilizzare la gabbia impaginativa inserendo il testo di cui scelgono caratteristiche e corpi;
- posizionare e curare il trattamento delle immagini;
- preparare il layout definitivo per la stampa completo delle indicazioni necessarie;
- decodificare i molteplici mezzi di comunicazione;
- correlare il momento pratico con un buon bagaglio di cultura generale;
- utilizzare le nuove tecniche della computer-graphic;
- applicare le nozioni fondamentali del disegno tecnico.

Grafico Pubblicitario 3[^], 4[^], 5[^] anno			
AREA COMUNE (ore settimanali)			
Disciplina	Ore 3[^]anno	ore 4[^]anno	ore 5[^] anno
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2

Inglese	3	3	3
Matematica Inf.	2	3	3
Educazione Fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO			
Disegno-Storia Arte	4	0	0
Storia Arte e Stampa	3	3	3
Tecnica Fotografica	4	2	2
Tecnica Pubblicitaria	2	0	0
Progettazione Grafica	6	5	5
Pianificazione Pubblicitaria	0	3	3
Psicologia della Comunicazione	0	2	2

Corso di Istruzione Professionale per adulti.

L'offerta formativa del Corso d'Istruzione professionale per adulti si colloca

- **in una logica di formazione continua**
- **come risposta di un adeguato modello didattico alle attese di una società**
- **complessa ed in rapida evoluzione**
- **come bisogno di reinserimento nel circuito scolastico.**
- Il Corso di Istruzione Professionale per adulti si basa su:
- un'organizzazione didattica che segna il superamento del concetto tradizionale di classe, mediante un modello di classe aperta;
- programmi articolati secondo un impianto modulare;
- quadri orario meno "pesanti", con riferimento a quelle discipline le cui finalità formative possono considerarsi già parzialmente o totalmente acquisite dagli utenti dei corsi, rivolti a coloro che avvertono il bisogno del possesso di nuove conoscenze, di nuove competenze e di nuove abilità, ovvero disoccupati, lavoratori in mobilità, cassintegrati.

In tali corsi si attua un impianto didattico ed organizzativo correlato all'obiettivo della formazione continua, quale nuova esigenza espressa dal contesto sociale e dal mercato del lavoro ed attraverso la frequenza è possibile ottenere il diploma di qualifica professionale nel settore economico-aziendale e nel settore turistico.

Detti diplomi danno diritto all'iscrizione alla Camera di Commercio. La loro durata è di due anni, anziché dei tre normalmente necessari e di uno per coloro che per studi o attività di lavoro pregressi dimostrino di possedere conoscenze sufficienti, riconosciute da un'apposita Commissione. Per il diploma di maturità, di conseguenza, la durata è di quattro anni anziché di cinque. L'orario delle lezioni si articola su sei giorni settimanali, con inizio alle ore 16,00 e termine alle ore 20,00 o 21,00

La programmazione modulare consente, attraverso l'individuazione di obiettivi e contenuti essenziali di realizzare nel periodo corrispondente al primo quadrimestre "i programmi" del primo anno. Solo coloro a cui sono stati accreditati i Moduli previsti, possono passare, nella seconda metà dell'anno scolastico, alla frequenza del secondo anno. Attualmente sono in vigore i corsi per il

conseguimento del diploma di qualifica nel settore aziendale e turistico e del diploma di maturità nel settore turistico.

Quadro orario Corso per adulti Biennio comune			
Area comune (ore settimanali)			
Materie	Classi 1 [^] /2 [^]		
Italiano	3		
Storia	2		
Matematica e Informatica	3		
Lingua straniera Francese	3		
Diritto ed Economia	2		
Scienze della Terra e Biologia	2		
Area d'indirizzo (Ore settimanali)			
Materie	Classi 1 [^] /2 [^]		
Lingua Inglese	3		
Economia aziendale	5 (1)*		
Diritto ed Economia	2		
Laboratorio Tratt. Testi	3 (1)*		
L'asterisco indica ore di copresenza			
Quadro orario indirizzo Operatore della gestione Aziendale			
Area comune			
disciplina	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica e Informatica	2	3	3
Lingua straniera Francese	2	0	0
Area d'indirizzo			
Lingua Inglese	3	3	3
Economia aziendale	7	7	8
Informatica	2	3	3
Geografia Economica	2	2	0
Diritto ed Economia	2	3	4
Laboratorio Tratt. Testi	4	3	3

Profilo professionale

L'Operatore della Gestione aziendale possiede: sicure competenze operative nell'elaborazione della scrittura e nello svolgimento dei lavori d'ufficio, svolge compiti di redazione della corrispondenza

ordinaria, anche in due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di videoscrittura sull'elaboratore elettronico.

Quadro orario della 4^a classe: indirizzo Tecnico dei servizi turistici	
Area comune	
Materie	Classe 4 ^a
Italiano	3
Storia	2
Matematica e Informatica	3
Lingua straniera Francese	3
Area d'indirizzo	
Lingua Inglese	3
Economia e Tecnica dell'azienda turistica	6(2)*
Geografia Economica e Turistica	2
Tecnica di comunicazione e relazione	2(1*)
Storia dell'Arte e dei beni culturali	2
L'asterisco indica ore di copresenza	

Profilo professionale

Il Profilo professionale dell' tecnico dell'Impresa Turistica è caratterizzato da: polivalenza culturale, flessibilità, valida competenza linguistico-comunicativa, capacità di utilizzare sistemi operativi, comprensione del fenomeno turistico, padronanza delle tecniche di interazione, capacità metodologica ed operativa.

Terza area o Area Professionalizzante

La terza area, detta anche area professionalizzante o di microspecializzazione, è dedicata ad apprendimenti teorici e pratici secondo una impostazione modulare che nell'Ipssectsp "N. De Filippis" di Vibo Valentia prevede 4 ore settimanali, 66ore annue. L'obiettivo di questa area consiste, essenzialmente, nell'acquisire specifiche professionalità e identità professionale agli alunni del biennio post-qualifica. Infatti, sono interessati gli studenti delle quarte e quinte classi dei quattro indirizzi di studio di cui si compone l'istituto: economico aziendale, turistico, servizi sociali e grafico-pubblicistico. Tale esigenza è stata avvertita in quanto si è cercato di calare nella preparazione teorica dell'allievo, la formazione professionale. Lo spirito del progetto è quello di integrare risorse formative diverse per qualificare al meglio l'offerta. L'attività si svolge:

- nella scuola (lezioni frontali in aula a cura di esperti del mondo del lavoro e delle professioni) dove trova terreno la **COMPETENZA** per una base culturale omogenea di ampia valenza;- nelle imprese (con gli stage aziendali) dove si evolve il sapere professionale e la tecnologia.

Al fine di coordinare al meglio l'attività sono stati attribuiti compiti specifici e responsabilità a docenti della scuola e ad esperti ed operatori di enti ed aziende, creando

così l'istituzione di due figure di tutor:

- il tutor della scuola
- il tutor aziendale.

Il tutor scolastico e/o responsabile dell'inserimento è un docente di materie professionali e di indirizzo che interviene nel processo formativo, dalla fase di progettazione alla fase di attuazione e di verifica finale. Al fine di rendere efficace l'intervento, la presenza del docente-tutor serve proprio da collegamento tra scuola e mondo del lavoro. In particolare, Il tutor della scuola ha il ruolo di mediazione tra scuola ed extrascuola durante l'inserimento lavorativo degli allievi. Pertanto, il tutor scolastico deve: conoscere il progetto e l'azienda; tenere registri e documentazioni varie; raccogliere i dati per la verifica; accompagnare gli studenti nelle aziende; rappresentare la scuola presso le aziende; controllare lo svolgimento delle attività; tenere le comunicazioni con gli organi scolastici, con le aziende e con le famiglie degli allievi. Il tutor aziendale è quello che accompagna e prepara la formazione professionale degli allievi, poiché conosce, vive i processi produttivi, senza necessariamente essere il responsabile primo degli stessi. La finalità e l'immagine del tutor aziendale è quella di garantire l'efficacia dell'intervento formativo. Nella fase di realizzazione dell'intervento formativo la figura del tutor aziendale si manifesta fortemente. Il tutor è costantemente presente in aula: presenta il corso, i suoi obiettivi e il suo disegno, introduce i docenti. E' infine sua, nell'ambito dell'attività di stage, la responsabilità della valutazione dell'efficacia dell'azione formativa.

8 RISORSE MATERIALI DELLA SCUOLA

Si ritiene utile elencare le attrezzature in dotazione dell'Istituto, affinché la divulgazione induca ad un uso delle stesse da parte di un sempre maggior numero di docenti e allievi e non solo di quelli strettamente interessati e affinché sia anche indicativo di ulteriori scelte da effettuare.

Sede centrale

Le dotazioni informatiche sono oggetto di acquisti continui, per aggiornare i laboratori all'evoluzione tecnologica.

Per effetto di tali acquisti il rapporto PC/studente è da ritenersi ottimo.

Ci sono pertanto:

- Un'aula conferenze con 150 posti a sedere, dotata di 1 televisore a schermo gigante, 1 videoproiettore e un PC per videoconferenze.
- Un laboratorio multimediale con collegamento in rete, dotato di 20 PC
- "Pentium"dotati di sistema operativo Vista e una stampante in rete.
- Un laboratorio al secondo piano di Trattamento testi attualmente con 22 PC collegati in rete, in ampliamento, che arriverà ad avere 28 postazioni.
- Un Laboratorio al secondo piano dotato di 18 computer e 4 stampanti, 2 a colori e due laser, due scanner, un fotocopiatore e un televisore con videoregistratore e DVD recorder per la duplicazione di videocassette e DVD.
- Un Laboratorio con 18 computer collegati in rete, con una stampante a getto di

- inchiostro collegata in rete, utilizzato dalle classi del bienni comune per le ore di
- trattamento testi.
- Un Laboratorio Handicap con 2 computer una stampante laser e un fotocopiatore.
- N°7 postazioni mobili con PC portatili
- N°5 Aule con lim.
- N° 1 Laboratorio lingue con 16 PC e una lim.
- N° 1 Laboratorio Scienze.
- N° 1 Laboratorio odontotecnico.
-

Sede di “Palazzo Nicoletta”

- Un laboratorio multimediale con 18 collegati in rete PC, 2 stampanti ed uno scanner

Sede di “ San Leoluca”

- N°1 laboratorio multimediale, con 23 Pentium con stampante laser.
- Un televisore, un videoregistratore un fotocopiatore
- Un laboratorio per allievi disabili con 2 Pentium collegati in rete.
- cinque aule didattiche verranno provviste di un videoproiettore posto al soffitto più un PC portatile ed un laboratorio verrà ampliato con 23 PC di nuova generazione, una videocamera digitale e nuovi tavoli luminosi.
- Macchina fotografica.

9 RISORSE UMANE: ORGANIZZAZIONE DOCENTI E ATA

Docenti	Discipline
APA MARIA	Geografia
BARBIERI ROSALINDA	Trattamento testi
BARILLARO ROSA	Trattamento testi
BARONI SILVANA	Tecnica amministrativa
BARRECA FRANCESCA	Sostegno
BILOTTA SAVERIO	Sostegno
BORGESE VINCENZO	Storia dell'arte
BROSIO UMBERTO	Igiene
BRUZZANO PASQUALE	Storia dell'arte
BUFFONE LUIGI	Metodologia
CALABRIA ANTONIO	Matematica

CALCATERRA STEFANIA	Metodologia
CALZONE FRANCESCO	Economia aziendale
CANNATELLI GIUSEPPINA	Diritto
CARNOVALE LORETTA	Inglese
CARONZOLO FRANCESCA	Sostegno
CASUSCELLI ANNA	Geografia
CENITI CONCETTA	Francese
CHIRICO FRANCESCO	Storia dell'arte
CINQUEGRANA GIUSEPPE	Inglese
CRICRI' MICHELE PIO	Sostegno
CURIGLIANO ANNA M.	Educazione fisica
D'AGOSTINO NICOLA	Diritto
D'AMBROSIO GIUSEPPA	Economia aziendale
D'AMICO FORTUNATO	Diritto
DANIELE RENATO	Sostegno
DE FILIPPIS VINCENZO	Matematica
DE FINA DOMENICO	Informatica
DE LUCA GIUSEPPINA	Matematica
DI RENZO FORTUNATA	Sostegno
DOTRO FRANCESCO	Matematica
FACCIOLO PASQUALE	Italiano e Storia
FIASCHE' MARIA TERESA	Francese
FIORILLO ANNUNZIATA	Econ. az/le e tecnica amministrativa
FORNACIARI CARMELA	Igiene
FORTUNA ANGELA ELEONORA	diritto

