



ISTITUTO TECNICO e PROFESSIONALE STATALE  
"PAOLO DAGOMARI"

Settore Economico – Settore Servizi

Amministrazione Finanza & Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing  
Servizi Commerciali – Servizi Socio Sanitari

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana – Codice PO0620



# PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA

## Anno scolastico 2015/2016

Via di Reggiana, 86 – 59100 Prato

Tel. +39 0574 639705 - Fax +39 0574 639704

Sito Web: <http://www.itesdagomari.gov.it>

E-mail: [potd01000r@istruzione.it](mailto:potd01000r@istruzione.it) E-mail certificata: : [potd01000r@pec.istruzione.it](mailto:potd01000r@pec.istruzione.it)

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>IL “DAGOMARI” E LE DINAMICHE SOCIO-ECONOMICHE DEL TERRITORIO.....</b>	<b>3</b>
<b>LE FINALITA’ ISTITUZIONALI DELLA SCUOLA ALLE QUALI LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE DEVE FARE COSTANTE RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
IL PROFILO DELLA PERSONA EDUCATA-ISTRUITA-FORMATA.....	4
LE SCELTE EDUCATIVE .....	4
LE SCELTE FORMATIVE .....	4
LE SCELTE DIDATTICHE.....	4
<b>LE SCELTE CURRICOLARI.....</b>	<b>5</b>
PERCORSI DIDATTICI CON AUTONOMI OBIETTIVI FORMATIVI , COMPETENZE E DISCIPLINE. ....	5
BIENNIO COMUNE ( <i>NUOVA ISTITUZIONE, ATTIVO DALL’A.S. 2010/2011</i> ) .....	5
<b>ISTITUTI PROFESSIONALI.....</b>	<b>9</b>
<b>INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>DEL SETTORE SERVIZI .....</b>	<b>9</b>
<b>ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL’AREA GENERALE .....</b>	<b>9</b>
<b>COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI: .....</b>	<b>9</b>
<b>ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL’AREA DI INDIRIZZO “Servizi socio-sanitari” .....</b>	<b>10</b>
<b>ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL’AREA DI INDIRIZZO “Servizi commerciali” .....</b>	<b>12</b>
LA RIFORMA DEI CORSI PER ADULTI .....	13
<b>LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE .....</b>	<b>13</b>
<b>LA PROGRAMMAZIONE E L’ORGANIZZAZIONE DIDATTICA.....</b>	<b>32</b>
TIPOLOGIE DI VALUTAZIONE .....	33
CRITERI DI VALUTAZIONE .....	33
PARAMETRI DI VALUTAZIONE (LIVELLI PER FORMULARE GIUDIZI E ATTRIBUIRE VOTI) .....	34
CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA.....	36
ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO .....	37
<i>  Criteri attribuzione crediti .....</i>	<i>38</i>
STRUMENTI DI VERIFICA.....	39
<b>COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA .....</b>	<b>39</b>
<b>INTERVENTI DI SOSTEGNO E DI RECUPERO.....</b>	<b>39</b>
<b>LE SCELTE ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>40</b>
IL QUADRO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI .....	40
REGOLAMENTO D’ISTITUTO .....	42
CRITERI PER LA FORMAZIONE ED ATTRIBUZIONE DELLE CATTEDRE .....	66
IL CALENDARIO SCOLASTICO .....	66
ORARIO DELLE LEZIONI .....	66
<b>COLLABORAZIONE DELL’ISTITUTO CON UNIVERSITÀ ITALIANE E STRANIERE.....</b>	<b>67</b>
<b>COLLABORAZIONE DELL’ISTITUTO CON ALTRE ASSOCIAZIONI .....</b>	<b>67</b>
<b>MUSEO DEL CALCOLATORE “L. TELLINI” .....</b>	<b>67</b>
<b>LA SICUREZZA NELL’ISTITUTO .....</b>	<b>67</b>
<b>LA VALUTAZIONE NAZIONALE .....</b>	<b>68</b>
<b>RIEPILOGO E CONCLUSIONE .....</b>	<b>68</b>
<b>ALLEGATO 1- Procedure di esodo dall’edificio .....</b>	<b>69</b>

## PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'I.T.E.P.S. "Paolo Dagomari" di Prato ed è formulato per individuare, rendere espliciti e realizzare gli interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona, tenendo conto delle esigenze del territorio, della domanda delle famiglie e delle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti (art. 3 del Regolamento dell'Autonomia Scolastica). L'obiettivo è quello di:

- assicurare ai nostri studenti pari opportunità per il raggiungimento di un elevato livello culturale e formativo, in coerenza con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione;
- migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento;
- ampliare le conoscenze, sviluppare le capacità e le competenze, generali e di settore, coerenti con le attitudini e le scelte personali.

In tal senso esso si presenta come un "progetto formativo" con il carattere di un impegno che il Collegio dei Docenti, in accordo con il Consiglio d'Istituto, assume nei confronti di tutta la comunità scolastica.

Piano, perché si tratta di un *progetto* che costruisce una mappa a struttura reticolare delle decisioni assunte in ordine al fare scuola, alla flessibilità, all'ambito curricolare ed extracurricolare, alle metodologie didattiche, alle regole dello stare assieme, alla valutazione, alla organizzazione. E' quindi un *piano previsionale* ed insieme *esecutivo*.

Offerta, perché si vuole mettere in evidenza il carattere pubblico, di responsabilità trasparente delle decisioni che *vengono appunto offerte* e non richiamare meramente un'idea di mercato, come la parola potrebbe suggerire: per noi, infatti, la scuola non è un'azienda, né un supermarket.

Formativa perché vuole:

- *formare la persona*, accompagnandone e sostenendone lo sviluppo in tutti gli aspetti costitutivi, in modo da fornirle i mezzi per attuare pienamente le proprie peculiari potenzialità;
- *formare il cittadino*, trasmettendo il patrimonio culturale della comunità di appartenenza, ma anche sviluppando, attraverso la riflessione critica, valori e atteggiamenti idonei a garantire la civile convivenza democratica;
- *formare la professionalità*, fornendo le conoscenze e sviluppando le competenze e le capacità adeguate per un proficuo inserimento nel mondo lavorativo o il proseguimento del percorso di istruzione in ambito universitario.

## IL "DAGOMARI" E LE DINAMICHE SOCIO-ECONOMICHE DEL TERRITORIO

La nostra comunità scolastica, nella sua configurazione di istituzione educativa e culturale, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, persegue una duplice finalità: da un lato, attraverso una solida formazione di base, cura la preparazione dei giovani, in quanto uomini e cittadini, per aiutarli ad affrontare la problematicità e la complessità della vita sociale; dall'altro ha il compito di formare individui che sappiano utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite per rapportarsi alle esigenze del mercato del lavoro e della società, o per inserirsi in una fase successiva di studi, grazie alla versatilità delle loro competenze e all'adeguatezza del loro metodo di lavoro.

Di qui l'esigenza, che la nostra scuola ha sempre avvertito, di un costante collegamento alla realtà territoriale, la quale contribuisce a determinare i caratteri e i bisogni dell'utenza. Nella stesura del Piano dell'Offerta Formativa abbiamo perciò tenuto conto dei tratti sociologici ed economici dell'ambiente di riferimento.

Il bacino di utenza dell'I.T.E.P.S. "Dagomari" comprende, oltre al territorio della Provincia di Prato, anche i comuni di Calenzano, Campi Bisenzio e Barberino di Mugello. L'area è caratterizzata, tra l'altro, da:

- una presenza rilevante di nuclei familiari che derivano da movimenti migratori da altre regioni italiane e da altri Paesi, in prevalenza non appartenenti alla Comunità Europea;
- un livello di istruzione che, in buona parte, si limita alla scuola dell'obbligo e che solo in percentuale minima va oltre l'istruzione media superiore.

Sul piano economico l'area pratese è caratterizzata da una concentrazione di imprese per numero di abitanti più alta rispetto alla media regionale, a livello di settore industriale, commerciale e terziario, la maggior parte delle quali è rappresentata da aziende medio-piccole. Tradizionalmente contrassegnato dalla netta prevalenza dell'industria tessile, il sistema pratese ha visto, negli ultimi anni, una discreta crescita anche nel settore dei servizi, compresi quelli afferenti al settore culturale. Di significativo interesse anche lo sviluppo conosciuto, negli ultimi anni, da parte del polo universitario pratese (PIN).

Prato, in virtù della propria storia, è naturalmente orientata ad instaurare rapporti di scambio sia economici che culturali in senso ampio. Da qui il suo inserimento in una vasta rete di relazioni che vede coinvolti Paesi europei ed extraeuropei e conferisce alla città una chiara dimensione internazionale.

Ne consegue che, oltre ai compiti di formazione culturale generale, compito specifico del nostro Istituto è la formazione di individui capaci di inserirsi adeguatamente in tale complessa realtà economica con specifiche competenze professionali.

Proprio in tale direzione, una tra le tante iniziative che il nostro Istituto, in collaborazione con alcune aziende, enti locali ed istituti bancari della città e del territorio, sta portando avanti da molti anni nel quadro di una sempre maggiore e costruttiva cooperazione, è il Progetto Alternanza Scuola-Lavoro che nel corso di più di un ventennio ha consentito agli studenti delle classi quarte e quinte di trovare un utile riscontro alle compe-

tenze acquisite durante il corso di studi e di riportare nell'attività didattica stimoli e suggerimenti importanti: in tale ambito si è provveduto a stipulare particolari convenzioni con il Comune di Prato, con le Imprese e le Banche. Da quest'anno, secondo quanto previsto dalla Legge 107/2015, l'esperienza si estende anche alle classi terze, cosicché tutti gli studenti del triennio effettueranno attività di Alternanza Scuola Lavoro (la recente riforma prevede 400 ore nel corso dell'intero triennio) presso aziende, studi professionali, enti pubblici. Il monte ore per l'Alternanza Scuola Lavoro comprende pure attività correlate alle varie discipline e svolte internamente, anche con la partecipazione di esperti esterni.

Per il corso dell'indirizzo professionale, servizi commerciali, gli stage – anche in azienda - si realizzano già dalla classe seconda.

## **LE FINALITA' ISTITUZIONALI DELLA SCUOLA ALLE QUALI LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE DEVE FARE COSTANTE RIFERIMENTO**

Il profilo della persona educata-istruita-formata

Come ogni scuola, anche l'I.T.E.P.S. "Dagomari" ha il compito di rispondere ai bisogni educativi individuali ed alle nuove esigenze di formazione poste dallo sviluppo culturale, sociale, economico e tecnologico, in una parola, ha il compito precipuo di formare l'uomo e il cittadino e nel cittadino, anche il tecnico, il professionista del e per il nostro tempo. Per quanto riguarda gli obiettivi formativi generali, il Collegio dei Docenti individua come finalità ultima da raggiungere quella di rendere lo studente il protagonista principale nella costruzione della propria personalità, che deve essere armonica, in modo che sappia vivere bene con se stesso e con gli altri, dotato di basi critiche e cognitive necessarie per sviluppare quella flessibilità mentale ed operativa che gli permetta di inserirsi in modo propositivo nell'ambiente sociale e produttivo, ma soprattutto di orientarsi in modo consapevole nella complessa realtà del nostro tempo.

Le scelte educative

Le finalità educative fondamentali che il Collegio dei Docenti ha individuato sono:

- la costruzione di una concreta scala di valori che assuma come punto di partenza la Costituzione e i suoi principi fondamentali, quali la libertà e la democrazia, l'educazione alla legalità, il rispetto per la cosa pubblica e per l'ambiente;
- la costruzione, in concorso con la famiglia e con le altre istituzioni educative, di una coscienza critica e di un consapevole atteggiamento di responsabilità e correttezza personali, basati su opportuni processi di valutazione e autovalutazione;
- la maturazione di una mentalità dinamica: l'alunno deve saper lavorare insieme ai compagni e al docente, abbandonando atteggiamenti dogmatici e pregiudizi, per accettare il confronto fra modelli, opinioni e contesti differenti, vivendo così la diversità come arricchimento e apertura;
- lo sviluppo di un vivo senso di solidarietà e l'acquisizione di un'etica collettiva e di una concezione aperta di cittadinanza;
- la capacità di accettare la diversità di ognuno, e il rifiuto di ogni tipo di pregiudizio e di razzismo, anche all'interno del singolo gruppo classe, cercando di superare eventuali atteggiamenti di chiusura o ostilità;
- l'educazione alla partecipazione consapevole alla vita della società, attraverso la graduale acquisizione di una forte memoria storica, e, in particolare, della coscienza di essere oltre che il prodotto anche i soggetti della storia, per poter contribuire in modo critico alla costruzione di nuovi modelli sociali e culturali.

Le scelte formative

Gli obiettivi formativi: conoscenze, competenze, capacità.

E' ormai convinzione diffusa che quando si parla di obiettivi formativi lo si debba fare in termini di conoscenze, competenze, capacità (Vedi art. 10 del Regolamento sull'autonomia, laddove si tratta di "verifiche e certificazioni"). È necessario tuttavia chiarirne il significato. Infatti l'articolo citato, mentre da un lato è di estrema importanza, dato che affronta il tema delle verifiche e certificazioni, dall'altro è di una estrema genericità. Ora se vogliamo arrivare ad un sistema nazionale di istruzione avanzato, fondato su obiettivi di apprendimento ancorati a conoscenze, competenze e capacità, a questi tre termini occorre dare un significato univoco e non ambiguo, magari arbitrario ma credibile e condivisibile. Ciò ci pare molto importante anche perché, tanto per fare un esempio, le scuole che si accingono a predisporre il Documento del Consiglio di Classe per gli Esami di Stato, nella indicazione delle conoscenze, competenze e capacità acquisite dai loro studenti potrebbero adottare, e di fatto hanno adottato, diverse chiavi di lettura e di scrittura; il che in sede di esame potrebbe creare incomprensioni e problemi di interpretazione con grave ricaduta per quanto riguarda sia la preparazione degli studenti, sia l'accertamento, da parte delle commissioni, degli obiettivi dichiarati dalla scuola.

A tale proposito il Collegio dei Docenti ha cercato di fare un po' di chiarezza, ma soprattutto di trasparenza nei confronti degli studenti, adottando un lessico minimo comune (v. par. 6 La valutazione) e ha individuato come prioritari i seguenti obiettivi formativi:

- la capacità di usare gli strumenti di studio specifici delle singole discipline delle quali l'alunno dovrà cogliere ed ordinare i concetti essenziali, operando collegamenti motivati all'interno del patrimonio di cono-

- scenze acquisite, attraverso corretti processi di analisi e di sintesi;
- la capacità di comunicare in modo appropriato, rigoroso e preciso, tenendo presenti gli scopi, le circostanze, i contenuti e i destinatari della comunicazione, ricorrendo con pertinenza ai linguaggi settoriali appresi; anche utilizzando le nuove tecnologie;
- la capacità di lavorare in modo sempre più autonomo, secondo un metodo preciso e secondo un piano predeterminato riuscendo a controllare e valutare i risultati del proprio operato;
- la capacità di lavorare in équipe dimostrando di saper interagire costruttivamente nel dialogo e nel confronto con gli altri;
- la capacità di inquadrare stabilmente le conoscenze acquisite all'interno di una solida prospettiva storica e, d'altro canto, di applicare flessibilmente le nozioni apprese alle situazioni nuove;
- la capacità di prendere l'iniziativa per ampliare le proprie conoscenze e maturare attitudini alla riflessione e alla elaborazione originale e creativa di quelle stesse conoscenze;
- sviluppare la capacità di continuare ad apprendere in una realtà complessa ed in rapida trasformazione.

#### Le scelte didattiche

A tal fine e in funzione degli obiettivi formativi sopra ricordati, il Collegio dei Docenti dell'I.T.E.P.S. "Dagomari" propone alcuni criteri generali di carattere metodologico, cui i singoli docenti ispireranno il proprio insegnamento, che dovrà sempre essere attento a curare la qualità del rapporto interpersonale e a favorire la creazione di un clima relazionale positivo, capace di facilitare l'ascolto, il rispetto reciproco e la comunicazione :

- affermare la centralità dell'allievo nella situazione didattica anche attraverso la massima individualizzazione possibile dell'insegnamento; dunque dalla prescrizione dei programmi alla centralità dell'alunno che apprende in modo costruttivo e sviluppa competenze in stretto collegamento con i contenuti (non esistono competenze senza contenuti) ritenuti essenziali ed irrinunciabili, ma al tempo stesso adeguati alla diversità dei contesti cognitivi e motivazionali dei discenti;
- far pervenire gli alunni al possesso delle conoscenze partendo da situazioni concrete non ancora organizzate ed ordinate, così da stimolare l'abitudine a costruire modelli;
- privilegiare momenti di scoperta e di successiva generalizzazione a partire da casi semplici e stimolanti, avvalendosi di tecniche didattiche che consistono nel generare situazioni problematiche non strutturate, così da favorire l'acquisizione di comportamenti produttivi e la soluzione di problemi;
- far realizzare piccoli progetti di difficoltà crescente, così da abituare a formulare ipotesi e a procedere per approssimazioni successive.

I docenti dovranno impostare il loro lavoro in termini interdisciplinari didatticamente validi fra gli ambiti di loro competenza per perseguire gli obiettivi trasversali e disciplinari fissati nei piani di lavoro;

- i docenti dovranno motivare sempre alla classe, con assoluta trasparenza, attività, contenuti, programmi, direttive, valutazioni e scelte effettuate;
- i docenti perverranno a criteri di coerenza ed organicità nell'organizzare le verifiche e le valutazioni; le verifiche, finalizzate alla valutazione sia formativa che sommativa, saranno frequenti e scaglionate in modo da eliminare i periodi di inattività e il rischio dell'accumulo di materiale non ancora assimilato;
- i docenti cureranno lo scambio continuo di informazioni sui risultati ottenuti dagli alunni e sui loro eventuali problemi scolastici: per ogni singola classe; un Coordinatore, delegato dal Dirigente Scolastico, si assumerà l'incarico di favorire le reciproche comunicazioni, per valutare periodicamente l'attività svolta, i risultati conseguiti ed eventualmente per ricalibrare gli interventi.

## LE SCELTE CURRICOLARI

L'articolo 8 del Regolamento dell'Autonomia (DPR n. 275/1999) stabilisce che spetta al Ministro definire, per i diversi tipi ed indirizzi di studio, gli obiettivi generali del processo formativo e quelli specifici di apprendimento sulle competenze degli alunni e definisce i curricoli per quanto riguarda la quota nazionale .

Lo stessa disposizione normativa dispone tuttavia che la determinazione del curriculum "tiene conto delle diverse esigenze formative degli alunni concretamente rilevate" e "delle esigenze e delle attese espresse dalle famiglie, dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio".

Proprio per rendere effettivo il dettame normativo, l'art. 13 del medesimo Regolamento dell'Autonomia prevede la possibilità che le istituzioni scolastiche, mediante il ricorso alla flessibilità, possano organizzare e realizzare propri

percorsi didattici con autonomi obiettivi formativi , competenze e discipline.

#### Biennio COMUNE (*nuova istituzione, attivo dall'a.s. 2010/2011*)

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

tecniche sono presenti fin dal primo biennio ove, attraverso l'apprendimento dei saperi-chiave, acquisiti soprattutto attraverso l'attività di laboratorio, esplicano una funzione orientativa.

Le metodologie sono finalizzate a valorizzare il metodo scientifico e il pensiero operativo; analizzare e risolvere problemi; educare al lavoro cooperativo per progetti; orientare a gestire processi in contesti organizzati. Le metodologie educano, inoltre, all'uso di modelli di simulazione e di linguaggi specifici, strumenti essenziali per far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento attesi a conclusione del quinquennio. Tali metodologie richiedono un sistematico ricorso alla didattica di laboratorio, in modo rispondente agli obiettivi, ai contenuti dell'apprendimento e alle esigenze degli studenti, per consentire loro di cogliere concretamente l'interdipendenza tra scienza, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza.

#### ISTRUZIONE TECNICA: SETTORE ECONOMICO – NUOVO MODELLO ORDINAMENTALE

In perfetta osservanza a quanto stabilito nella Direttiva n. 4 del 16 gennaio 2012 in materia di Linee Guida per lo sviluppo della nuova offerta formativa degli Istituti Tecnici con riguardo significativamente al secondo biennio e quinto anno, a norma dell'art. 8 comma 3 del D.P.R. 15 marzo 2010 n. 88, l'IT DAGOMARI ha attivato nell'anno scolastico 2012/2013 il nuovo indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" con le due articolazioni: 1) Relazioni Internazionali per il Marketing; 2) Sistemi Informativi Aziendali.

L'indirizzo e le due articolazioni si riferiscono a settori in costante crescita sotto il profilo occupazionale in quanto indirizzati e concretamente interessati a realizzare forti innovazioni sia sul piano organizzativo che del marketing con significativo interesse alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

L'indirizzo in entrambe le sue articolazioni si caratterizza per realizzare un'offerta formativa che ha come riferimento il mercato con lo studio del complesso sistema dei macrofenomeni economico-aziendali in un'ottica nazionale ed internazionale.

Particolare attenzione è riservata all'analisi della normativa civilistica e fiscale, allo studio del sistema azienda in tutta la sua complessità, con continuo riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e costante riguardo alle tecniche di comunicazione più appropriate, anche in lingua straniera.

In sostanza e volendo richiamare espressamente quanto indicato dal legislatore nelle Linee Guida sopra richiamate ne deriva che:

L'indirizzo "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING" assicura al diplomato la perfetta acquisizione di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme oltre alla capacità di saper leggere e correttamente interpretare i risultati economici, con specifico riguardo alle funzioni del sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, marketing, sistema informativo, gestioni speciali).

L'articolazione "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING" assicura al diplomato le competenze specifiche ed indispensabili a curare, analizzare ed interpretare gli aspetti aziendali maggiormente legati alla gestione delle relazioni commerciali internazionali.

In particolare il diplomato in questo indirizzo e con questa articolazione è in grado di relazionarsi con le differenti realtà geo-politiche e/o settoriali possedendo le conoscenze e competenze necessarie sia di tipo culturale che linguistico e tecnico.

L'articolazione "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI" assicura al diplomato competenze approfondite e mirate in ordine alla gestione informatica delle informazioni.

Egli è perfettamente in grado di valutare, scegliere ed adattare software applicativi.

Il diplomato in questo indirizzo ed in questa articolazione è perfettamente in grado di realizzare nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

All'interno dell'indirizzo "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING" e specificamente nell'ambito della articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI viene attivato il modello EUCIP che consiste nella certificazione o framework europea delle competenze tecniche richieste dal mercato per i professionisti, sia specialisti che tecnici, che operano nell'Information Communication Technology (ICT).

In buona sostanza l'impianto del nuovo ordinamento dell'Istruzione Tecnica che si articola in cinque anni (2+2+1) ed un orario di 32 ore settimanali e con un incremento del monte ore per lo studio della lingua inglese particolarmente al quinto anno, ha inteso razionalizzare e potenziare i livelli di specializzazione acquisiti per fornire una risposta adeguata alle richieste di professionalità del sistema produttivo.

# INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SETTORE ECONOMICO

## ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO IT01

DISCIPLINE	Classe di concorso	Ore				
		1° biennio		2° biennio		5 anno
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
		3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>		
Lingua e letteratura italiana	50/A	132	132	132	132	132
Lingua inglese	346/A	99	99	99	99	99
Storia	50/A	66	66	66	66	66
Matematica	47/A 48/A 49/A	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	19/A	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	60/A	66	66			
Scienze motorie e sportive	29/A	66	66	66	66	66
Religione cattolica o attività alternative		33	33	33	33	33
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti generali</b>		660	660	495	495	495
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>		396	396	561	561	561
<b>Totale complessivo ore annue</b>		1056	1056	1056	1056	1056

Gli istituti tecnici del settore economico possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

## Quadro orario B1

“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”: ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI –IT01						
DISCIPLINE	Classe di concorso	ore				
		1° biennio		2° biennio		5 anno
		Comune alle diverse articolazioni		secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Scienze integrate (Fisica)	38/A- 49/A	66				
Scienze integrate (Chimica)	12/A -13/A - 60/A		66			
Geografia	39/A 60/A	99	99			
Informatica	42/A 75/A - 76/A	66	66			
Seconda lingua comunitaria	46/A	99	99			
Economia aziendale	17/A	66	66			
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>		396	396			
“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”- ITAF						
Informatica	42/A			66	66	
Seconda lingua comunitaria	46/A			99	99	99
Economia aziendale	17/A			198	231	264
Diritto	19/A			99	99	99
Economia politica	19/A			99	66	99
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>				561	561	561
<b>Totale complessivo ore annue</b>		1056	1056	1056	1056	1056
ARTICOLAZIONE “RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING” - ITRI						
Seconda lingua comunitaria	46/A			99	99	99
Terza lingua straniera	46/A			99	99	99
Economia aziendale e geo-politica	17/A			165	165	198
Diritto	19/A			66	66	66
Relazioni internazionali +	19/A -36/A			66	66	99
Tecnologie della comunicazione	42/A			66	66	
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>				561	561	561
ARTICOLAZIONE “SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI” - ITSI						
Seconda lingua comunitaria	46/A			99		
Informatica	42/A			132	165	165
Economia aziendale	17/A			132	231	231
Diritto	19/A			99	99	66
Economia politica	19/A			99	66	99
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>				561	561	561
<i>di cui in compresenza</i>	30/C-31/C			99	99 ( 297*)	99

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.



Dal 1 settembre 2012 a seguito del dimensionamento della rete scolastica per la Provincia di Prato, la Regione Toscana ha attribuito all' I.T. DAGOMARI - da sempre configurato sul territorio quale Istituto Tecnico del Settore Economico- le classi prime del Settore Professionale per l' indirizzo Servizi Socio- Sanitari e per l'indirizzo Servizi Commerciali.

Per entrambi gli indirizzi la durata del corso è di cinque anni (2 + 2+ 1) al termine dei quali mediante il superamento dell'Esame di Stato, si acquisisce rispettivamente il Diploma di Istruzione Professionale nell'Indirizzo Socio-Sanitario ovvero il Diploma di Istruzione Professionale nell'Indirizzo Servizi Commerciali.

## ISTITUTI PROFESSIONALI ALLEGATO B

### INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SETTORE SERVIZI

#### ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI: "SERVIZI"

##### Quadro orario IP01

DISCIPLINE	Classe di concorso	ORE ANNUE				
		1° biennio		2° biennio		5 anno
		1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	50/A	132	132	132	132	132
Lingua inglese	346/A	99	99	99	99	99
Storia	50/A	66	66	66	66	66
Matematica	47/A 48/A 49/A	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	19/A	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	60/A	66	66			
Scienze motorie e sportive	29/A	66	66	66	66	66
RC o attività alternative		33	33	33	33	33
Geografia		33				
<b>Totale ore</b>		693	660	495	495	495
<b>Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo</b>		396	396	561	561	561
<b>Totale complessivo ore</b>		1089	1056	1056	1056	1056

Gli istituti professionali del settore servizi possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di altre lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

L'INDIRIZZO SERVIZI SOCIO – SANITARI si articola in :

- 1) Primo biennio destinato all'assolvimento dell'obbligo scolastico oltre a conseguire le competenze di base in osservanza agli assi culturali;
- 2) Secondo biennio destinato a sviluppare e rafforzare le competenze specifiche proprie dell'area di indirizzo.

E' prevista inoltre la possibilità di passaggio tra i sistemi di istruzione e di istruzione e formazione professionale.

Quinto anno: ha natura e funzione orientativa in ordine al proseguimento degli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro.

Al termine del percorso di Istruzione Professionale con indirizzo Servizi Socio-Sanitari, il diplomato possiede le competenze necessarie a comprendere, organizzare ed attuare gli interventi necessari ed utili a soddisfare le esigenze di natura socio- sanitaria sia di persone che di comunità al fine di promuovere e realizzare la salute ed il benessere dei destinatari del proprio intervento.

In particolare possiede le competenze utili a:

- interagire in modo consapevole e proficuo con i soggetti istituzionali e professionali, Enti pubblici e privati del territorio di riferimento in modo da acquisire la perfetta consapevolezza dei bisogni socio-sanitari della realtà in cui è tenuto ad operare;
- partecipare in modo consapevole alla gestione dell' impresa sociosanitaria mediante la promozione, l'organizzazione e la compiuta realizzazione di attività di assistenza e di animazione sociale in perfetta osservanza a quanto previsto e disciplinato dalla normativa vigente in materia di sicurezza e di assistenza sociosanitaria;
- individuare le soluzioni più idonee ed applicare le migliori tecniche di problem solving per il superamento di problemi organizzativi e di natura igienico-sanitaria della vita quotidiana;
- promuovere, organizzare e realizzare interventi ed attività idonei a incoraggiare e sostenere l'inclusione dei disabili, degli anziani, delle persone e delle comunità con diversità di lingua e cultura di provenienza e più in generale delle fasce deboli;
- operare in modo attivo con l'utenza realizzando, se necessario, piani individualizzati di intervento.

## **B2 – indirizzo “Servizi socio-sanitari” ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO**

### **Quadro orario – IP02**

Discipline	Classe di concorso	ORE ANNUE				
		Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
		1	2	3	4	5
<b>Scienze integrate (Fisica)</b>	38/A	66				
<b>Scienze integrate (Chimica)</b>	12/A 13/A-		66			
<b>Scienze umane e sociali</b>	36/A	132	132			
<i>di cui in compresenza</i>	45/C	66*				
<b>Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche</b>	24/A 25/A	66				
<i>di cui in compresenza</i>	45/C	33*				
<b>Educazione musicale</b>	31/A		66			
<i>di cui in compresenza</i>	45/C		33*			
<b>Metodologie operative</b>	45/C	66**	66**	99**		
<b>Seconda lingua straniera</b>	46/A	66	66	99	<b>99</b>	<b>99</b>

ra						
Igiene e cultura medico-sanitaria	40/A-			132	<b>132</b>	<b>132</b>
Psicologia generale ed applicata	36/A			132	<b>165</b>	<b>165</b>
Diritto e legislazione socio-sanitaria	19/A			99	<b>99</b>	<b>99</b>
Tecnica amministrativa ed economia sociale	17/A				<b>66</b>	<b>66</b>
<b>Ore totali</b>		396	396	561	<b>561</b>	<b>561</b>

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

L'INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI si articola in :

1) Primo biennio destinato all'assolvimento dell'obbligo scolastico oltre a conseguire le competenze di base in osservanza agli assi culturali;

2) Secondo biennio destinato a sviluppare e rafforzare le competenze specifiche proprie dell'area di indirizzo. E' prevista inoltre la possibilità di passaggio tra i sistemi di istruzione e di istruzione e formazione professionale.

Quinto anno: ha natura e funzione orientativa in ordine al proseguimento degli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro.

Al termine del percorso di Istruzione Professionale con indirizzo Servizi Commerciali, il diplomato ha acquisito capacità e competenze professionali idonee a gestire compiutamente sia i processi amministrativi che commerciali delle aziende del settore in cui opera ed è inoltre perfettamente in grado di supportare le medesime in attività di sviluppo e promozione.

Il diplomato dei Servizi Commerciali ha acquisito le necessarie competenze utili ad individuare ed utilizzare le diverse tecniche di comunicazione ivi comprese quelle pubblicitarie e conseguentemente riesce a svolgere un ruolo primario nell'attività di promozione delle vendite e più in generale di sviluppo dell'immagine aziendale.

E' in grado di interagire con i competenti Enti pubblici e con i soggetti privati che operano nel tessuto socio-economico

del territorio in cui svolge la propria attività avendo acquisito - nel corso del quinquennio di studi superiori - una perfetta consapevolezza della realtà economico-finanziaria del territorio.

In particolare il diplomato ha competenze utili a:

- contribuire a realizzare attività di gestione amministrativa, commerciale e contabile all'interno dell'impresa;
- contribuire a realizzare attività di marketing, di promozione delle vendite e dell'immagine aziendale;
- utilizzare strumenti e metodi sia tradizionali che innovativi per ricercare ed elaborare dati inerenti sia i mercati nazionali che internazionali;
- provvedere anche in modo autonomo ad adempimenti di natura fiscale e tributaria;
- utilizzare strumenti e tecniche di relazione e comunicazione commerciale;
- utilizzare le tecnologie informatiche ed i relativi programmi applicativi.

## B4 - indirizzo “Servizi commerciali”

### ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

#### Quadro orario –IP08

Discipline	Classe di concorso	ORE ANNUE				
		Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
		1	2	3	4	5
<b>Scienze integrate (Fisica)</b>	38/A	66				
<b>Scienze integrate (Chimica)</b>	12/A - 13/A-		66			
<b>Informatica e laboratorio</b>	42/A 75/A 76/A	66	66			
<b>Tecniche professionali dei servizi commerciali</b>	7/A (1) - 17/A 69/A (1)	165	165	264	264	264
<i>di cui in compresenza</i>	30/C 38/C (1) 49/C (1) 75/A - 76/A	66 (132*)	66 (132*)	66 (132*)	66 (132*)	66*
<b>Seconda lingua straniera</b>	46/A	99	99	99	99	99
<b>Diritto/Economia</b>	19/A			132	132	132
<b>Tecniche di comunicazione</b>	36/A			66	66	66
<b>Ore totali</b>		396	396	561	561	561

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

## EDUCAZIONE DEGLI ADULTI CORSI SERALI

Ai corsi mattutini del Tecnico e del Professionale si aggiunge ed è operativo presso l'I. T. " P. DAGOMARI" un corso di educazione permanente per adulti serale che si articola in:

Progetto SIRIO che con il corrente anno scolastico, in seguito alla riforma passa a regime il novo ordinamento e il progetto SIRIO con la classe quinta conclude il suo ciclo.

### LA RIFORMA DEI CORSI PER ADULTI

Con la riforma dei corsi per adulti è possibile accedere al corso serale dopo il compimento del sedicesimo anno di età.

L'accesso è consentito al coloro che sono già in possesso di un titolo di studio di licenza media.

Sono presenti due indirizzi:

- tecnico economico
- indirizzo sociale

Tali indirizzi tali indirizzi sono attivi a partire dal terzo anno. Per essere ammessi alle classe terza bisogna essere in possesso del titolo di ammissione a tale classe.

Per coloro che ne sono sprovvisti e che sono in possesso del titolo di licenza media, a partire dallo scorso anno scolastico, è attivo un MONOENNIO ARTICOLATO, strutturato in modo da poter frequentare, a scelta dello studente, o l'indirizzo economico o l'indirizzo sociale; in pratica la classe rimane unita per l'insegnamento delle discipline comuni mentre si divide in due sottoclassi per l'insegnamento delle discipline di indirizzo. Al termine del percorso gli studenti potranno accedere al corso economico o al corso sociale in base al percorso fatto (sociale o economico)

### LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

Se il rinnovamento del curriculum è il nodo centrale dell'autonomia, il NUCLEO FONDANTE ED OPERATIVO DEL POF non può che consistere soprattutto:

- nell'acquisizione della capacità di progettazione vista come ricerca costante per migliorare l'efficacia del processo insegnamento-apprendimento; e
- nello sviluppo dell'innovazione e della sperimentazione didattica (che è poi ciò in cui si concretizza la specificità del nostro lavoro di insegnanti).

Per questo ci sembra importante concentrare la nostra attenzione e le nostre risorse soprattutto in progetti che ci aiutino ad andare in questa direzione.

Occorre tuttavia anche trovare un luogo e un tempo dove noi docenti possiamo insieme ripensare il senso e la direzione delle discipline che insegniamo e quindi il come e il perché le insegniamo, allo scopo di:

- ripensare a livello epistemologico le discipline, i curricula, sperimentare nuove forme e nuovi contenuti nell'attività didattica; favorire (senza assurde forzature!) l'interdisciplinarietà e la trasversalità .
- distribuire funzioni e compiti tra i docenti (creazione di archivi didattici, raccolta dati, scambio di saperi ed esperienze);
- individuare strategie, percorsi, strumenti utili a favorire l'apprendimento costruttivo attraverso una didattica che privilegi le competenze e che sappia essere attenta ai bisogni del singolo studente, studiando, ad esempio, percorsi individuali per sviluppare al massimo le potenzialità di tutti i ragazzi; e quindi:
- individuare modalità di intervento in rapporto alle differenze individuali, viste non solo come recupero e sostegno per gli alunni in difficoltà, ma anche come valorizzazione degli alunni più dotati.

Come si vede non si tratta solo di operare la solita riflessione teorica sulle discipline, ma di realizzare un lavoro di scavo didattico dentro le aree dei saperi scolastici per ricavarne i concetti e i nodi essenziali (e anche più aggiornati) sui quali impostare una revisione e una eventuale rifondazione degli attuali curricula e dei percorsi didattici: tutto ciò deve poi saldarsi con l'attività in classe, tradursi in sperimentazione e verifica.

Tale fase potrebbe essere uno dei modi, forse anche il più concreto, per realizzare la formazione in servizio dei docenti, che potrà effettuarsi sia come autoformazione, sia attingendo al supporto e all'ausilio di personale esperto esterno, anche in collaborazione con le scuole del territorio.

Allo scopo di promuovere il successo scolastico ed arricchire ed ampliare l'offerta formativa i docenti dell'I.T.E.P.S. "Dagomari" hanno elaborato per l'anno scolastico 2015/2016 i progetti di seguito esposti. Il collegio docenti ha deliberato di adottare i seguenti progetti presentati dal corpo docente, nonostante non siano del tutto garantite le risorse economiche necessarie per realizzarli.

Elenco dei progetti approvati dal collegio docenti

<u>Area di riferimento</u>	Storica
<u>Nome del progetto</u>	Le Aquile Randagie, una lezione di Libertà
<u>Il progetto è presentato da</u>	Coralli
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input type="checkbox"/> Extracurricolare <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	GENNAIO-APRILE
<u>È rivolto a</u>	CLASSI IV E V
<u>Obiettivi e finalità</u>	Formazione del cittadino attraverso la conoscenza storica della resistenza degli adolescenti al fascismo
<u>Modalità di svolgimento</u>	Incontri extracurricolari, Visita d'istruzione in Val Codera
<u>Professionalità impiegate</u>	Guida trekking
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Filmati e lezioni frontali
<u>Risultati attesi</u>	Raggiungimento degli obiettivi formativi e disciplinari
<u>Modalità di verifica</u>	Durante la visita d'istruzione

<u>Area di riferimento</u>	RAPPORTO CON IL TERRITORIO
<u>Nome del progetto</u>	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
<u>Il progetto è presentato da</u>	Lucia Ciarpallini
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	<u>Classi terze</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stage di tre settimane dal 01/02/2016 al 19/02/2016 presso gli asili nido di Prato e dei comuni limitrofi.</li> </ul> <u>Classi quarte</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stage di due settimane, dal 01/02/2016 al 12/02/2016, presso le strutture e i servizi per anziani di Prato e dei comuni limitrofi.</li> <li>• Stage di tre settimane, dal 23/05/2015 al 10/06/2015, presso le strutture e i servizi per disabili di Prato e dei comuni limitrofi.</li> </ul>
<u>È rivolto a</u>	Classi terze e quarte del corso: Servizi socio-sanitari.
<u>Obiettivi e finalità</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire il rapporto tra il mondo del lavoro e la scuola, agevolare la formazione e l'orientamento per gli studenti</li> <li>• Verificare la validità professionale dell'indirizzo di studio</li> <li>• Agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro</li> </ul>
<u>Modalità di svolgimento</u>	Gli studenti prenderanno visione delle modalità di svolgimento dello stage e lo effettueranno nelle date previste
<u>Professionalità impiegate</u>	I tutor aziendale e l'ing. Mattei per il corso sulla sicurezza
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, spese postali, cancelleria varia
<u>Risultati attesi</u>	Acquisizione di un'esperienza lavorativa con il conseguente miglioramento della formazione
<u>Modalità di verifica</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colloqui tra i tutor aziendali e scolastici</li> <li>• Valutazione dei tutor nei confronti degli studenti</li> <li>• Questionario sui risultati conseguiti compilato dai tutor aziendali</li> </ul>

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	Andiamo a teatro
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof. Gerardo Furzi
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Da gennaio 2016 ad aprile 2016
<u>È rivolto a</u>	Tutti gli studenti dei corsi serali
<u>Obiettivi e finalità</u>	Accrescere sensibilità e conoscenza della cultura teatrale degli studenti.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Uscite presso il teatro Metastasio
<u>Professionalità impiegate</u>	(specificare l'eventuale impiego di personale esterno all'Istituto)
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	
<u>Risultati attesi</u>	Accrescere la cultura teatrale
<u>Modalità di verifica</u>	

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	ANTEPRIMA DI TECNOLOGIA
<u>Il progetto è presentato da</u>	Riccardo Aliani
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2015-giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	Studenti delle classi seconde del settore economico del nostro Istituto
<u>Obiettivi e finalità</u>	Far apprendere agli studenti delle classi seconde del settore economico i rudimenti del prodotto "App Inventor" realizzato da Google e dal MIT di Boston (o altri argomenti ad alto contenuto tecnologico), al fine di far comprendere cosa voglia dire "programmare" e quindi orientare meglio gli studenti nella scelta del piano di studi del triennio.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Affiancamento del docente referente agli insegnanti d'Informatica delle seconde AFM nelle rispettive ore di lezione
<u>Professionalità impiegate</u>	Interne all'Istituto
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	MIT App Inventor, Tablet per la verifica delle applicazioni
<u>Risultati attesi</u>	Grazie ad App Inventor, gli studenti possono realizzare interessanti applicazioni per smartphone e tablet con un approccio grafico accattivante e propedeutico alla programmazione dei calcolatori. Grazie a questo percorso, gli studenti delle seconde classi avranno un'idea più precisa di cosa sia la programmazione informatica e non il mero utilizzo di un calcolatore, cosa che li porterà ad una scelta più consapevole del piano di studi per il triennio.
<u>Modalità di verifica</u>	Somministrazione di questionari al termine dell'esperienza; eventuali piccole prove di verifica

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	B.E.C.: Business English Certificate
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof.ssa Fratini Elisabetta
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	ottobre 2015-maggio/giugno 2017
<u>È rivolto a</u>	alunni della IV A RIM e della IV B RIM
<u>Obiettivi e finalità</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incrementare il livello di competenza linguistica immediatamente spendibile coerentemente con l'indirizzo di studi, arricchendo anche il proprio CV</li> <li>▪ Potenziare il collegamento tra scuola e mondo del lavoro</li> <li>▪ Valorizzare le eccellenze e aumentare la motivazione</li> </ul>
<u>Modalità di svolgimento</u>	Il normale programma curricolare verrà arricchito con letture, ascolti, dibattiti in classe, simulazioni di test, approfondimenti, in modo da coniugare l'attività curricolare con la preparazione all'esame di certificazione.
<u>Professionalità impiegate</u>	Insegnante curricolare ed, eventualmente, lettore/lettrice
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Le consuete dotazioni per l'insegnamento curricolare
<u>Risultati attesi</u>	Potenziamento delle competenze linguistiche nel settore commerciale. Conseguimento della certificazione BEC
<u>Modalità di verifica</u>	Risultati di apprendimento rilevabili nel percorso curricolare Superamento dell'esame di certificazione

<u>Nome del progetto</u>	C.I.C. - Accoglienza, Ascolto, Educazione alla Salute
<u>Il progetto è presentato da</u>	Antonella Perri
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	dal mese di settembre 2015 al mese di giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	Studenti, famiglie, personale docente e non docente
<u>Obiettivi e finalità</u>	Combattere il fenomeno della dispersione. Fornire itinerari progettuali e proporre strategie educative nell'ottica della Scuola che promuove e realizza successo formativo e salute.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Colloqui individuali, interventi in classe e discussione guidata. Periodico monitoraggio delle classi con la collaborazione dei coordinatori. Interventi e partecipazione nei Consigli di classe.
<u>Professionalità impiegate</u>	Operatori con competenze psicopedagogiche e sanitarie.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Uso dell'Auditorium e utilizzo di strumenti audiovisivi ed informatici.
<u>Risultati attesi</u>	Lo sviluppo delle potenzialità di ogni studente e il superamento delle situazioni che possono determinare comportamenti a rischio.
<u>Modalità di verifica</u>	Le informazioni necessarie alla verifica saranno attinte consultando i docenti coordinatori dei Consigli di classe, allo scopo di registrare eventuali miglioramenti nell'attenzione, partecipazione, motivazione, relazione e rendimento scolastico, direttamente dalle famiglie coinvolte, dagli operatori che hanno partecipato alle attività.

