



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

DELL'I.T.I.S. E LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO "B.PASCAL"

ROMA

2009-2010

Via Brembio, 97 – 00188 ROMA – tel 0633615581 – fax 0633615164

rmtf280006@istruzione.it

1 CHE COSA E' IL P.O.F

Il p.o.f. (piano dell'offerta formativa) rappresenta la sintesi e l'esplicitazione della proposta educativa dell'istituto e delle strategie utilizzate per realizzarla.

Il p.o.f. è il documento fondamentale della scuola, nel quale sono chiarite le finalità formative, gli indirizzi attivati, le scelte pedagogiche e didattiche, le modalità de2ll'organizzazione, tutto quanto serve a rendere l'istituzione scolastica chiara e trasparente di fronte alla collettività, in funzione della quale è istituita e deve produrre formazione.

2 LA REALTA' IN CUI OPERA L'ISTITUTO

2.1 LETTURA DEL TERRITORIO

L'Istituto **B. Pascal** offre due specializzazioni professionali (**per l'Informatica e per l'Elettronica e le Telecomunicazioni**), e **l'Indirizzo scientifico tecnologico**.

Attualmente l'istituto è formato da 28 classi per un totale di 560 studenti.

La sede si trova in un grande complesso scolastico costruito dalla Provincia tra Labaro e Prima Porta, nella zona Nord di Roma a ridosso del GRA, in corrispondenza della Via Flaminia, della Via Tiberina e, meno direttamente, della via Cassia.

I quartieri di Labaro e Prima Porta appartengono alla XX Circoscrizione e sono sede di un fenomeno di urbanizzazione relativamente recente, a carattere sia popolare che residenziale.

Lo sviluppo edilizio, peraltro assai rapido, provoca di conseguenza una crescita demografica eterogenea. Inoltre la relativa facilità di accesso alla stazione ferroviaria di Prima Porta e alla stazione di pullman di Saxa Rubra determina una rilevante affluenza di alunni pendolari dai paesi situati sulla Via Flaminia e sulla Tiberina, ampliando e diversificando notevolmente il bacino di utenza dell'Istituto.

La situazione socio-economica e culturale è quindi non omogenea, in quanto alle identità più o meno definite, ma reali, rappresentate dai paesi, si affianca, per la zona urbana periferica, una mancanza di senso di appartenenza, favorita anche dall'assenza di strutture quali impianti sportivi, teatri, musei, cinema, centri culturali, librerie.

Nelle immediate vicinanze della scuola esistono solo una biblioteca comunale ed un campo sportivo.

Gli studenti riportano nella vita scolastica tutti gli aspetti derivati dalla propria situazione sociale, quindi anche il disagio dovuto alla difficoltà di poter ampliare i propri orizzonti e le proprie esperienze culturali, per mancanza di mezzi adeguati, familiari e ambientali.

La nostra scuola pertanto, come punto di confluenza di realtà diverse, si pone anche l'obiettivo di supplire alle carenze di tutto il territorio, indirizzando la propria offerta culturale non solo all'utenza in età scolare, ma anche a quella adulta interessata a migliorare le proprie conoscenze e la propria condizione. La scuola può diventare in tal modo centro di promozione sociale al fine di suscitare interessi, migliorare la qualità della vita e fungere, in ultima analisi, da efficace decondizionatore sociale.

2.2 ANALISI DELL'UTENZA

In corrispondenza con l'elevamento dell'obbligo formativo e con l'ingresso alle scuole superiori della quasi totale generalità degli studenti provenienti dalle medie, e in relazione con un più generale fenomeno di trasformazione dei "modi" di pensare delle attuali generazioni di studenti, l'utenza della scuola, in maniera più marcata negli ultimi anni, presenta mediamente una certa compromissione sia di un'abilità fondamentale come la padronanza della lingua italiana, sia delle capacità relative alla attenzione, alla concentrazione, alla memorizzazione e all'astrazione. Non sempre inoltre gli studenti hanno alle spalle una famiglia convinta dell'utilità della scuola e della necessità di proseguire gli studi, e disposta a sorreggere i figli nelle difficoltà e a sostenere i sacrifici a volte necessari che ne derivano. Tali questioni incidono sulla motivazione allo studio, la cui mancanza (dovuta anche a difficoltà cognitive, a mancanza di percezione del "senso"

della scuola per questioni di estrazione culturale, e a dinamiche personali e interpersonali) rappresenta una delle cause della dispersione (abbandoni e ripetenze).

2.3 ASPETTATIVE DEL MONDO DEL LAVORO

Si ritiene importante tentare di superare il tradizionale scollamento tra esigenze del mondo del lavoro e capacità del mondo scolastico nell'adattarsi, non perché il vero scopo della scuola sia solo la subordinazione di questa alle esigenze produttive, quanto perché tale separatezza viene percepita dagli studenti come un ulteriore motivo di disaffezione nei riguardi dei processi formativi che la scuola mette in atto per conseguire il fine principale, quello cioè della promozione sociale, umana e culturale dei ragazzi.

A tale scopo il nostro Istituto ha iniziato nel 1998 una collaborazione con l'Osservatorio del Mercato del Lavoro Provinciale (O.M.L.P.), firmando una Convenzione tra la Provincia di Roma e l'Istituto stesso per il finanziamento del progetto "Ricerca del fabbisogno formativo per lo sviluppo dell'occupazione nel territorio di Roma Nord".