FORTUNATO LUCIA	Informatica
FORTUNATO SILVANA	Italiano e Storia
FRANCICA MATTEA	Francese
FRESCA PASQUALE	Religione
GIULIANI LUCIANA	Musica
GRILLO ANTONIO	Trattamento testi
INZILLO CATERINA	Diritto
LA GAMBA CATERINA	Scienze Integrate
LAMARI ANTONUZZA	Matematica
LETA SONIA	Chimica
LO GATTO DOMENICO	Matematica
LUZZA GIUSEPPE	Sostegno
MALUCCIO FRANCESCO	Prog.e disegno graf. pianificazione
MARCHIO ROSA	Psicologia
MARTURANO SALVATORE	Esercitazione Odontotecnica
MARZANO FRANCESCO	Econ. Az/le e Tecnica Amministrativa
MASSARIA ROCCO	Disegno
MATERA SAVERIO	Economia Aziendale
MAZZEO COSMA	Tecnica Operativa
MELI ENZA LAURA	Sostegno
MESSINA GABRIELLI M.	Sostegno
MORELLI VINCENZO	Diritto
MUSOLINO DIEGO	Educazione Fisica
MUZZUPAPPA DOMENICA	Sostegno
NANO RENATO	Inglese
PACIENZA GAETANO	Diritto

PAGANO FRANCESCO S.	Italiano
PAGANO VERONICA	Italiano
PANZITTA RAFFAELA	Sostegno
PAPA DOMENICO	Diritto
PEZZO TERESA	Psicologia
PISERA' ANTONIO	Inglese
POTENZONI M. TERESA	Religione
PULITANO SILVANA	Francese
PURITA MARIA	Italiano e Storia
RENDA SAVERINA	Italiano e Storia
RINALDI BRUNA	Italiano e Storia
RINALDO ANGELA	Italiano e Storia
ROMBOLA' PREZIOSA	Italiano e Storia
RUFFA CATERINA	Inglese
SANTORO DOMENICO	Prog. disegno graf., Pianificazione
SCHIPANI CAROLINA	Sostegno
SORRENTI FRANCESCA	Italiano e Storia
SORRENTI GIOVANNI	Economia Aziendale
STRANO PASQUALINO	Sostegno
SUPPA DOMENICO	Fisica
TEDESCO ANNA MARIA	Italiano e Storia
TORCASIO MARIA	Psicologia
VACATELLO ANTONIO	Italiano e Storia
VINCI SALVATORE	Educazione Fisica
ZAGARELLA ANGELA	Sostegno
ZAVAGLIA CATERINA	Italiano e Storia

9.1 Compiti

Il Dipartimento disciplinare è un'articolazione del Collegio dei Docenti composto dal gruppo di docenti di una medesima disciplina e/o discipline affini.

- Le funzioni del Dipartimento sono:
- attuare l'analisi disciplinare, a partire dalle linee metodologiche stabilite dal Collegio dei Docenti in relazione alle figure professionali di ogni indirizzo di corso
- definire gli obiettivi disciplinari e trasversali della programmazione modulare
- individuare e definire i moduli didattici
- stabilire i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti dal P.O.F.
- organizzare i test d'ingresso, i test d'uscita .
- progettare le prove strutturate e le prove di simulazione degli Esami di Qualifica e di Stato
- proporre l'adozione di nuovi libri di testo
- promuovere la raccolta e la diffusione di materiale scientifico e didattico inerente la Disciplina
- procedere alla verifica del lavoro svolto.

Ogni docente della materia è tenuto a partecipare attivamente alle riunioni di Dipartimento e a concorrere al perseguimento delle funzioni assegnate collegialmente al Dipartimento.

All'interno del Dipartimento viene nominato un Responsabile in base all'esperienza acquisita e alla capacità di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

I compiti del Responsabile sono:

- presiedere le sedute
- indirizzare i docenti verso gli orientamenti metodologici previsti nel POF ed individuati dal Collegio Docenti
- curare la verbalizzazione delle sedute
- raccogliere le griglie e le analisi disciplinari del Dipartimento
- fungere da referente nei confronti del Collegio dei Docenti, del Dirigente Scolastico e di agenzie esterne
- coordinare le scelte del Dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari e trasversali, standard minimi, strumenti e criteri di valutazione
- distribuire e raccogliere le schede di verifica del lavoro svolto.

9.2 Responsabili laboratori

Compiti del responsabile di laboratorio

1) Giuridicamente è sub-consegnatario dei beni mobili che compongono ogni singolo laboratorio di cui ha, per il periodo di consegna, piena responsabilità e di cui risponde a tutti gli effetti

- 2) In tale veste, provvede al controllo del materiale, alla tempestiva segnalazione delle anomalie, guasti, furti, ecc., che si dovessero verificare.
- 3) Fa osservare il regolamento d'uso del laboratorio e ne propone le opportune integrazioni e rettifiche.
- 4) Controlla l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, dispone in merito alle giacenze ed alle scorte del materiale stesso.
- 5) Provvede a fornire al personale ausiliario tutte le istruzioni necessarie alla pulizia dei locali e del materiale del laboratorio.
- 6) Nell'ambito dell'autonomia e dell'autorità di cui è investito dispone quanto è necessario per l'ottimale organizzazione ed il miglior funzionamento del laboratorio.

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa e relative Commissioni.

Modalità partecipativa alla elaborazione e alla realizzazione dell'offerta formativa

- Divisione del lavoro per Commissioni coordinate dai titolari delle Funzioni Strumentali.
- Elaborazione proposte sottoposte agli organi collegiali
- Impiego "straordinario" dei docenti e del personale ATA previsto in vista delle finalità del POF.

Docenti con funzione strumentale

- Prof.ssa De Luca Giuseppina (F.S. 1)
- Prof. Lamari Antonuzza (F.S. 1)
- Prof.ssa Marchio Rossella (F.S. 2)
- Prof. Ceniti Concetta (F.S. 2)
- Prof. La Gamba Caterina (F.S. 3)
- Prof. Cinquegrana Giuseppe (F.S. 3)
- Prof. Fornaciari Carmela (F.S. 4)
- Prof. Mazzeo Cosma (F.S. 4)

F.S.	Azioni	Capacità/Competenze
N.1 POF Sostegno a studenti e famiglie	Raccolta delle informazioni elaborazione e redazione degli aggiornamenti del POF; Stesura/aggiornamento dei Regolamenti e di documenti istituzionali da sottoporre all'approvazione delle componenti scolastiche. Elaborazione in accordo con i docenti dei C.d.C. di interventi mirati al sostegno di alunni e famiglie. Periodicamente informa il Collegio dei Docenti delle azioni presentando una relazione in itinere e una finale a consuntivo	Coordinamento di attività. Uso dello strumento informatico. Elaborazione di test e questionari. Capacità di costruire un clima relazionale positivo
N.2 Disagio Dispersione Carenze formative Successo formativo	Predisposizione materiali relativi all'accoglienza e all'orientamento. Cura dei rapporti con famiglie e Scuole Medie. Elaborazione in accordo con i docenti dei C.d.C. di interventi mirati al recupero di alunni a rischio di dispersione. Pianificazione, tra tutti i plessi, di attività extracurricolari per garantire che a tutti gli alunni vengano offerte pari qualità e opportunità. Coordinamento dello sportello di ascolto.	Capacità di ascolto. Coordinamento di attività. Uso dello strumento informatico. Elaborazione di test e questionari. Competenze organizzative. Capacità di costruire un clima relazionale positivo

Orientamento Disabilità	Organizzazione delle attività di recupero e sostegno. Organizzazione di azioni di integrazione per allievi h. Periodicamente informa il Collegio dei Docenti delle azioni presentando una relazione in itinere e una finale a consuntivo.	
N.3 Supporto alla didattica. Innovazioni metodologiche e didattiche Certificazione competenze Azioni promosse da INVALSI e OCSE	Supporto e coordinamento della programmazione e delle attività inerenti le innovazioni didattiche (programmazione per competenze, progetti, certificazioni). Elaborazione di modelli e griglie. Coordinamento delle azioni connesse alle indagini OCSE e INVALSI. Periodicamente informa il Collegio dei Docenti delle azioni presentando una relazione in itinere e una finale a consuntivo.	Conoscenza della normativa scolastica e, in particolare di quella inerente la Riforma Approfondita conoscenza ed uso delle tecnologie. Competenze organizzative. Capacità di costruire un clima relazionale positivo
N.4 Autovalutazione d'Istituto Viaggi d'istruzione Stages Partecipazione a concorsi, convegni, eventi	Definizione e gestione delle procedure per la verifica e la valutazione del Piano (predisposizione di questionari per alunni, genitori, docenti e personale ATA). Organizzazione visite aziendali e stages. Promozione e organizzazione di interventi nell'ambito delle Educazioni (legalità, ambiente, pari opportunità, ecc...) Cura della partecipazione a progetti, concorsi, convegni, ecc... Promozione e organizzazione di interventi nell'ambito delle Educazioni (legalità, ambiente, pari opportunità, ecc...) Periodicamente informa il Collegio dei Docenti delle azioni presentando una relazione in itinere e una finale a consuntivo	Conoscenza di modalità e strumenti valutativi Elaborazione di test e questionari. Coordinamento di attività. Competenze organizzative. Capacità di costruire un clima relazionale positivo

Commissioni: Accoglienza, Sicurezza, Passerelle, Orientamento e continuità, Recupero, Intercultura, Visite e viaggi, Acquisti e collaudo, Olimpiadi Matematica, Pon, Por, Alternanza Scuola/Lavoro e IFS, Formazione Classi, Graduatorie, Elezioni, Educazione alla salute, legalità e ambiente, Sito Web, Distribuzione libri in comodato.

Personale Amministrativo

DE RAFFELE BRUNO
CONTARTESE NAZZARENO
FORMICA GUGLIELMO
IANNELLO ADRIANA ALBA
LONGO MARIA CARMELA
SCIBETTA EDOARDO
D'AMICO NICOLA

DI MONDO VINCENZO
PREITI DOMENICO
SERRAINO MASSIMO
CAMPENNI' MARIA GIOVANNA
CRUPI GIUSEPPE
D'AGOSTINO SALVATORE
DE MASI FRANCESCO
DE RITO NAZZARENO
MAZZA ANTONIO
PONTORIERO DOMENICA
PRIMAVERA SILVANA
RETTURA FRANCESCO
ROSACE DEMETRIO
TOMEIO GIOSUE'
ZINNA' AGOSTINO

Area alunni - Ass. Amministrativi Formica Guglielmo e Longo M. Carmela

Rapporti Scuola-famiglia -Informazioni agli alunni di carattere generale – Custodia e consegna dei Diplomi di Maturità e qualifica -Rilascio certificati e documenti vari
– Sussidi diritto allo Studio – Ritiro domande di iscrizione e di esami Controllo del pagamento delle tasse scolastiche e della documentazione occorrente. Assicurazione infortuni alunni. Fascicoli alunni frequentanti. Gestione alunni su programma SISSI/ARGO. Formazione delle classi. Trasmissione telematica dati alunni-.

Area personale - Ass. Amministrativi Scibetta Edoardo e Contartese Nazzareno

Gestione del personale su Progr.SISSI/ARGO. Fascicoli personali docente e ata. Certificati di servizio . Aggiornamento dello stato di servizio tramite SIDI Rapporti con la DD.PP. Tesoro. Statistiche del personale. Libri di testo. Calcolo stipendi per il personale supplenti temporanei. Invio mensile dei DM10,EMENS e DMA. Modello Unico770 QuadroB.TFR e modelli di disoccupazione per il personale supplente annuale e temporaneo. Pratiche assegno nucleo familiare e detrazione d 'imposta. Contratti - Assenze - Apertura di spesa fissa- Aggiornamento.

Ufficio protocollo - Assistente Amministrativo Iannello Adriana

Protocollo manuale o elettronico. Preparazione posta in partenza. Invio di fax. Tenuta del C:C:P_ Consegna dei registri del professore. Convocazione consiglio Istituto. Rapporti scuola famiglia. Raccolta programmi docenti,compiti e registri a fine anno. Consegna fascette per compiti.

10 AREA DELLA PROGETTAZIONE

10.1 Dall'analisi dei bisogni alle ipotesi progettuali

L'Istituto è posto in un territorio i cui problemi di ordine culturale, socio-economico e ambientale sono particolarmente accentuati e si riflettono nello stile di vita degli allievi Vi è un accentuato tasso di pendolarismo, in quanto è frequentato in parte da allievi provenienti dalla città, ma, soprattutto dai numerosi paesi limitrofi. La loro estrazione sociale è varia, anche se prevale l'appartenenza al ceto operaio e contadino. Dalla lettura dei dati raccolti annualmente, insieme alle indubbie potenzialità ed elementi positivi, emergono alcuni aspetti correlati alla particolare area di appartenenza, che possono essere riassunti come segue.

Ambito socio-affettivo

- affievolimento del senso del dovere scolastico
- limitata fiducia in se stessi e nelle proprie possibilità
- dipendenza da modelli consumistici, modesta attitudine alla riflessione e a scelte autonome;
- tendenza all'aggregazione sulla base di bisogni emotivi più che sulla base di interessi comuni;
- sfiducia nei confronti del proprio futuro e conseguente incapacità a progettarlo.

Ambito cognitivo

- notevole difficoltà nell'ambito linguistico espressivo;
- inadeguatezza del metodo di studio;
- limitata capacità ad interiorizzare i contenuti;
- apprendimento prevalentemente mnemonico.