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	Connections
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof.ssa Fratini Elisabetta
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	primo semestre 2016
<u>È rivolto a</u>	V A RIM e V A SIA
<u>Obiettivi e finalità</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscere meglio la realtà politica e culturale degli USA e dell'Australia, come anche la realtà giovanile</li> <li>• fornire opportunità di scambio e approfondimento linguistico e culturale con coetanei di madrelingua</li> <li>• arricchire la propria vita affettiva con conoscenze di coetanei provenienti da contesti di vita diversi dal proprio</li> <li>• esercitare una curiosità positiva e costruttiva, con lo scopo di ampliare i propri orizzonti mentali</li> </ul>
<u>Modalità di svolgimento</u>	Sfruttando le opportunità presenti sul territorio, il Progetto si propone di mettere in contatto gli alunni delle due classi destinatarie



	con alcuni studenti australiani della Monash University e americani della Hew Haven University che verranno a trascorrere un periodo di studio a Prato nel corso del 2016. Gli studenti universitari terranno alcune brevi conversazioni in lingua inglese sulla cultura, le istituzioni, la civiltà del Paese dal quale provengono, trovando in cambio ragazzi della loro età con cui instaurare un rapporto di amicizia possibilmente duraturo nel tempo.
<u>Professionalità impiegate</u>	Il Progetto deve essere concordato e gestito con i referenti della Monash Univ. e della New Haven Univ.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	La normale dotazione d'aula
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento delle competenze linguistiche degli alunni Approfondimento delle conoscenze culturali relative ai Paesi da cui provengono gli studenti stranieri Miglioramento delle modalità relazionali in ambito interculturale Apertura dei propri orizzonti mentali e affettivi
<u>Modalità di verifica</u>	Verifiche disciplinari

<u>Area di riferimento</u>	Alternanza Scuola Lavoro
<u>Nome del progetto</u>	ECDL 2015-2016 (Patente Europea del Computer)
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof. Gianfranco Alberti
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input type="checkbox"/> Extracurricolare <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	ottobre 2015 – maggio 2016
<u>È rivolto a</u>	giovani in cerca di prima occupazione; neodiplomati o neolaureati che hanno interesse ad approfondire la propria formazione; chi vuole riqualificarsi per migliorare la propria posizione lavorativa; chi vuole ricollocarsi sul mercato del lavoro; chi desidera certificare la conformità delle proprie competenze informatiche ad uno standard europeo. L'iniziativa è usufruibile anche dagli studenti e da tutto il personale, docente e non docente, dell'Istituto Dagomari e di altre scuole pratesi.
<u>Obiettivi e finalità</u>	fornire un metodo di base per certificare l'abilità nell'utilizzo del computer a tutti i livelli del settore educativo; innalzare il livello della competenza nel campo dell'Information Technology (IT) della forza lavoro nei comparti industriale, del commercio e dei pubblici servizi nel territorio pratese.
<u>Modalità di svolgimento</u>	superamento dei sette esami previsti per il conseguimento della Certificazione ECDL Full Standard anche attraverso l'ausilio di appositi corsi preparatori organizzati dal nostro Istituto.
<u>Professionalità impiegate</u>	docenti interni dell'Istituto.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	laboratori di Informatica dell'Istituto.
<u>Risultati attesi</u>	far conseguire la certificazione "Nuova ECDL" ad un numero sempre maggiore di utenti.
<u>Modalità di verifica</u>	monitoraggio, alla conclusione di ciascun corso, per verificare il numero degli effettivi partecipanti alla successiva sessione di esami. Monitoraggio, alla conclusione delle prove d'esame, mediante Report delle Sessioni d'Esame e delle Schede di Valutazione per stabilire la percentuale degli esiti "Passed" e "Failed".
<u>Area di riferimento</u>	ORIENTAMENTO
<u>Nome del progetto</u>	ENGLISH VINTADS
<u>Il progetto è presentato da</u>	Aliani Riccardo, Elisabetta Fratini
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input type="checkbox"/> X Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2015-maggio 2016
<u>È rivolto a</u>	Studenti della classe V A SIA
<u>Obiettivi e finalità</u>	Gli alunni, traducendo dall'Inglese alcune pubblicità d'epoca, potranno rendersi conto dell'evoluzione degli strumenti di calcolo nel corso del tempo, aggiungendo così maggior spessore alla propria cultura informatica. La traduzione permetterà loro di imparare a padroneggiare i traduttori automatici online, che necessitano di buone conoscenze delle strutture della lingua per poter produrre risultati accettabili.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Traduzione dei testi pubblicitari tramite dizionari e/o traduttori automatici online Pubblicazione delle traduzioni sul sito VINTADS
<u>Professionalità impiegate</u>	Docente di Inglese Docente Tecnico-Pratico di laboratorio d'Informatica
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Computer Testi pubblicitari online Dizionari online Traduttori automatici online
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento della conoscenza dell'Inglese tecnico e dell'utilizzo ragionato dei traduttori automatici; conoscenza dell'evoluzione degli strumenti informatici
<u>Modalità di verifica</u>	Controllo dei lavori prodotti prima della loro pubblicazione

<u>Area di riferimento</u>	Benessere dello studente
<u>Nome del progetto</u>	Progetto EUCIP
<u>Il progetto è presentato da</u>	Patrizia Agostino – Riccardo Aliani
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curriculare ed Extracurricolare
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2015-giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	Studenti delle classi del triennio dell'articolazione SIA
<u>Obiettivi e finalità</u>	Attraverso l'introduzione della certificazione EUCIP Core nel triennio dell'articolazione SIA, agli studenti sono proposti sia contenuti che fanno parte già dell'attuale percorso ministeriale, sia nuovi contenuti che sono alla base di competenze professionali. Essi sono rivisti dal punto di vista metodologico e caratterizzati da una stretta interdisciplinarietà (Informatica, Economia Aziendale, Lingue, Diritto). Sono quindi necessarie varie riunioni tra gli insegnanti interessati; inoltre per talune discipline potrebbero essere richiesti alcuni rientri pomeridiani per lezioni frontali agli studenti, per integrare quanto non è possibile svolgere durante l'orario mattutino e per prepararli agli esami che dovranno sostenere.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Ci saranno vari incontri interdisciplinari durante i quali i docenti di indirizzo saranno coinvolti in un'attività di ridefinizione e articolazione dei contenuti da proporre agli studenti nel corso del triennio; inoltre potrebbero essere previste una serie di lezioni frontali attraverso le quali gli studenti acquisiscono contenuti ulteriori a quelli somministrati nel normale orario scolastico.
<u>Professionalità impiegate</u>	Interne
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I docenti possono ampliare le proprie conoscenze tecniche e metodologiche svolgendo un'attività che richiede interdisciplinarietà.</li> <li>• Gli studenti acquisiscono contenuti ulteriori a quelli somministrati nel normale orario scolastico.</li> </ul>
<u>Modalità di verifica</u>	Somministrazione di test di prova sulla piattaforma AICA; verifica dell'andamento degli esami

<u>Area di riferimento</u>	Umanistico – linguistica
<u>Nome del progetto</u>	La musica nella cultura: per un ascolto consapevole - A scuola di Opera
<u>Il progetto è presentato da</u>	Coralli – Mazzoni - Furzi
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X                      Extracurricolare X
<u>Nel periodo</u>	Ottobre – maggio
<u>È rivolto a</u>	Triennio diurno e serale
<u>Obiettivi e finalità</u>	Educazione all'ascolto musicale e conoscenza dell'Opera.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Partecipazione a concerti presso il Teatro Politeama, il Teatro dell'Opera di Firenze e il Teatro alla Scala di Milano, con incontri preparatori.
<u>Professionalità impiegate</u>	Esperti di musica , professionalità interne
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Incontri di preparazione, organizzazione della partecipazione a teatro, preparazione di un viaggio a Milano, partecipazione a concorsi sull'argomento.
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento della capacità di ascolto e socializzazione in ambienti come il teatro.
<u>Modalità di verifica</u>	In itinere, attraverso il costante confronto con gli obiettivi formativi.

<u>area di riferimento</u>	Orientamento e integrazione alunni stranieri
<u>Nome del progetto</u>	La ricchezza multiculturale come piano di inclusione didattico e sociale
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof.ssa Perri Antonella
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X                      Extracurricolare X
<u>Nel periodo</u>	Settembre 2015 – luglio 2016
<u>È rivolto a</u>	In particolare gli alunni delle classi prime, delle classi seconde ed alcuni studenti del triennio di tutti gli indirizzi.
<u>Obiettivi e finalità</u>	Favorire il processo di integrazione degli alunni stranieri, sviluppare una efficace competenza comunicativa nella lingua italiana, acquisire una competenza di base della lingua dello studio nei micro linguaggi, fornire ai docenti strumenti per affrontare al meglio la realtà multiculturale della scuola, contrastare la dispersione scolastica, coinvolgere tutti i soggetti della vita scolastica nel processo di inclusività
<u>Modalità di svolgimento</u>	Realizzazione di Piani Educativi Personalizzati per gli studenti non italofofoni del biennio e alcuni alunni del triennio. Realizzazione di corsi di Itabase e Italstudio dal livello NAI fino al B1 in uscita. Tali corsi prevedono una condivisione di progettazione e di valutazione fra docenti curricolari dei vari consigli di classe, facilitatori linguistici e docenti dei laboratori Itabase e Italstudio. Sperimentazione di metodologie per la gestione di classi ad abilità differenziate( CAD )
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti curricolari dei vari consigli di classe, facilitatori linguistici, docenti interni ed esperti esterni per i laboratori Itabase e Italstudio, esperti esterni per la formazione dei docenti, associazioni o singole persone che posseggano specifiche competenze nell' ambito dell' insegnamento dell'italiano agli stranieri, mediatori linguistici, rete delle Scuole superiori della Provincia di Prato, CTP di Prato, Dipartimento di Italianistica, COSPE di Firenze, esperti collaboratori del progetto della Regione Toscana, dei comuni e delle scuole di Prato, la scuola integra culture: azioni di sistema della Provincia di Prato
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Aula per i corsi di lingua, laboratori di informatica, LIM, fotocopie, materiale da ufficio (raccoglitori, cartelline etc.), fotocopie, libri di testo di Italiano L2, libri di testo semplificati delle singole discipline, stampa di depliant e manifesti
<u>Risultati attesi</u>	Frequenza assidua dei corsi di italiano per stranieri e dei corsi di recupero per alunni stranieri, arricchimento lessicale per alunni già in possesso di una competenza linguistica di base, contatti regolari tra scuola e famiglia, acquisizione da parte dei docenti di competenze glottodidattiche per la realizzazione di percorsi in contesti classi stratificate e plurilingui. Formazioni di studenti tutor
<u>Modalità di verifica</u>	I docenti dei corsi di Itabase ed Italstudio, insieme con la facilitatrice linguistica e con i docenti curricolari dei vari consigli di classe, concorderanno argomenti e modalità di verifica da presentare durante tali corsi, sulla base di un piano educativo personalizzato stilato per ogni studente non italofono che presenti competenze linguistiche in lingua italiana inferiori al B2. La valutazione sarà condivisa tra il consiglio di classe e il docente dei laboratori Italstudio

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento e integrazione alunni stranieri
<u>Nome del progetto</u>	Facilitazione linguistica e semplificazione testuale nel biennio delle scuole secondarie di II grado per alunni BES e in particolare non italofofoni
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof.ssa Perri Antonella
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X                      Extracurricolare
<u>Nel periodo</u>	Settembre 2015 – giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	In particolare ai docenti del biennio
<u>Obiettivi e finalità</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale docente sulle tematiche della facilitazione linguistica e semplificazione testuale: aspetti teorici e laboratoriali.</li> <li>- Autoproduzione di materiali didattici semplificati in vari ambiti disciplinari per alunni BES e non italofofoni.</li> <li>- Pubblicazione online sul sito <i>S.I.C. – La Scuola Integra Culture</i> dei materiali prodotti a firma del loro creatore ma in forma condivisa, in funzione di una disseminazione didattico-metodologica</li> </ul>
<u>Modalità di svolgimento</u>	Due incontri di attività di formazione e di workshop di tre ore ciascuno
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti curricolari dei vari consigli di classe, facilitatori linguistici, docenti interni ed esperti esterni per la formazione dei docenti, associazioni o singole persone che posseggano specifiche competenze nell' ambito dell' insegnamento dell'italiano agli stranieri, mediatori linguistici, rete delle Scuole superiori della Provincia di Prato, la scuola integra culture: azioni di sistema della Provincia di Prato
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Aula per i corsi di lingua, laboratori di informatica, LIM, fotocopie, materiale da ufficio (raccoglitori, cartelline etc.), fotocopie, libri di testo di Italiano L2, libri di testo semplificati delle singole discipline, stampa di depliant e manifesti
<u>Risultati attesi</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acquisizione di metodologie didattiche mirate all'insegnamento ad alunni non italofofoni.</li> <li>○ Specifiche competenze teoriche e laboratoriali per i docenti, relativamente a materiale didattico utilizzabile per livelli stratificati di conoscenze linguistiche dell'italiano L2.</li> <li>○ Autoproduzione e condivisione di unità didattiche spendibili nell'insegnamento in classi plurilingue e multilivello.</li> </ul>
<u>Modalità di verifica</u>	La formazione alla didattica inclusiva, fornisce strumenti concreti di lavoro, che potranno avere un seguito progettuale nella formulazione e produzione di materiali didattici specifici nelle discipline coinvolte. Questa attività, liberamente condotta da alcuni docenti interessati ,concordata e monitorata dli referente per l'Intercultura, prevede la condivisione in rete dei materiali prodotti, pubblicandoli sul sito specifico della Provincia di Prato, denominato <i>S.I.C.- La Scuola Integra Culture</i> . Di tali elaborati sarà garantita la proprietà intellettuale del curatore.

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	Lettorato lingue straniere
<u>Il progetto è presentato da</u>	Lepore Martina
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input type="checkbox"/> X                      Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Da ottobre a maggio
<u>È rivolto a</u>	Classi seconde dell'indirizzo AFM e triennio dell'indirizzo RIM
<u>Obiettivi e finalità</u>	Favorire lo sviluppo delle abilità e delle competenze linguistiche, nonché dell'autostima e della fiducia nelle proprie capacità di comunicazione, attraverso la conversazione e mediante attività che rendano partecipe e motivato l'intero gruppo classe
<u>Modalità di svolgimento</u>	Il progetto prevede l'intervento di lettori di madrelingua durante l'orario curricolare in copresenza con l'insegnante di lingue curricolare
<u>Professionalità impiegate</u>	Gli interventi saranno affidati ad esperti esterni madre linguisti che abbiano già svolto attività d'insegnamento presso scuole secondarie di secondo grado
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Strumentazione già in possesso della scuola
<u>Risultati attesi</u>	Potenziamento delle abilità di ascolto e produzione orale, ampliamento del lessico e miglioramento della pronuncia, nonché accrescimento dell'autostima e della fiducia nelle proprie capacità di comunicazione con i compagni e con il mondo
<u>Modalità di verifica</u>	Inclusione degli argomenti nelle verifiche effettuate dall'insegnante curricolare. Questionario di gradimento da distribuire alla conclusione dell'esperienza

<u>Area di riferimento</u>	Benessere dello studente
<u>Nome del progetto</u>	Certificazioni di Lingua
<u>Il progetto è presentato da</u>	Gabriella Caleri
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X <input type="checkbox"/> Extracurricolare X <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Ottobre - Maggio
<u>È rivolto a</u>	Studenti dell'Istituto
<u>Obiettivi e finalità</u>	Ottenere una certificazione delle proprie competenze linguistiche riconosciuta in molti paesi del mondo. Migliorare le conoscenze linguistiche in vista dell'attuazione delle metodologie CLIL.
<u>Modalità di svolgimento</u>	La preparazione (per gli studenti che ne facciano richiesta) avverrà sia tramite i corsi curricolari, sia tramite corsi pomeridiani previsti per i vari anni di studio.
<u>Professionalità impiegate</u>	I docenti referenti delle singole lingue per la preparazione curricolare e i docenti referenti per i contatti con gli enti. Alcuni insegnanti esterni per i corsi pomeridiani.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Le attrezzature e gli strumenti tecnologici usati normalmente durante le ore curricolari di lezione. LIM Computer, stereo, videoregistratori, audio riproduttori. Libri di testo adottati nelle varie classi, fotocopie e laboratori linguistici
<u>Risultati attesi</u>	Certificazione delle proprie competenze a livello europeo. Aumento dell'autostima e soprattutto motivazione allo studio (breve descrizione, max tre righe)
<u>Modalità di verifica</u>	Prove scritte e orali. Simulazioni di test.

<u>Area di riferimento</u>	Benessere studenti
<u>Nome del progetto</u>	MUSEO DEL CALCOLATORE e VINTADS
<u>Il progetto è presentato da</u>	Riccardo Aliani
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curriculare ed Extracurricolare
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2015-giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	Territorio e Studenti delle classi dell'Istituto
<u>Obiettivi e finalità</u>	Mettere in mostra i beni informatici storici del nostro Istituto, creando un itinerario storico coadiuvato da adeguati supporti audiovisivi
<u>Modalità di svolgimento</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catalogare i beni, restaurarli e proteggerli adeguatamente contro gli attacchi del tempo</li> <li>○ Creare appositi cartelloni informativi</li> <li>○ Installare il software originario e predisporre l'uso</li> <li>○ Creare presentazioni e diapositive che siano d'ausilio durante l'esposizione dei beni</li> <li>○ Illustrare (ai visitatori o alle classi che ne faranno richiesta) l'evoluzione e l'uso dei beni</li> <li>○ Incentivare la raccolta o lo scambio di materiale ritenuto "interessante" col territorio</li> <li>○ Scansione, fotoritocco, acquisizione del testo e traduzione di immagini pubblicitarie o brochure</li> <li>○ Pubblicazione su <a href="http://www.vintads.it">www.vintads.it</a> ed amministrazione del sito</li> </ul>
<u>Professionalità impiegate</u>	
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Beni appartenenti o appartenuti all'Istituto Dagomari Beni provenienti da contributi di personale interno o esterno all'Istituto
<u>Risultati attesi</u>	Creare un percorso storico interessante che riesca a catturare l'attenzione degli studenti e degli abitanti del territorio sul tema "evoluzione degli strumenti di calcolo" Aumentare il materiale pubblicitario raccolto nel sito <a href="http://www.vintads.it">www.vintads.it</a>
<u>Modalità di verifica</u>	Somministrazione di brevi questionari sul grado di soddisfazione dei visitatori del Museo; indagine sulle frequentazioni del sito Vintads

area di riferimento	Orientamento
Nome del progetto	Progettazione Fondi Nazionali e Internazionali
Il progetto è presentato da	Beatrice Gabriella Fratini Elisabetta Lumachi Monica
Il progetto si svolgerà in orario	Curricolare <input type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
Nel periodo	Il presente anno scolastico con possibili e auspicabili estensioni nei prossimi anni scolastici
È rivolto a	Alunni dell'Istituto Dagomari Alunni diplomati dell'Istituto Dagomari
Obiettivi e finalità	Rafforzare le competenze linguistiche, sviluppare competenze relazionali in vari ambiti (soft skills), riflettere su e analizzare le proprie competenze e imparare a sviluppare strategie di apprendimento permanente, sviluppare competenze , confrontabili sul piano nazionale e internazionale, sperimentare prassi didattiche innovative e alternative, anche in presenza di bisogni educativi speciali, favorire la diffusione delle competenze digitali per agevolare l'inserimento nel mercato del lavoro, diminuire la dispersione scolastica
Modalità di svolgimento	Varie a seconda dei progetti presentati
Professionalità impiegate	Beatrice Gabriella - Fratini Elisabetta - Lumachi Monica – Agenzie Formative ed esperti esterni in relazione alle necessità dei vari progetti presentati
Strumenti previsti per la realizzazione	Informatici e digitali.
Risultati attesi	Rafforzare le competenze linguistiche, sviluppare competenze relazionali in vari ambiti (soft skills), riflettere su e analizzare le proprie competenze e imparare a sviluppare strategie di apprendimento permanente, sviluppare competenze , confrontabili sul piano nazionale e internazionale, sperimentare prassi didattiche innovative e alternative, anche in presenza di bisogni educativi speciali, favorire la diffusione delle competenze digitali per agevolare l'inserimento nel mercato del lavoro, diminuire la dispersione scolastica
Modalità di verifica	Varie a seconda dei progetti presentati

<u>Area di riferimento</u>	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
<u>Nome del progetto</u>	Compila il 730
<u>Il progetto è presentato da</u>	CECCHI GIANNA MARIANNA DONATO
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X Extracurricolare x
<u>Nel periodo</u>	Novembre - Maggio
<u>È rivolto a</u>	Tutte le classi quarte e quinte dell'Istituto che vorranno aderire
<u>Obiettivi e finalità</u>	Preparare i ragazzi ad un confronto con la realtà fiscale di soggetti non titolari di reddito d'impresa
<u>Modalità di svolgimento</u>	IL PROGETTO DI NUOVA INTRODUZIONE E' PROPOSTO DAL CAAF ACLI DI PRATO ED E' IN FASE DI DEFINIZIONE. IN LINEA DI MASSIMA PREVEDE LA COMPILAZIONE DEL MODELLO 730 CON L'INSTALLAZIONE DEL RELATIVO PROGRAMMA APPLICATIVO NEI NOSTRI LABORATORI E LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ISEE.
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti interni ed esperti del CAAF ACLI di Prato che dopo l'installazione del programma per la compilazione del modello 730, formeranno gli alunni insegnando loro a compilare e spedire il modello di dichiarazione dei redditi.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, cancelleria varia.
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento della formazione.
<u>Modalità di verifica</u>	Questionario di gradimento degli studenti



<u>Area di riferimento</u>	Alternanza scuola lavoro
<u>Nome del progetto</u>	Dagopaghe
<u>Il progetto è presentato da</u>	Gianna Cecchi- Patrizia Agostino - Marianna Donato
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare x                      Extracurricolare x
<u>Nel periodo</u>	Presumibilmente nel mese di novembre al mese di maggio
<u>È rivolto a</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutte le classi quinte per l'orientamento in aula la mattina</li> <li>• Circa 30 alunni delle classi quinte per il corso pratico</li> </ul>
<u>Obiettivi e finalità</u>	Sviluppare capacità di analisi di situazioni complesse - Anticipare l'utilizzo di competenze professionali -Sviluppare motivazioni verso le competenze professionali per effettuare le future scelte - Interagire con il territorio e con l'Ordine dei consulenti del lavoro
<u>Modalità di svolgimento</u>	La frequenza al corso è subordinata all'iscrizione di 7 studenti in media per ogni classe quinta. Gli incontri si svolgeranno nel pomeriggio per una settimana presso studi professionali indicati dall'Ordine.
<u>Professionalità impiegate</u>	Consulenti del lavoro
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, e-mail
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento e arricchimento della formazione professionale degli studenti. Orientamento per le future scelte lavorative e/o di studio.
<u>Modalità di verifica</u>	Questionari dei Tutors aziendali, degli studenti verificati attraverso indicatori nominali e ordinali. Relazione finale del docente per la certificazione del credito scolastico in accordo con l'Ordine.

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento
<u>Nome del progetto</u>	EYE
<u>Il progetto è presentato da</u>	Donato Marianna
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	curricolare x                      extracurricolare x
<u>Nel periodo</u>	gennaio-maggio
<u>È rivolto a</u>	studenti stranieri e italiani delle classi quarte e quinte
<u>Obiettivi e finalità</u>	
<u>Modalità di svolgimento</u>	si svolgerà presumibilmente presso la nostra scuola, con due incontri uno iniziale e uno finale fuori presso una sede istituzionale scelta dall'associazione artes.
<u>Professionalità impiegate</u>	professionalità esterne contattate e retribuite dall'associazione artes che organizza il progetto
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	
<u>Risultati attesi</u>	
<u>Modalità di verifica</u>	gli studenti partecipanti presenteranno un business plan, con una idea imprenditoriale, presso l'unione industriale entro la fine di maggio, i lavori migliori saranno premiati con uno stage aziendale di una settimana

<u>Area di riferimento</u>	Alternanza scuola lavoro
<u>Nome del progetto</u>	fisco a scuola
<u>Il progetto è presentato da</u>	Cecchi Gianna Marianna Donato
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	curricolare x                    extracurricolare
<u>Nel periodo</u>	novembre - maggio
<u>È rivolto a</u>	tutte le classi terze quarte e quinte dell'istituto
<u>Obiettivi e finalità</u>	preparare i ragazzi ad un confronto con la realtà fiscale di conoscere i servizi dell'agenzia delle entrate, i concetti di accertamento tributario ecc
<u>Modalità di svolgimento</u>	il progetto di nuova introduzione e' proposto dall' agenzia delle entrate di prato ed e' in fase di definizione. viene proposto al collegio per l'inserimento nel pof. sara' successivamente integrato in base a quanto stabilito con i referenti dell'agenzia delle entrate.
<u>Professionalità impiegate</u>	docenti interni e funzionari dell'agenzia delle entrate
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	fax, fotocopie, telefono, cancelleria varia.
<u>Risultati attesi</u>	miglioramento della formazione.
<u>Modalità di verifica</u>	questionario di gradimento degli studenti

<u>Area di riferimento</u>	Alternanza scuola lavoro
<u>Nome del progetto</u>	Impresa da ragazzi
<u>Il progetto è presentato da</u>	Cecchi Gianna Marianna Donato
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X                    Extracurricolare
<u>Nel periodo</u>	dal mese di novembre al mese di febbraio
<u>È rivolto a</u>	Due o tre classi quarte per un massimo di 50 studenti.
<u>Obiettivi e finalità</u>	Far prendere coscienza ai giovani della realtà economica pratese e delle opportunità professionali e di impresa che Prato ancora è in grado di offrire
<u>Modalità di svolgimento</u>	In fase di definizione con i giovani imprenditori
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti interni e giovani imprenditori
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, cancelleria varia.
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento della formazione.
<u>Modalità di verifica</u>	Questionario di gradimento degli studenti

<u>Area n.</u>	“Alternanza Scuola - Lavoro”
<u>Nome del progetto</u>	“Alternanza Scuola - Lavoro”
<u>Il progetto è presentato da</u>	Agostino Patrizia, Cecchi Gianna, Marianna Donato
<u>Il progetto si svolgerà in</u>	in orario curriculare e extracurriculare
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2015 - giugno 2016. Lo stage per le classi quarte è previsto dal 23/05/2016 al 24/06/2016.
<u>È rivolto a</u>	Tutti gli studenti delle classi terze per le visite aziendali, incontri con esperti del mondo del lavoro e eventuali stage. Classi quarte presso Studi commerciali e Consulenti del Lavoro, aziende mercantili, industriali e di servizi, case di software, CED del Comune di Prato, agenzie di viaggi, import-export, alberghi.
<u>Obiettivi e finalità</u>	Armonizzare il rapporto tra il mondo del lavoro e la scuola, agevolare la formazione e l'orientamento, controllare la validità professionale dell'indirizzo di studio, agevolare le scelte professionali, instaurare uno stretto legame tra scuola e realtà produttiva locale, migliorare negli studenti le capacità di lavorare in gruppo, le capacità relazionali e di comunicazione, l'iniziativa/autonomia, l'impegno/serietà e le abilità nell'uso di strumenti e tecniche specifiche, nonché le conoscenze di base, linguistiche e tecniche.
<u>Modalità di svolgimento</u>	Gli studenti prenderanno visione delle modalità di svolgimento dell'alternanza scuola – lavoro proposte dalle Responsabili del Progetto ed effettueranno gli stage nelle date previste.
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti dei consigli di classe individuati come tutor scolastici. Tutor aziendali. L'ing. Mattei RSPP dell'istituto per le lezioni sulla sicurezza. Esperti provenienti dal mondo del lavoro.
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, spese postali, cancelleria varia.
<u>Risultati attesi</u>	Acquisizione di esperienze lavorative con il conseguente miglioramento della formazione.
<u>Modalità di verifica</u>	Questionari dei Tutor aziendali, dei Coordinatori di classe e degli studenti verificati attraverso indicatori nominali e ordinali.