Obiettivo del progetto è quello di verificare le potenzialità nascoste o da rilanciare, ai fini dello sviluppo occupazionale nel territorio a nord di Roma, che costituisce il bacino di utenza dell'Istituto. Il territorio preso in esame comprende i quartieri di Labaro e Prima Porta, nonché la zona della Via Tiburtina, situati a ridosso del Grande Raccordo Anulare, ed i centri dell'hinterland che gravitano sulle strade statali Flaminia e Tiberina in direzione nord e fino al confine provinciale.

Il progetto viene portato a termine nei primi mesi del 2000 e nel frattempo il Pascal diventa uno dei 46 Istituti qualificati come nodi territoriali dell'O.M.L.P.

I risultati del progetto, presentati nel corso di un Convegno svoltosi nell'Istituto Pascal nel 2000, mostrano le seguenti evidenze:

Il titolo di studio più richiesto dalle Aziende oggetto della ricerca è il Diploma di Scuola Superiore.

Le competenze di base più importanti sono quelle linguistiche e logico-matematiche.

E' fondamentale il possesso di adeguate competenze tecniche specifiche (Economia, Informatica, Elettronica).

Come e più di queste ultime sono considerate essenziali competenze trasversali quali capacità di comunicare, decidere e risolvere problemi, predisposizione ad apprendere e flessibilità.

Dall'acquisizione e dalla riflessione su tali risultati nasce, su finanziamento del 2002, il progetto: " Fabbisogno formativo e inserimento nel mondo del lavoro: un'indagine sugli studenti diplomati presso l'I.T.I.S. Pascal dal 1997 al 2000 e le Aziende del territorio a Nord-Nord Est di Roma"

Il progetto si e' posto i seguenti obiettivi: verificare, per un periodo che va dai sei ai tre anni dal conseguimento del diploma, la situazione occupazionale degli ex studenti dell'Istituto; individuare le aziende, situate in un territorio definito, a Nord- Nord Est di Roma, che potrebbero aver assunto diplomati provenienti dall'Istituto; conoscere, attraverso le risposte date ai questionari appositamente predisposti, sia dagli studenti che dalle aziende, la rispondenza della loro preparazione scolastica con il livello di competenza richiesto dalle stesse; valutare, più in generale, l'efficacia dei curricula dell'Istruzione tecnica in confronto con le aspettative e le esigenze del mercato del lavoro.

Nel territorio oggetto della ricerca, delimitato a Sud dall' autostrada A24 Roma - L'Aquila; a Est dall'autostrada A1 Roma - Firenze; a Nord dal confine provinciale; a Ovest dalla S.S. Cassia e dal GRA, sono comprese le sedi delle Aziende e le residenze degli ex studenti, che hanno risposto alle domande dei questionari, sia nella parte predisposta dall'OMLP che in quella integrativa preparata dal Pascal. Le interviste sono state somministrate tutte

dagli studenti del gruppo di lavoro. Il progetto si è sviluppato tra ottobre 2002 ed aprile 2003 ed ha coinvolto 61 Imprese e 245 diplomati dell'Istituto.

Il campione di ex studenti risulta così formato: 42% di occupati stabili, 18% di occupati non stabili, 5% disoccupati con esperienza di lavoro e 9% in cerca di prima occupazione; vi è inoltre il 5% di studenti lavoratori e il 21% di studenti a tempo pieno.

Tra i diplomati che hanno scelto di puntare direttamente al mondo del lavoro, il 26% dichiara di aver frequentato almeno un corso di formazione professionale, una volta uscito dalla scuola, prevalentemente nei settori dei Servizi, dell'Industria e del Terziario Avanzato, e dello stesso campione, circa un terzo dichiara di aver usufruito di un periodo di stage o di tirocinio presso un'azienda. Di essi, solo il 23% lo ha svolto in aziende di Informatica, di Elettronica o di Telecomunicazioni.

In definitiva, attualmente, dei 245 diplomati del Pascal intervistati, il 31% lavora in uno dei settori relativi alla propria specializzazione.

Rispetto alla rispondenza tra preparazione scolastica e competenze richieste dal mondo del lavoro, più del 50% delle aziende ha dato una valutazione discreta del Sistema di Formazione scolastico, e ben il 75% si dichiara disponibile a stabilire rapporti con le scuole, risultato questo molto migliore di quello del progetto precedente e di tutte le previsioni che si erano fatte prima dell'inizio dell'indagine.

La collaborazione basata sulla realizzazione di stages risulta la forma più scelta, ed è una scelta classica, già conosciuta e sperimentata anche dal nostro Istituto nell'ambito di progetti di Formazione post-diploma. Seguono, nelle preferenze, gli interventi di relatori presso le scuole e la collaborazione nella stesura dei programmi curricolari.

Quasi l'80% degli ex studenti del Pascal dà un giudizio positivo sulla formazione ricevuta dalla scuola, e la stessa percentuale di giovani si dice comunque abbastanza soddisfatta, anche di svolgere un lavoro che non ha niente a che fare con gli studi.

Nella valutazione, più in generale, dell'efficacia dei curricoli in confronto con le aspettative e le esigenze del mercato del lavoro, sostanzialmente coincidenti sono le risposte di aziende e diplomati sull'importanza delle competenze di base e di quelle trasversali.