E' altresì importante rilevare che la scelta dell'Istituto è fatta prevalentemente da allievi che hanno conseguito giudizi di sufficienza nella scuola media. Altro dato importante e consequenziale a quanto

rilevato è il problema della selezione nelle prime classi, causata soprattutto da abbandoni, mentre nel biennio postqualifica gli abbandoni sono dovuti ad un inserimento anticipato nel mondo del lavoro. In riferimento a tali bisogni esistenti e rilevati nel corso degli anni scolastici, con appositi questionari, l'Istituto si è sempre attivato per tentare di dare una risposta efficace, realizzando una serie di Progetti e attività, riguardanti un ampio raggio di problematiche orientate a costruire un clima di benessere e, in particolare per consentire agli allievi di vivere con serenità dentro l'istituzione scolastica, avvertita a tratti come estranea e disadattante e ai docenti di trasformare i bisogni talvolta confusi del disagio dei giovani in attività di formazione e di educazione civile, di dibattito culturale e di ricerca motivazionale per poter intervenire in modo ordinato e consapevole. A tal fine, oltre che l'intervento didattico ordinario, l'Istituto ha attivato anche nel corrente a.s. una serie di Progetti e Corsi, mirati alla soluzione dei suddetti problemi e all'arricchimento dell'offerta formativa, rivolti a docenti, allievi e famiglie.

10.2 Dalle ipotesi progettuali ai Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

	Titolo Progetto
1	Le terre dove vivono le divinità
2	Teatro a scuola: "Malanova"
3	La giornata della violenza contro le donne
4	Il giorno della memoria
5	I quattro tempi della legalità
6	Third English Competition
7	Artisti nelle scuole
8	Educazione alla lettura e all'informazione
9	Lo Sport come strumento di amicizia....
10	Educare alla affettività e alla sessualità
11	Progetto Crescere in sicurezza
12	Progetto Teatro
13	Musical
14	Cineforum/teatro
15	A scuola di cuore

Piano Integrato n. 5 percorsi C1 (cod. aut. C-1-FSE-2011-464)

1	Tecnologia oggi	30 ore
2	Per la difesa della natura	30 ore
3	La logica è matematica	30 ore
4	La lingua che unisce	50 ore
5	Let's make it clear!	30 ore

n. 1 percorso C5 (cod. aut. C-5-FSE-2011-90)

1	Esperenziando	120 ore
---	---------------	---------

n. 1 percorsi G1 (cod. aut. G-1-FSE-2011-100)

1	La tecnologia nella globalizzazione	120ore
---	-------------------------------------	--------

11 ADEGUAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RISPETTO AD AREE DI CRITICITA'

11.1 L'attenzione ai disabili

L'Istituto ha una lunga tradizione relativamente all'integrazione scolastica di alunni disabili di tutte e tre le tipologie (EH, CH, DH), tradizione che si è arricchita anche attraverso l'attuazione di progetti mirati e sperimentazioni di interesse nazionale; talvolta ha tentato di arricchirsi con esito positivo mediante strategie di interazione e collaborazione con Enti Locali e associazioni del territorio.

Attualmente integra 21 alunni disabili

Tra le ultime attività in cui l'Istituto ha partecipato in forma attiva, si ricordano:

1. il Progetto Cigno (formazione per formatori finanziato dall'Unione Europea);
2. un Corso di Alta Qualificazione per docenti di sostegno;
3. due Corsi di Formazione di base sulle tecnologie per la disabilità dal titolo "Handimatica e nuova professionalità docente" rivolto a docenti di ogni ordine e grado di scuola (Progetto PON autorizzato dal MIUR e cofinanziato dal F.S.E.).
4. il Corso di formazione "Una rete cooperativa per superare difficoltà e disabilità" (Progetto PON autorizzato dal MIUR e cofinanziato dal F.S.E.) L'Istituto è Scuola Polo per l'Handicap per la Provincia di Vibo Valentia; è anche Centro Territoriale di Supporto, istituito nell'ambito del Progetto Nazionale "Nuove Tecnologie e Disabilità", con all'attivo attività formative rivolte a docenti e dirigenti scolastici della provincia di Vibo Valentia.

A queste attività vanno aggiunti vari progetti finanziati con il Fondo d'Istituto che prevedono attività lavorative simulate; fra questi il più reiterato per la sua efficacia riguarda il Restauro di Opere Lignee per persone disabili della provincia. La specificità dell'Istituto inoltre, prevedendo un'Area di Specializzazione e forme d'alternanza scuola-lavoro, attraverso stage in Aziende operanti sul territorio, permette agli alunni di entrare in contatto con il mondo del lavoro in situazioni protette e previe

apposite convenzioni. Il fatto, poi, che l'Istituto, da sempre è fortemente legato alle esigenze del territorio, grazie anche alle esperienze relative alla terza area, detta anche area professionalizzante, che hanno coinvolto da oltre un decennio Aziende ed Istituzioni, per percorsi misti scuola/lavoro. In particolare questa vicinanza con l'ambiente lavorativo ha consentito la promozione di studi e ricerche, al fine di elaborare interventi didattici mirati e la realizzazione di profili professionali particolarmente richiesti. Le ricerche sono state condotte in collaborazione con la Provincia, l'Ufficio Regionale del Lavoro, il CRFP, la Camera di Commercio, le Associazioni di categoria. Non ultime vanno citate esperienze di tirocini e stage, facenti parte della Terza Area. Nel settore della disabilità o/e delle difficoltà di apprendimento in genere, l'Istituto ha sperimentato percorsi misti di scuola-lavoro, che hanno consentito agli allievi coinvolti, l'acquisizione di competenze specifiche e debitamente certificate, per facilitare un loro inserimento lavorativo non qualsiasi, bensì rispondente ad attitudini e competenze

acquisite nello specifico del percorso effettuato. Il considerevole aumento di bambini e ragazzi disabili, anche gravi, nel sistema scolastico, ha posto quest'ultimo di fronte a problemi di nuova

natura che hanno richiesto la messa a punto di strategie complesse: è maturata la convinzione che è fondamentale offrire servizi stabili e punti di riferimento qualificati che offrono indicazioni e suggerimenti nell'ambito della didattica, effettuando quindi a monte un'attività di ricerca, selezione, analisi del materiale che esiste sul mercato e anche una raccolta e documentazione delle esperienze realizzate dalle singole realtà scolastiche al fine di attivare una circolarità delle informazioni tramite confronti e scambi tra le realtà scolastiche.

Di conseguenza è cresciuta in questi anni, da parte dei docenti, una forte esigenza che, passando per la formazione, favorisca il miglioramento della qualità degli interventi di integrazione scolastica e sociale degli alunni con disabilità.

Le attività svolte nel corso degli anni hanno messo in evidenza che i bisogni formativi del personale docente consistono:

- nell'approfondire in maniera sistematica la conoscenza del fenomeno handicap,
- nella definizione di strategie sistemiche e collaborative d'intervento,
- nel conoscere le nuove tecnologie a favore della riduzione dell'handicap e verificare in che misura queste possono influire sui processi d'integrazione e di apprendimento delle persone con disabilità.

Alla luce delle esperienze maturate e sulla scorta dell'autodiagnosi l'IPSSCTPS si propone, quindi, come risorsa finalizzata a facilitare la gestione di problemi d'ordine educativo-didattico-organizzativo tecnico relativi all'integrazione di allievi disabili di cui docenti, istituzioni scolastiche, genitori, allievi e enti potranno usufruire.

In questa fase l'IPSSCTPS si propone le seguenti finalità:

1. Essere un centro di riferimento tra le diverse esperienze educative del vibonese;
2. Promuovere collegamenti e confronti con altre realtà anche in rete;
3. Rappresentare una struttura di servizio per operatori del settore: sede privilegiata di confronto tecnico-pedagogico, osservatorio delle esigenze formative, supporto al sistema scolastico;
4. Stimolare e sostenere i processi sperimentali;
5. Fungere da supporto alla formazione del personale che opera nelle istituzioni educative attraverso un servizio di consulenza tecnica su problemi educativi, sull'integrazione, sulla produzione di documentazione, sulle tecnologie;
6. collaborare con le famiglie, altre Istituzioni Scolastiche, gli EE.LL., le Aziende Sanitarie e le Associazioni operanti sul territorio per l'impostazione e l'attivazione di interventi utili alla integrazione delle differenze in vista della riduzione dell'handicap.

11.2 L'attenzione al recupero dei debiti formativi

Il Collegio dei Docenti, nel rispetto di quanto previsto dalla recente normativa in materia e in coerenza con le linee pedagogico-didattiche ed organizzative già definite dal Piano dell'Offerta Formativa, ha stabilito le modalità di recupero dei debiti formativi, in ottemperanza all'O.M. n°92/07 e successive integrazioni.

- Vengono fissati due interventi di recupero successivi ai due scrutini, intermedio e finale, della consistenza oraria non inferiore alle 15 ore complessive;

- vengono individuate, in base a considerazioni statistiche e alle priorità dell'Istituto, le seguenti discipline, come quelle che necessitino degli interventi: italiano, matematica, lingue straniere, discipline caratterizzanti l'area d'Indirizzo. I corsi si svolgono in orario extracurricolare pomeridiano, in due sessioni: febbraio-marzo e luglio, al termine degli Esami di Stato.
- Vengono demandate ai docenti di ciascuna area disciplinare i compiti di definire, le soglie minime dei saperi richiesti al termine di ciascun anno di corso dei quattro indirizzi, per ciascuna disciplina contemplata nei curricoli e la relativa programmazione dei Moduli di recupero, sulle schede prodotte dalla Scuola, che si allegano.

Gli studenti destinatari degli interventi di recupero sono quelli che, negli scrutini, intermedi e finali, avranno una valutazione insufficiente e che, a giudizio del Consiglio di Classe, non possono raggiungere gli obiettivi formativi mediante autonomo studio individuale;

Si demanda al coordinatore di ciascun Consiglio di Classe il compito di comunicare per iscritto alla famiglia, all'indomani dello scrutinio intermedio e finale, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno alunno dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno/la non ha raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero, le modalità e tempi delle relative verifiche.

Il debito non estinto, in qualsiasi disciplina, è equiparato ad un'insufficienza grave e il debito non estinto e reiterato, in materia caratterizzante l'indirizzo di studio è di per se ragione di non ammissione all'anno successivo. Si stabiliscono i seguenti criteri in ordine alla sospensione del giudizio finale per gli studenti che, in sede di scrutinio finale, presentino, in una o più discipline, valutazioni insufficienti: che i suddetti studenti abbiano conseguito al termine dell'anno scolastico quattro insufficienze, tali da poter però essere colmate attraverso i corsi di recupero della Scuola o attraverso la dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci, all'assunzione dell'impegno del recupero.

In base alla disponibilità dei docenti è possibile costituire uno sportello per consulenza in materia di recupero.

11.3 La lotta contro la dispersione

L'Istituto è posto in un territorio i cui problemi di ordine culturale, socio-economico e ambientale sono particolarmente accentuati e si riflettono nello stile di vita degli allievi. Vi è un accentuato tasso di pendolarismo, in quanto è frequentato in parte da allievi provenienti dalla città, ma soprattutto dai numerosi paesi limitrofi. La loro estrazione sociale è varia, anche se prevale l'appartenenza al ceto operaio e contadino.

Dalla lettura dei dati raccolti annualmente, insieme alle indubbie potenzialità ed elementi positivi, emergono alcuni aspetti correlati alla particolare area di appartenenza, che possono essere riassunti come segue.

a) Ambito socio-affettivo

- affievolimento del senso del dovere scolastico
- limitata fiducia in se stessi e nelle proprie possibilità
- dipendenza da modelli consumistici e quindi modesta attitudine alla riflessione

- personale e a scelte autonome;
- tendenza all'aggregazione sulla base di bisogni emotivi più che sulla base di interessi comuni;
- sfiducia nei confronti del proprio futuro e conseguente incapacità a progettarlo.

Ovviamente tali problemi danno l'idea di una realtà dominata da solitudine, insicurezza e mancanza di riferimenti significativi, espressione di un disagio diffuso e accertato del mondo giovanile e comunque riferibili ad una parte significativa di alunni, verso i quali occorre promuovere un'adeguata e mirata azione di intervento.

b) Ambito cognitivo

- notevole difficoltà nell'ambito linguistico espressivo;
- inadeguatezza del metodo di studio;
- limitata capacità ad interiorizzare i contenuti;
- apprendimento prevalentemente mnemonico.