<u>Area di riferimento</u>	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
<u>Nome del progetto</u>	VISITE AZIENDALI
<u>Il progetto è presentato da</u>	AGOSTINO PATRIZIA, CECCHI GIANNA, DONATO MARIANNA
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curriculare x                      Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Settembre - Maggio
<u>È rivolto a</u>	Classi seconde, terze, quarte e quinte.
<u>Obiettivi e finalità</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>avvicinare la scuola al mondo del lavoro</u></li> <li>▪ <u>aiutare sia la crescita, sia l'ampliamento del curriculum extra-scolastico dello studente</u></li> </ul>
<u>Modalità di svolgimento</u>	Le classi seconde e terze effettueranno visite durante la mattina, le seconde presso l'Istituto delle Aste Giudiziarie e le terze presso l'Archivio di Stato Datini. Le classi quarte e quinte effettueranno visite all'Agenzia delle Entrate di Prato, per visionare i software che consentono l'accesso al fisco telematico dopo aver partecipato ad una lezione di orientamento a cura di funzionari dell'Agenzia.
<u>Professionalità impiegate</u>	Gli esperti dei Soggetti Ospitanti
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, telefono, e-mail e fotocopie
<u>Risultati attesi</u>	Miglioramento e arricchimento della formazione professionale e culturale degli studenti. Orientamento per le future scelte lavorative e/o di studio.
<u>Modalità di verifica</u>	Questionario di gradimento degli studenti

<u>Area di riferimento</u>	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
<u>Nome del progetto</u>	VISITE GUIDATE AI SERVIZI SOCIALI DEL TERRITORIO
<u>Il progetto è presentato da</u>	Antonella Coli Eleonora Valbruzzi
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Dal 1/12/2015 al 15/05/2016
<u>È rivolto a</u>	Classi seconde del corso servizi socio-sanitari
<u>Obiettivi e finalità</u>	Favorire il rapporto tra il mondo del lavoro e la scuola, agevolare la formazione e l'orientamento per gli studenti Verificare la validità professionale dell'indirizzo di studio Agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro
<u>Modalità di svolgimento</u>	Le classi seconde svolgeranno tre visite guidate presso una residenza socio-assistenziale per anziani, un centro diurno per disabili, un asilo nido
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti curricolari che prepareranno la classe alla visita Gli operatori del settore
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Fax, fotocopie, telefono, spese postali, cancelleria varia
<u>Risultati attesi</u>	Conoscenza diretta degli ambiti lavorativi previsti dal profilo del corso Consapevolezza del ruolo professionale
<u>Modalità di verifica</u>	Rielaborazione orale e scritta della visita guidata

<u>Area di riferimento</u>	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - ORIENTAMENTO
<u>Nome del progetto</u>	STAGE INTERNAZIONALI WANGEN (GERMANIA)
<u>Il progetto è presentato da</u>	LUMACHI MONICA
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Ottobre 2016- giugno 2016 (prima fase)
<u>È rivolto a</u>	Visite aziendali: alunni di III e IV RIM e AFM lingua tedesca – eventualmente anche alunni di II AFM segnalati dai docenti per meriti particolari nella disciplina. Stage internazionali: tutti gli alunni di classi IV seconda lingua straniera Tedesco
<u>Obiettivi e finalità</u>	Esperienza diretta della realtà economica e lavorativa della Germania tramite visite e stage in aziende attive nel territorio di Wangen im Allgau
<u>Modalità di svolgimento</u>	prima fase : viaggio a Wangen e visite aziendali aprile 2016 seconda fase: stage di due settimane (al termine della classe IV) presso aziende locali (alternanza scuola-lavoro all'estero) giugno 2016
<u>Professionalità impiegate</u>	Docenti interni
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	
<u>Risultati attesi</u>	Potenziamento delle competenze interdisciplinari e delle conoscenze linguistiche Aumento della motivazione e apertura all'internazionalizzazione secondo le linee guida del Piano di Sviluppo Europeo
<u>Modalità di verifica</u>	Attestato di partecipazione e valutazione esperienza di stage da parte delle aziende partecipanti

<u>Area di riferimento</u>	
<u>Nome del progetto</u>	RETE DI STORIA DELLE SCUOLE SUPERIORI DELLA PROVINCIA DI PRATO
<u>Il progetto è presentato da</u>	Andrea Mazzoni
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/>
<u>Nel periodo</u>	Settembre 2015 – maggio 2016
<u>È rivolto a</u>	Classe 5B AFM e 5° RIM
<u>Obiettivi e finalità</u>	Favorire la riflessione sul rapporto tra studio della storia e permanenze territoriali - Favorire nei ragazzi un approccio problematico e critico alle vicende storiche. Accrescere consapevolezza sul valore della conservazione della memoria delle svolte storiche del '900
<u>Modalità di svolgimento</u>	Lezioni frontali - Laboratorio territoriale (visita di istruzione a Lisbona) Fonti letterarie e iconografiche Visione di filmati
<u>Professionalità impiegate</u>	(specificare l'eventuale impiego di personale esterno all'Istituto)
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Laboratorio informatico/multimediale; LIM; biblioteca
<u>Risultati attesi</u>	Attivazione di interesse per la storia del '900 e in particolare per gli aspetti politici, culturali e ideologici del secolo passato. Disponibilità ad approfondimenti personali autonomi sul tema della riconquista delle libertà democratiche nei paesi europei già retti da regimi di tipo fascista. Capacità di confrontare eventi storici in senso sincronico e diacronico. Capacità di riflettere sul rapporto tra Europa e paesi extraeuropei già colonizzati e successivamente divenuti indipendenti
<u>Modalità di verifica</u>	Realizzazione di lavori di gruppo, schede, questionari, prodotti multimediali

<u>Area di riferimento</u>	Orientamento e integrazione alunni stranieri
<u>Nome del progetto</u>	"STUDENTI TUTOR-MEDIATORI IN AZIONE"
<u>Il progetto è presentato da</u>	Prof.ssa Perri Antonella
<u>Il progetto si svolgerà in orario</u>	Curricolare X                      Extracurricolare X
<u>Nel periodo</u>	Settembre 2015 – giugno 2016
<u>È rivolto a</u>	Agli alunni delle classi terze, delle classi quarte di tutti gli indirizzi.
<u>Obiettivi e finalità</u>	Il progetto STUDENTI TUTOR-MEDIATORI IN AZIONE intende fornire una risposta ampia e diversificata ai bisogni dei ragazzi non italofofoni, per superare il senso di isolamento e di estraneità. Intende porre particolare attenzione alle fasi di inserimento/accoglienza degli alunni stranieri nell'ambiente scolastico. Prevenire situazioni di disagio personale. Prevenire situazioni di conflitto interculturale. Prevenire l'abbandono e la dispersione scolastica. Promuovere lo star bene a scuola. Sviluppare un atteggiamento di confronto interculturale tra studenti. Favorire la comunicazione tra pari. Instaurare un clima di fiducia e collaborazione tra studenti e docenti. Costituire un team di studenti stranieri di varie nazionalità, interno agli istituti, in stretta collaborazione con i docenti referenti, che operi per l'inclusione scolastica dei compagni stranieri neo inseriti. Sviluppare consapevolezza verso il ruolo e l'attività dei tutor negli istituti scolastici. Far emergere negli alunni potenzialità relazionali. Favorire l'inclusione di tutti gli studenti attraverso un progetto educativo - didattico in rete. Sensibilizzare gli studenti-tutor alla cultura della solidarietà e della convivenza nella comunità scolastica.
<u>Modalità di svolgimento</u>	E' prevista un'attività di Formazione al tutoraggio, attraverso un mini-corso, rivolto a un gruppo di alunni scelto sulla base di determinate caratteristiche: conoscenza della madrelingua, conoscenza della lingua italiana, predisposizione alla socialità, alla condivisione dei bisogni e al lavoro in gruppo, disponibilità all'ascolto, interesse verso gli obiettivi del presente progetto. Un'attività di mediazione culturale e linguistica tra pari. Un'attività di informazione e promozione delle azioni di rappresentanza istituzionale inserite nel contesto scolastico (elezioni studentesche, Open Day, partecipazioni alle assemblee di istituto e di classe, regolamento d'istituto e offerta formativa in generale). Un' attività di monitoraggio in itinere con verifiche intermedie di gruppo all'interno di ogni istituto e conclusivo in plenaria. Preparazione e realizzazione dell'evento finale in provincia con presentazione del lavoro svolto e consegna degli attestati.
<u>Professionalità impiegate</u>	Psicologa, mediatori linguistici, funzione strumentale, rete delle Scuole superiori della Provincia di Prato, la scuola integra culture: azioni di sistema della Provincia di Prato
<u>Strumenti previsti per la realizzazione</u>	Aula per corsi, LIM, fotocopie
<u>Risultati attesi</u>	Formazione di complessivi 60/70 studenti tutor-mediatori. Maggiore integrazione degli alunni stranieri all'interno dei percorsi formativi e didattici della scuola. Conseguimento dell'attestato per tutti gli studenti coinvolti nel progetto. Creazione di un gruppo di tutor attivi per tutto l'anno scolastico 2015/16. Abbattimento delle difficoltà di inserimento degli studenti stranieri e contrasto alla dispersione scolastica
<u>Modalità di verifica</u>	Per l'evento finale in Provincia si prevede la realizzazione di un PowerPoint illustrativo delle attività svolte con il coinvolgimento di tutti gli studenti tutor degli otto istituti. Si prevede inoltre la relazione finale condivisa delle F.S. in relazione alle azioni e ai risultati del progetto.

## LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Il punto di forza della programmazione è il conseguimento di obiettivi da intendersi come esplicite enunciazioni di sviluppo di potenzialità, di competenze, di conoscenze, di comportamenti che ogni alunno deve realizzare.

In ordine a tutto ciò tre sono i soggetti fondamentali:

Collegio dei Docenti: elabora ed è responsabile del PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA e della programmazione scolastica in quanto determina gli obiettivi e le finalità della scuola nel quadro della realtà culturale e socio-economica in cui la scuola stessa è inserita;

- fissa i criteri di controllo e di verifica sia dell'attività didattica, sia dei risultati dell'apprendimento
- elabora il piano annuale di lavoro;
- individua i criteri per il funzionamento e l'organizzazione dell'istituto;
- fissa la suddivisione del monte ore (400 h) per l'Alternanza Scuola Lavoro nelle classi del triennio.

Consiglio di Classe: elabora la propria programmazione tenendo conto del livello di partenza degli alunni e di tutti quei fattori (sociali, psicologici, organizzativi) che possono condizionare la dimensione educativa. La stessa programmazione è soggetta a periodiche verifiche per calibrare opportunamente aggiustamenti e rinforzi. Quindi:

- organizza gli interventi didattici educativi ed integrativi;
- definisce gli obiettivi trasversali le strategie per il loro conseguimento;
- definisce gli strumenti di osservazione, di verifica e di valutazione;
- determina i carichi medi di lavoro domestico settimanale;
- determina il numero massimo di prove sommative settimanali e giornaliere;
- propone le attività integrative previste;
- organizza, nelle classi del triennio, le attività di Alternanza Scuola Lavoro.

Ad ogni classe viene consegnata una copia della programmazione.

Docenti (riuniti in gruppi disciplinari o d'area)

- i gruppi disciplinari individuano i nuclei concettuali fondamentali delle materie, definiscono i livelli minimi di preparazione accettabili ed elaborano efficaci strategie didattiche.
- i singoli docenti predispongono il piano di lavoro annuale. Dopo aver analizzato la situazione di partenza della classe e dei singoli alunni, il docente sceglie sia gli obiettivi didattici specifici in coerenza con gli obiettivi didattici generali concordati nel Consiglio di Classe, sia i contenuti sia le strategie didattiche da adottare; inoltre indica in modo chiaro e trasparente le modalità di somministrazione delle prove e di misurazione degli apprendimenti verificati.

Da quanto sopra si nota chiaramente la riconferma della centralità e della corresponsabilità degli organi collegiali (nella diversità e specificità delle loro competenze) in tutte le fasi, sia di elaborazione della programmazione educativa, sia di verifica della stessa.

Analisi della situazione iniziale: ogni programmazione didattica richiede che i Consigli di Classe accertino preliminarmente la situazione iniziale degli alunni, al fine di utilizzare, poi, nei processi di formazione e di apprendimento tutte le risorse del potenziale individuale.

Questo risulta particolarmente importante nelle prime e nelle terze classi, in quanto consente di verificare:

- il livello di preparazione degli studenti e la presenza dei prerequisiti di base;
- la consapevolezza della scelta scolastica fatta, per gli alunni della prima classe, nella determinazione della scuola superiore da frequentare; per quelli delle terze classi, nell'individuazione dell'indirizzo di studi da affrontare nel triennio.

L'accertamento dei livelli di partenza avviene, in molti casi, per mezzo della somministrazione di test di ingresso comuni, che vengono predisposti dagli insegnanti di ciascuna materia nel corso di riunioni collegiali di docenti della medesima disciplina.

## INCLUSIONE

Handicap BES DSA PEP PDP

In ottemperanza alle normative vigenti in materia di bisogni educativi speciali, all'interno della nostra scuola è attivo uno sportello di ascolto, dove le famiglie e/o gli studenti, su appuntamento, possono trovare una psicologa esterna, esperta in problemi dell'adolescenza.

La scuola ha poi nel suo interno altre figure di riferimento per quanto riguarda:

- alunni diversamente abili
- alunni affetti da DSA
- alunni stranieri
- alunni con bisogni educativi speciali temporanei



## LA VALUTAZIONE

### Tipologie di valutazione

Nel nostro Istituto sono utilizzati tre tipi di valutazione, in rapporto alle funzioni che esse svolgono *prima, durante e dopo* il processo didattico:

- la valutazione diagnostica, per individuare i punti di forza e di debolezza degli studenti, prima che abbia inizio una sequenza del processo di insegnamento-apprendimento allo scopo di indirizzarlo e calibrarlo secondo le esigenze;
- la valutazione formativa, per avere durante il processo un feedback allo scopo di monitorare l'adeguatezza dei metodi e degli strumenti utilizzati, per attivare eventualmente un recupero immediato: è il metodo più efficace per realizzare la didattica individualizzata;
- la valutazione sommativa, che si effettua alla fine di una sequenza educativa per accertare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ed utilizza strumenti differenziati: prove scritte strutturate, semistrutturate, a risposta aperta, saggi brevi, prove orali.

### Criteri di valutazione

I Consigli di Classe, nel valutare gli studenti, nel rispetto dell'Ordinanza Ministeriale n. 128 del 14-05-1999 (art. 2) terranno conto dei seguenti criteri:

- livello raggiunto nella conoscenza, competenza e capacità secondo i parametri di valutazione sotto elencati;
- livello raggiunto negli obiettivi trasversali prefissati all'inizio dell'anno scolastico dai consigli di classe;
- quantità e qualità d'incremento delle competenze rispetto al livello di partenza;
- frequenza assidua, impegno e partecipazione attiva nelle lezioni curricolari;
- possibilità dello studente di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle varie discipline nella fase iniziale dell'anno scolastico successivo;
- possibilità di seguire proficuamente il programma di studi del successivo anno scolastico.

Si riporta parte del testo del DPR 122 del 22/6/2009 pubblicato nella G.U del 19/8/2009.

### Articolo 4, "Valutazione degli alunni nella scuola secondaria di secondo grado"

1. La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata dal consiglio di classe, formato ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni e presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri di cui all'articolo 314, comma 2, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

2. La valutazione periodica e finale del comportamento degli alunni è espressa in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legge. Il voto numerico è riportato anche in lettere nel documento di valutazione. La valutazione del comportamento concorre alla determinazione dei crediti scolastici e dei punteggi utili per beneficiare delle provvidenze in materia di diritto allo studio.

3. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico, fatte salve eventuali modifiche all'intesa di cui al punto 5 del Protocollo addizionale alla legge 25 marzo 1985, n. 121.

4. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77. La valutazione, la certificazione e il riconoscimento dei crediti relativamente ai percorsi di alternanza scuola-lavoro, ai sensi del predetto decreto legislativo, avvengono secondo le disposizioni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto legislativo.

5. Sono ammessi alla classe successiva gli alunni che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e, ai sensi dell'articolo 193, comma 1, secondo periodo, del testo unico sulla legislazione scolastica approvato con decreto legislativo n. 297 del 1994, una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico.

6. Nello scrutinio finale il consiglio di classe sospende il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più discipline, senza riportare immediatamente un giudizio di non promozione.

A conclusione dello scrutinio, l'esito relativo a tutte le discipline è comunicato alle famiglie. A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi

entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall'alunno e alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla frequenza della classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico.

#### Articolo 5, "Assolvimento dell'obbligo di istruzione"

1. L'obbligo di istruzione è assolto secondo quanto previsto dal regolamento adottato con decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139, nel quadro del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 e al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

#### Articolo 6, "Ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo dell'istruzione"

1. Gli alunni che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi sono ammessi all'esame di Stato.

2. Sono ammessi, a domanda, direttamente agli esami di Stato conclusivi del ciclo gli alunni che hanno riportato, nello scrutinio finale della penultima classe, non meno di otto decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non meno di otto decimi nel comportamento, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non inferiore essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti.

Le votazioni suddette non si riferiscono all'insegnamento della religione cattolica.

3. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe, cui partecipano tutti i docenti della classe, compresi gli insegnanti di educazione fisica, gli insegnanti tecnico-pratici nelle modalità previste dall'articolo 5, comma 1-bis e comma 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni, i docenti di sostegno, nonché gli insegnanti di religione cattolica limitatamente agli alunni che si avvalgono di quest'ultimo insegnamento, attribuisce il punteggio per il credito scolastico di cui all'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323 e successive modificazioni.

4. Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola, ai sensi dell'articolo 96, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### Articolo 7, "Valutazione del comportamento"

1. La valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, di cui all'articolo 2 del decreto legge, si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Dette regole si ispirano ai principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.

2. La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto legge, dei comportamenti:

a. previsti dai commi 9 e 9-bis dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni;

b. che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.

3. Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, anche in sede di elaborazione del piano dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni, tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di istituto, dal patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, numero 249 e successive modificazioni e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio. In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli alunni che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Parametri di valutazione (livelli per formulare giudizi e attribuire voti)

I seguenti parametri di valutazione sono stati approvati dal collegio docenti in data 6/10/2009, tenendo conto delle indicazioni dettate dalla normativa sopracitata.

CRITERI DI VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE del profitto degli studenti

Voto	descrittori
<p>1-3 Profitto quasi nullo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impegno nello studio individuale assente</li> <li>▪ Nessuna partecipazione all'attività svolta con la classe</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite è frammentario e tale da non consentire all'allievo neppure l'esecuzione dei compiti più semplici</li> <li>▪ Non riesce a individuare i concetti-chiave</li> <li>▪ Non sa sintetizzare</li> <li>▪ Non sa rielaborare</li> <li>▪ Si esprime con grande difficoltà, commettendo errori che oscurano il significato del discorso</li> <li>▪ Le competenze disciplinari sono quasi assenti e comunque inefficaci</li> </ul>
<p>4 Profitto gravemente insufficiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impegno scarso e inadeguato</li> <li>▪ Partecipazione distratta all'attività svolta con la classe</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite risulta frammentario e superficiale e l'allievo non è in grado di eseguire correttamente compiti semplici</li> <li>▪ Ha difficoltà nella individuazione dei concetti-chiave</li> <li>▪ Ha difficoltà nel sintetizzare quanto appreso</li> <li>▪ Non ha autonomia nella rielaborazione delle conoscenze</li> <li>▪ Non usa correttamente le strutture della lingua e il lessico disciplinare specifico e non riesce ad organizzare in maniera coerente e comprensibile il discorso</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari molto limitate</li> </ul>
<p>5 Profitto insufficiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impegno nello studio discontinuo e poco accurato</li> <li>▪ Partecipazione saltuaria all'attività svolta con la classe</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite non è omogeneo e pienamente assimilato e l'allievo commette spesso errori nell'esecuzione di compiti semplici</li> <li>▪ Incontra qualche difficoltà a riconoscere i concetti-chiave anche se guidato</li> <li>▪ Non riesce a collegare i concetti-chiave coerentemente con quanto appreso</li> <li>▪ Si esprime in maniera approssimativa e con qualche imprecisione terminologica; articola il discorso in modo non sempre coerente</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari limitate</li> </ul>
<p>6 Profitto sufficiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impegno nello studio regolare</li> <li>▪ Partecipazione regolare all'attività svolta con la classe</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite risulta omogeneo e l'allievo è corretto nell'esecuzione di compiti semplici</li> <li>▪ Sa analizzare alcuni aspetti significativi degli argomenti oggetto di studio</li> <li>▪ Opera sintesi elementari ma coerenti con quanto appreso</li> <li>▪ Se guidato sa rielaborare le proprie conoscenze, anche se tende alla semplificazione concettuale</li> <li>▪ Si esprime in maniera piuttosto elementare e poco fluida, ma usa correttamente le strutture linguistiche e articola il discorso in modo semplice e coerente</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari nel complesso adeguate</li> </ul>
<p>7 Profitto discreto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impegno accurato nello studio individuale</li> <li>▪ Partecipazione attenta all'attività didattica</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite risulta tale da consentirgli di eseguire correttamente compiti di media difficoltà</li> <li>▪ Individua i concetti-chiave in maniera chiara e corretta</li> <li>▪ Sa stabilire collegamenti pertinenti</li> <li>▪ Mostra un livello accettabile di autonomia nella rielaborazione delle proprie conoscenze</li> <li>▪ Si esprime con correttezza e sa organizzare un discorso chiaro e coerente</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari pienamente adeguate</li> </ul>
<p>8 Profitto buono</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale</li> <li>▪ Mostra motivazione, interesse e partecipazione nel lavoro svolto con la classe</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite è organico e approfondito, la capacità</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>di eseguire compiti anche difficili risulta accurata e sicura</li> <li>▪ Sa condurre analisi dettagliate</li> <li>▪ Riesce a sintetizzare con chiarezza ed efficacia</li> <li>▪ Mostra autonomia anche critica nella rielaborazione delle conoscenze</li> <li>▪ Si esprime con disinvoltura e proprietà terminologica e sa organizzare il discorso con argomentazioni coerenti ed efficaci</li> <li>▪ Ha buone competenze disciplinari</li> </ul>
9 Profitto molto buono	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale</li> <li>▪ Mostra motivazione nel lavoro svolto in classe, partecipando con contributi personali e costruttivi</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite è ampio, completo, approfondito ed è sicura la capacità di applicazione</li> <li>▪ Sa condurre analisi dettagliate e di buon livello</li> <li>▪ Riesce a sintetizzare con chiarezza ed efficacia</li> <li>▪ Mostra piena autonomia nella critica e nella rielaborazione personale delle conoscenze</li> <li>▪ Ha un'esposizione fluida e precisa e sa organizzare il discorso in maniera coerente ed efficace, ma anche originale</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari ottime e generalizzate</li> </ul>
10 Profitto ottimo/eccellente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale</li> <li>▪ Mostra una notevole motivazione nel lavoro svolto in classe, partecipando con contributi personali e costruttivi</li> <li>▪ Il quadro delle conoscenze acquisite è ampio, completo approfondito ed è sicura la capacità di applicazione</li> <li>▪ Sa condurre analisi dettagliate di livello eccellente</li> <li>▪ Riesce a sintetizzare con prontezza, chiarezza ed efficacia</li> <li>▪ Mostra piena autonomia nella rielaborazione personale delle conoscenze e nel proporre critiche approfondite</li> <li>▪ Ha un'esposizione fluida e precisa e sa organizzare il discorso in maniera coerente ed efficace, ma anche originale e creativa</li> <li>▪ Ha competenze disciplinari eccellenti e generalizzate</li> </ul>

Criteria per l'attribuzione del voto in condotta

Griglia per l'attribuzione del voto in condotta approvata dal collegio docenti nella seduta del 19/5/2009

La valutazione della condotta degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Pertanto in sede di scrutinio il voto sulla condotta deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile dello studente e deve tenere in considerazione gli eventuali progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente.