Nella valutazione delle competenze specifiche, laddove i giovani dichiarano in media che vengono loro richieste a livello sufficiente, le aziende confessano che le preferirebbero migliori; ciò si spiega se si conviene che il mondo del lavoro si accontenta di una preparazione che non è quella desiderata, sperando di migliorarla all'interno del percorso lavorativo, magari con l'aiuto di un po' di formazione.

Possiamo ritenere, quindi, che le aziende considerano effettivamente la possibilità di stabilire forme di collaborazione concreta con la Scuola Superiore, per creare un collegamento che consenta, se non altro, di affrontare i problemi legati all'inserimento dei giovani nel lavoro.

A fronte di ciò, si rende invece evidente come all'attuale mercato del lavoro, stenti a corrispondere, da parte dei giovani, una evoluzione delle strategie individuali di ricerca di occupazione e di confronto con la domanda.

Così si spiega perché tanti giovani, magari anche dopo aver frequentato corsi di formazione e stages post diploma, accettano il primo lavoro che si presenta loro, con il miraggio di un guadagno immediato, anche lontano dall'utilizzo delle competenze acquisite a scuola.

Oggi è invece sempre più necessario per un giovane sviluppare una "competenza organizzativa", una capacità, cioè, di porsi in una posizione attiva di fronte al lavoro, di costruire un proprio progetto professionale, di orientarsi nel mercato, abbandonando strategie vecchie e obsolete, guidate da un modo di vedere il lavoro e la sua ricerca sorpassati.

Naturalmente non è pensabile che un giovane neodiplomato possa sostenere un impegno del genere da solo: la scuola lo può e lo deve accompagnare nella costruzione della sua competenza organizzativa, aiutandolo ad "imparare a scegliere" il proprio futuro.

Per farlo, essa deve superare le strategie tradizionali di orientamento, e l'istituto ritiene, con questo progetto, di poter porre le basi di una interazione costruttiva con gli Enti Locali e con le aziende, ad esclusivo vantaggio dei nostri prossimi diplomati.

In una tale prospettiva, l'Istituto Pascal ha affrontato, tra l'altro, il processo di accreditamento presso la Regione Lazio, poiché si pone l'obiettivo di creare un sistema qualitativamente efficace, che segua i suoi studenti lungo tutto il periodo di inserimento nel lavoro.

Le aziende dei settori informatico ed elettronico sono sicuramente gli altri soggetti verso i quali si rivolgerà l'attenzione del nostro Istituto: i risultati di questo progetto ci forniscono già un buon numero di Imprese disponibili a collaborare.

L'Istituto Pascal è infatti convinto della necessità che la scuola si impegni per preparare "persone competenti", capaci di iniziativa, di responsabilità, di flessibilità, che siano in grado di interagire con un contesto sociale, economico e tecnologico, segnato dal continuo cambiamento.

3 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI

Dall'analisi dell'utenza, delle aspettative del mondo del lavoro e dalla conseguente individuazione dei problemi connessi, sono stati definiti gli obiettivi generali il cui raggiungimento porta al miglioramento della qualità della proposta formativa:

combattere la dispersione e recuperare lo svantaggio

sostenere gli studenti in difficoltà

garantire il diritto al successo formativo

migliorare il livello di apprendimento

far acquisire metodi di studio e di lavoro

arricchire l'offerta culturale, indirizzandola anche all'utenza adulta

elevare la consapevolezza di sé e l'autostima tra gli studenti

facilitare la socializzazione e l'aggregazione

valorizzare il rapporto con le famiglie

incentivare i rapporti tra la scuola e il mondo del lavoro

incrementare la professionalità dei docenti

4 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO

La formazione scolastica non è solo un diritto per tutti, ma una necessità, un fattore portante e determinante ai fini dello sviluppo economico e sociale; rappresenta quindi un interesse primario per l'intera comunità nazionale.

Scopo dell'educazione è quello di assicurare una crescita intellettuale di massa e promuovere il pieno sviluppo della personalità umana, al fine di formare cittadini liberi e consapevoli.

In una società che tende a diventare sempre più complessa ed economicamente "turbolenta", in cui il mondo del lavoro sarà dominato da instabilità, cambiamenti e mobilità, ai lavoratori saranno richieste conoscenze e competenze sempre più ampie, quali, ad esempio, flessibilità, capacità di affrontare e risolvere problemi di diversa natura, produttività e creatività. In tale contesto, la scuola si deve adoperare perché gli studenti, oltre ad acquisire le conoscenze (nozioni e tecniche fondamentali delle singole discipline), imparino abilità e competenze, cognitive ed operative, e sviluppino capacità trasversali e spendibili in ogni campo del sapere e del saper fare.

In primo luogo lo studente deve imparare ad imparare, deve acquisire l'abitudine a formalizzare il pensiero, deve apprendere un metodo autonomo di lettura, di comprensione e decodificazione dei diversi codici comunicativi, di studio, di sperimentazione e di ricerca.

Deve inoltre sviluppare gradualmente la capacità di individuare la propria identità e quella dell' "altro", acquisendo fiducia e stima in se stesso, e rispetto per gli altri, per l'ambiente e per il collettivo; deve imparare ad organizzare il proprio tempo, ad orientarsi rispetto alla realtà, valutandola e criticandola autonomamente; deve saper comunicare, socializzare, scegliere, decidere, essere disponibile al cambiamento.