E' altresì importante rilevare che la scelta dell'Istituto è fatta prevalentemente da allievi che hanno conseguito giudizi di sufficienza nella scuola media. Altro dato importante e consequenziale a quanto rilevato è il problema della selezione nelle prime classi, causata soprattutto da abbandoni, mentre nel biennio post-qualifica gli abbandoni sono dovuti ad un inserimento anticipato nel mondo del lavoro. In riferimento a tali bisogni esistenti e rilevati nel corso degli anni scolastici, con appositi questionari, l'Istituto si è sempre attivato per tentare di dare una risposta efficace, redigendo e realizzando una serie di Progetti, riguardanti un ampio raggio di tematiche ed attività, orientate a costruire quel clima di benessere che è alla base dell'equilibrio psicofisico della persona e in particolare per consentire:

- agli allievi di vivere con serenità dentro l'istituzione scolastica, avvertita a tratti come estranea e disadattante;
- ai docenti di trasformare i bisogni talvolta confusi del disagio dei giovani in attività di formazione e di educazione civile, di dibattito culturale e di ricerca motivazionale per poter intervenire in modo ordinato e consapevole. Proprio per curare e/o prevenire i fenomeni dell'abbandono e delle ripetenze, in Istituto si attua un'intensa attività di accoglienza e riorientamento in tutte le classi e per tutta la durata dell'anno scolastico, oltre che percorsi ad hoc, realizzati attraverso i finanziamenti europei, volti a ridurre gli scarti sia rispetto alla dispersione e mortalità scolastica, sia rispetto alla correlazione tra gli obiettivi di sviluppo/apprendimento programmati e le abilità/competenze possedute dagli allievi. Nel corrente anno scolastico, tali attività, che possono avvalersi di tutte le esperienze pregresse maturate dai docenti dell'Istituto, continueranno in questa importante sfida educativa, sia nella pratica didattica ordinaria, sia attraverso Progetti specifici, sia attraverso i Corsi di recupero, e sostegno.

11.4 Pari opportunità e differenza di genere

Aiutare le adolescenti e gli adolescenti nella ricerca della coscienza di sé, della propria identità, è per coloro che operano nel campo dell'educazione e della formazione il primo passo da compiere, promuovere le loro capacità comunicative e relazionali è sicuramente il passo immediatamente seguente. Questo è un importante obiettivo che si propongono i docenti e le docenti dell'IPSSCTSP, considerando che l'Istituto, oltre a trovarsi in un contesto territoriale "maschilista" per "cultura", più che per convinzione, è, di contro, frequentato prevalentemente da alunne, provenienti da situazioni ambientali e familiari socialmente e culturalmente deprivate, in cui domina l'abitudine all'adattamento ed alla rassegnazione. Questa mentalità, altamente rischiosa, la ritroviamo spesso nelle nostre allieve, di fronte a problematiche personali e sociali e rappresenta la cristallizzazione di ruoli e situazioni, frutto di pregiudizi e stereotipi, che inibiscono come conseguenza un'armonica crescita ed una maturazione della personalità e la stessa possibilità di crearsi un proprio progetto di vita, secondo aspettative ed attitudini.

Infatti, da sondaggi fatti alle nostre allieve, attraverso questionari somministrati per conoscerne abitudini, mentalità e scoprire nel contempo attitudini e competenze, si nota al primo posto l'aspirazione a sposarsi intorno ai 20 anni ed avere dei figli (67%), aspirazione valida e legittima, se accompagnata da reali convinzioni e scelte tra più opportunità.

Queste aspirazioni, ad esempio, sono totalmente diverse, se analizziamo i dati dello stesso questionario somministrato alle alunne del Corso per adulti dell'Istituto, la cui età media si aggira sui trentasette anni.

Lo stesso questionario, infatti, somministrato a quest'altro campione, mostra come un'occupazione lavorativa soddisfacente è al primo posto tra le aspirazioni, pur permanendo il ruolo di moglie e di madre, come ruolo importante.

Tali dati letti ed interpretati ci inducono a dedurre che la differenza tra aspirazioni adolescenziali e aspirazioni in età più matura nasce da una profonda confusione di interpretazioni di ruoli ed aspettative, dovute a mancanza di una reale coscienza di sé in età giovanile e le convinzioni che in essa sono presenti s'incrinano in un'età più matura, quando l'interrogarsi ed il confrontarsi con la realtà personale è inevitabile ed il bilancio non risulta affatto positivo ed è già abbastanza tardi per porvi rimedio, anche perché mancano gli strumenti in grado di uscir fuori dall'empasse. Tali risultanze trovano riscontro anche su un piano più vasto, infatti nel Memorandum della Commissione Europea, per la maggior parte delle persone e per la maggior parte della loro vita l'indipendenza, l'autostima e il benessere sono associati all'esercizio di un impiego retribuito, che rappresenta un fattore cruciale della qualità generale della vita.

E' quindi opportuno non solo conoscere ed acquisire consapevolezza del proprio ruolo nel mondo, ma, iniziare sin dal contesto scuola ad acquisire le abilità e le competenze necessarie per costruirsi il proprio futuro. In esso, infatti, si nota come le alunne non sanno trovare un adeguato spazio comunicativo nelle assemblee d'Istituto, dove la parola è presa solo da allievi maschi, nello stesso Consiglio d'Istituto, per la componente alunni, non c'è mai stata una rappresentante donna. Se poi guardiamo alla situazione del nostro territorio, vediamo come tali dati si riflettono in modo amplificato. Nella Regione Calabria è molto diffuso il lavoro irregolare là dove molto elevata è la presenza delle lavoratrici, lo stesso livello di disoccupazione femminile rappresenta una delle maggiori criticità, insieme a quella giovanile, caratterizzato da un tasso di disoccupazione pari al 58% circa, come si evince dal Rapporto sull'attività svolto nel 2003, dal Consigliere Regionale di

Parità. Questo, anche perché non si conoscono né si sanno ricercare le opportunità offerte alle donne a livello provinciale e regionale.

Infatti numerose iniziative rimangono ancora sconosciute alle nostre allieve, quali ad esempio quelle collegate alla Legge regionale n°22 del 95, o ancora la 125 del 91, la 215 del 92, la 53 del 2000, per citarne solo alcune.

Ma non basta la sola conoscenza delle disposizioni legislative, occorre una mirata strategia che partendo dalla promozione della consapevolezza di genere, dalla sensibilizzazione ed informazione della democrazia paritaria ad ogni livello e nei luoghi decisionali, faccia avanzare l'empowerment delle donne e il punto di vista di genere, a maggior ragione favorito dalle capacità relazionali e comunicative, condizione indispensabile per incentivare la presenza delle donne nella sfera pubblica. Il percorso si rivela senza dubbio ambizioso, ma parte dal bisogno di saper comunicare per rapportarsi in modo adeguato alla propria realtà familiare, scolastica e sociale nel senso più ampio, per costruire poi su questo un percorso di vita dignitoso e partecipativo a tutti i livelli.

Non si tratta di promuovere un nuovo femminismo, ma di un discorso di parità di diritti ed opportunità, nel riconoscimento di uguali possibilità, sancite dalle leggi, ma ancora lontane dall'essere una realtà, se non accompagnate e sostenute da interventi mirati e soprattutto da una rete comunicativa, essenziale in una società che gioca le sue carte nella comunicazione, che può porre le/gli allieve/i in condizione di attivare. Per questo motivo, grazie a Corsi di formazione per docenti, Misura 7.1, con finanziamenti europei, percorsi trasversali e multidisciplinari su Pari Opportunità e differenza di genere sono entrati nella pratica didattica ordinaria.

11.5 Educazione alla legalità

La necessità del miglioramento della scuola in termini sia qualitativi che quantitativi deve misurarsi sempre più con una realtà nella quale molti sono gli alunni esclusi dalle risorse culturali offerte dal sistema. Si va da irregolarità in un certo modo recuperabili, quali gli insuccessi, le bocciature, le ripetute, i ritardi rispetto all'età, le frequenze irregolari, a fenomenologie che costituiscono manifestazioni patologiche quali l'abbandono, l'evasione dall'obbligo e le uscite anticipate e senza titolo dalla scuola.

L'attenzione verso la mortalità scolastica nei suoi molteplici aspetti è il segno tangibile dell'affermarsi di una coscienza sempre più consapevole ed attenta per le gravi conseguenze che essa va a produrre sul piano sociale economico e per gli stretti legami che ha con i gravi problemi della devianza giovanile. E' importante tenere presente che la lotta contro la dispersione e gli abbandoni, l'impegno a contenere gli insuccessi con tutto quello che esso comporta in un territorio come quello vibonese ad alta presenza di

criminalità organizzata, non possono essere mere parole d'ordine, né semplici occasioni per riflessioni in convegni e seminari, ma dovrebbero in ogni scuola, tradursi in iniziative ed attività finalizzate allo scopo, che è poi, eminentemente, quello di aiutare gli adolescenti a saper valutare nel modo più chiaro possibile le proprie competenze, stimolandoli a un reciproco e scambievole riconoscimento sia dentro la scuola che nel territorio. In una fascia di età particolarmente a rischio quale quella dell'adolescenza, si

riscontra un diffuso disorientamento e una notevole difficoltà ad elaborare progetti. L'adolescenza è un periodo particolarmente esposto e vulnerabile, in cui avvengono i processi di identificazione,

socializzazione, interiorizzazione, di progettualità che danno origine a conflitti interiori. E' necessario, dunque, offrire strumenti e conoscenze pluralistiche ai ragazzi per costruire se stessi, affrontare i problemi della vita ed impostare la propria esistenza nel rapporto col mondo esterno e con gli altri.

La scuola rappresenta perciò anche una buona occasione per acquisire una serie di sicurezze, imparare comportamenti adeguati a determinate situazioni, tentare nuovi comportamenti, rischiare di sbagliare per diventare più sicuri di sé. E le attività relative all'Educazione alla legalità tendono proprio ad aumentare l'autostima, a valutare e autovalutarsi in un crescendo di dare e (ap) "prendere. Pertanto, sulla scorta delle aree tematiche della programmazione curricolare delle prime classi, si tende a rafforzare, la cultura della legalità, l'unico strumento che consente di passare da un atteggiamento adattivo ad un atteggiamento propositivo.

11.6 Protocolli d'intesa, Accordi di rete

Molti degli interventi programmati sono sviluppati in un'ottica di cooperazione, che trova in Accordi, Protocolli d'intesa e reti formalizzati un'ottimizzazione di risorse umane e materiali, oltre che momenti di confronto e condivisione.

12 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti)

12.1 Indice

- Oggetto del regolamento.
- TITOLO I - Norme riguardanti gli alunni.
- TITOLO II - Norme riguardanti i docenti.
- TITOLO III - Norme riguardanti il personale ATA.
- TITOLO IV - Norme riguardanti la gestione della rete d'Istituto, il funzionamento dei laboratori, della biblioteca e l'uso delle attrezzature scolastiche e sportive
- TITOLO V - Norme concernenti il funzionamento degli organi collegiali
- TITOLO VI - Norme relative ai rapporti tra la Scuola e le famiglie dei discenti
- TITOLO VII - Disposizioni finali.

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, strutturato in titoli, distinti in separati articoli, comprende le norme aventi come destinatari gli studenti, i docenti e il personale ATA; contiene, altresì, le disposizioni riguardanti il funzionamento degli organi collegiali dell'Istituto e della biblioteca, le modalità di utilizzazione dei laboratori e delle attrezzature sportive, l'uso di strumenti e materiali didattici, la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza nell'Istituto e l'uscita e i rapporti tra la Scuola e le famiglie dei discenti. Questo atto, elaborato dal dirigente, viene proposto ad ogni componente per l'eventuale integrazione e modifica ed infine sottoposto agli organi collegiali della scuola per l'approvazione.

- TITOLO I - (Norme riguardanti gli alunni)

Art. 1: Lo studente ha diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi
- l'identità di ciascuno nonché la inclinazione personale;
- alla regolarità dell'apprendimento;
- alla tutela della riservatezza;
- alla pronta informazione sulle disposizioni normative concernenti la scuola;
- ad una valutazione trasparente;
- alla libertà di apprendimento e alla scelta dell'indirizzo di studio tra quelli offerti
- dall'Istituto, previa disponibilità numerica e salvo casi di oggettivo impedimento;
- a vivere in un ambiente sereno;
- a partecipare alle varie attività integrative organizzate dalla Scuola.

Art. 2: Lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto, avendo nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei propri compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso. In particolare, lo studente deve:

- frequentare con regolarità le lezioni, trovandosi all'ingresso dell'Istituto almeno cinque
- minuti prima del suono della campanella;
- raggiungere ordinatamente e sollecitamente la propria aula all'orario stabilito;
- presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario;
- usare un linguaggio corretto e tenere un atteggiamento leale ed improntato a senso civile;
- evitare comportamenti che possano nuocere alla salute propria e altrui; rispettare i locali e le suppellettili dell'Istituto, contribuendo a rendere sempre più
- accogliente l'ambiente scolastico;
- avere cura del proprio banco, della propria sedia, degli arredi e delle attrezzature;
- utilizzare correttamente le attrezzature scolastiche, le strutture ed i sussidi
- didattici, nel perfetto ossequio delle istruzioni ricevute e delle norme di sicurezza
- vigenti.