La votazione sulla condotta degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre nel triennio alla determinazione dei crediti scolastici.

Il voto sulla condotta degli studenti è composto dai seguenti elementi:

- Rispetto delle persone, delle cose, degli ambienti e del regolamento d'istituto
- Interesse e partecipazione alle lezioni e alla vita della scuola.
- Collaborazione con gli insegnanti, con i compagni e il personale scolastico.
- Frequenza e puntualità.

Voto	motivazioni
10	L'alunno/a è sempre molto corretto/a e responsabile con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Utilizza in maniera responsabile e appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Osserva in modo puntuale il regolamento d'istituto. Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Partecipa con vivo interesse alle attività della scuola, ha un ruolo propositivo all'interno della classe e collabora attivamente con insegnanti e compagni. Presta attenzione e cura ai soggetti scolastici più deboli. Adempie alle consegne scolastiche in maniera puntuale e continua.

Voto	motivazioni
9	L'alunno/a è sempre corretto/a con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Utilizza in maniera appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Rispetta il regolamento d'istituto. Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Partecipa con interesse alle attività della scuola, ha un ruolo propositivo all'interno della classe e collabora attivamente con insegnanti e compagni. Assolve alle consegne scolastiche in maniera puntuale e costante.

Voto	motivazioni
8	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola l'alunno/a è sostanzialmente corretto/a. Non sempre utilizza al meglio il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Complessivamente rispetta il regolamento d'istituto. Frequenta con regolarità le lezioni. Segue con sufficiente partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita della scuola. Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne scolastiche.

Voto	motivazioni
7	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola non è sempre pienamente corretto. Utilizza in maniera non accurata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Talvolta non rispetta il regolamento d'istituto e riceve alcuni richiami. Si rende responsabile di un certo numero di assenze e/o di ritardi e/o non giustifica regolarmente. Non sempre collabora alla vita della classe e della scuola. A volte non rispetta le consegne scolastiche.

Voto	motivazioni
6	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è spesso poco corretto. Utilizza in maniera trascurata e a volte impropria il materiale, le attrezzature e le strutture della scuola. Viola il regolamento di istituto. Riceve ammonizioni per reiterate infrazioni disciplinari e/o viene sanzionato/a con la sospensione dall'attività scolastica. Si rende responsabile di numerose assenze, oppure di ritardi oppure di uscite anticipate per evitare le verifiche programmate. Non giustifica regolarmente. Partecipa con scarso interesse alla vita della scuola ed è spesso motivo di disturbo durante le lezioni. Rispetta solo saltuariamente le consegne scolastiche. Tuttavia si riconosce un possibile miglioramento.

Voto	motivazioni
5	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è scorretto. Utilizza in maniera trascurata e irresponsabile il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Viola frequentemente il regolamento d'istituto, riceve molte ammonizioni verbali e scritte e viene sanzionato con la sospensione dalle attività didattiche e/o con l'eventuale allontanamento dalla comunità scolastica per violazioni gravi. Non manifesta la volontà di migliorare la propria condotta.

#### Attribuzione del credito scolastico

Il Consiglio di Classe di ciascuno degli ultimi tre anni, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'attribuzione del credito stesso, secondo il regolamento e le tabelle allegate al regolamento dell'Esame di Stato (i voti nel corso dell'anno e nello scrutinio finale utilizzano l'intera scala decimale di valutazione) nonché tenendo in debita considerazione tutti gli elementi contenuti nella griglia di valutazione approvata dal collegio docenti nella seduta del 6/10/2009, e cioè:

- il profitto;
- l'assiduità nella frequenza scolastica;
- l'attiva e responsabile collaborazione all'area di progetto;
- l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative;
- eventuali crediti formativi.

I crediti formativi verranno attribuiti dal C.d.C. agli studenti che presenteranno adeguata documentazione come previsto dalla seguente delibera del collegio docenti del 18 maggio 2010.

## Criteria attribuzione crediti

Il credito scolastico rientra nel sistema di valutazione della scuola media superiore; è attribuito nello scrutinio finale dal Consiglio di classe sulla base di alcuni elementi:

1. assiduità alle lezioni
2. partecipazione al dialogo educativo
3. rispetto per le persone e gli arredi
4. grado di socializzazione
5. partecipazione costruttiva alle attività complementari ed integrative della didattica curricolare ed a quelle extra-curricolari organizzate dalla scuola
6. eventuali crediti formativi documentati riconosciuti sulla base della coerenza con l'indirizzo di studio, della ricaduta positiva sullo sviluppo della personalità dello studente e sull'effettivo rendimento scolastico.

Dal momento che il voto di condotta è parte integrante della valutazione globale dell'alunno e concorre a formare la media che permette di ottenere punti di credito, nell'attribuzione dello stesso è necessario tenere conto degli elementi 1, 2, 3, 4.

Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla tabella A allegata al D. M. 99 del 16/12/09 deve tenere in considerazione quanto segue:

- media compresa fra il limite inferiore della classe di appartenenza fino allo 0,50 della stessa (senza le condizioni di cui ai punti 5 e 6) punteggio attribuito minimo della fascia
- media compresa fra il limite inferiore della classe di appartenenza fino allo 0,50 della stessa con almeno una delle condizioni di cui ai punti 5 e 6, punteggio attribuito massimo della fascia
- se la media supera lo 0,50 del limite inferiore della classe di appartenenza, il punteggio attribuito sarà il massimo della fascia prevista.

Per una maggiore chiarezza, si riporta di seguito la tabella A, annessa al succitato decreto

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

Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico va valorizzato il percorso scolastico di ciascun alunno per cui la partecipazione alle attività POF integrative pomeridiane contribuiranno al raggiungimento del tetto massimo della fascia di appartenenza. Tali attività devono essere documentate, attraverso una scheda appositamente predisposta, che contenga, oltre al giudizio, anche una breve descrizione dell'attività svolta.

In questo modo i Consigli di classe potranno valutare se attribuire o meno il credito formativo.

In merito al riconoscimento del credito formativo, in base al Decreto Ministeriale n.49 del 24/2/2000, le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e allo sport, come ad esempio:

- frequenza di corsi di lingua straniera della durata di almeno 15 giorni o le attestazioni rilasciate da organizzazioni esaminatrici ufficialmente riconosciute, le quali certificano il superamento dei "livelli"
- stage all'estero
- pratica sportiva a carattere professionistico o semiprofessionistico
- ogni forma debitamente attestata di volontariato
- studio della musica con carattere di continuità e durata in Istituti statali o equiparati.

Al fine della regolamentazione del riconoscimento delle esperienze che danno luogo ai crediti formativi, la cui valutazione spetta al Consiglio di classe, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di classe, l'attestazione proveniente da Enti, Associazioni, Istituzioni presso i quali lo studente ha realizzato l'esperienza, deve contenere una descrizione, seppure sintetica, della stessa, dalla quale si evinca chiaramente che non si tratti di un'esperienza episodica o momentanea, ma tale da incidere sulla "formazione personale, civile e sociale dello studente".

Inclusione degli alunni con cittadinanza non italiana

In perfetta osservanza a quanto disposto dalla Circolare Ministeriale n. 2 dell' 8/1/2010 al fine di favorire l'integrazione dei numerosi allievi con cittadinanza non italiana che presentano difficoltà nella conoscenza della lingua italiana, verranno attivati moduli di apprendimento e percorsi formativi differenziati, in particolare per il periodo di istruzione obbligatoria.

Già a partire dall'anno scolastico 2011/2012 l' I.T.E.P.S. Dagomari ha adottato piani educativi personalizzati ( PEP) per quegli studenti stranieri che frequentano le classi prime e che presentano un livello di competenze in lingua italiana inferiore al B2 del Quadro comune europeo di riferimento delle lingue.

L'adozione in linea di massima dei PEP è stata oggetto di delibera ad opera del Collegio dei Docenti, mentre la frequenza agli stessi ad opera dei singoli alunni è rimessa alla valutazione discrezionale dei competenti Consigli di Classe.

#### Strumenti di verifica

L'iter da seguire per ciascuna delle Unità Didattiche in cui si divide il processo di insegnamento-apprendimento è il seguente:

- a. accertamento dei pre-requisiti attraverso test di ingresso (o di inizio di Unità Didattica)
- b. determinazione degli obiettivi (chiari e misurabili)
- c. determinazione delle metodologie
- d. individuazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze da sviluppare
- e. individuazione dei contenuti
- f. individuazione dei materiali didattici di supporto (libri di testo, strumenti e laboratori di informatica, lingue, scienze,.....)

La misurazione dei risultati dei test di ingresso o iniziali di Unità Didattica sarà affidata generalmente a prove oggettive, ben strutturate e calibrate, che richiedono agli alunni risposte univoche, uniformemente misurabili. Le interrogazioni orali e/o i compiti in classe si affiancano alle prove oggettive.

La restituzione delle prove scritte deve avvenire in tempi utili per il proseguimento efficace dell'attività didattica; le correzioni devono essere analizzate e motivate agli studenti.

La massima cura deve essere posta nell'accertamento di abilità specifiche, attraverso la già descritta valutazione formativa.

#### COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Dall'anno scolastico 2013/2014 presso il nostro istituto è stato attivato il registro elettronico ed i genitori degli alunni minorenni sono stati dotati di una password per l'accesso:

- al registro di classe dove è possibile prendere visione dell'attività svolta e assegnata dai singoli docenti delle discipline;
- al fascicolo personale dello studente, dove quotidianamente vengono registrate, a cura dei docenti, assenze, ritardi, uscite anticipate, valutazioni scritte e orali e note disciplinari.

Attraverso l'uso del registro elettronico le famiglie possono essere informate in tempo reale della situazione didattica disciplinare dei loro figli minorenni.

Gli alunni maggiorenni possono ritirare personalmente la password nella segreteria didattica ed avere accesso ai documenti di cui sopra.

L'introduzione del registro elettronico ha permesso alla nostra scuole di eliminare tutte le comunicazioni esistenti in precedenza quali SMS, comunicazioni interperiodali e quant'altro.

I docenti continuano ad assolvere alla loro funzione di comunicazione con le famiglie attraverso il ricevimento antimeridiano che viene effettuato secondo il calendario pubblicato sul sito e attraverso due ricevimenti pomeridiani, uno nel primo e uno nel secondo quadrimestre, anch'esso visibile sul sito della scuola

I docenti coordinatori contattano le famiglie direttamente, attraverso comunicazione telefoniche, ogni qual volta se ne verifichi la necessità.

#### INTERVENTI DI SOSTEGNO E DI RECUPERO

L'inserimento del recupero nella normale attività scolastica comporta una serie di conseguenze di grande rilevanza sul piano della organizzazione della scuola, della metodologia d'insegnamento, sulla riflessione intorno allo statuto epistemologico delle discipline e del profilo professionale del docente. Proprio per questo nella gestione della scuola diventa essenziale l'elaborazione del POF, che permette di definire le finalità e gli obiettivi prioritari che la scuola si pone, i criteri di valutazione, i soggetti cui affidare i diversi livelli di responsabilità nell'individuazione degli studenti che necessitano degli interventi didattici integrativi e nella proposta delle modalità di recupero. A tale proposito appaiono condizioni essenziali:

- a) la programmazione del Consiglio di Classe che deve armonizzare il proprio lavoro in modo che verifiche ed interventi integrativi siano compatibili con i carichi di lavoro sopportabili dagli studenti;
- b) la programmazione del singolo Docente che deve organizzare il lavoro in modo sequenziale, rendendo espliciti i diversi obiettivi e controllando per ciascuno di questi il grado di approssimazione raggiunto, per poter calibrare immediatamente gli interventi di rinforzo.

Il recupero allora dovrà essere di tipo trasversale e centrato sul potenziamento della competenza linguistica, sullo sviluppo di capacità logiche, sul modo di usare il libro di testo, sul modo di prendere appunti e organizzare lo studio a casa.

Da tutto questo emerge che la responsabilità del recupero richiede al docente altre competenze oltre quelle disciplinari, come la capacità di lavorare in gruppo (i laboratori), applicare metodi scientifici di valutazione (i laboratori come luogo di produzione di materiale per il recupero) e di porsi come facilitatore di apprendimento: lavorare cioè per competenze (la competenza è generativa di nuove capacità) e non solo come trasmettitore di conoscenze.

### MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL RECUPERO SCOLASTICO

Nel corrente anno scolastico il recupero verrà effettuato come segue:

- alla fine del primo quadrimestre in itinere, a cura dei docenti del consiglio di classe che provvederanno in maniera autonoma ad accertare il superamento delle carenze formative attraverso verifiche effettuate in classe nell'orario curriculare;
- al termine dell'anno scolastico attraverso corsi di recupero organizzati dalla scuola per le discipline deliberate dal collegio docenti, nel periodo compreso tra il 27 giugno 2016 e il 15 luglio 2016.

### LE SCELTE ORGANIZZATIVE

#### Il quadro delle FUNZIONI STRUMENTALI

Il Piano dell'offerta formativa rappresenta l'integrazione di tutte le iniziative educative e didattiche finalizzate al conseguimento degli obiettivi formativi che la scuola si propone di perseguire.

Le "funzioni strumentali" sono destinate alla realizzazione e alla gestione del piano dell'offerta formativa, in particolare per il corrente anno scolastico sono state individuate le seguenti funzioni strumentali:

- ORIENTAMENTO
- ALUNNI STRANIERI
- HANDICAP
- DSA E BES
- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO



## PERSONALE ATA

### ORGANICO DEL PERSONALE ATA

DSGA	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	8
ASSISTENTI TECNICI	4
COLLABORATORI SCOLASTICI	10

L'apertura dell'istituto è assicurata dalle ore 7.40 alle ore 23.40, dal lunedì al venerdì, con tre turni di lavoro giornaliero da parte dei collaboratori scolastici.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*(Il presente Regolamento d'Istituto, insieme agli allegati A, B, C, D, E, F, G è stato approvato dal C.d.I. nella seduta del 13 maggio 2009 e modificato nella seduta del 29 settembre 2015)*

Obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

La legge n. 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo, costituisce comunque il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.

Indice:

1. oggetto del regolamento.
2. titolo I. Norme generali.
3. titolo II. Del comportamento dei docenti e del dirigente scolastico.
4. titolo III. Del comportamento degli studenti (dei diritti e dei doveri degli studenti).
5. titolo IV. Del comportamento del personale non insegnante, amministrativo, tecnico e ausiliario.
6. titolo V. Del funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle attrezzature scolastiche e sportive e dell'uso di strumenti e materiali didattici.
7. titolo VI. Del funzionamento degli organi collegiali.
8. titolo VII. Dei rapporti tra la scuola e la famiglia degli studenti.

Definizione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, delle relative sanzioni, degli organi competenti ad irrogarle e del relativo procedimento.

1. titolo I. Comportamenti sanzionabili.
2. titolo II. Sanzioni e organi competenti.
3. titolo III. 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 vicinanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza nell'istituto e i rapporti tra la scuola e le famiglie dei discenti.

Questo atto, viene elaborato da una commissione nominata dal consiglio d'istituto, 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 Generali

##### Art.1-

I locali dell'istituto sono un luogo aperto alla cittadinanza. L'accesso è consentito per i fini istituzionali della scuola alle persone a ciò interessate nei modi e nei tempi stabiliti.

##### Art.2-

Negli ambienti dell'edificio tutti devono comportarsi in modo tale da non disturbare le attività proprie della scuola, tenendo conto della sua funzione di formazione e di educazione.

##### Art.3-

In ottemperanza alle leggi vigenti nei locali dell'edificio a tutti è vietato fumare.

##### Art.4-

All'interno dell'istituto è vietato l'uso del telefono cellulare allo scopo di acquisire e diffondere dati personali.

### TITOLO II

#### Del Comportamento dei Docenti e del Dirigente scolastico

##### Art.1-

I docenti e il Dirigente scolastico sono tenuti all'osservanza dei loro doveri secondo le norme delle leggi in vigore e le disposizioni delle autorità superiori.

#### Art.2-

I docenti sono tenuti all'espletamento delle loro funzioni per promuovere la formazione e l'educazione degli studenti, per curare i rapporti con le famiglie, per assolvere i compiti di partecipazione agli organi collegiali, per stabilire, in collaborazione con il capo d'istituto e i colleghi, un clima di fiducia e di rispetto tra le componenti scolastiche.

#### Art.3-

I docenti devono comunicare le eventuali assenze dal servizio con congruo anticipo e, comunque, non oltre le 8,00, al fine di rendere concretamente realizzabile la sostituzione.

#### Art.4-

I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora sono tenuti a trovarsi all'interno dell'istituto prima che la campanella segnali il cambio dell'ora.

#### Art.5-

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna devono provvedere subito a chiamare l'appello, prendendo nota sul registro dei discenti assenti.

Sono, altresì, tenuti a richiamare l'appello ad ogni cambio dell'ora, registrare eventuali anomalie e comunicarle tempestivamente al coordinatore di classe e/o alla presidenza.

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di chiedere la giustificazione per le assenze del/i giorno/i precedente/i. Gli stessi sono invitati a registrare eventuali ritardi in ingresso o uscite anticipate, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo o di uscita anticipata.

#### Art.6-

I docenti non possono e non devono, per nessun motivo, allontanarsi dalla classe.

Nei casi di estrema urgenza e inevitabilità, hanno l'obbligo di predisporre preventivamente un'adeguata sorveglianza, affidando la relativa momentanea cura degli studenti al collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe.

I docenti sono, altresì, invitati a segnalare alla presidenza e alla D.S.G.A eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

#### Art.7-

Non sono consentite uscite degli alunni dall'aula durante le ore di lezione.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare – di norma un alunno alla volta – uscite dalla classe per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano. Essi annoteranno inoltre sul registro di classe il/i nominativo/i degli studenti che usciranno dalle classi nonché l'orario di uscita e di rientro degli stessi.

#### Art. 8–

I Docenti devono effettuare il cambio dell'ora nel più breve tempo possibile. In caso di necessità possono avvalersi dei collaboratori scolastici, in servizio al piano, perché sorveglino gli studenti ai sensi del CCNL.

#### Art.9 –

I Docenti, in assenza degli alunni e durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere nella sala dei Professori o in un altro locale dell'istituto dandone comunicazione in portineria, rendendosi prontamente reperibili in qualunque momento.

#### Art. 10 –

I Docenti, in ordine ai contatti con le famiglie dei discenti, sono obbligati a garantire la loro partecipazione ai periodici incontri, opportunamente stabiliti nel calendario scolastico, nonché a rimanere a scuola per l'ora di ricevimento comunicata.

#### Art. 11 –

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

#### Art.12 –

I Docenti devono gestire con la massima cura il registro di classe e quello personale, annotandovi quotidianamente e ordinatamente le assenze, i voti attribuiti, le verifiche effettuate, gli argomenti svolti e ogni altro dato richiesto dalla modulistica in uso.

#### Art. 13 –

I Docenti, nell'ipotesi di accesso ai laboratori, appositamente e preventivamente concordato con il personale tecnico, 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 comunicazione in vice-presidenza e la costante presenza, durante le medesime, del tecnico responsabile ove ce ne sia necessità.

#### Art. 14 –

Non è consentito, durante le lezioni, autorizzare ai propri alunni ad andare in altre classi o autorizzare altri alunni ad entrare nelle proprie classi 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 e successivamente al Dirigente Scolastico.

#### Art 15 –

Ai Docenti e al personale ATA, al pari degli studenti è vietato usare il telefono cellulare durante le ore di lezione e di servizio.

#### Art.16 –

I Docenti e il personale ATA devono accertarsi che gli studenti rispettino il presente regolamento, fermo restando che ogni studente è responsabile delle proprie azioni all'interno dell'istituto e deve rispondere del proprio comportamento.

### TITOLO III

#### Del Comportamento degli Studenti (Dei diritti e dei doveri degli studenti)

#### Art.1 –

Gli studenti hanno diritto:

- 1) ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità e le inclinazioni personali;
- 2) alla regolarità dell'apprendimento;
- 3) alla tutela della riservatezza;
- 4) alla pronta informazione sulle disposizioni informative concernenti la scuola;
- 5) ad una valutazione tempestiva e trasparente;
- 6) 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;
- 7) a vivere in un ambiente sereno;
- 8) a partecipare alle varie attività integrative organizzate dalla Scuola.

#### Art. 2 –

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, avendo nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei propri compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi. In particolare, gli studenti devono:

- 1) frequentare con regolarità le lezioni, trovandosi all'ingresso dell'Istituto almeno 5 minuti prima del suono della campanella, fissato per le 7:55;
- 2) raggiungere ordinatamente e sollecitamente la propria aula all'orario stabilito;
- 3) presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario;
- 4) usare un linguaggio corretto e tenere un atteggiamento leale ed improntato al senso civile;
- 5) evitare comportamenti che possano nuocere alla salute propria e altrui;
- 6) rispettare i locali e le suppellettili dell'Istituto, contribuendo a rendere sempre più accogliente l'ambiente scolastico. In particolare gli studenti sono tenuti a lasciare l'aula ed i locali scolastici nelle condizioni in cui vengono trovati al mattino. Nel caso in cui ciò non avvenga l'insegnante farà pulire l'aula direttamente agli alunni dopo la fine dell'ora di lezione;
- 7) avere cura del proprio banco, della propria sedia, degli arredi e delle attrezzature;
- 8) 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 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 concer-

nenti spazi comuni (es.: corridoi), sempre nei casi di mancata individuazione dell'autore graverà sull'intera comunità scolastica.

- 9) gli studenti sono tenuti a contribuire al buon funzionamento della scuola, anche per mezzo di costruttivi suggerimenti.

#### Art.3 –

Durante le ore di lezione è fatto divieto agli studenti:

- 1) di usare dispositivi elettronici e di telecomunicazione, I-pod, cellulari, macchine fotografiche, videofonini, mms, fotocamere, videocamere o registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici per la protezione dei dati personali e per diffondere la cultura della legalità (direttiva n°104 30 novembre 2007 del ministro della P.I.G. Fioroni). I docenti sono autorizzati al sequestro degli stessi che, dopo il secondo sequestro, verranno riconsegnati solo alla presenza dei genitori.
- 2) di uscire dall'aula, tranne che per comprovata necessità. In tal caso i docenti possono autorizzare l'uscita di un alunno alla volta e previo avviso al collaboratore scolastico in servizio al piano, nel caso in cui lo ritenga necessario.
- 3) di recarsi in altre classi e chiedere di fare uscire qualche discente, neanche per brevissimi istanti.
- 4) di frequentare, se non prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni, le macchinette che insistono nell'istituto;
- 5) di lasciare, nelle aule, nei corridoi e negli altri locali della scuola, oggetti di valore, soldi, libri, indumenti e tutto ciò che è 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 –

Gli studenti, al termine di ciascuna ora di lezione, in attesa del docente dell'ora successiva, non possono uscire dall'aula e devono rimanere ai rispettivi posti, tenendo un comportamento 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. È fatto divieto agli studenti di entrare nella sala professori.