È compito della scuola sollecitare ed arricchire anche la sfera delle emozioni, della sensibilità, del gusto, del controllo e della gestione del proprio corpo.

Per il conseguimento degli obiettivi fin qui esposti la scuola mette in atto una strategia complessiva, i cui punti qualificanti sono di seguito indicati.

5 LE STRUTTURE DELL'OFFERTA FORMATIVA

5.1 L'ISTITUTO

L'ITIS "B. Pascal" è fornito di numerose e adeguate attrezzature che consentono uno sviluppo della didattica in linea con le moderne esigenze delle specializzazioni presenti, nell'ambito di una visione educativa la più ampia possibile, che attraverso un percorso formativo armonioso ed equilibrato favorisca la crescita culturale e umana degli studenti, e ponga le premesse per una loro rapida integrazione nel tessuto sociale ed un proficuo e rapido inserimento dei giovani nel mondo del lavoro

Nell'Istituto esistono i locali e le attrezzature qui di seguito segnalate:

Una palestra coperta

Un campo di calcetto scoperto

Undici laboratori a cui afferiscono le materie scientifiche e tecnologiche (Elettronica, Informatica, Sistemi, Telecomunicazioni, Tecnologia e Progettazione, Matematica, Calcolo, Elettrotecnica, Fisica, Chimica, Scienze naturali-Biologia

Un laboratorio di tecnologia

Due aule di Disegno

Una biblioteca

Un laboratorio multimediale

Una sala audiovisivi

Una sala telecomunicazioni

Un laboratorio musicale

Un'aula magna

Una sala mostre

Un bar

Un'aula insonorizzata per lo svolgimento di prove e concerti.

La palestra, di dimensioni tali da poter essere utilizzata come un regolare campo di pallavolo, ben illuminata e ben fornita di attrezzature (comprese docce con acqua calda), consente uno svolgimento ottimale delle attività ginnico-sportive inserite nella normale didattica. Recentemente e' stata completamente rinnovata insieme al campo esterno.

Nel pomeriggio viene utilizzata da una società sportiva operante nel territorio, contribuendo così a far divenire la scuola punto di aggregazione socio-culturale nel quartiere.

I laboratori rappresentano il punto centrale dell'attività didattica, data la connotazione tecnico-scientifica della scuola. E' stata posta particolare cura nel costante aggiornamento delle attrezzature al fine di garantire una didattica al passo con i tempi e le più recenti innovazioni tecnologiche. I laboratori del triennio sono a carattere interdisciplinare al fine di sottoporre agli studenti "problematiche tecniche" la cui trattazione coinvolga nello stesso ambiente tutte le discipline del settore.

Tutti i personal computer dell'Istituto sono connessi in rete locale e consentono l'interscambio di informazioni tra i vari ambienti (Presidenza, Vicepresidenza, Amministrazione), nonché i vari laboratori, favorendo la comunicazione e la condivisione dei lavori comuni o di reciproco interesse.

La rete locale consente, per ora, l'accesso ad Internet da alcune postazioni a tutto il personale, e agli studenti, sia a scopo di ricerca testuale, sia per reperire le informazioni tipiche della "rete delle reti". E' possibile servirsi della posta elettronica, l'indirizzo telematico dell'Istituto e':

rmf280006@istruzione.it

Oltre che per la normale attività didattica i laboratori vengono utilizzati anche per l'attuazione delle aree di progetto e per lo svolgimento di corsi di aggiornamento per il personale docente e non docente.

La biblioteca, che ha sede in un ampio locale, contiene più di mille duecento volumi fra enciclopedie, repertori, opere di letteratura e di storia, e pubblicazioni specialistiche sull'elettronica, l'informatica e le telecomunicazioni.

Un docente, a tempo pieno, si occupa del prestito e dell'organizzazione delle varie attività connesse al suo utilizzo. Data la vastità del locale spesso viene usata per svolgere piccole conferenze e convegni, ed è divenuta uno dei punti centrali per lo sviluppo culturale e didattico della scuola.

Il laboratorio multimediale dispone di attrezzature e risorse che permettono ai docenti, agli studenti ed ai suoi frequentatori in genere, di studiare ed approfondire i vari aspetti legati alla multimedialità.

Il laboratorio dispone di PC multimediali dell'ultima generazione, tutti collegati in rete locale con server NT, oltre che alla rete d'istituto. Nel laboratorio è possibile realizzare interventi educativi legati all'uso del PC (corsi di formazione, navigazione Internet, lezione in genere) e toccare con mano i vari aspetti legati alla produzione di prodotti multimediali.

Si va quindi dall'acquisizione e digitalizzazione di contributi audio e video, all'acquisizione di immagini tramite scanner e fotocamere digitali, per arrivare poi alla sintesi e al montaggio dei vari contributi con svariati strumenti autore.

E' previsto l'uso di lavagna luminosa, videoproiettore e, quanto prima, anche di un sistema hardware/software per la gestione remota dei vari PC dal PC del docente.