Chiunque causi danni ai predetti beni, è responsabile del relativo risarcimento, a cui possono seguire le previste sanzioni disciplinari qualora si accerti che il danno sia stato causato intenzionalmente. Nel caso in cui non si riesca ad individuare il responsabile o i responsabili di eventuali danni, sarà l'intera classe che ha utilizzato lo spazio in cui si è verificato l'evento dannoso a doverne rispondere. Il risarcimento per i danneggiamenti concernenti spazi comuni (es.: corridoi), sempre nei casi di mancata individuazione dell'autore, graverà sull'intera comunità scolastica.

Ogni alunno è tenuto a contribuire al buon funzionamento della scuola, anche per mezzo di costruttivi suggerimenti.

Art. 3: Durante le ore di lezione, è fatto divieto all'alunno:

- di usare telefoni cellulari che devono restare spenti per tutta la durata delle ore di lezione e/o altri strumenti non strettamente legati alle attività didattiche;
- di fare riprese o effettuare mms con i videofonini. In tal caso si è passibili di sanzioni pecuniarie, come previsto dalla **Direttiva Ministeriale del 30.11.07**;
- di uscire dall'aula, tranne che per comprovata necessità;
- di lasciare, nelle aule, nei corridoi e negli altri locali della Scuola, oggetti di valore, soldi, libri, indumenti e quant'altro di personale.

L'Istituto non si assume responsabilità per eventuale sottrazione dei succitati beni né per eventuali furti di mezzi parcheggiati dagli alunni all'interno del cortile della Scuola.

Art. 4: Al termine di ciascuna ora di lezione, in attesa del docente dell'ora successiva, gli studenti non possono uscire dall'aula e devono rimanere ai rispettivi posti, tenendo un contegno corretto, onde evitare di arrecare disturbo alle altre classi.

Art. 5: Ogni spostamento degli alunni in direzione di altri locali in dotazione della Scuola deve avvenire nella massima compostezza e sotto la diretta vigilanza dei professori. I discenti non possono raggiungere da soli i locali suddetti. E' fatto divieto agli studenti di entrare nella sala professori.

Art. 6: L'alunno deve occupare in aula il posto attribuitogli dal personale docente. All'inizio di ciascun anno scolastico, il professore con maggior numero di ore predispone la pianta organica

della classe, in modo tale da salvaguardare esclusivamente le esigenze di carattere educativo e didattico, in caso dovesse verificarsi eventuale disordine.

Art. 7: Gli insegnanti della prima ora devono chiamare prontamente l'appello e annotare sul registro di classe le assenze, le giustificazioni e gli eventuali permessi di entrata in ritardo e di uscita. I docenti del dopo intervallo e dell'ora precedente l'uscita devono richiamare l'appello.

Art. 8: L'accesso degli alunni è previsto per le ore 8,05. E' concesso ai discenti che giustificano, documentandolo, il loro ritardo, di essere ammessi entro e le 8,30. Dopo tale ora, il portone d'ingresso rimane chiuso e, solo col permesso del Dirigente Scolastico, è possibile entrare alla seconda ora. Si precisa, inoltre, che frequenti ritardi saranno comunicati alle famiglie, al fine di favorire un approfondimento dei relativi motivi che li hanno determinati.

Art. 9: Ogni alunno ha in dotazione un apposito libretto, sul quale deve comparire la firma autentica di almeno un genitore. L'assenza si giustifica consegnando il libretto al docente della prima ora, il quale, verificata attentamente la completezza del modulo in ogni sua parte, vi appone la propria firma sulla matrice e in calce al foglio, che poi stacca e conserva nel registro di classe. Per le assenze superiori ai cinque giorni, lo studente è chiamato a produrre, unitamente al modulo del summenzionato libretto, apposita certificazione medica. In ogni caso, in coincidenza con assenze prolungate, previa formale segnalazione dei docenti della classe, sarà cura della scuola informare tempestivamente la famiglia. L'alunno potrà essere riammesso in classe con provvedimento della presidenza.

Art. 10: La giustificazione deve contenere la esplicita dichiarazione dei motivi e della durata dell'assenza e, in calce alla medesima, va apposta la sottoscrizione.

Art. 11: Le assenze collettive, oltre che ingiustificabili e da tenere in considerazione nella valutazione dell'iter scolastico del discente, determinano opportuni provvedimenti disciplinari, che, muniti della relativa motivazione, sono notificati ai genitori degli alunni. Ove, nel corso dell'anno scolastico, un discente riporti **giorni 60** di assenza, salvi i casi di documentati e comprovati motivi di salute, il Consiglio di classe -che non avrà, in tale ipotesi, sufficienti elementi per una compiuta, organica e positiva valutazione delle risultanze di profitto, ne delibererà la relativa non ammissione agli scrutini.

Art. 12: Non sono consentite uscite anticipate, tranne che per gravi motivi e previa istanza da parte di almeno un genitore, che dovrà effettuarne personalmente il relativo prelievo in Istituto. I permessi di cui trattasi, comunque, possono essere concessi e formalizzati esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori e i relativi estremi vanno sempre riportati dai docenti nel registro di classe, prima che avvenga l'uscita dell'interessato. Autorizzazioni di uscita anticipata agli alunni maggiorenni, per visite mediche e/o analisi cliniche, possono aver luogo solo dietro presentazione della prenotazione delle medesime. In quest'ultima, in ogni caso, devono comparire data e ora di espletamento di dette incombenze.

Art. 13: Al termine della terza ora di lezione, gli alunni beneficiano di un intervallo di ricreazione della durata di 10 (dieci) minuti, durante il quale hanno la facoltà di utilizzare i servizi igienici e di recarsi presso le postazioni dei ristoratori.

Art. 14: Durante la ricreazione, è assolutamente vietato agli studenti uscire dall'Istituto. In tale arco di tempo, i medesimi hanno l'obbligo di tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e compostezza. Finito l'intervallo, gli alunni devono fare rapido rientro nelle rispettive classi. Il docente, come già detto, deve verificare l'appello. I docenti, all'inizio della quarta ora,

provvedono ad annotare sul registro di classe, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, i nomi di coloro che ingiustificatamente si sono attardati a rientrare.

Art. 15: Gli studenti, previa motivata richiesta al dirigente scolastico, possono riunirsi in assemblea di classe ogni mese, fino alla conclusione della tematica all'ordine del giorno, documentando le risultanze della seduta con adeguata verbalizzazione su appositi quaderni. Tale assemblea, tuttavia, non può essere svolta sempre nella stessa ora e nello stesso giorno della settimana e deve seguire un criterio di rotazione in rapporto al numero delle ore di insegnamento. I discenti, inoltre, hanno diritto a un'assemblea d'Istituto al mese, che possono tenere a partire dalle ore 11,00.

- TITOLO II - (Norme riguardanti i docenti)

Art. 16: Il docente deve trovarsi nell'Istituto almeno 5 (cinque) minuti prima che inizi il suo orario di servizio.

Art. 17: Le eventuali assenze vanno comunicate con congruo anticipo e, comunque, non oltre le ore 8,00, al fine di rendere concretamente realizzabile la sostituzione.

Art. 18: I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, devono già trovarsi in classe e, riscontrato l'ingresso degli alunni, provvedere subito a chiamare l'appello, prendendo nota sul registro dei discenti assenti. Le giustificazioni avvengono con le modalità di cui all'art. 10 che precede. Quanto ai ritardi e alle uscite anticipate degli allievi, si richiamano espressamente gli artt. 9 e 12 sempre del presente regolamento.

Art. 19: L'insegnante non può e non deve, per nessun motivo, allontanarsi dalla classe. Nei casi di estrema urgenza e inevitabilità, ha l'obbligo di predisporre preventivamente un'adeguata sorveglianza, affidandone la relativa momentanea incombenza al collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe. Questi deve avvisare tempestivamente il preside o chi ne fa le veci.

Art. 20: Non sono consentite uscite degli alunni dall'aula durante le ore di lezione. Nel caso di effettiva necessità, il docente può autorizzare - e mai per più di un alunno alla volta - uscite dalla classe per il solo uso dei servizi igienici. I docenti si devono dotare all'uopo di un quaderno sul quale annotare le uscite degli alunni evitando la ripetitività dello stesso studente.

Art. 21: Nel corso dell'intervallo, il docente in servizio alla terza ora di lezione, deve assicurare la propria presenza in classe. (Deliberato Collegio dei Docenti 6/9/2004).

Art. 22: Durante le ore di servizio, comprese quelle a disposizione, i docenti tutti sono tenuti a rimanere nella sala dei Professori, rendendosi prontamente reperibili in qualunque momento.

Art. 23: Al suono della campanella di fine ora, l'insegnante deve dirigersi con sollecitudine verso la classe in cui dovrà prestare servizio nell'ora successiva.

Art. 24: In ordine ai contatti con le famiglie dei discenti, tutti gli insegnanti sono obbligati a garantire la loro partecipazione a periodici incontri, opportunamente stabiliti nel calendario scolastico. Inoltre devono essere disponibili previa presenza e richiesta dei genitori.

Art. 25 La mancata partecipazione ai lavori degli organi collegiali deve essere, ai sensi di legge, giustificata.

Art. 26 Il docente deve gestire con la massima cura il registro di classe e quello personale, annotandovi ordinatamente le assenze, i voti attribuiti, le verifiche effettuate ed ogni altro dato richiesto dalla modulistica in uso.

Art. 27 Nelle ipotesi di accesso ai laboratori, appositamente e preventivamente concordato con il personale ATA, i docenti devono condurre ordinatamente gli allievi e sorvegliarli, attentamente e personalmente, durante l'intero tragitto dalla classe al laboratorio e viceversa. Per le proiezioni e/o visioni in aula magna è necessaria la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico e la costante presenza, durante le medesime, del tecnico responsabile degli impianti audiovisivi.

Art. 28 I docenti non possono recarsi in aule diverse dalla propria se non per validi motivi e sempre previa autorizzazione. Lo stesso dicasi per gli studenti. Il docente deve curare la situazione. Non è consentito, durante le lezioni, autorizzare alunni di altre classi a fare ingresso in aula o, a maggior ragione, aderire a loro richieste di fare uscire qualche discente, neanche per brevissimi istanti. In ipotesi di richieste del genere, che rappresentano inopportune interruzioni delle lezioni, va accertato il nominativo dell'alunno estraneo autore di detta azione e comunicato, per gli opportuni provvedimenti, al docente in servizio nella relativa classe di appartenenza.

Art. 29 Si rammenta, inoltre, che i professori sono in primo luogo chiamati al rispetto della normativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro e che gli articoli che precedono, pertanto, hanno il fine specifico di cercare di portare nella comunità scolastica maggiore efficienza, ordine e professionalità.

- TITOLO III - (Norme riguardanti il personale ATA)

Art. 30 Il personale ATA osserva il seguente orario di servizio: 8,00 - 14,00, salvo deroghe pattuite in sede di contrattazione che anticipano o posticipano tale orario.

Art. 31 Ogni assenza va tempestivamente segnalata entro le ore 8,00.

Art. 32 Durante le ore di lezione nonché nell'intervallo di ricreazione, il personale ausiliario, opportunamente e utilmente dislocato, è tenuto a vigilare sugli alunni negli spazi comuni, nei corridoi antistanti ai servizi igienici e nel cortile.

Art. 33 Il collaboratore scolastico che presta servizio presso la guardiola ubicata nell'atrio dell'Istituto, dopo l'ingresso del personale e degli alunni, deve tenere chiusa la porta e accertarsi, prima di consentire l'accesso a estranei, dell'esistenza delle debite autorizzazioni da parte del dirigente scolastico o dei collaboratori di quest'ultimo.

Art. 34 Il medesimo collaboratore scolastico non deve consentire agli alunni di uscire, fuori dall'intervallo, per nessun motivo. In casi di infrazione o di tentativi d'infrazione di tale norma, è tenuto a segnalare prontamente al docente della classe il nominativo dell'alunno protagonista dell'azione di cui trattasi.

Art. 35 Al cambio dell'ora di lezione il collaboratore scolastico dovrà controllare che in tutte le classi a lui affidate siano presenti gli insegnanti e, ove ciò non fosse, darne immediata comunicazione alla presidenza, vigilando personalmente sugli alunni fino all'arrivo di un docente. Lo stesso, inoltre, aprirà le aule alle ore 8,00 per richiuderle al termine delle lezioni. Il collaboratore scolastico ancora è direttamente responsabile della chiusura delle aule quando gli alunni lasceranno le aule per recarsi in palestra o nei vari laboratori.

Art.36 Anche per il personale ATA sono da intendere qui integralmente riportate e trascritte tutte le vigenti disposizioni di legge e le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro.

- TITOLO IV – (Norme riguardanti la gestione della rete d'istituto, il funzionamento dei laboratori, della biblioteca e l'uso delle attrezzature scolastiche e sportive)

Art. 37 All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, provvede alla nomina dei responsabili della rete d'istituto, dei laboratori, della biblioteca e della palestra.

Art. 38 Il Dirigente scolastico, annualmente e su designazione sempre del Collegio dei Docenti, nomina, per ciascun indirizzo i responsabili di dipartimento, che fungono da referente in merito alle relative problematiche di carattere gestionale e che può formulare proposte atte a rendere sempre più efficienti le problematiche didattiche. (Regolamento relativo all'accesso e all'uso della rete informatica e telematica).