#### Art.6 –

Durante le normali lezioni, non sono richiesti abiti particolari per gli alunni né divise; è buona norma, tuttavia scegliere abiti decorosi, dignitosi e consoni all'ambiente.

Per lo svolgimento dell'educazione fisica, invece, può rendersi necessario l'uso di un corredo adatto.

#### Art.7 –

Gli studenti possono occupare in aula il posto che preferiscono. Possono, tuttavia, essere cambiati di posto nel caso in cui arrechino disturbo o nel caso di esigenze di carattere educativo e didattico.

#### Art.8 –

Gli studenti sono tenuti a rispondere all'appello che non solo i docenti della prima ora devono chiamare, ma, su disposizione del Dirigente Scolastico a tutela e garanzia degli alunni, anche gli altri docenti all'inizio di ogni ora di lezione. Gli stessi docenti, verificata la presenza degli studenti in classe, annoteranno sul registro ogni anomalia e la comunicheranno tempestivamente al ordinatore di classe e/o al Dirigente Scolastico.

#### Art. 9 –

L'accesso degli studenti è previsto alle ore 7:55.

Il cancello d'ingresso verrà chiuso alle ore 8.20.

#### Art. 10 –

(omissis) Vedi Regolamento per le assenze, le entrate posticipate, le uscite anticipate (ALLEGATO H)

#### Art. 11-

Le assenze collettive, oltre che ingiustificabili e da tenere in considerazione nella valutazione della condotta dell'alunno, determinano opportuni provvedimenti disciplinari. Tali provvedimenti saranno presi dal C.d.C. e saranno notificati ai genitori degli alunni.

La partecipazione degli studenti ad eventuali manifestazioni è giustificata solo se autorizzata dalla presidenza. In questo caso gli studenti entrano in classe, prendono la presenza e poi si recano alla manifestazione secondo le modalità di volta in volta stabilite.

Ove, nel corso dell'anno scolastico, il discente riporti giorni 50 di assenza salvi casi documentati e comprovati motivi di salute, personali e/o familiari, 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-

Al termine della seconda e quarta ora di lezione, gli alunni beneficiano di un intervallo di ricreazione della durata di 15 minuti.

#### Art. 13-

Durante la ricreazione, è possibile uscire dalle classi per recarsi nel cortile e usufruire dei servizi igienici. 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 rapidamente rientrare nelle classi.

I docenti, come già detto, devono verificare, chiamando l'appello, il rientro dei discenti nelle classi.

I docenti, all'inizio della 3<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> 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. 14-

Gli studenti, previa motivata richiesta al Dirigente Scolastico e ai docenti coinvolti, possono riunirsi in assemblea di classe ogni mese (esclusi il primo e l'ultimo mese di scuola), per la durata di due ore consecutive, da richiedere o nelle prime due o nelle ultime due ore di lezione, per discutere degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Le risultanze della seduta devono essere documentate con adeguata verbalizzazione. 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. All'assemblea di classe possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Il Dirigente Scolastico, i Docenti delegati o i Docenti che hanno concesso l'assemblea di classe hanno potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Durante lo svolgimento dell'assemblea di classe gli insegnanti che hanno concesso l'ora o le ore sono tenuti a rimanere nei pressi della classe onde poter controllare eventuali abusi da parte degli studenti.

#### Art. 15-

Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di istituto. *Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata da D.S.. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea possono partecipare il D.S. o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.*

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al D.S. avendo cura di privilegiare la rotazione dei giorni settimanali. All'inizio dell'assemblea deve essere garantito l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il D.S. ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

La vigilanza da parte degli insegnanti è stabilita dal D.S. a rotazione.

L'assemblea viene convocata lo stesso giorno in orario diverso per le classi prime, per le classi seconde del biennio e per le classi del triennio, con scansione oraria di due ore e mezza per il primo gruppo, due ore per il secondo gruppo e le successive due ore per l'altro gruppo, il locale per lo svolgimento dell'assemblea è individuato nell'aula magna.

#### Art. 16-

Gli studenti, durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, devono adottare un codice di comportamento irreprensibile per non vanificare gli scopi didattici, cognitivi e relazionali dell'iniziativa e per conseguire gli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale, personale e professionale degli studenti che vi partecipano.

Sono a priori esclusi dal viaggi d'istruzione tutti gli studenti che durante l'anno scolastico siano incorsi in sanzioni disciplinari, sospensioni delle lezioni o che più genericamente abbiano avuto al primo quadrimestre un voto di condotta pari o inferiore alla sufficienza.

Gli alunni che riportano assenze collettive, pertanto, non possono partecipare ai viaggi di istruzione, alle visite guidate o alle attività extracurricolari che si svolgono in orario antipomeridiano.

I consigli di classe, a discrezione, potranno consentire la partecipazione alle attività solo se si rileva un significativo miglioramento della frequenza delle lezioni.

I viaggi di istruzione sono regolati dalle norme previste nell'allegato A.

#### TITOLO IV

Del Comportamento del Personale non Insegnante, Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

##### Art. 1-

Il personale ATA osserva il seguente orario di servizio: previsto salvo deroghe pattuite in ambito di ordini di servizio che anticipano o posticipano tale orario.

##### Art. 2-

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

##### Art. 3-

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 e nei corridoi antistanti ai servizi igienici.

##### Art. 4-

Il collaboratore scolastico che presta servizio presso la portineria ubicata nell'atrio dell'Istituto, dopo l'ingresso del personale e degli alunni, deve tenere chiuso il cancello esterno e accertarsi, prima di consentire l'accesso a persone estranei alla scuola, dell'esistenza delle debite autorizzazioni da parte del Dirigente scolastico o dei collaboratori di quest'ultimo.

##### Art. 5-

Il medesimo collaboratore scolastico non deve consentire agli alunni di allontanarsi dai locali della scuola se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

In casi di infrazione o di tentativi di infrazione a tale norma, è tenuto a segnalare prontamente al docente della classe il nominativo dell'alunno protagonista dell'azione di cui trattasi.

##### Art. 6 –

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 ai collaboratori del Dirigente Scolastico del piano e/o alla presidenza, vigilando personalmente sugli alunni fino all'arrivo di un docente.

##### Art. 7 –

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 V

Del Funzionamento della Biblioteca, dei Laboratori, delle Attrezzature Scolastiche e Sportive e dell'uso di Strumenti e Materiali Didattici

##### Art. 1 –

Tutti i docenti possono accedere ai laboratori ritirando in portineria la chiave e firmando un apposito registro. L'accesso agli studenti, anche se maggiorenni, è consentito soltanto in presenza del docente.

##### Art. 2 –

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su designazione del collegio dei docenti, provvede alla nomina di un responsabile della biblioteca.

Il funzionamento della biblioteca è regolato dall'allegato B

##### Art. 3 –

Il Dirigente Scolastico, annualmente e su designazione sempre del collegio dei docenti, nomina, per ciascun ambito disciplinare i responsabili di Dipartimento, che fungono da referente in merito alle relative problematiche di carattere gestionale.

##### Art. 4 –

Regolamento per l'uso dei locali della palestra vedi allegato C.

Art 5 –  
Regolamento per l'uso dei laboratori di informatica vedi allegato D.

Art 6 –  
Regolamento per l'uso dei laboratori di lingue vedi allegato E.

Art 7 –  
Regolamento per l'uso dei laboratori di chimica vedi allegato F.

Art 8 –  
Regolamento per l'uso degli strumenti informatici vedi allegato G.

## TITOLO VI Del Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1 –

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. 2 –  
La convocazione dei predetti organi, da effettuare di norma 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. 3 –  
Nel provvedimento di convocazione deve comparire, a pena di nullità, l'ordine del giorno, contenente gli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 –  
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. 5 –  
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. 6 –  
Ciascun organo collegiale predispose le proprie attività in modo da assicurarne un ordinato e lineare svolgimento.

Art. 7 –  
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. 8 –  
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.  
Il coordinatore deve controllare periodicamente che le assenze degli alunni siano regolarmente giustificate con conseguenze annotazione sul registro di classe.



- 1) In caso di assenze collettive e arbitrarie, contattare telefonicamente le famiglie degli alunni interessati, riferendo successivamente in presidenza l'esito delle telefonate; i provvedimenti relativi alle assenze collettive sono regolati dall'art. 14 del titolo III
- 2) Predisporre e consegnare in presidenza, mensilmente, una breve relazione sull'andamento didattico-disciplinare della propria classe.

Art. 9 –

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. 10 –

La prima convocazione del consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 11 –

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 ai 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.12 –

Il Consiglio d'Istituto, nelle sedute successive alla prima, è convocato dal presidente o, nei casi di impedimento di quest'ultimo, dal vice-presidente.

È prevista la convocazione anche nei casi di richieste formulate dalla maggioranza dei suoi componenti ovvero dalla giunta esecutiva.

Art. 13 –

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 – mediamente 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 e al D.S.G.A. 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 della pubblicità delle sedute, si richiamano espressamente gli articoli 2 e seguenti della legge 11.10.1977, n. 748.

Art. 14 –

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. 15 –

Oltre gli organi collegiali di cui al DPR n. 417/74, viene istituito Consiglio di Presidenza. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

Art. 16 –

È data facoltà alla componente alunni e 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 pare-

ri o formulare proposte direttamente ai Dirigente Scolastico. Per lo svolgimento delle loro attività, tuttavia, i comitati di cui trattasi devono predisporre preventivamente i regolamenti interni.

Art. 17 –

Gli studenti, previa motivata richiesta al dirigente scolastico e ai docenti coinvolti possono riunirsi in assemblea di classe ogni mese come previsto nel precedente art. 17 titolo III.

Art. 18 –

Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee d'Istituto, per quanto riguarda il loro regolamento vedi art. 18 titolo III.

## TITOLO VI

### Dei Rapporti tra la Scuola e le Famiglie degli Studenti

Art. 1-

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 in aula magna, 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. 2-

I genitori degli alunni hanno facoltà di interpellare direttamente gli insegnanti in merito all'andamento didattico e disciplinare dei rispettivi figli.

Per rendere agevole l'erogazione di tali informazioni, ciascuno dei docenti, indicherà un'ora della settimana, di mattina (da attuarsi la prima e seconda settimana di ogni mese così come è previsto nel piano annuale delle attività), in cui ricevere i genitori.

Art. 3-

Contestualmente al presente regolamento viene approvato il patto di corresponsabilità come previsto dal d.p.r 235/2007 art. 3 che integra il d.p.r 249/1998 aggiungendo l'articolo 5 bis.

I destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione sono 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

Definizione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, delle relative sanzioni, degli organi competenti ad irrogarle e del relativo procedimento

#### *Premessa*

1. I provvedimenti hanno fini educativi e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna azione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di riparazione del danno.
4. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente.

## TITOLO VII

### COMPORTEMENTI SANZIONATI - SANZIONI ED ORGANI COMPETENTI

#### Art.1- PRINCIPI GENERALI

- 1) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e devono mirare a rafforzare il senso di responsabilità oltre che a ripristinare corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
- 2) La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se prima non viene posto nella possibilità di esporre le proprie ragioni.

- 3) In nessun caso può essere oggetto di sanzione disciplinare, né direttamente né indirettamente, la libera manifestazione di opinioni personali, purché espresse nella correttezza e nel pieno rispetto dell'altrui sfera giuridica.
- 4) Le sanzioni devono in ogni caso essere temporanee e devono essere proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa ed ispirate, in ogni caso e per quanto possibile, al principio – legislativamente prescritto – della riparazione del danno.
- 5) Nell'applicare la sanzione occorre tenere in considerazione la situazione personale dello studente.
- 6) Le sanzioni per infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalle rispettive commissioni d'esame e possono essere applicate anche ai candidati esterni.

Art. 2 - COMPORTAMENTI SANZIONATI- SANZIONI – ED ORGANI COMPETENTI

COMPORTAMENTO SANZIONATO	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE	TIPOLOGIE SANZIONATORIE	PUBBLICITA' E/O NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO
Atteggiamento di disturbo durante le lezioni; Reiterate mancanze ai doveri di diligenza.	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul Registro di classe
Reiterate assenze e/o ritardi non giustificati.	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul Registro di classe e comunicazione alla famiglia
Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici.	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge;	Annotazione sul Registro di classe;
Atti di danneggiamento anche occasionale e non grave di strumentazioni oggetti e/o suppellettili di proprietà della scuola e/o in dotazione alla stessa.	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e risarcimento del danno;	Annotazione sul Registro di classe e comunicazione alla famiglia
Reiterato atteggiamento di disturbo durante la lezione; Reiterati comportamenti non corretti ed offensivi nei confronti dei componenti della comunità scolastica quali: turpiloquio; ingiuria; espressioni blasfeme; Furto e furto d'uso; gravi atti di violenza intenzionale a cose e/o suppellettili di proprietà e/o in dotazione scolastica.	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 3 giorni;	Comunicazione alla famiglia
Grave e reiterato atteggiamento di disturbo posto in essere al fine di impedire il regolare svolgimento della lezione;	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia

<p>mancanze gravi e reiterate ai doveri di diligenza; costante inosservanza delle norme di prudenza; reiterata esibizione di simboli e/o segni e/o manifestazioni sia verbali che gestuali – anche se non indirizzate a persone specifiche- offensive o comunque lesive del rispetto, del decoro e della dignità umana;  falsificazione di firma;  gravi violazioni circa le norme di sicurezza;  uso di sostanze alcoliche e/o psicotrope.</p>			
---	--	--	--

<p>Atti di violenza fisica e/o morale grave ed intenzionale ai danni di studenti e/o delle persone che operano all'interno della comunità scolastica.  Recidiva dei comportamenti già sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni</p>	<p>Comunicazione alla famiglia</p>
<p>Reiterati atti di violenza fisica e/o morale grave ed intenzionale ai danni di studenti e / o delle persone che operano all'interno della comunità scolastica;  offese gravi e reiterate al rispetto, al decoro ed alla dignità dei soggetti sopra specificati;  realizzazione di comportamenti che rappresentano e/o possono rappresentare pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone e connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.</p>	<p>Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe</p>	<p>Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni, possibilità di esclusione dallo scrutinio finale e/o di non ammissione all'esame di Stato conclusivo.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia ed All'autorità competente.</p>

<p>Recidiva delle fattispecie comportamentali già previste e sanzionate</p>	<p>Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scruti-</p>	<p>Comunicazione alla famiglia ed all'Autorità competente</p>
---	--	--	---

<p>nate con l'allontanamento dalla scuola per un periodo pari e/o superiore a 15 giorni qualora non sia possibile esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico.</p>		<p>nio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi; nei casi meno gravi, il solo allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</p>	
--	--	--	--

La infrazioni previste e disciplinate dal presente Regolamento sono oggetto di sanzione sia quando vengano perfezionate durante le attività curriculari che durante le attività extracurricolari, integrative e comunque connesse con le attività didattiche organizzate dalla scuola.

Per i reati perseguibili d'ufficio, il Dirigente scolastico, nella sua qualità di rappresentante legale dell'Istituto, avrà l'onere di denunciare il fatto alle Autorità competenti.

Costituisce parte integrante della sanzione l'abbassamento del voto di condotta da adottare mediante provvedimento motivato ad opera del Consiglio di Classe.

L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo di frequenza o il ricorso all'impiego di attività socialmente utili.

### Art. 3- ADOZIONE ED APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Sulla premessa che " Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni" (cfr. art. 4 comma 3 DPR 249/1998) ne segue che gli organi competenti ad irrogare le sanzioni (Docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto) devono decidere solo dopo aver ascoltato le argomentazioni addotte dallo studente in perfetta osservanza del principio del contraddittorio.

Ancora in questa sede si ribadisce l'opportunità che le riunioni degli organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari, dovendo necessariamente discutere tematiche dai risvolti di natura personale che potrebbero pertanto coinvolgere il diritto alla privacy delle persone, si perfezionino con la presenza dei soli membri dell'organo collegiale competente e nell'assoluto rispetto del segreto d'ufficio al quale gli stessi componenti sono vincolati.

In perfetta osservanza al principio -anche di prassi costituzionale - il voto relativo all'irrogazione delle sanzioni disciplinari è segreto e la relativa delibera viene adottata con la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Ancora in questa sede si ribadisce che per tutti i comportamenti che possono essere oggetto di sanzione disciplinare, il Consiglio di classe può effettuare la relativa riunione straordinaria solo dopo 48 ore dalla realizzazione del fatto oggetto di contestazione e previa rituale convocazione dei soggetti interessati anche per via telefonica e/o telematica della quale deve in ogni caso rimanere traccia. In perfetta osservanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 241/1990 il provvedimento sanzionatorio deve contenere in modo chiaro le motivazioni che lo hanno reso necessario e per quanto concerne il dispositivo sanzionatorio esse deve essere commisurato alla gravità del comportamento, delle conseguenze che da esso derivano oltre a tener conto della situazione personale dello studente, in perfetta osservanza ai principi di proporzionalità e di gradualità che hanno guidato ed ispirato il legislatore (ex art. 4 comma 5 DPR 249/1998 come sostituito dall'art.1 DPR 235/2007).

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica non superiore ai quindici giorni " deve essere previsto" conformemente a quanto prescritto dal legislatore " un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica "(cfr. art. 4 comma 8 DPR 249/98 come sostituito dall'art.1 DPR 235/2007).

Qualora si debbano applicare sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni , l' Istituto I.T. Dagomari in perfetta osservanza al dettame legislativo " in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria" si farà cura di attivare e promuovere un idoneo percorso di recupero educativo finalizzato all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro- laddove possibile- nella comunità scolastica (cfr. art. 4 comma 8 DPR sopra cit).

Nel caso infine di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, è fatto obbligo all'organo competente ad irrogare la predetta sanzione disciplinare di esplicitare i motivi per i quali "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico" (art. 4 comma 9 bis DPR 249/1998 come sostituito dall'art. 1 DPR 235/2007).

Le sanzioni disciplinari – che non costituiscono dato sensibile- debbono essere inserite, alla pari delle altre informazioni che riguardano la carriera dello studente, nel fascicolo personale del medesimo che peral-

tro accompagna lo studente sia nei trasferimenti ad altra scuola che nei passaggi ad altro grado di istruzione.

E' previsto altresì che nell'eventualità che il provvedimento sanzionatorio faccia riferimento a dati sensibili che riguardano terze persone rimaste coinvolte negli accadimenti che hanno comportato il provvedimento medesimo, in tale circostanza debba trovare applicazione il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili operando mediante "omissis" sull'identità delle persone rimaste coinvolte. Quanto sopra in perfetta osservanza al combinato disposto del D.Lgs n. 196 del 2003 e D.M. 306/2007.

Ferma restando l'osservanza del principio del contraddittorio delle parti e del rigoroso rispetto dei tempi necessari al compiuto ed articolato svolgimento delle difese, e ciò in ossequio ai superiori principi di chiarezza e trasparenza, la sanzione disciplinare dovrà tuttavia essere comminata in tempi ragionevolmente brevi.

Non è causa di interruzione del procedimento disciplinare ormai promosso il mutamento di scuola operato dallo studente che vi fosse sottoposto e conseguentemente il procedimento proseguirà fino alla sua naturale conclusione.

#### Art. 4 – IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari previste e disciplinate dall'ART 1 sub TITOLO VII del presente Documento è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro e non oltre quindici giorni dalla rituale comunicazione della loro irrogazione.

La predetta impugnazione dovrà essere promossa davanti al competente Organo di Garanzia interno alla scuola istituito e regolato in conformità a quanto prescritto dal Regolamento d'Istituto ed in osservanza al dettame normativo ex art. 5 del DPR 249/1998 come sostituito dall'art. 2 del DPR 235/2007.

Il predetto Organo di Garanzia che deve esprimersi nei successivi dieci giorni deve essere costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto e, trattandosi di un Istituto di Istruzione secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori oltre che dal Dirigente Scolastico - componente di diritto - che lo presiede. E' compito del Consiglio di Istituto individuare due membri supplenti delle sopra indicate componenti, che subentreranno in caso di indisponibilità dei membri effettivi o qualora si verificano fattispecie di incompatibilità con la carica medesima. I componenti dell'Organo di Garanzia durano in carica un anno e possono essere rieletti.

Per espressa disposizione normativa (cfr. art. 5 comma 2 DPR 249/98 come sostituito dal DPR 235/2007) l'Organo di Garanzia interno è competente a decidere, su richiesta direttamente degli studenti - trattandosi di Istituto di Istruzione Secondaria Superiore - ovvero di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che potessero sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del relativo Regolamento di Istituto. In merito al funzionamento dell'Organo di Garanzia interno preme rammentare che ogni membro componente ha facoltà di esprimersi con voto favorevole, contrario o astenersi; in caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### ART. 5 – ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Contro le decisioni anche di natura sanzionatoria adottate dall'Organo di Garanzia interno è possibile promuovere entro e non oltre il termine di quindici giorni a decorrere dalla comunicazione della decisione medesima procedimento di impugnazione mediante reclamo proposto direttamente dalla studente di scuola secondaria superiore davanti al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o ad un dirigente dal medesimo delegato.

Lo stesso procedimento di impugnazione e con le medesime modalità può essere promosso dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse davanti al Direttore dell'ufficio scolastico regionale o ad un dirigente dal medesimo delegato anche in caso di violazioni - eventualmente contenute nel Regolamento d'Istituto - della normativa contenuta nel DPR n. 249/98 così come integrato e/o sostituito dal DPR 235/2007.

In entrambe le fattispecie il Direttore dell'ufficio scolastico regionale o il dirigente da questi delegato decide in via definitiva previa acquisizione del parere vincolante dell'organo di garanzia regionale.

L'Organo di garanzia regionale che rimane in carica per due anni scolastici è composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e presieduto dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

L'Organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere vincolante entro il termine perentorio di 30 giorni. Nel detto periodo è tenuto a verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti d'istituto, avendo facoltà di svolgere attività istruttoria limitata però all'esame di documentazione acquisita e già agli atti o di eventuali memorie e/o scritti difensivi prodotti da chi ha promosso il reclamo o dalla stessa Amministrazione.

Nell'eventualità che l'Organo di Garanzia Regionale non esprima il parere nel termine legislativamente prescritto dei 30 giorni e non abbia rappresentato esigenze istruttorie, in quest'ultimo caso è previsto che il termine originario possa essere prorogato per una sola volta e per quindici giorni (cfr. art. 16 comma 4 L. n.

241 del 7 agosto 1990), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. In ogni caso non è consentita l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. E' cura di ciascun ufficio scolastico regionale individuare, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti sia dei docenti che dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di assicurare il regolare, costante ed efficiente funzionamento del medesimo.

## ALLEGATO A - Viaggi di Istruzione

### A) - DISPOSIZIONI GENERALI

#### A. 1 FINALITA'

Le iniziative in oggetto hanno valenza didattica e quindi la finalità di integrare la normale attività della scuola e/o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni e/o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Esse costituiscono pur tuttavia un "lusso didattico" ovvero momenti significativi di "esperienza sul campo" atti a ottimizzare, in genere a conclusione di un anno scolastico, l'efficacia del processo di insegnamento – apprendimento ; ma ciò ove sia stato possibile un regolare e ordinato svolgimento delle lezioni che ne costituisce la premessa teorica indispensabile.

In questo senso i viaggi e le visite costituiscono per gli alunni un'opportunità da saper cogliere e non un semplice diversivo dall'impegno scolastico.