La sala audiovisivi, fornita di lavagna luminosa collegabile al computer, di videoregistratore, di videoproiettore e di apparecchio televisivo di grandi dimensioni (atto anche alla ricezione della TV-SAT), viene utilizzata principalmente per la proiezione di film e di documentari a carattere didattico ed educativo. A tale scopo è stata recentemente insonorizzata. E' anche la sede ideale per incontri, convegni, riunioni e corsi di aggiornamento nonché per assemblee, soprattutto qualora si renda necessario il supporto di audiovisivi.

La Sala Telecomunicazioni (Radio - Internet) è articolata su più sezioni :

postazione radio ricetrasmittente su tutte le bande di frequenza concesse al radiotelevisivo amatoriale con nominativo IK0MGA, assegnato dal Ministero PPTT; postazione per l'accesso ad Internet; postazione multimediale, postazione tecnica per piccole realizzazioni e riparazioni elettroniche; postazione meteorologica. E' inoltre dotata di un video proiettore e di un ampio schermo che consente la "navigazione" collettiva in Internet per un'intera classe o gruppi di studenti e la possibilità di seguire particolari programmi televisivi, proiezioni e varie altre attività di diverso genere e interesse , ma tutte integrate e complementari.

La polivalenza delle strutture presenti in Sala Telecomunicazioni consente una vasta serie di utilizzazioni (videoscrittura, acquisizione di immagini alla Radio, Internet o realizzazioni elettroniche) e la rende adatta come ambiente per seminari, corsi e riunioni, specialmente se necessitano del supporto audio-visivo.

Il laboratorio musicale è attrezzato per offrire al quartiere, oltre che all'istituto, un punto di riferimento per attuare corsi di musica, e un luogo dove poter far convergere diverse iniziative: sala prove e registrazione, etc.

L'aula magna, di vaste dimensioni, viene utilizzata per assemblee, convegni, incontri, conferenze e spettacoli. E' dotata di un palcoscenico e di quinte per consentire la

rappresentazione degli spettacoli preparati dal laboratorio teatrale e dei concerti del laboratorio musicale.

Nel complesso si ribadisce il carattere di apertura verso l'esterno e soprattutto verso la complessa realtà socio-culturale del territorio, nonché l'estrema attenzione a proporre obiettivi didattico-educativi al passo con i tempi, per far sì che la scuola rappresenti un punto di riferimento formativo importante nella realtà giovanile.

Nei locali dell'istituto è in funzione infine un bar adibito al servizio interno.

5.2 I CORSI E I PROFILI PROFESSIONALI

L'Istituto offre due specializzazioni professionali (**per l'Informatica e per l'Elettronica-Telecomunicazioni**), e **l'Indirizzo scientifico tecnologico**.

1) Il percorso dell' **Istituto tecnico industriale** prevede un biennio iniziale, comune a tutti gli I.T.I., che permette l'accesso automatico a qualunque specializzazione successiva. Il suo piano di studi assicura una formazione culturale generale, ma ha nel contempo una funzione propedeutica rispetto alle successive specializzazioni. Obiettivo fondamentale dei trienni successivi è quello di definire figure professionali capaci di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione, sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dell'organizzazione del lavoro.

Le caratteristiche generali di tali figure sono le seguenti:

versatilità e propensione al continuo aggiornamento;

ampio ventaglio di competenze nonché capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e di adattamento all'evoluzione della professione;

capacità di cogliere la dimensione economica dei problemi.

I profili professionali relativi alle due specializzazioni sono i seguenti:

a) **Perito Industriale per l'Informatica:** acquisisce, durante il corso, competenze nella scrittura del software e nell'uso delle tecnologie informatiche, oltre alla capacità di inserirsi in un gruppo di lavoro, valutando ed affrontando in autonomia situazioni e compiti inediti, adeguandosi rapidamente agli standard di comunicazione richiesti dalla realtà in cui opera.

b) **Perito industriale per l'Elettronica e le Telecomunicazioni:** acquisisce, durante il corso, competenze nella progettazione di sistemi elettronici e di trasmissione delle informazioni in forma digitale, anche tramite l'utilizzo sistematico di apparecchiature e di apparati di controllo e di misura moderni e funzionali.

2) L'indirizzo scientifico tecnologico appartiene ad un'ipotesi unitaria di trasformazione e rinnovamento della scuola secondaria superiore, denominata "progetto Brocca", sperimentato in numerose scuole del territorio nazionale.

Il progetto pone al centro dell'attenzione didattica l'alunno e lo sviluppo equilibrato della sua intelligenza e personalità. Si propone di far ottenere gradualmente ai giovani una solida formazione di base unitaria e pluralistica, in quanto valorizza nell'intero corso di studi i diversi contributi formativi della cultura umanistica, scientifica e tecnologica.

Si propone inoltre di eliminare la differenza, tutt'ora esistente, tra istruzione liceale e tecnica prefiggendosi come meta la formazione unitaria dell'individuo come uomo e cittadino.

Nell'arco dei cinque anni viene favorito lo sviluppo di tutte le abilità oggi maggiormente richieste per un buon inserimento nel mondo del lavoro:

l'analizzare criticamente le diverse situazioni;

il riflettere sui procedimenti da usare;

il valutare le tecniche usate;

il lavorare in gruppo;
l'adattarsi a nuove esperienze.