Art. 39

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso della rete informatica e telematica dell'Istituto e dei servizi che, tramite la stessa rete, è possibile ricevere o offrire all'interno e all'esterno dell'Istituto. La rete dell'Istituto collega permanentemente i diversi locali adibiti alla didattica ed è connessa alla rete Internet.

I locali adibiti ad uffici di segreteria dispongono, invece, di rete autonoma a parte. L'Organismo di gestione e amministrazione della rete è il Servizio Sistema Informativo, nominato dal Dirigente Scolastico il 1° settembre, e che rimarrà in carica fino al 31 agosto successivo.

Principi generali, diritti e responsabilità

L'Istituto promuove l'utilizzo della rete quale strumento utile a perseguire le proprie finalità. Gli utenti manifestano liberamente il proprio pensiero nel rispetto dei diritti degli altri utenti e di terzi, nel rispetto dell'integrità dei sistemi e delle relative risorse fisiche, in osservanza delle leggi, norme e obblighi contrattuali. Consapevoli delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici, gli utenti si impegnano ad agire con responsabilità e a non commettere abusi aderendo a un principio di autodisciplina. Le informazioni e le attività eseguite sulla rete informatica e telematica dell'Istituto, relative agli utilizzatori, sono registrate e conservate su files. Tali files possono essere soggetti a indagini, nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni. Inoltre, l'amministratore del sistema può accedere ai files degli utilizzatori per proteggere l'integrità dei sistemi informatici.

Abusi e attività vietate

Si intende con abusi qualsiasi violazione del presente regolamento e di altre norme civili, penali e amministrative che disciplinano le attività e i servizi svolti sulla rete e di condotta personale. E' vietato ogni tipo di abuso. In particolare è vietato:

- Usare la rete in modo difforme da quanto previsto nel presente regolamento.
- Usare la rete in modo difforme da quanto previsto dalle leggi penali, civili e amministrative.
- Utilizzare la rete per scopi incompatibili con l'attività istituzionale dell'Istituto
- Utilizzare una parola chiave a cui non si è autorizzati.
- Conseguire l'accesso non autorizzato a risorse di rete interne od esterne dell'Istituto
- Violare la riservatezza di altri utenti o di terzi.

- Agire deliberatamente con attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete e ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni per gli altri utenti.
- Agire deliberatamente con attività che distraggano risorse (persone, capacità, elaboratori).
- Provocare trasferimenti non autorizzati di informazioni (software, basi dati, ecc.).
- Installare o eseguire deliberatamente o diffondere su qualunque computer e sulla rete, programmi destinati a danneggiare o sovraccaricare i sistemi o la rete; sono compresi a titolo esemplificativo virus, cavalli di troia, worms, spamming della posta elettronica.
- Installare o eseguire deliberatamente programmi software non autorizzati o non licenziati o non compatibili con l'attività istituzionale.
- Cancellare, copiare o asportare deliberatamente programmi software per scopi personali.
- Installare deliberatamente componenti hardware non compatibili con l'attività istituzionale.
- Rimuovere, danneggiare deliberatamente o asportare componente hardware.
- Utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.
- Utilizzare la posta elettronica con la parola chiave di altri utilizzatori.
- Utilizzare la posta elettronica inviando o ricevendo materiale che violi le leggi.
- Utilizzare l'accesso a Internet per scopi personali.
- Se non espressamente autorizzati e per particolari motivi tecnici, accedere direttamente a Internet con modem collegato al proprio posto di lavoro, senza utilizzare la connessione autorizzata tramite LAN.
- Connettersi ad altre reti senza autorizzazione.
- Monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività degli utenti, leggere, copiare o cancellare files e software di altri utenti, senza averne l'autorizzazione esplicita.
- Usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi.
- Inserire la password del bios, se non espressamente autorizzati e dovutamente comunicata all'amministratore del sistema, in quanto si preclude l'utilizzo del PC ad altri utenti e non consente eventuali manutenzioni della macchina.
- Abbandonare anche temporaneamente il posto di lavoro lasciandolo collegato alla rete o senza attivare un salva schermo.
- Modificare la configurazione del PC installato e configurato dal Servizio Sistema Informativo senza averne autorizzazione dallo stesso.

Attività consentite

E' consentito agli amministratori di sistema:

- Monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare il corretto utilizzo delle risorse di rete, dei client e degli applicativi, per copiare o rimuovere files e software, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori.
- Creare, modificare, rimuovere o utilizzare qualunque parola chiave, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori.

- Rimuovere programmi software, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori.
- Rimuovere componenti hardware, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori.
- Rimuovere dalla rete il contenuto della cartella 'TMP' ed eventuali file MP3 o file scaricati da Internet che non hanno nulla a che vedere con le attività svolte dall'Istituto.

Soggetti che possono avere accesso alla rete

Hanno diritto ad accedere alla rete dell'Istituto, dietro autorizzazione del Servizio Sistema Informativo, i Dirigenti, i Dipendenti di ruolo e non di ruolo, gli alunni interni, le ditte fornitrici di software o hardware per motivi di manutenzione e limitatamente alle applicazioni di loro competenza, gli enti esterni autorizzati da apposite convenzioni o intese all'accesso alle specifiche banche dati oggetto delle convenzioni e con le modalità stabilite dalle stesse, collaboratori esterni impegnati nelle attività istituzionali per il periodo di collaborazione. L'accesso alla rete è assicurato compatibilmente con le potenzialità delle attrezzature. Il Servizio Sistema Informativo può regolamentare l'accesso alla rete di determinate categorie di utenti, quando questo è richiesto da ragioni tecniche. Per conseguire l'obiettivo di assicurare la sicurezza e il miglior funzionamento delle risorse disponibili il Servizio Sistema Informativo può emanare appositi regolamenti di carattere operativo che gli utenti si impegnano ad osservare. L'accesso agli applicativi è consentito agli utenti che, per motivi di servizio, ne devono fare uso.

L'assegnazione di un nome utente e password per l'accesso alla rete e agli applicativi deve essere richiesta al Servizio Sistema Informativo tramite l'apposito modulo contenente anche la liberatoria ai sensi della Legge sulla privacy, che devono essere sottoscritti dall'utente stesso. Su tale modulo, oltre alle generalità dell'utente, vanno indicati anche gli applicativi da abilitare.

L'utente si impegna a comunicare tempestivamente al Servizio Sistema Informativo eventuali dimissioni dal servizio o astensioni che superino i sei mesi.

Modalità di accesso alla rete e agli applicativi

L'utente che ottiene l'accesso alla rete e agli applicativi è impegnato ad osservare il presente regolamento e le eventuali altre norme disciplinanti le attività e i servizi che si svolgono via rete ed è impegnato a non commettere abusi e a non violare i diritti degli altri utenti e dei terzi.

L'utente che ottiene l'accesso alla rete e agli applicativi si assume la totale responsabilità delle attività svolte tramite la rete. Qualsiasi accesso alla rete e agli applicativi viene associato ad una persona fisica cui imputare le attività svolte utilizzando il codice utente.

Per il collegamento alla rete e agli applicativi, l'utente deve digitare la propria password(parola chiave) comunicatagli dal Servizio Sistema Informativo e rispettare le seguenti norme:

- A) La parola chiave è segreta e non deve essere comunicata ad altri.
- B) La parola chiave va custodita con diligenza e riservatezza, in quanto stabilisce un rapporto biunivoco che permette di responsabilizzare l'incaricato stesso.

C) La durata della parola chiave è dal 1° settembre al 31 agosto successivo e può essere riconfermata dietro richiesta con l'apposito modulo di cui al penultimo comma dell'art. 5.

D) La parola chiave termina dopo sei mesi di inattività. A tale proposito, non essendo possibile attivare meccanismi automatici per determinare i periodi di inattività, l'utente deve comunicare al Servizio Sistema Informativo eventuali astensioni dal lavoro che superano i sei mesi ed eventuali dimissioni dal servizio.

E) L'utente deve chiedere tempestivamente la sostituzione della parola chiave, nel caso ne accertasse la perdita o ne verificasse una rivelazione surrettizia, come in caso di rivelazione volontaria per specifici motivi. Un capitolo a parte rappresentano le parole chiave dell'amministratore di sistema, che devono essere modificate almeno ogni due mesi. Gli elenchi delle password utenti e dell'amministratore di rete vengono conservate in busta chiusa presso la cassaforte dell'ufficio del Dirigente Scolastico.

Sanzioni

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere comminate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente in materia.

12.2 Regolamento generale dei laboratori

Art. 40

Norme per l'accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è riservato, in via prioritaria, alle classi per le quali sia previsto nel quadro orario settimanale curricolare, stilato all'inizio dell'anno scolastico, esclusivamente per lo svolgimento di attività a carattere laboratoriale. Le classi in orario possono accedere ai laboratori solo se accompagnate dal docente. Agli assistenti tecnici non compete la vigilanza degli alunni, pertanto la loro presenza in laboratorio non è abilitante per consentire l'accesso agli studenti.

L'uso dei laboratori da parte degli studenti o dei docenti in orario esterno a quello di lezione è consentito solo se preventivamente concordato con il responsabile del laboratorio e/o l'assistente tecnico e, in ogni caso, alla presenza del docente richiedente. Le attività di progetto devono essere inserite in orario tenendo conto delle ore curricolari, evitando sovrapposizioni e disagi a docenti e studenti. In ogni caso gli studenti devono sempre essere accompagnati dal docente. In caso di assenza o ritardo di uno dei docenti in compresenza il professore presente valuterà l'opportunità di svolgere comunque l'attività di laboratorio, onde evitare interruzione ai processi di apprendimento già attivati. Le chiavi dei laboratori sono disponibili tutti i giorni, a partire dalle ore 8,00 presso gli uffici di segreteria della scuola. Il docente, se assegnatario, firmerà su apposito registro sia all'atto del ritiro che della consegna, indicando il laboratorio, l'ora e il giorno d'uso. Non è consentita la duplicazione delle chiavi dei laboratori.

Organizzazione delle risorse

I docenti che abbiano necessità di accedere ad un laboratorio, del quale non hanno normalmente l'uso perché non espressamente previsto nel quadro orario, devono segnalare la propria esigenza al responsabile di laboratorio, che provvederà al loro inserimento. Sulle postazioni di lavoro sono presenti una serie di restrizioni che impediscono l'installazione di software; i docenti che avessero necessità di utilizzare particolari software non presenti sul sistema, devono segnalarli al responsabile di laboratorio che provvederà, accertata la legalità e fattibilità dell'operazione, a farli installare sul sistema, sotto la sua personale responsabilità.

In ogni caso è assolutamente vietata l'installazione di software da parte di chiunque e, comunque, senza l'approvazione del responsabile di laboratorio. Per una efficace organizzazione delle risorse è quindi opportuno che i docenti interessati segnalino, ad inizio anno scolastico e comunque con ragionevole preavviso (in caso di necessità occorse in itinere), le loro esigenze al responsabile di laboratorio.

Le macchine, gli strumenti, i programmi e tutto quanto in dotazione ai laboratori, non può per nessun motivo essere preso in prestito e comunque portato all'esterno da chicchessia.

Eventuali deroghe, per documentati e particolari motivi, vengono concesse dal Dirigente Scolastico sentito il responsabile del laboratorio e comunque dietro richiesta scritta con l'assunzione di tutte le responsabilità da parte di chi riceve il prestito.

Attività extrascolastiche

L'uso del laboratorio può essere consentito in orario extrascolastico, in via prioritaria per attività extracurricolari in genere e, se compatibili, per eventuali corsi di specializzazione, aggiornamento, ecc., con un preavviso di almeno tre giorni. In ogni caso per consentire a questo tipo di utenti l'accesso alle risorse è necessario che siano predisposte una serie di configurazioni e installazioni.

Pertanto, prima di concedere l'uso delle risorse, è necessario sentire il parere del responsabile di laboratorio per determinare se ciò può comportare dei disagi al normale funzionamento della struttura. L'uso del laboratorio in orario extrascolastico da parte di utenze esterne all'istituto è consentito solo se in presenza di un docente e/o dell'assistente tecnico che conosca e sappia gestire le procedure di accesso ed utilizzo delle risorse e, comunque, alla presenza di un responsabile in servizio presso questa Istituzione scolastica.

Regole per gli studenti

L'accesso al laboratorio è consentito solo se la classe è in orario o se svolge attività di progetto organizzata e coordinata. L'accesso è consentito solo se si è accompagnati dal docente. Zaini, borse, cappotti, giubbotti ed altri oggetti ingombranti non devono essere portati alle postazioni di lavoro, ma lasciati all'ingresso del laboratorio, onde evitare incidenti o guasti.