#### A. 2 OBIETTIVI

Le visite e i viaggi, organicamente inseriti nella programmazione didattica, devono prefiggersi obiettivi formativi consistenti nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti.

#### A. 3 TIPOLOGIA

1. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE (*compresi gli scambi e gli stages*)
2. VIAGGI DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO
3. VISITE GUIDATE O VISITE DIDATTICHE (Si svolgono nell'arco dell'orario scolastico e comunque di una mezza giornata)
4. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA (sono volti a garantire agli allievi sane esperienze differenziate di vita come la partecipazione ad attività sportive tipizzate o a quelle "alternative" come escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola, giornate ecologiche, ecc.) Tali iniziative sono rilevanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e devono comunque, al di là dell'aspetto socializzante, essere programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica culturale.

#### A. 4 DESTINATARI

Sono ovviamente la totalità degli alunni nelle visite guidate o didattiche o, nel caso di viaggi, almeno i due terzi di ogni singola classe coinvolta nel caso di viaggi ; tutti devono essere in possesso di un documento di identificazione e/o, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare; nel caso dei maggiorenni, le famiglie dovranno comunque essere avvertite per iscritto.

#### A. 5 DESTINAZIONI

I viaggi sono organizzati in Italia e all'estero; le visite nella provincia di Prato o in quelle contigue e comunque nell'ambito della Regione Toscana.

E' consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della mèta in modo da contemperare le esigenze formative con il contenimento della spesa pubblica e della quota della famiglia.

Per i viaggi in Italia è opportuno che i docenti organizzatori valutino anche le opportunità di località e centri minori ; per quelli all'estero è preferibile orientarsi verso i paesi della U.E. e comunque non possono essere concesse autorizzazioni per viaggi in Paesi la cui situazione interna possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

Nella scelta della destinazione e dei programmi si tenga quindi in debito conto della questione della sicurez-

za previ contatti con gli uffici dell'Ente Provinciale del Turismo o dei Consolati e delle Ambasciate.

#### A. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni (cinque pernottamenti) il periodo massimo utilizzabile per le visite, i viaggi e per attività sportive, con le seguenti limitazioni:

- le classi quinte possono partecipare a viaggi sia in Italia che all'estero della durata massima di 6 giorni (5 pernottamenti)
- le classi terze e quarte possono partecipare a viaggi della durata massima di tre giorni (2 pernottamenti)
- le classi prime e seconde possono partecipare a viaggi di un solo giorno

Nel caso in cui le iniziative abbiano carattere naturalistico-ambientale, *si tratti di visitare strutture uniche o di particolare rilievo o infine l'iniziativa si inquadri nell'ambito di uno specifico progetto*, le classi prime e seconde potranno usufruire fino a un massimo di tre giorni (due pernottamenti).

Nel caso in cui le classi prime, seconde, terze e quarte abbiano effettuato attività didattiche nell'ambito di un progetto "lingue", possono effettuare un viaggio all'estero per un massimo di cinque giorni.

Le uscite didattiche effettuate per una durata superiore all'orario mattutino vengono considerate viaggio d'istruzione e rientrano nel computo dei giorni consentiti.

Le classi che effettuano viaggi legati a progetti non potranno effettuare viaggi d'istruzione se le uscite effettuate hanno raggiunto i giorni previsti come periodo massimo consentito.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione (dopo il 15 maggio) allorché l'attività didattica è intensamente indirizzata al completamento dei programmi di studio, fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale.

E' opportuno poi che i viaggi non cadano in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc.).

Particolare attenzione va posta al fine di evitare, ove possibile, i periodi di alta stagione, i giorni prefestivi e le partenze in orario notturno.

#### A. 7 ORGANI COMPETENTI

Consiglio di Istituto : detta i criteri generali per la programmazione e attuazione, su parere tecnico del Collegio dei Docenti.

Consiglio di Classe: su esauriente e dettagliata relazione dell'insegnante o degli insegnanti organizzatori, esamina in seduta tecnica la validità didattica dell'iniziativa (aderenza allo svolgimento del programma) e la compatibilità con analoghe iniziative e con i criteri generali stabiliti dal consiglio di istituto; delibera in seduta plenaria lo svolgimento dell'iniziativa verbalizzando:

- a) Classe e nominativo docenti accompagnatori e loro supplenti;
- b) Tipologia (visita guidata di una giornata, viaggio di istruzione, viaggio connesso ad attività sportiva);
- c) Obiettivi didattici;
- d) Meta;
- e) Durata e programma analitico del viaggio.

*Nella deliberazione dovrà anche essere esplicitamente indicata la situazione media della classe, in relazione al profitto e alla assiduità della frequenza. Al riguardo si invitano i docenti a una scrupolosa valutazione degli eventuali riflessi negativi che un viaggio di lunga durata potrebbe avere sulla preparazione teorica degli allievi, specie delle quinte classi.*

#### A. 8 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Almeno uno dei docenti accompagnatori deve far parte del Consiglio di Classe che avanza la domanda, in relazione alla specifica programmazione disciplinare o per materie attinenti alle finalità dell'iniziativa; si assumono la responsabilità della buona riuscita dell'iniziativa e sono in numero di almeno uno ogni quindici alunni o resto di quindici e, nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, il Consiglio di



Classe dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità delle menomazioni.

*Deve essere comunque previsto un docente accompagnatore supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisi motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.*

Per i viaggi all'estero uno degli accompagnatori deve possedere una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione dell'indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

Suddetto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C. integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312.

Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico dei luoghi visitati.

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, informano il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe con una relazione che evidenzia gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

#### A. 9 SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO O DELL'AGENZIA

L'organizzazione in proprio da parte della scuola è consentita solo per le visite guidate quando la scelta cada sull'uso dei mezzi pubblici di trasporto urbano ed extraurbano, preferibilmente il treno; quando invece si voglia optare per il noleggio di un mezzo o all'elemento "trasporto" siano aggiunti servizi accessori, sarà obbligatorio servirsi di un'agenzia di viaggi con la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 01-02-2001 ("Regolamento gestione amministrativo-contabile"); cfr:

- C.M. n. 291 del 14-10-1992;
- C.M. n. 623 del 2-10-1996 ( autonomia gestionale delle iniziative);
- C.M. n. 645 dell'11-4-2002 (capitolato d'oneri) integrato dalla C.M. prot. 1129 del 15-7-2002

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto, con la quale la medesima garantisce:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- d) la presenza di due autisti allorché sia previsto il movimento dell'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere (Regolamento CEE n. 3820 del 20-12-1985);
- e) che in tutti i casi il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- f) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che comunque l'alloggio non sia ubicato in zona poco sicura o eccessivamente lontana dai luoghi da visitare.

#### A. 10 ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

### B) - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

#### B. 1 VIAGGI

1. Dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
2. Delibera del Consiglio di Classe (nel mese di novembre)
3. Autorizzazioni scritte da parte delle famiglie
4. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe/sezione con l'indicazione se sia presente alunno diversamente abile ("H"); dichiarazione che ciascuno di essi si impegna a versare sul c/c di istituto un acconto e/o il saldo della quota di partecipazione (da indicare). Indicazione del numero degli alunni non partecipanti.
5. Programma analitico del viaggio con numero/i telefonico/i di reperibilità.

6. Elenco dei docenti accompagnatori e loro dichiarazione sottoscritta dalla quale risulti l'impegno a una costante e assidua vigilanza e con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 312 dell'11-7-1980; che tutti i partecipanti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni e R.C..
7. Prospetto comparativo di tre preventivi di altrettante agenzie di viaggio, comprensivi del capitolato d'oneri con la dichiarazione di responsabilità e di idoneità delle agenzie.
8. Relazione finale (a viaggio effettuato).

N.B.: La gestione amministrativa è di competenza della Segreteria Amministrativa (richiesta dei preventivi, stipula del contratto, controllo dei versamenti, assunzione agli atti delle pratiche); il controllo dei requisiti di accesso e l'assistenza organizzativa è di competenza della "Commissione gite" in collaborazione con la Segreteria Didattica.

## B.2 VISITE GUIDATE O VISITE DIDATTICHE

Documentazione da presentare, in Vice-presidenza, entro la fine del mese di novembre dell'anno scolastico in corso:

1. Delibera motivata del Consiglio di Classe.
2. Richiesta al Dirigente Scolastico in cui vengano indicate le modalità di trasferimento degli alunni.
3. Dichiarazione dei docenti accompagnatori da cui risulti l'impegno a una costante e assidua vigilanza e con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 312 dell'11-7-1980.
4. Una breve relazione finale (a visita effettuata).
5. Per le visite guidate o uscite didattiche le cui necessità dovessero presentarsi in momento successivo al 30-11-2009 verrà valutata caso per caso la richiesta del Consiglio di Classe.
6. Le uscite didattiche che superano l'orario mattutino devono essere considerate come giorno di viaggio d'istruzione da conteggiare nel periodo massimo consentito.

## C) - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento, approvato con delibera del 20-10-2003 dal Consiglio di Istituto, fa riferimento alle seguenti norme:

- o C.M. n. 291 del 14-10-1992;
- o C.M. n. 623 del 2-10-1996 (autonomia gestionale delle iniziative);
- o C.M. n. 645 dell'11-4-2002 (capitolato d'oneri) integrato dalla C.M. prot. 1129 del 15-7-2002.

## ALLEGATO B - Regolamento della Biblioteca

### Finalità

La biblioteca scolastica dell'I.T. "P. Dagomari" è stata istituita con finalità di supporto alle attività didattiche degli insegnanti e alle finalità di studio e di lettura li studenti. Sono possibili, inoltre, letture e aggiornamenti personali.

### Gestione

Per l'impostazione generale degli acquisti e dell'aggiornamento periodico del materiale, è cura del personale addetto alla biblioteca la raccolta delle segnalazioni di parte dei docenti e la formazione di un elenco di materiale da sottoporre alla commissione acquisti che, vaglia le richieste e le sottopone al Consiglio di Istituto.

### Organizzazione interna

Tutto il personale della scuola può accedere alla consultazione e al prestito. Non sono concessi in prestito: i volumi delle Enciclopedie, i dizionari, le opere appartenenti a grosse Collane e, in genere, i libri di maggior valore o di frequente consultazione (ad esempio i manuali). Si possono prendere in prestito fino ad un massimo di tre libri per volta, che devono essere restituiti entro il termine di venti giorni, salvo proroga in caso di reale e documentata necessità da parte dell'utente.

Tutti i libri in prestito devono rientrare improrogabilmente entro il 31 Maggio dell'anno scolastico in corso.

La possibilità di fruire del prestito è prorogata fino a dopo gli esami per le classi quinte e per l'intera estate per gli insegnanti, che dovranno comunque restituire i libri i primi giorni di Settembre per l'annuale revisione. Ciascun utente è responsabile per i libri avuti in prestito e, in caso di mancata restituzione, provvederà personalmente al riacquisto o, qualora il volume fosse irreperibile, al rimborso della somma equivalente.

La biblioteca, in quanto supporto alle attività didattiche, offre alle classi la possibilità di visite guidate; gli alunni possono consultare i testi durante le ore di lezione portandoli direttamente in Classe, previa autorizzazione.

E' consentito l'accesso alla biblioteca agli studenti durante le ore di lezione nel caso in cui:

- o essi non siano impegnati in discipline alternative all'insegnamento della religione cattolica
- o siano accompagnati dai rispettivi docenti.

Nelle ore di regolare lezione non è permesso agli studenti la sosta in biblioteca.

#### ALLEGATO C - Regolamento per l'utilizzo dei locali della Palestra

- Gli studenti hanno a disposizione 10 minuti dopo il suono della campanella per recarsi in palestra ed effettuare il cambio dell'abbigliamento;
- E' vietato l'ingresso in palestra a chi non indossa le scarpe da ginnastica;
- Gli alunni che non svolgono attività pratica sono obbligati a seguire le lezioni del loro insegnante nello spazio assegnato alla classe e a cambiarsi ugualmente le scarpe con un paio da usare esclusivamente in palestra e con le calze;
- Le porte esterne alla palestra rimarranno chiuse durante le lezioni e gli intervalli;
- È vietato l'ingresso agli alunni nelle stanze degli insegnanti, degli attrezzi e del materiale;
- È severamente vietato l'uso della palestra in assenza dell'insegnante o di altro responsabile;
- Si invitano tutti gli studenti a non lasciare negli spogliatoi oggetti di valore, l'Istituto non sarà responsabile di eventuali ammanchi

#### ALLEGATO C/1 – Regolamento per l'utilizzo della Palestrina attrezzata

- Sul piano palestra per svolgere l'attività, si entra già cambiati;
- Si fa divieto di ingresso in palestra a chi non indossa scarpe ginniche (pulite);
- E' vietato l'ingresso nelle stanze adiacenti se non autorizzati;
- L'utilizzo dei macchinari e di qualsiasi altro attrezzo è consentito solo alla presenza del personale responsabile;
- Ogni utente per poter utilizzare gli attrezzi, dovrà avere un "telo" personale (asciugamano, ecc.), senza il quale si fa divieto d'uso.

#### ALLEGATO D - Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori di Informatica

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia)

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

#### 1. Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

- 1.1. Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- 1.2. rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta ; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con il responsabile e comportarsi come specificato nelle "Istruzioni per la compilazione del registro"
- 1.3. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi, fatto salvo quanto disposto all'art 2 comma 6 del presente regolamento
- 1.4. controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- 1.5. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;

- 1.6. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
  - 1.7. assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'anno scolastico, del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo estemporaneo del laboratorio, anche se utilizzato una unica volta nell'intero anno scolastico.
  - 1.8. ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
  - 1.9. fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
  - 1.10. accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite dal responsabile di laboratorio.
2. Gli studenti che accedono al laboratorio:
- 2.1. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
  - 2.2. sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
  - 2.3. prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente o dell'aiutante tecnico nelle immediate vicinanze;
  - 2.4. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
  - 2.5. devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o all'aiutante tecnico al termine della lezione;
  - 2.6. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi; tuttavia nei laboratori in cui gli studenti accedono con credenziali riservate e personali, è consentita la personalizzazione dell'ambiente operativo al fine di adattarlo ad un più personale modo di lavorare e/o alle esigenze didattiche;
  - 2.7. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus;
  - 2.8. devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
  - 2.9. sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
  - 2.10. nei laboratori è vietato consumare cibi o bevande
  - 2.11. prima di entrare in aula, devono attendere in atrio l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
  - 2.12. al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti);
3. Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché: le postazioni non vengano danneggiate in alcun modo.
4. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è affissa in ciascun laboratorio.

#### ALLEGATO E - Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori di Lingue

1. L'aula del laboratorio linguistico rimane chiusa a chiave per tutto il tempo in cui non viene utilizzata.
2. Le chiavi sono in possesso dei docenti di lingue straniere che regolano l'accesso degli alunni durante le ore di lezione curricolari e durante le attività extracurricolari pomeridiane.
3. Il personale ausiliario che viene incaricato per le pulizie del locale vi accede negli orari preposti mediante una propria chiave.
4. L'armadietto contenente materiale didattico, all'interno del locale, è accessibile solo ai docenti di lingue che possiedono le chiavi.
5. Solamente il docente manovra alla consolle, mentre gli alunni, nelle loro postazioni, regolano il volume e utilizzano le apposite cuffie che vengono indossate su indicazione dell'insegnante.
6. Le venticinque postazioni vengono assegnate a ciascun alunno rispettando rigorosamente il numero con cui lo stesso è iscritto nel registro di classe; pertanto quando gli studenti prendono posto sono invitati a controllarne lo stato di manutenzione ed a dare tempestiva segnalazione di eventuali manomissioni o danni materiali che in tal caso saranno imputabili a chi li ha preceduti.

7. Esistono degli stampati dove viene regolarmente preso nota del nome della classe, dell'ora di lezione e della data in cui si tiene la lezione stessa a cura del docente che accompagna i ragazzi e che vi appone la propria firma.
8. Gli allievi devono comportarsi in modo educato e corretto, rispettare le attrezzature presenti e non arrecare danni.
9. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è appesa alla bacheca che è posta a lato della porta dell'aula

## ALLEGATO F - Regolamento per l'utilizzo del Laboratorio di Chimica

I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale e degli alunni che vi operano, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature e dei materiali, sempre nel rispetto della normativa vigente.

### ACCESSO AI LOCALI

Sono considerati locali del laboratorio i laboratori didattici ed i laboratori di preparazione delle esercitazioni;

1. L'accesso ai locali del laboratorio è consentito solo ai docenti delle discipline interessate con le relative classi;
2. Il D.S. nomina all'inizio di ogni anno scolastico il responsabile delle attività di laboratorio.
3. I docenti non espressamente autorizzati che intendono accedere ai locali ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, devono concordare con il responsabile del laboratorio: data, ora, classe, personale coinvolto, attrezzatura che si desidera utilizzare, nonché breve descrizione dei lavori che si intende eseguire.
4. Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, ha libero accesso solo se accompagnato dal personale autorizzato.
5. I locali devono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei laboratori.
6. Gli studenti accedono ai locali solo se accompagnati da un docente responsabile;
7. Eventuali visite ai locali devono essere autorizzate dal responsabile delle attività di laboratorio e comunque guidate da personale autorizzato.

### USO DELLE ATTREZZATURE E DEI PRODOTTI CHIMICI

1. L'uso di qualunque attrezzature e dei prodotti chimici è consentito solo ai docenti di chimica e agli studenti se autorizzati dall'insegnante.
2. Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, si ritiene già informato ai sensi dell'art. 21 del D. leg. 626/94 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivati dall'uso delle attrezzature e dei prodotti chimici presenti nel laboratorio.
3. Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.
4. I docenti di chimica si intendono anche qualificati e quindi responsabili del proprio operato soprattutto per ciò che concerne le norme di sicurezza.
5. Nei locali del laboratorio, è obbligatorio l'uso del camice, occhiali, guanti o quant'altro si renda di volta in volta necessario alla protezione individuale.
6. Nei locali di cui al punto 1.1 è vietato mangiare.
7. I docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all'interno dei locali devono:
8. informare gli studenti sulle norme di comportamento da osservare come previsto nell'allegato A;
9. ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all'uso di prodotti e attrezzature.
10. Per le apparecchiature più complesse, ove si richiede una specifica specializzazione da parte dell'operatore, viene nominato un responsabile al quale è demandato, l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria.
11. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è appesa alla bacheca che è posta a lato della porta dell'aula

### NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI

1. Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.

2. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
3. In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'esercitazione, l'insegnante dovrà tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.
4. Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature e/o prodotti chimici se non dietro personale controllo dell'insegnante.
5. All'inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontra anomalie è tenuto ad informare l'insegnante .
6. Al termine dell'esercitazione le varie attrezzature e utensilerie vanno riconsegnate in perfetta efficienza all'Insegnante responsabile
7. In laboratorio è vietato:
  - o fumare;
  - o mangiare;
  - o tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
  - o aspirare soluzioni dalle pipette utilizzando la bocca;
  - o spostare e/o asportare materiali
  - o usare sostanze senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante;
  - o smaltire i reflui senza consultare l'insegnante;
  - o usare mezzi antincendio senza necessità;
  - o toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette .
8. In laboratorio è obbligatorio:
  - o attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti;
  - o usare guanti, occhiali o quant'altro si renda di volta in volta necessario per la propria protezione individuale;
  - o usare idonei mezzi di protezione dal fuoco per chi porta i capelli lunghi.
9. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è appesa alla bacheca che è posta a lato della porta dell'aula

#### ALLEGATO G - Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici

Con il provvedimento del 1° marzo 2007 il Garante della Privacy ha stabilito che, per conciliare l'esigenza di tutela della privacy del lavoratore e il potere/dovere del datore di lavoro di assicurare la funzionalità e il corretto impiego degli strumenti informatici da parte dei lavoratori, è necessario disciplinare con un apposito regolamento l'utilizzo dei vari servizi informatici che il datore di lavoro mette a disposizione.

Il presente regolamento, adeguatamente pubblicizzato ed affisso in un luogo accessibile a tutti i dipendenti, è stato elaborato in conformità sia con il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) sia con lo Statuto dei lavoratori (legge n. 300/70).

Il sistema informativo dell'I.T. Dagomari assegna, ad ogni lavoratore, un nome utente ed una password che servono quali credenziali di identificazione univoca del lavoratore stesso. Attraverso queste credenziali il lavoratore può accedere alla rete informatica dell'Istituto e, in funzione della sua qualifica, ad alcuni dei servizi che essa offre. Dato che questi servizi (spazi disco per la memorizzazione, stampa su carta di documenti, navigazione Internet, uso della posta elettronica, ecc.) sono condivisi tra tutti i lavoratori e con gli studenti, è necessario fare in modo che non si verifichino abusi, che possono compromettere l'efficienza e la sicurezza dell'intero sistema informatico.

**art. 1.** L'utilizzo delle risorse del sistema informatico dell'I.T. Dagomari, data la natura dell'ente, è sempre da intendersi rivolto alla didattica; l'Amministratore di rete provvede, per quanto possibile, a includere o escludere servizi, attraverso configurazioni speciali o appositi filtri, che vadano contro a questo principio. Malgrado ciò taluni servizi di rete non possono essere blindati, e necessitano di particolare attenzione; non saranno quindi tollerati quando esulino dalla fortuita occasionalità e quando diventino intensivi e reiterati, i seguenti comportamenti:

- a. l'utilizzo della navigazione Internet per visitare siti senza attinenza didattica, o addirittura moralmente censurabili (es. pornografici)
- b. scaricare, attraverso la rete Internet, contenuti di tipo video/musicale di rilevante dimensione
- c. scaricare, attraverso la rete Internet, software di rilevante dimensione, soprattutto se si tratta di software privo di licenze d'uso

- d. utilizzare sistemi di comunicazione personale (posta elettronica, chat, gruppi di discussione, ecc.) quando il loro utilizzo sia particolarmente intensivo oppure violi la *netiquette* (il cosiddetto *galateo della rete*)
- e. archiviare su disco, laddove sia consentito, dati personali in quantità tale che compromettano il funzionamento del sistema o l'utilizzo condiviso da parte degli altri utenti
- f. effettuare stampe, a colori o in bianco e nero, di documenti non attinenti e soprattutto di foto che, per essere riprodotte, richiedono notevoli quantità d'inchiostro

**art. 2.** L'I.T. Dagomari non offre un servizio di posta elettronica interno; l'uso di eventuali strumenti di comunicazione personale posseduti dai lavoratori è disciplinato nell'art. 1.

**art. 3.** Il sistema informatico dell'I.T. Dagomari tiene traccia di qualsiasi utilizzo venga fatto della rete Internet; ogni operazione comporta la registrazione delle credenziali dell'utente, del computer e della data e ora di accesso, nonché della richiesta effettuata dall'utente (es. apertura pagina web, scarico di un'immagine, spedizione di una email, ecc.). Data la particolare sensibilità di queste informazioni, esse sono accessibili esclusivamente dall'Amministratore di rete, che provvederà a renderle disponibili al Dirigente Scolastico quando questi ne faccia richiesta.

**art. 4.** In ottemperanza all'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, il sistema di tracciamento descritto all'art. 3, non essendo monitorato in modo continuativo durante la prestazione lavorativa ed essendo rivolto esclusivamente ad accertare condotte illecite dei lavoratori, non consente un controllo a distanza che permetta di ricostruire l'attività lavorativa.

Le informazioni raccolte, terminate le operazioni di controllo ordinario, verranno archiviate permanentemente in appositi armadi chiusi a chiave, per consentire l'esercizio o la difesa di diritti in sede giudiziaria o a seguito di specifiche richieste dell'autorità giudiziaria.