Dopo l'esame di stato, prevede una doppia possibilità:

1. direttamente verso il mondo del lavoro: frequentando uno dei corsi "post diploma" organizzati dalla scuola, il distretto e le diverse industrie presenti sul territorio, il ragazzo acquisirà una specializzazione professionale ad ampio raggio;
2. verso gli studi universitari: con la possibilità di frequentare tutte le facoltà, in particolare quelle scientifiche e tecnologiche presenti nelle nostre Università, disponendo di validi strumenti culturali.

N.B.: data la sostanziale omogeneità tra il biennio dell'istituto tecnico e quello del liceo scientifico tecnologico, il passaggio dall'uno all'altro può avvenire senza che si debba sostenere alcun esame. Nel corso dei trienni successivi eventuali spostamenti da un corso all'altro sono autorizzati con modalità da stabilire di volta in volta.

5.3 LE DISCIPLINE E GLI ORARI

Quadro orario settimanale degli insegnamenti impartiti nelle varie sezioni

(s. = scritto ; o. = orale ; p = pratico ; g. = grafico – le ore di laboratorio sono in parentesi) **N.B.: Per tutti i corsi: area di progetto entro il 10 % del monte delle ore delle discipline coinvolte.**

BIENNIO

MATERIE	CLASSE 1	CLASSE 2	PROVE
Italiano	5	5	s. o.
Storia	2	2	o.
Geografia	3	-	o.
Lingua inglese	3	3	s. o.
Diritto ed Economia	2	2	o.
Matematica	5 (2)	5 (2)	s. o.
Scienze della Terra	3	-	o.
Biologia	-	3	o.
Fisica e Laboratorio	4 (2)	4 (2)	p. o.
Chimica e Laboratorio	3 (2)	3 (2)	p. o.
Tecnologia e Disegno	3 (2)	6 (3)	g. o.
Educazione fisica	2	2	p. o.
Religione / Attività alt.	1	1	-
Totale delle ore	36 (8)	36 (9)	

TRIENNIO

INFORMATICA - ABACUS -

MATERIE	CLASSE III	Classe IV	Classe V	Prove
Italiano	3	3	3	s. o.
Storia	2	2	2	o.
Lingua inglese	3	3	3	s.o.
Matematica	6 (2)	5 (2)	4 (2)	s.o.p.
Calcolo delle probabilità Statistica e ricerca op.	3 (1)	3 (1)	3 (1)	o.p.
Informatica	6 (3)	6 (3)	6 (3)	s.o.p.
Sistemi di elaborazione e trasmissione delle informazioni	5 (3)	6 (3)	6 (3)	s.o.p.
Elettronica e telecomunicazioni	5 (3)	5 (3)	6 (3)	s.o.p.
Educazione fisica	2	2	2	o.p.
Religione / Attività alt.	1	1	1	o.
Totale delle ore	36 (12)	36 (12)	36 (12)	

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI

MATERIE	CLASSE III	Classe IV	Classe V	PROVE
Italiano	3	3	3	s. o.
Storia	2	2	2	o.
Lingua inglese	3	3	2	o.
Economia e Diritto		2	2	o.
Matematica	4	3	3	s. o.
Meccanica e macchine	3	-	-	o
Elettrotecnica	5 (3)	3	-	s. o. p.
Elettronica	4 (2)	5 (3)	4 (2)	s. o. p.
Sistemi elettronici	4 (2)	4 (2)	6 (3)	s. o.
Tecnologia Disegno e Progettazione	4 (3)	5 (4)	5 (4)	g. o. p.
Telecomunicazioni		3	6 (2)	s. o.
Educazione fisica	2	2	2	p. o.
Religione / Attività alt.	1	1	1	
Totale delle ore	36 (10)	36 (9)	36 (11)	

LICEO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

MATERIE	CL. I	CL. II	CL. III	CL. IV	CL. V	PROVE ESAME
Italiano	5	5	4	4	4	s. o.
Storia	2	2	2	2	3	o.
Geografia	3					o.
Filosofia			2	3	3	o.
Economia e Diritto	2	2				o.
Lingua inglese	3	3	3	3	3	s. o.
Matematica	5 (2)	5 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	s. o.
Biologia		3				
Biologia e Laboratorio			4 (2)	2 (1)	2 (1)	p. o.
Scienze della Terra	3			2	2	o.
Fisica e Laboratorio			4 (2)	3 (2)	4 (2)	s.p.o.
Laborat. Fisica/Chimica	5 (5)	5 (5)				p.o.
Chimica e Laboratorio			3 (2)	3 (2)	3 (2)	p.o.
Informatica e Sistemi automatici			3 (2)	3 (2)	3 (2)	s.o.
Tecnologia e Disegno 1	3 (2)	6 (3)				s. g. o.
Disegno			2	2		g. o.
Educazione fisica	2	2	2	2	2	p. o.
Religione/Attività altern	1	1	1	1	1	o.
Totale ore settimanali	34	34	34	34	34	

6 LE STRATEGIE DELL'OFFERTA FORMATIVA

6.1 DIDATTICA FLESSIBILE

Gli insuccessi scolastici vengono generalmente addebitati solo a fattori esterni alle attività formative: in particolare alle carenze linguistico-culturali degli studenti, alle loro lacune di varia natura, al disinteresse delle famiglie e, infine, all'inadeguatezza dei livelli scolastici precedenti.