E' vietato entrare in laboratorio con cibi e bevande. E' assolutamente vietato installare software sulle postazioni, utilizzare cd-rom, floppydisk, pen-drive o qualsiasi altra periferica privata, senza l'autorizzazione del responsabile del laboratorio.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di cellulari che saranno ritirati e consegnati al genitore. Il laboratorio deve essere lasciato in ordine, con le sedie e le attrezzature varie al loro posto, i personal computer spenti con la procedura corretta, solo se richiesto dal docente o dall'assistente tecnico.

Per l'osservanza di queste norme è responsabile il docente accompagnatore. In caso di malfunzionamento diffuso, i laboratori vengono chiusi per il tempo necessario al loro ripristino da parte dei responsabili di laboratorio, dagli insegnanti di laboratorio e assistenti tecnici.

12.3 Regolamento Laboratorio Informatico/Multimediale

Le apparecchiature esistenti nel laboratorio sono un bene comune appartenente a tutta la scuola quindi devono essere utilizzate in modo corretto ed appropriato.

- 1) Il laboratorio è aperto a tutte le classi dell'Istituto e ai singoli docenti.
- 2) L'uso del laboratorio è riservato, in via prioritaria, alle classi per le quali sia previsto nel quadro orario settimanale curricolare.
- 3) L'insegnante che intende usare il laboratorio per attività didattiche con classi non previste nel quadro orario settimanale curricolare deve avere il benestare del responsabile del laboratorio e darne comunicazione, almeno un giorno prima, all'assistente tecnico che aggiornerà l'orario d'uso del laboratorio.
- 4) Le classi accedono al laboratorio solo in presenza del rispettivo insegnante.
- 5) Ogni alunno occuperà sempre la stessa postazione e sarà a cura dell'insegnante la registrazione su apposita tabella del nominativo dell'alunno e del posto occupato.
- 6) Ogni alunno è responsabile della postazione occupata e qualora notasse qualche guasto o danneggiamento deve subito segnalarlo al proprio insegnante o all'assistente tecnico.
- 7) Accendere e spegnere correttamente i computer (se non lo si sa fare chiedere ai responsabili del laboratorio).
- 8) E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software.
- 9) Su tutte le postazioni sono presenti delle restrizioni. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di attenersi alle norme previste nel regolamento generale dei laboratori.
- 10) Non inserire nessun tipo di password, non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.).
- 11) E' assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui. Si consiglia di memorizzare i propri dati nella cartella C:\Documenti, questa contiene le sottocartelle Insegnanti/Studenti. In esse ciascuno potrà creare una propria cartella personale.
- 12) **ATTENZIONE:** nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio.
- 13) L'accesso alla rete Internet è finalizzato alla didattica, rispettare la netiquette (= etichetta di rete, regole di comportamento); il collegamento al web può essere fatto solo dalle postazioni 'client', non utilizzare mai il computer 'server'.
- 14) Non mangiare e/o bere nel laboratorio.
- 15) Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione e sarà interdetto dall'uso del laboratorio.
- 16) Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- 17) Al termine dell'utilizzo del laboratorio ogni apparecchiatura dovrà risultare funzionante e idonea ad ogni previsto utilizzo. Se richiesto, gli alunni spengeranno le macchine mediante l'apposita procedura.

- 18) I singoli docenti possono usare le strutture del laboratorio se non sono impegnate per l'usuale attività didattica.
 - 19) E' severamente proibito l'uso del laboratorio da parte degli alunni senza sorveglianza alcuna.
 - 20) Ogni attività svolta nel laboratorio va riportata su un apposito registro.
 - 21) In laboratorio non è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche personali.
 - 22) Nel caso un'attività richieda diverse ore di utilizzo e gli alunni debbano fermarsi per un eventuale intervallo, il laboratorio andrà chiuso e riaperto successivamente.
 - 23) Non è consentito recarsi in laboratorio con zainetti o borse (anche per quelle classi che hanno programmato il loro intervento nelle ore terminali della giornata scolastica).
 - 24) Si raccomanda agli alunni ed ai docenti di utilizzare il laboratorio con la dovuta cura e di prevedere solo quelle attività che rispettino la particolare destinazione del laboratorio.
- Il rispetto delle norme citate aiutano tutti noi ad usufruire democraticamente degli strumenti e dei materiali avuti in dotazione; un uso improprio degli strumenti, comporterà la revoca dell'autorizzazione. I responsabili del laboratorio sono a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

12.4 Regolamento della Biblioteca

- 1) La biblioteca è accessibile ai docenti, agli alunni della scuola e a coloro che ne facciano richiesta per iscritto e ottengano l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico.
- 2) La biblioteca è aperta nei giorni e negli orari indicati in bacheca.
- 3) La consultazione e il prestito dei testi è affidato al servizio biblioteca. I responsabili cureranno gli orari per il funzionamento di essa.
- 4) La consultazione e il prestito a domicilio devono sempre essere effettuati, tramite il responsabile o l'incaricato il servizio, con l'annotazione sul registro dei dati identificativi del volume e l'apposizione della firma da parte di chi ne fa richiesta. Alla restituzione sarà il responsabile che riceve il volume che firmerà per l'avvenuta consegna.
- 5) Il prestito a domicilio non può di regola superare i 15 (quindici) giorni e non può interessare più di due volumi per persona. E' previsto un rinnovo del prestito, previa restituzione, nel caso in cui il volume non sia stato richiesto da altri.
- 6) Sono esclusi dal prestito a domicilio: le riviste, i volumi appartenenti a collane, le enciclopedie, i dizionari e tutti i volumi la cui segnatura indichi che si tratta di un'opera di consultazione, quindi da rimanere sempre disponibile.
- 7) Sarà dovere dei singoli utenti di usare con cura i volumi e restituirli nelle migliori condizioni.
- 8) E' fatto divieto assoluto di sottolineare o evidenziare il testo consultato, nonché di apporvi annotazioni in margine o in interlinea. E' altresì assolutamente vietato fotocopiare i volumi, o parti di essi, se non esplicitamente autorizzati, con nota scritta sul volume, dall'autore del testo. Si ricorda di attenersi sempre alla normativa che tutela i diritti d'autore. Di eventuali omissioni ne risponderà personalmente chi li commette.
- 9) In caso di smarrimento o grave deterioramento dell'opera, il destinatario del prestito sarà tenuto alla restituzione di identica copia della medesima edizione, ovvero, qualora non fosse possibile, di altra edizione di valore uguale o maggiore.
- 10) Si prevede anche l'addebito delle spese di rilegatura per i testi danneggiati.

11) A quanti non ottempereranno a tali norme verrà precluso l'accesso e l'uso della biblioteca.

- TITOLO V - (Norme concernenti il funzionamento degli organi collegiali)

Art. 41 All'interno dell'Istituto, operano i seguenti organi collegiali:

- a) CONSIGLIO D'ISTITUTO;
- b) GIUNTA ESECUTIVA;
- c) COLLEGIO DEI DOCENTI;
- d) CONSIGLI DI CLASSE;
- e) CONSIGLIO DI PRESIDENZA
- f) COMITATO DEI GENITORI;
- g) COMITATO STUDENTESCO;
- h) ASSEMBLEA DI CLASSE;
- i) ASSEMBLEA D'ISTITUTO.

Art. 42 La convocazione dei predetti organi, da effettuare non meno di cinque giorni prima della data della riunione, deve essere comunicata a ciascun componente degli organi sopra indicati, tramite lettera o mediante affissione del relativo avviso all'albo della Scuola.

Art. 43 Nel provvedimento di convocazione deve comparire, a pena di nullità, l'ordine del giorno, contenente gli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 44 Ogni organo collegiale programma le proprie attività curando di agire in sinergia con gli altri che esercitano competenze parallele, sia pure con rilevanza diversa.

Art. 45 Per ogni seduta degli organi collegiali è prevista la redazione di un apposito verbale, su registro a pagine numerate, che deve essere sottoscritto da presidente e segretario.

Art. 46 Ciascun organo collegiale predispone le proprie attività in modo da assicurarne un ordinato e lineare svolgimento.

Art. 47 Le elezioni riguardanti organi collegiali di durata annuale (es.: consigli di classe, rappresentanti dei genitori e degli alunni, consiglio d'istituto) devono, possibilmente, trovare espletamento nello stesso giorno del mese di ottobre di ciascun anno.

Art. 48 Il consiglio di classe si riunisce previa convocazione del dirigente scolastico anche su richiesta -adeguatamente scritta e motivata- della maggioranza dei suoi componenti. Per ogni consiglio di classe sono designati un coordinatore ed un segretario o le due figure sono identificate in una sola coordinatore – segretario. Egli deve:

- controllare periodicamente che le assenze degli alunni siano regolarmente giustificate con conseguente annotazione sul registro di classe;
- in caso di assenze collettive ed arbitrarie, contattare telefonicamente le famiglie degli alunni interessati, riferendo successivamente in presidenza sull'esito delle telefonate;
- predisporre e consegnare in presidenza, mensilmente, una breve relazione sull'andamento didattico-disciplinare della propria classe.

Art. 49 Le modalità e i tempi inerenti la convocazione del collegio dei docenti sono conformi a quelli stabiliti dall'art. 4, terzultimo comma, D.P.R. 31.5.1974, n. 416.

Art. 50 La prima convocazione del consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 51 All'atto della prima seduta, il consiglio d'Istituto, presieduto dal dirigente scolastico, provvede a eleggere, a scrutinio segreto, il proprio presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio medesimo. Risulta regolarmente eletto chi abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Se non si raggiunge detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che, ovviamente, siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il consiglio ha, altresì, la facoltà di eleggere anche un vice-presidente, da individuarsi, con le stesse modalità di voto di cui alla succitata elezione del presidente, tra la componente genitori degli alunni.

Art. 52 Il consiglio d'Istituto, nelle sedute successive alla prima, è convocato dal presidente o, nei casi di impedimento di quest'ultimo, dal vice-presidente. E' prevista la convocazione anche nei casi di richieste formulate dalla maggioranza dei suoi componenti ovvero dalla giunta esecutiva.

Art. 53 Gli atti del consiglio d'Istituto sono soggetti a pubblicità, da effettuarsi - giusta disciplina contenuta nell'art. 27 del D.P.R. 31.5.1974, n. 416- mediante affissione all'albo dell'Istituto di copia integrale del verbale delle deliberazioni adottate in seduta. L'affissione avviene entro il termine di giorni otto dalla data di detta seduta. La copia della delibera deve rimanere esposta in bacheca per non meno di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori devono essere sollecitamente depositati in segreteria e, previa richiesta, esibiti a chiunque li chieda in visione. La copia da affiggere all'albo è consegnata dal segretario del consiglio d'Istituto al dirigente scolastico. Quest'ultimo, provvede ad annotarvi in calce la data del giorno di affissione. Le deliberazioni concernenti singole persone, tranne che vi sia espressa richiesta da parte delle stesse, non sono soggette a pubblicazione. In ordine alla pubblicità delle sedute, si richiamano espressamente gli articoli 2 e seguenti della legge 11.10.1977, n. 748.

Art. 54 Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti si riunisce, su convocazione del dirigente scolastico:

a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati, ex art. 66 del D.P.R. 31.5.1974, n. 417;

b) alla conclusione dell'anno scolastico prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31.5.1974, n. 417;

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 55 Oltre agli Organi collegiali di cui all'Art.42, viene istituito il Consiglio di Presidenza. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

Art.56 E' data facoltà alla componente alunni ed a quella genitori di costituire, rispettivamente, il comitato studentesco e il comitato dei genitori, formati dai rappresentanti eletti nelle singole classi e che possono essere integrati dai rappresentanti degli studenti e dei genitori facenti parte del consiglio d'Istituto. Tali organi collegiali, hanno principalmente la funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti e possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al dirigente scolastico. Per lo svolgimento delle loro attività, tuttavia, i comitati di cui trattasi devono predisporre preventivamente i loro regolamenti interni.

- TITOLO VI - (Norme relative ai rapporti tra la Scuola e le famiglie dei discenti)

Art. 57 Premesso che è essenziale il ruolo dei genitori, chiamati a partecipare alla vita della Scuola con presenza attiva nei vari organi collegiali, con pari dignità e corresponsabilità nella funzione educativa e negli obiettivi comuni, si precisa che I rapporti tra docenti e famiglie trovano attuazione attraverso l'espletamento di periodiche assemblee, nelle quali è consentita la presenza anche della componente studenti.

Le riunioni hanno luogo nelle ore pomeridiane, in date opportunamente stabilite dal dirigente scolastico. Nel fissare le suddette assemblee, il dirigente scolastico indica, contestualmente, apposito ordine del giorno, specificando gli argomenti oggetto di discussione.

Art. 58 I genitori degli alunni hanno facoltà di interpellare direttamente gli insegnanti in merito all'andamento didattico e disciplinare dei rispettivi figli. Per rendere agevole la erogazione di tali informazioni, ciascuno dei docenti, di mattina, senza che vi sia l'ora di ricevimento settimanale, rimane ugualmente in Istituto.

- TITOLO VII - (Disposizioni finali)

Art. 59 Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto. Esso è stato approvato dal collegio dei docenti in data 04.09.2007 e dal consiglio d'istituto in data 13.12.07 Ogni soggetto appartenente alla comunità scolastica può avanzare richiesta di copia.