**art. 5.** L'Amministratore di rete procederà, periodicamente o in maniera occasionale, ad effettuare controlli sull'ottemperanza dei lavoratori ai punti descritti nell'art. 1, affinché non si verifichino abusi che compromettano l'efficienza e la sicurezza del sistema informatico dell'Istituto. Le indagini saranno effettuate in maniera graduale, procedendo in via preliminare a controlli su dati aggregati, e dunque a controlli anonimi che si concluderanno con avvisi generalizzati relativi all'utilizzo anomalo degli strumenti informatici. In presenza di successive anomalie, malgrado gli avvisi, si procederà a verifiche su base individuale.

Qualsiasi anomalia risultasse dalle indagini effettuate verrà immediatamente segnalata al Dirigente Scolastico.

**art. 6.** Il Dirigente Scolastico, in presenza di accertate violazioni individuali al presente regolamento, procederà in maniera dettagliata e tempestiva alla contestazione per iscritto dell'eventuale addebito disciplinare. Nel contestare l'addebito, il Dirigente potrà utilizzare (autorizz. Garante n. 1/2005) dati personali del lavoratore di tipo sensibile (es. convinzioni religiose, opinioni politiche, stato di salute e vita sessuale) solo se indispensabili ai fini della specificità della contestazione.

Il lavoratore potrà fornire eventuali giustificazioni a quanto addebitatogli entro un termine di cinque giorni dalla ricezione della contestazione disciplinare; in questo contesto potrà avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale. Successivamente il Dirigente Scolastico potrà irrogare la sanzione disciplinare, proporzionata all'infrazione: richiamo orale e scritto, censura e altre proposte disciplinari di cui al T.U. 297/'94 (artt. 492-507), al CCNL vigente e alle norme in essi richiamate.

**art. 7.** L'uso degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Istituto, nel rispetto dell'utilizzo prettamente per fini didattici, non comporta alcun tipo di pagamento o fatturazione a carico del lavoratore.

**art. 8.** Il Dirigente Scolastico deve garantire l'accesso ai dati personali trattati con strumenti informatici anche in caso di assenza del lavoratore esplicitamente incaricato a trattarli. Per garantire questa continuità lavorativa, si procederà nel seguente modo:

- a. Il personale ATA, in corrispondenza del momento in cui il sistema informatico richiederà una nuova password, dovrà compilare un foglio col proprio nome utente e la propria password, inserirlo in una busta sulla quale è scritto il proprio nome e cognome, sigillarla e consegnarla al Dirigente Scolastico; egli, in caso di assoluta necessità per operazioni urgenti, la aprirà e ne utilizzerà le credenziali, avvertendo immediatamente l'intestatario che dovrà provvedere prima possibile al cambio della propria password e alla ricompilazione della propria busta personale;
- b. In caso di assenza di un docente in corrispondenza delle fasi informatizzate dello scrutinio, ai fini di accedere al quadro delle valutazioni, il Dirigente Scolastico o un suo delegato potrà effettuare l'accesso attraverso una nuova password rilasciata appositamente dal personale della

Segreteria. In questo caso dovrà essere tempestivamente informato il docente interessato, che al suo rientro procederà tempestivamente a richiedere una nuova password personale di accesso.

#### ALLEGATO H - Regolamento per le assenze, le entrate posticipate, le uscite anticipate

Assenze consentite per la validità dell'anno scolastico 2015/2016 (approvate dal collegio Docenti il 24/09/2015 e dal consiglio d'istituto in data 29/9/2015).

Regolamento per la deroga al limite delle assenze per la validità dell'anno scolastico previsto dall'art. 14 , comma 7 del DPR 122/2009

Il consiglio d' istituto su delibera conforme al collegio docenti, adotta il seguente regolamento sulle deroghe al limite delle assenze:

##### Art. 1

Gli studenti secondo quanto previsto dallo “ Statuto delle studentesse e degli studenti “, sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.

##### Art .2

Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

##### Art. 3

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate sul registro elettronico e dal programma Argo sommate in automatico alla fine dell'anno.

Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà raffrontato all'orario complessivo annuale previsto per tutte le discipline. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% delle assenze valutate.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 7 comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Il limite massimo delle ore di assenza è fissato per ogni classe e per ogni indirizzo seconda la seguente tabella:

Indirizzo di studio	Numero ore settimanali	Numero ore annuali	Numero massimo ore di assenza consentito (per chi si avvale dell'insegnamento della RC)	Numero massimo ore di assenza consentito (per chi NON si avvale dell'insegnamento della RC)
Prime professionale	33	1089	272	264
2 <sup>^</sup> ,3 <sup>^</sup> ,4 <sup>^</sup> ,5 <sup>^</sup> diurno	32	1056	264	248
Serale	33	759		190
Carcere	33	759		190

##### Art.4

Sono computate come ore di assenze rispetto al numero delle ore giornaliere previste:

- Entrate in ritardo;
- Uscite in anticipo;
- Assenze per malattia;
- Assenze per motivi familiari;
- Astensione dalle lezioni per sciopero;
- Assenze alle assemblee d'istituto;
- Non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate;
- Non partecipazione alle attività organizzate in ore curriculari.
- Le assenze in seguito a provvedimenti disciplinari che prevedono la sospensione dall'attività didattica.

##### Art. 5

Non sono computate come ore di assenze, ma vanno rilevate dal docente in servizio come “FUORI CLASSE”

- La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi , progetti inseriti nel POF e/o approvati dal consiglio di classe, alternanza scuola –lavoro; ecc.);
- Partecipazione olimpiadi di informatica, di matematica ,concorsi letterari, certificazioni linguistiche;
- La partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza.



#### Art. 6

Per gli alunni che in ospedale o nei luoghi di cura seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla nostra scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.(art. 11 DPR 22/06/2009).

#### Art.7

Deroghe per la validità dell'anno.

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Tutte le tipologie di assenze nel presente articolo, devono essere tempestivamente comunicate alla vicepresidenza, e nel caso in cui, per qualunque necessità, queste assenze si verificano in maniera non continuativa ma programmata, la vicepresidenza deve essere informata in anticipo e provvederà ad informare il coordinatore di classe.

Le certificazioni mediche devono contenere solo la prognosi.

Al di fuori delle seguenti deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa giustificata o ingiustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il consiglio di classe valuterà nel merito con delibera motivata l'inclusione o l'esclusione dallo scrutinio finale e l'ammissione o la non ammissione all'esame di stato.

Le tipologie di assenze ammesse in deroga riguardano:

- Assenze per ricovero ospedaliero, o in casa di cura, documentate con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal certificato del medico curante;
- Assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per gravi malattie documentate da certificato rilasciato dal medico curante che attesta la gravità della patologia indicando solo la prognosi e non la diagnosi per motivi di privacy;
- Per gli allievi del corso serale, in funzione alla peculiarità dei corsi che vedono coinvolti un notevole numero di studenti lavoratori, la possibilità di giustificare, con apposita documentazione rilasciata dal datore di lavoro dello studente-lavoratore, da valutare di volta in volta dal consiglio di classe, un ulteriore 25% di ore di assenza a causa di impedimenti derivanti dal tipo di lavoro svolto purchè vi sia stata possibilità di valutare lo studente con un congruo numero di prove;
- Per gli allievi della sezione carceraria, dato che spesso gli studenti sono assenti per processi o per motivi inerenti le attività interne all'istituto di detenzione, un ulteriore 25% di ore di assenze purchè vi sia stata possibilità di valutare lo studente con un congruo numero di prove;
- Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo o che richiedano la partecipazione dell'alunno a specifiche festività che gli impediscono la frequenza scolastica, tali giorni di assenza vanno comunicati in anticipo in vicepresidenza e regolarmente giustificati al rientro.(cfr Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27/02/1987);
- Partecipazioni ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- Gravi motivi di famiglia ( provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare, entro il secondo grado, rientro nei paesi d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia).
- Eventuali esigenze particolari non derogabili e documentate.

Tutte le assenze sopra elencate, anche se sono conteggiate in deroga, sono da rilevare, a cura dell'insegnante della prima ora, come assenze, sono da giustificare e concorrono alla determinazione del monte ore di assenza.

Sarà poi il consiglio di classe a stabilire la validità dell'anno scolastico dell'alunno, tenuto conto della possibilità di valutare lo stesso con un congruo numero di prove come richiesto dal D.P.R. 122/2009.

#### Art.8

##### Entrate posticipate o uscite anticipate.

Ad ogni studente è consentito un numero di entrate posticipate pari a cinque per quadrimestre e un numero di uscite anticipate pari a tre per quadrimestre.

L'entrata in ritardo è consentita entro le ore 8:20.

Alle ore 8:20 il cancello verrà chiuso. Oltre le 8:20 l'alunno è ammesso in classe dal docente in cattedra al termine della prima ora di lezione. (8:30 per le classi il cui termine della prima ora coincide con tale ora; ore 9:00 per le classi il cui termine della prima ora coincide con tale ora; ore 9:30 per le classi il cui termine della prima ora coincide con le 9:30.)

Non sono consentiti ingressi oltre le 9:30 tranne che per i seguenti casi, eccezionali e documentati, con gli studenti minorenni accompagnati dai genitori:

- Analisi mediche;
- Donazioni di sangue;
- Terapie per gravi patologie
- Manifestazioni culturali che vedono l'allievo impegnato come protagonista;
- Eventuali esigenze particolari non derogabili e documentate.

Le uscite anticipate vengono autorizzate dalla vicepresidenza al cambio dell'ora.

Gli studenti minorenni possono essere prelevati da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, nel caso in cui lo studente venga prelevato da un parente maggiorenne tale accompagnatore deve essere munito di delega scritta da parte del genitore e deve consegnare fotocopia di un proprio documento di riconoscimento e di un documento del genitore delegante.

#### Art. 9

Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

### CRITERI PER LA FORMAZIONE ED ATTRIBUZIONE DELLE CATTEDRE

#### FORMAZIONE

Cattedre formate all'interno degli indirizzi e, solo per gli spezzoni, cattedre orario.

#### ATTRIBUZIONE

- a) L'attribuzione delle cattedre viene effettuata per continuità didattica, in particolare per le classi terminali e, successivamente, in base alla posizione dei docenti nelle relative graduatorie interne, favorendo il più possibile l'avvicendamento nell'assunzione degli impegni più gravosi.
- b) Per quanto concerne le classi sperimentali, le cattedre vengono assegnate, a seguito di una specifica richiesta, e dichiarazione di disponibilità e competenza.
- c) Nell'uno e nell'altro caso, a parità di punteggio, le classi vengono assegnate a chi è in possesso di titoli conseguiti a seguito della frequenza di corsi di aggiornamento specifici delle discipline e concernenti didattica, metodologia e valutazione.

#### Criteri per la formazione delle classi:

I criteri per la formazione delle classi sono annualmente deliberati in sede di Collegio Docenti e ratificati dal Consiglio d'Istituto.

### IL CALENDARIO SCOLASTICO

Il P.O.F. programmato dall'Istituto si svolgerà secondo il calendario scolastico qui di seguito indicato:

Calendario scolastico nazionale

L'inizio e il termine dell'anno scolastico e la durata complessiva delle lezioni sono fissati per legge.

L'anno scolastico inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto successivo; le attività didattiche e gli scrutini si svolgono per gli alunni dei diversi ordini di scuola nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 giugno; la durata delle lezioni deve essere almeno di 200 giorni. Spetta al Ministro dell'Istruzione fissare annualmente i giorni di festività nazionale, civili e religiose, e le date di svolgimento degli esami di Stato. È invece di competenza di ciascuna Regione stabilire, per tutte le scuole del proprio territorio, inizio e termine delle lezioni, delle vacanze natalizie e pasquali, e altri momenti di sospensione delle attività didattiche.

Le singole istituzioni scolastiche possono deliberare adattamenti minimi del calendario scolastico regionale.

Il C.D.I. ha deliberato di adottare il calendario scolastico regionale della regione Toscana, per quanto riguarda l'inizio e la fine delle lezioni previste rispettivamente : inizio 15/09/2015 e fine 10/06/2016.

### ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00. Gli alunni entrano nei locali della scuola alle ore 7,55.

- a) Durante le ore di lezione non sono ammesse uscite degli studenti dalle classi se non nel caso in cui siano seriamente motivate.
- b) Durante l'intervallo, per motivi di sicurezza, non è consentito agli studenti di uscire oltre l'area recintata.

- c) L'uscita da scuola al termine delle lezioni dovrà avvenire, sempre per ragioni di sicurezza, nel più perfetto ordine e sotto la sorveglianza dei docenti.

Orario scolastico:

Mattina (dal lunedì al giovedì compresi)

Prima ora	08,00	09,30
Seconda ora	09,30	10,15
1° Intervallo	10,15	10,30
Terza Ora	10,30	11,30
Quarta ora	11,30	12,15
2° Intervallo	12,15	12,30
Quinta ora	12,30	13,30
Sesta ora	13,30	14,30

Mattina (venerdì)

Prima ora	08,00	09,30
Seconda ora	09,30	10,15
1° Intervallo	10,15	10,30
Terza Ora	10,30	11,30
Quarta ora	11,30	12,15
2° Intervallo	12,15	12,30
Quinta ora	12,30	14,00

Solo per le prime classi dell'indirizzo professionale è prevista la settima ora di lezione che va dalle ore 14:00 alle ore 15:00,

Serale

Prima Ora	19,00	19,55
Seconda ora	19,55	20,50
Intervallo	20,50	21,05
Terza Ora	21,05	21,55
Quarta ora	21,55	22,45
Quinta ora	22,45	23,36

#### COLLABORAZIONE DELL'ISTITUTO CON UNIVERSITÀ ITALIANE E STRANIERE

L'Istituto "P. Dagomari" è da sempre aperto alla collaborazione con università italiane e straniere, sia per quanto riguarda l'attuazione di progetti, sia per quanto riguarda l'accoglienza di tirocinanti.

Anche per il corrente anno scolastico l'Istituto si avvale della presenza dell'Università di Parma nell'ambito dell'accoglienza e dell'integrazione degli alunni stranieri.

#### COLLABORAZIONE DELL'ISTITUTO CON ALTRE ASSOCIAZIONI

L'Istituto collabora con numerose realtà associative, sociali, economiche, culturali del territorio al fine di rafforzare il tradizionale impegno del "Dagomari" nella crescita della realtà pratese e per portare all'interno della scuola il prezioso contributo di conoscenze, proposte, progettualità che può giungere da varie e significative esperienze presenti ed attive nel contesto cittadino e provinciale.

#### MUSEO DEL CALCOLATORE "L. TELLINI"

L'11 giugno 2011 è stato inaugurato il Museo del calcolatore "L. Tellini", con l'obiettivo di diffondere la cultura informatica, mostrando ai giovani come facevano di calcolo i loro padri, e prima ancora i loro nonni. Il Museo si trova all'interno della struttura scolastica dell'Istituto, una scuola da sempre profondamente legata agli strumenti di calcolo: meccanici ed elettrici in primis, informatici successivamente. Data la sua collocazione, è aperto gratuitamente alle scolaresche del comprensorio pratese in orario mattutino, previa prenotazione contattando il curatore del museo, prof. Riccardo Aliani; le visite per la cittadinanza, sempre gratuite e previo appuntamento, saranno invece effettuate di giorno feriali ed in orario pomeridiano/serale, al raggiungimento di un certo numero di visitatori.

#### LA SICUREZZA NELL'ISTITUTO

Come previsto dal D. Lgs. 81/2008, l'Istituto organizza periodici incontri di aggiornamento per il proprio personale interno. Anche per gli studenti sono previsti incontri di formazione ed informazione in orario antimeridiano, che hanno come temi principali l'educazione alla sicurezza ed alla prevenzione di incendi e incidenti e

l'informazione sulle corrette procedure di esodo in caso di incendio (v. anche allegato 1 – Procedure di esodo dall'edificio).

## LA VALUTAZIONE NAZIONALE

Nell'ambito del sistema di valutazione nazionale, come riportato nel RAV, nel corrente A.S. saranno attuati percorsi finalizzati alla formalizzazione dei Piani di miglioramento richiesti dalla normativa vigente.

## RIEPILOGO E CONCLUSIONE

Il POF è dunque la *carta di identità* del nostro Istituto: ne riassumiamo i caratteri essenziali:

- ◆ Il POF ha una storia, non parte dal nulla; esso nasce dalla tradizione e dal patrimonio di esperienze e di risorse umane e culturali che negli anni hanno accompagnato la vita del nostro Istituto;
- ◆ Il POF è un documento onnicomprensivo, in quanto contiene tutta la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la nostra scuola adotta nell'ambito della propria autonomia;
- ◆ Il POF è un documento di impegni, perché ogni decisione è anche assunzione di responsabilità di fronte a noi stessi e agli altri;
- ◆ Il POF è un processo: la sua costruzione prevede la partecipazione e la responsabilità di *diversi soggetti*, quindi non è lo specchio autoreferenziale dei docenti né la somma delle pretese del territorio, ma la sintesi tra bisogni interessi aspettative diversi.

### I soggetti del POF

- Il Consiglio di Istituto *traccia gli indirizzi generali* sia in ordine alle attività didattiche (di cui segnala le esigenze) sia in ordine alla gestione finanziaria e regolativa. Inoltre *approva* il POF, facendolo proprio a nome di tutte le componenti della scuola.
- Il Collegio dei Docenti è il soggetto tecnico-professionale che *elabora* il POF sulla base da un lato degli obiettivi e degli standard nazionali del servizio, dall'altro sulla base delle esigenze espresse dal territorio.
- Il ruolo dei genitori e degli studenti  
Al di là delle forme consuete di incontro con le famiglie anche per i genitori e per gli studenti il POF prevede una partecipazione sempre più rilevante e consapevole al progetto della scuola.

### Il ruolo degli altri soggetti del territorio POF

Oltre a quelli istituzionali, i soggetti del territorio sono tutte quelle realtà della società civile ed economica con cui la nostra scuola ha una relazione di significato, allo scopo di:

- raccogliere opinioni, proposte, osservazioni utili a meglio conoscere il contesto ambientale, le esigenze sociali e territoriali;
- stabilire una sempre maggiore collaborazione per rendere più ricca ed adeguata la nostra offerta formativa.

Infatti se l'obiettivo del nostro Istituto è quello di contribuire in modo decisivo alla formazione umana, culturale e professionale dei nostri studenti, allora occorrerà attivare sempre più contatti e sinergie con quanti si avvalgono del servizio scolastico, raccogliendone, anche in corso d'opera, le osservazioni, le critiche ed anche, speriamo, gli apprezzamenti, così da rendere permanenti le azioni di monitoraggio e fare del POF uno strumento dinamico e vitale e non un mero adempimento burocratico.

*MISURE DI ESODO DALL'EDIFICIO SCOLASTICO - a.s. 2014-2015*

Si riportano di seguito i comportamenti da tenere in situazioni di emergenza, che richiedano la veloce e sicura evacuazione dei locali dell'edificio.

**SEGNALAZIONE DI ALLARME**

Chi rileva una situazione di emergenza (es.: inizio d'incendio, avarie impianto elettrico) ne dà comunicazione al personale di portineria attraverso i citofoni interni, posti nella zona mediana dei corridoi dei vari piani (o chiamando col cellulare il centralino dell'Istituto 0574 639705 / 639795).

Il personale di portineria conferirà l'allarme a tutti i locali dell'Istituto *tramite l'azionamento della campanella (5 suoni intervallati seguiti dal suono continuo)*.

Nelle zone non raggiunte dagli impianti, l'allarme sarà dato a voce dal personale scolastico presente nelle vicinanze.

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE**

Si ricordano di seguito le procedure principali, con particolare attenzione alla fase di CONSEGNA DEI MODULI di evacuazione al RESPONSABILE DELL'ESODO (Docente o Collaboratore scolastico), *che si troverà in prossimità del cartello indicante il punto di raduno, posto sulla recinzione di confine, sul lato sinistro della palestra:*

Docenti presenti in classe

Quando si attiva il segnale di allarme, i docenti sono chiamati a svolgere le seguenti operazioni:

1. Prendere il registro di classe, una penna (memorizzare il numero dei presenti in classe scritto nell'angolo destro della lavagna-compito di aprifila e/o chiudifila-da ricordare) far disporre gli allievi in fila indiana, e avviarsi verso la scala di uscita assegnata (scala interna più vicina, in testa al corridoio);
2. Guidare la classe ponendosi in testa alla fila (accogliere anche un'eventuale altra classe priva d'insegnante, che potrebbe aggregarsi durante il tragitto, e rendersene responsabili);
3. Verificare, nei limiti delle possibilità, che nessun allievo si stacchi dalla fila e che gli allievi apri-fila e chiudi-fila eseguano i loro compiti;
4. Provvedere ad aiutare gli eventuali allievi con ridotte capacità motorie (in tal caso sarà compito degli allievi apri-fila aggregarsi ad un'altra classe, guidata da altro insegnante);

Nel caso di presenza di persone con difficoltà di deambulazione, non usare l'ascensore, ma raggiungere il ballatoio della scala e rimanere in attesa di soccorsi (*il ballatoio è protetto da porte tagliafuoco*). Scendere velocemente, ma con passo regolare, le necessarie rampe della scala (sempre in fila indiana); proseguire fino al cortile esterno (nell'imboccare la scala ricordarsi che la precedenza spetta a chi sta scendendo dai piani superiori);

5. Attraversare, sempre con passo veloce, il cortile fino al luogo di raccolta assegnato (ex campo da tennis tra la palestra e l'ingresso carrabile al cortile sulla recinzione di cantiere);
6. Giunti nel PUNTO DI RADUNO (gli allievi dovranno stare compatti attorno all'insegnante), provvedere a contare gli alunni evacuati, verificare se ci sono dispersi e compilare il modulo di evacuazione che si trova nel registro di classe sul fondo (Scrivere: n° alunni presenti in classe, n° alunni evacuati, n° alunni feriti o dispersi o impegnati in laboratori con altri insegnanti);
7. Provvedere affinché uno degli allievi apri-fila consegni il modulo di evacuazione al responsabile dell'esodo, che si troverà vicino al cartello indicante il punto di raduno (recinzione sul lato sinistro palestra.  
N.B.: Dovrà essere l'allievo APRIFILA a CERCARE il Responsabile dell'esodo e CONSEGNARE il modulo di evacuazione
8. Tenere unito il gruppo classe nel luogo di raccolta fino al segnale di cessata emergenza.

Docenti di sostegno

Se presenti in classe: si prendono cura dell'alunno in difficoltà e collaborano, se possibile, con l'insegnante della classe alle procedure d'esodo.

Se si trovano in un'aula speciale, separati dalla classe: guidano l'esodo dell'alunno o del gruppo di alunni con i quali stanno facendo attività e, giunti nel luogo di raccolta, avvertono direttamente il coordinatore dell'emergenza dell'avvenuto esodo.

Docenti presenti nell'edificio scolastico e non impegnati in attività didattiche nelle classi:

Collaborano alle operazioni d'esodo e, una volta giunti nel punto di raccolta, aiutano gli altri colleghi a tenere uniti i gruppi-classe fino al segnale della fine dell'emergenza.

Personale ausiliario- Portineria

Ricevuta l'informazione dell'emergenza in atto, conferisce l'allarme interno col suono della campana (5 squilli ritmati seguiti dal suono continuo); Avvisa dell'emergenza in atto i soccorritori esterni: 115 Vigili Fuoco - 118 Soccorso sanitario - 112 o 113 Tutori dell'Ordine; Apre le porte di uscita; toglie tensione dal quadro generale e si avvia al punto di raccolta.

Personale impegnato ai piani

Al suono del segnale di allarme, apre le porte di uscita del settore nel quale sta prestando servizio.

Collabora con i docenti ad un ordinato percorso degli allievi lungo i corridoi, aiutando direttamente eventuali alunni diversamente abili, in difficoltà. Controlla, prima di uscire, che non vi siano rimasti alunni nei luoghi comuni (servizi, ripostigli, corridoi)

Si dirige verso il punto di raduno di competenza del settore dove sta prestando servizio ed eventualmente collabora alla raccolta dei moduli di evacuazione.