Risulta invece provato che il mutare degli elementi che caratterizzano la proposta educativa influisce significativamente sulle disposizioni, sugli atteggiamenti e sulla qualità stessa dell'apprendimento dei singoli. A tale scopo è necessario adottare una didattica flessibile, che non sia cioè pura e semplice trasmissione di conoscenze e controllo degli apprendimenti, per evitare che gli esiti dell'esperienza scolastica, a causa dell'organizzazione didattica tradizionale, si limitino a essere speculari delle caratteristiche cognitive e affettivo-motivazionali, possedute dai discenti all'inizio delle procedure di istruzione. Occorre prendere le mosse fin dai primi giorni dalle conoscenze di ingresso, verificando se gli studenti siano in possesso dei prerequisiti cognitivi e affettivo-motivazionali, e tenere conto per tutta la durata del corso di studio dei ritmi e degli stili di apprendimento dei singoli allievi, oltreché dei prerequisiti cognitivi specifici e delle capacità di comprendere il linguaggio verbale.

Per ottimizzare i processi e gli esiti della formazione scolastica occorre inoltre adottare procedure capaci di individualizzare in ambito collettivo le attività di insegnamento-apprendimento.

Naturalmente la flessibilità deriva dall'accettazione delle diversità individuali e dei diversi modi di apprendimento e quindi dalla ricerca di una congruenza tra il canale comunicativo impiegato dall'insegnante e quello utilizzato dallo studente.

Infine in ogni disciplina è stata individuata una serie di tematiche portanti e di nessi essenziali, allo scopo sia di sviluppare competenze disciplinari specifiche, sia di costruire un metodo di studio e di lavoro che renda gli studenti autosufficienti, abili e duttili, ma anche, più in generale, formativo e propedeutico agli studi successivi.

6.2 ACCOGLIENZA

L'accoglienza è una risposta positiva alla discontinuità e al disagio che l'adolescente sperimenta al momento del suo ingresso nella scuola secondaria superiore. È opportuno far emergere, fin dai primi momenti di contatto con i docenti, le caratteristiche positive, i punti di forza, gli interessi, le abilità extra-scolastiche e le sensibilità relative alle innumerevoli attività umane, di ogni studente; solo così è possibile valorizzarne gli interessi individuali e le attitudini.

A tale scopo è necessario promuovere e favorire la cultura dell'accoglienza come "stile educativo" per stabilire un rapporto trasparente che espliciti i percorsi e dia luogo ad un contratto formativo tra studenti e docenti. Ciò significa rinnovare concretamente le modalità stesse dello stare a scuola, non per rinunciare al rigore, ma per rendere più incisivo il processo di formazione attraverso l'apprendimento di un metodo di studio e l'assunzione di responsabilità in prima persona da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Si intende perciò realizzare una prima fase di accoglienza informativa, che prevede: conoscenza del proprio ambiente di lavoro, degli spazi dedicati allo svago e delle attività extracurricolari organizzate; somministrazione di test utili a conoscere meglio le caratteristiche degli studenti e le loro qualità e di questionari adatti a mettere in luce punti deboli o carenze degli individui "a rischio", per organizzare tempestivamente attività di recupero mirate e strutturate al fine di diminuire quanto più possibile la demotivazione e la

rassegnazione di fronte alle difficoltà. In questa ottica è di fondamentale importanza la scelta di uniformità dei piani di lavoro in ogni disciplina, specie nella individuazione dei nuclei concettuali fondanti, e nella scelta degli obiettivi didattici minimi che gli alunni devono raggiungere.

Successivamente, e nel corso di tutto l'anno scolastico, si tengono sotto costante osservazione gli studenti delle prime classi per sostenerli adeguatamente e per favorirne il proseguimento degli studi, utilizzando anche attività di orientamento che permettano loro di comprendere le scelte fatte o quelle future in maniera più consapevole.

6.3 ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO

L'Orientamento è un nodo fondamentale della formazione, che riteniamo debba articolarsi in percorsi, in cui ci sia spazio per l'informazione, ma soprattutto esplicitarsi in una pratica didattica consolidata: l'orientamento infatti è una finalità comune a tutte le discipline e si consegue attraverso una programmazione adeguata ed esplicita, che :

- presenti obiettivi chiari agli studenti
- renda esplicite
 - le fasi del percorso,
 - le metodologie adoperate
 - le modalità della valutazione
- susciti aspettative di apprendimento
- renda chiaro che orientamento significa "auto-orientamento".

L'obiettivo è che l'alunno prenda consapevolezza delle proprie capacità particolari e delle sue aspirazioni, e sia informato sulle possibilità che gli si aprono davanti, sia in campo scolastico che in relazione al mondo del lavoro.

Nel biennio l'orientamento ha soprattutto due obiettivi:

verificare e rafforzare la motivazione dello studente verso l'indirizzo da lui prescelto, promuovendo azioni utili a consolidare la scelta effettuata
fare emergere elementi utili per un eventuale riorientamento, se qualche studente avesse compiuto una scelta non ben motivata.

Nel triennio gli obiettivi diventano:

consolidare una prassi di autovalutazione e di riflessione sulle scelte di uscita

costruire una rete di informazioni

favorire la capacità di lettura delle informazioni

favorire la capacità di "orientarsi" tra gli interessi personali, il mercato del lavoro e le spinte esterne

6.4 VALUTAZIONE

Si ritiene che la valutazione non possa limitarsi ad osservare il percorso dell'alunno e a registrarne i risultati, ma debba essere in grado anche di individuare le cause che provocano risultati negativi, per poter predisporre strategie di recupero e piani di intervento differenziati secondo i problemi.