13 PATTO DI CORRESPONSABILITA' ANNO SCOLASTICO 2011-12

D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. - *Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità).*

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

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

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

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

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

concreta delle scuole, non potendo essere astrattamente enucleati a livello centrale." (nota 31 luglio2008).

I docenti si impegnano a:

Creare un ambiente del buon apprendimento, del successo formativo, dell'apprendimento di qualità e un ambiente socialmente vitale che propugna delle regole di vita (cittadinanza , legami di fiducia , benessere) e un dialogo con le culture altre e, quindi, la coesione sociale. Per questo

Formulano programmi di insegnamento coerenti con le Indicazioni nazionali e realizzano percorsi di insegnamento che mirino a conseguire le competenze declinate nel curriculum di istituto del piano dell'offerta formativa

Svolgono attività mirate a favorire la conoscenza e l'interazione dei bambini per instaurare rapporti sereni e positivi

Si impegnano ad insegnare le abilità sociali necessarie per una buona convivenza civile, per un'educazione alla cittadinanza in una realtà multietnica e multiculturale.

Ricercano un buon clima di classe che favorisca apprendimento e le relazioni

Mettono in atto tutti i possibili accorgimenti (testi didattici di supporto, stampa, specialistica , schede appositamente predisposte, laboratori, uscite sul territorio, utilizzo di sussidi audiovisivi e multimediali) per recuperare le difficoltà e sviluppare al massimo le potenzialità degli alunni, strutturando anche attività di recupero, di sostegno e di sviluppo degli apprendimenti.

Tengono conto delle differenze nelle modalità e negli stili di apprendimento

Calibrano carichi cognitivi sia durante l'orario delle lezioni che nei compiti a casa che hanno la funzione di consentire la rielaborazione e il consolidamento delle acquisizioni individuali.

Tengono informate le famiglie sugli andamenti degli alunni.

Explicitano alle famiglie obiettivi, modalità di insegnamento e criteri di valutazione.

Si impegnano a scambiare con la famiglia ogni informazione utile per la buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa , anche per rimuovere eventuali cause di demotivazione , disagio , scarso impegno

Individuano con gli alunni regole di comportamento all'interno del gruppo classe e della scuola e attuano momenti di confronto e di scambio , attraverso la riflessione, ogni volta che si verificano episodi di inosservanza

Comunicano, in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose, alle famiglie, attraverso colloqui o avvisi scritti sul diario le trasgressioni più gravi individuando specifici atti di riparazione.

Gli alunni si impegnano:

Ad osservare le regole della convivenza nel gruppo, rispettando persone e cose.

A mantenere sempre comportamenti corretti per il rispetto e la sicurezza di sé e degli altri.

A lavorare con impegno e responsabilità, osservando le prescrizioni e le indicazioni degli insegnanti.

A svolgere accuratamente e nei tempi stabiliti i compiti assegnati a scuola e per casa.

Ad avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni, tenendolo con cura.

A comunicare sempre agli insegnanti difficoltà proprie e del gruppo, allo scopo di ricercare le soluzioni.

Ad accettare eventuali insuccessi nel lavoro e nel gioco con serenità e motivazione al miglioramento;

Ad accogliere i successi senza umiliare i compagni;

A collaborare con gli insegnanti e con i compagni per la buona riuscita della convivenza e del lavoro.

Ad assumersi la responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni, anche con atti di riparazione, in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

Ad aumentare gradualmente il tempo di concentrazione e di ascolto e di esecuzione del proprio lavoro

A curare e migliorare l'ordine e la grafia come rispetto di sé e degli altri

Ad accettare richiami e correzioni dell'adulto (docente, collaboratore scolastico, personale educativo)

Le famiglie si impegnano:

A rispettare le modalità e le strategie di insegnamento messe in atto dagli insegnanti e il loro ruolo educativo.

A scambiare con gli insegnanti ogni informazione utile alla buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa, anche per rimuovere eventuali cause di demotivazione, disagio, scarso impegno.

A collaborare con la scuola nel sostenere l'apprendimento delle regole di convivenza e nell'assunzione di impegno e di responsabilità degli alunni.

A sostenere il lavoro dei propri figli, accogliendo serenamente successi e insuccessi, quando accompagnati da serietà e impegno.

A collaborare con la scuola, controllando sistematicamente il lavoro dei figli, soprattutto verso l'impegno domestico.

A ricercare con la scuola coerenti percorsi educativi per sostenere lo sviluppo armonico dell'alunno, sia dal punto di vista cognitivo, che dell'educazione alla convivenza e alla cittadinanza.

Ad incoraggiare gli alunni ad assumersi la responsabilità delle proprie azioni, anche con atti di riparazione, in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose

A giustificare tempestivamente, per iscritto, le assenze e le eventuali entrate posticipate e le uscite anticipate.

A rispettare gli orari d'ingresso e di uscita.

A partecipare agli incontri programmati.

14 STRUMENTI DI ANALISI ED AUTOANALISI

(I questionari che seguono sono gli strumenti sinora usati. Attualmente le FF.SS. dell'Area 4 stanno predisponendo materiali più idonei e con un maggior grado di scientificità, che saranno inseriti in seguito)

Questionari

I questionari che seguono sono un tentativo di risposta alle richieste di verifica e valutazione. Rappresentano quindi un primo, provvisorio e modificabile lavoro, che comunque testimonia l'importanza di questa fase e l'attenzione ad essa riservata all'interno dell'Istituto.

Questionario a cura dell'alunno

Classe..... Sez.....

1) I risultati conseguiti alla fine dell'anno scolastico hanno risposto alle tue aspettative?

Si.

No.

Solo in parte (specificare in questo caso il motivo)...

2) Ritieni che la tua preparazione umana e professionale sia cresciuta nel corso dell'anno scolastico?

Si.

No.

Solo in parte (specificare in questo caso il motivo).

3) Qual è stato in genere l'atteggiamento dei docenti nei confronti della classe?

Di massima disponibilità.

Di parziale disponibilità.

Ostile.

Indifferente

Altro (specificare)

4) Qual è stato in genere il clima durante le ore di lezione?

Sereno.

Amichevole.

Teso.

Turbolento

Altro (specificare)

5) Come ha trattato il docente i problemi disciplinari sorti?

Drammatizzandoli.

Con minacce e punizioni.

- Facendo intervenire il Preside
 - Parlandone con l'allievo interessato.
 - Coinvolgendo tutta la classe in merito al problema.
 - Altro (specificare)
-

6) Nella sua pratica didattica, l'insegnante ha utilizzato vari strumenti didattici?

- Si.
- No.
- Solo sporadicamente.

7) Quale tipo di metodo didattico pensi che abbia maggiore efficacia nel processo insegnamento/apprendimento?

- Lezione frontale.
 - Lezione interattiva.
 - Tecniche integrative.
 - Lavoro di gruppo.
 - Lezioni individualizzate.
 - Altro (specificare)
-

8) Se hai incontrato problemi nello studio o nei rapporti con i compagni o con l'insegnante come ti sei comportato/a?

- Ne ho parlato con qualche compagno/a.
 - Li ho fatti presenti ai rappresentanti del Consiglio di classe.
 - Li ho risolti da solo/a.
 - Ne ho parlato col Preside.
 - Ne ho parlato con i genitori.
 - Ne ho parlato con l'insegnante interessato/a.
 - Non ho fatto niente, nella convinzione che si sarebbero risolti da soli.
 - Altro (specificare)
-

N.B. Spazio riservato agli alunni per eventuali indicazioni propositive, sia in merito al questionario, sia in merito al clima relazionale alunni/docenti dell'Istituto.

Questionario a cura dei genitori per accertare le loro aspettative e l'immagine che hanno dell'Istituto

Hanno risposto:

Entrambi i genitori. Solo il padre. Solo la madre.

1) Ritengono/ritiene utile partecipare alle riunioni scolastiche?

Sì.

No.

Non so.

2) Indichino/indichi il perchè se la risposta è stata "sì".

Per controllare meglio figlio/a.

Per collaborare con l'Istituto in campo educativo.

Per mancanza di fiducia nella scuola.

Per la disponibilità di tempo.

Altro (specificare)

3) Indichino/indichi il perchè se la risposta è stata "no".

Per fiducia nella scuola.

Per mancanza di tempo libero.

Per incapacità di comprensione delle cose che vengono dette dai docenti.

Per estrema fiducia in figlio/a.

Altro (specificare)

4) Pensano/pensa che l'Istituto dedichi abbastanza spazio alla partecipazione delle famiglie alla vita scolastica?

Sì.

No.

Non so.

5) Trovano/trova che gli alunni siano abbastanza seguiti dai docenti?

Sì.

No.

Non sempre.

6) Cosa si aspettano/ aspetta che ottenga il/la figlio/a alla fine degli studi?

Un lavoro adeguato.

- Un lavoro qualsiasi.
 - La capacità di affrontare meglio la vita e le inevitabili difficoltà.
 - Una maggiore cultura.
 - Altro (specificare).
-

7) Quale ritengono/ritiene sia il motivo principale per il quale i genitori debbano parlare con i docenti e il Preside?

- Il profitto dei figli.
 - Il comportamento dei figli.
 - Nessuno, perchè la scuola deve occuparsi di tutto.
 - Il futuro lavorativo dei figli.
 - Altro (specificare)
-

N.B. Spazio riservato ad eventuali indicazioni propositive dei genitori, sia in merito al questionario, sia in merito ad indicazioni sulle attività dell'Istituto.

Questionario a cura del singolo docente (autoanalisi sull'attività)

1) Hai accertato prima della tua programmazione la situazione di partenza della classe?

Si.

No.

2) Per determinare la situazione di partenza, quali strumenti hai utilizzato?

(rispondere a tale quesito solo se hai risposto "si" alla prima domanda)

Questionari di tipo socio-culturale.

Interrogazioni.

Colloqui con i docenti dell'anno precedente

Prove oggettive.

Altro (specificare)

3) Per determinare la situazione di partenza della classe, quali variabili hai preso in esame?

(rispondere a tale quesito solo se hai risposto "si" alla prima domanda)

Abilità di base possedute.

Provenienza socio-culturale.

Capacità di comunicazione.

Possesso di un metodo di lavoro.

Capacità espressive e logiche.

Altro (specificare)

4) Ti è stato d'aiuto l'accertamento dei livelli di partenza per la definizione della tua programmazione annuale?

(rispondere a tale quesito solo se hai risposto "si" alla prima domanda)

Si.

No.

Non so.

Solo in parte.

5) Come consideri i risultati conseguiti dalle tue classi, rispetto agli obiettivi programmati?

(rispondere a tale quesito solo se hai risposto "si" alla prima domanda)

Sufficienti.

Insufficienti.

- Buoni.
- Ottimi.
- Totalmente negativi.

6) A che cosa attribuisce i risultati raggiunti?

1) Se positivi:

- Alle tue capacità e al tuo impegno.
 - Alle capacità degli allievi e al loro impegno.
 - Alla ricchezza del materiale in uso della scuola.
 - Alla tua accurata e calibrata programmazione.
 - Al funzionamento del Consiglio di classe
 - Altro (specificare)
-

2) Se negativi:

- Alla tua demotivazione.
 - Alle lacune incolmabili degli allievi e al loro scarso impegno.
 - Alla inadeguatezza del **materiale in uso della scuola**.
 - Alla tua inadeguata e poco realistica programmazione.
 - Alla disorganizzazione del Consiglio di classe.
 - Altro (specificare)
-

7) Nella tua pratica didattica, a quale tipo di attività hai dato maggiore importanza?

(indicare in ordine progressivo, mettendo accanto alle scelte i numeri da 1 a 7):

- Lezione frontale.
 - Lezione interattiva.
 - Tecniche integrative.
 - Lavoro di gruppo.
 - Lezioni individualizzate.
 - Metodo delle ipotesi e della loro verifica.
 - Altro (specificare)
-

8) Se hai incontrato problemi di ordine didattico-educativo, come ti sei comportato/a?

- Ne ho parlato con qualche collega.
 - Ne ho parlato in Consiglio di classe.
 - Li ho risolti da solo/a.
 - Ne ho parlato col Preside.
 - Ne ho parlato con i genitori.
 - Ho consultato esperti.
 - Non ho fatto niente, nella convinzione che si sarebbero risolti da soli.
 - Altro (specificare)
-

9) In merito alla valutazione degli allievi, quale importanza hai dato ai seguenti strumenti? (indicali in ordine progressivo mettendo accanto i numeri da 1 a 8)

- Verifiche orali.

- Verifiche scritte di tipo tradizionale.
- Prove strutturate.
- Lavori di gruppo.
- Relazioni.
- Tests.
- Osservazioni personali.
- Altro (specificare)

10) Gli organismi collegiali hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi educativo didattici programmati?

- Molto.
- Abbastanza.
- Poco.
- Niente.

N.B. Spazio riservato ai docenti per eventuali indicazioni propositive, sia in merito al questionario, sia in merito all'attività didattico-educativa dell'Istituto.