Al fine quindi di realizzare una didattica che favorisca l'interpretazione dell'errore come occasione di chiarificazione e di crescita, e che preveda attività quotidiane, anche diversificate, di sostegno all'apprendimento, è necessario attuare una verifica sistematica, analitica e tempestiva dei livelli di apprendimento di tutti gli studenti, relativamente ad ognuno degli obiettivi programmati.

La valutazione si articola in:

- ❑ verifiche formative, quando lo scopo è quello di avere informazioni su come lo studente apprende, per orientare e adattare il processo formativo in maniera che sia più efficace;
- ❑ verifiche sommative, quando lo scopo è quello di accertare se le conoscenze e le competenze che caratterizzano il curriculum di una disciplina in un certo tratto del percorso sono state acquisite.

Come strumenti di verifica si utilizzano: prove aperte, prove strutturate, prove semistrutturate, saggi, colloqui individuali, prove di sintesi, osservazione sistematica dei comportamenti, prove di laboratorio, etc., la cui utilità è diversa secondo lo scopo e il contesto in cui si opera. Tali verifiche devono garantire la disponibilità di un flusso continuo di informazioni, dalla cui lettura sia anche possibile analizzare la qualità e l'efficacia della proposta formativa per ridefinirla strada facendo.

In particolare negli anni di passaggio (prime e terze classi) è fondamentale tenere conto dei tempi, dei ritmi, degli stili di apprendimento degli studenti, e dei loro livelli di partenza, per poter esprimere giudizi anche sulla base dei progressi realizzati.

La valutazione infine non può che essere trasparente, se sono chiari e condivisi i criteri attraverso cui viene espresso il giudizio, ma ci deve essere anche una prassi concreta della comunicazione, altrimenti la valutazione perde la sua efficacia di elemento regolatore del processo formativo.

Una comunicazione corretta permette di individuare

- ❑ Gli aspetti positivi o negativi della prova
- ❑ Le possibili cause dell'insuccesso
- ❑ Le attività per il recupero
- ❑ Il livello di apprendimento raggiunto

6.5 DEBITI FORMATIVI E ATTIVITA' DI RECUPERO

Per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio presentano insufficienze in una o più discipline, il consiglio di classe predisponde interventi di recupero delle carenze rilevate, tenendo conto eventualmente anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti dai docenti.

Tali iniziative sono portate a conoscenza delle famiglie degli studenti interessati, le quali, se non intendono avvalersene, devono darne alla scuola comunicazione formale.

Sia che ci si avvalga, sia che non ci si avvalga delle iniziative di recupero, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate, il cui esito viene comunicato alle famiglie.

I corsi, ognuno di durata non inferiore a quindici ore e tenuti in orario pomeridiano, si concentrano sulle discipline o aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti, o nelle discipline più rilevanti a seconda delle varie tipologie di percorso scolastico, in base al seguente schema:

- ❑ biennio: italiano, matematica, inglese, area scientifica
- ❑ triennio informatica ed elettronica: italiano, matematica, inglese, area tecnica
- ❑ triennio liceo scientifico-tecnologico: italiano, matematica, inglese, area scientifica.

Nell'organizzazione delle attività possono essere adottate soluzioni flessibili e differenziate, ad esempio interventi per gruppi di studenti, omogenei per le carenze dimostrate nelle stesse discipline, ma provenienti da classi parallele.

Per le materie escluse dai corsi obbligatori, ma nelle quali siano state comunque registrate carenze, sarà attivato un recupero in itinere, come previsto dalla normativa, e si potrà utilizzare anche lo studio assistito.

Per gli studenti che, in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il consiglio di classe procede ad una valutazione della

possibilita' dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto, propri delle discipline interessate, entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

In tale caso il c.d.c. rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede a predisporre le attivita' di recupero. In caso di sospensione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo l'indicazione della "sospensione del giudizio".

La scuola comunica quindi alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando anche le specifiche carenze e i voti proposti in sede di scrutinio nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalita' e i tempi delle relative verifiche che la scuola e' tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico. Qualora i genitori non ritengano di avvalersi di tali iniziative di recupero, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui sopra.

Le iniziative di recupero, le relative verifiche e le valutazioni integrative finali hanno luogo di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo particolari esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva, mentre, in caso di esito negativo, la non ammissione.

6.6 ATTIVITA' DI SOSTEGNO

La scuola organizza anche altre attivita' di sostegno per gli studenti in difficolta':

- 1) **studio assistito**: docenti di ogni disciplina, ogni settimana, in orario extracurricolare sono a disposizione degli alunni che ne abbiano richiesto l'intervento con una prenotazione, per dare consigli o spiegazioni su particolari argomenti affrontati durante le lezioni o per aiutare a strutturare o migliorare il metodo di studio.
Questo servizio si è rivelato snello e flessibile, soprattutto perché permette agli studenti di richiedere aiuto nelle singole discipline anche individualmente, senza attendere l'iniziativa del docente, che è necessariamente rivolta ad un numero di studenti più ampio, e prevede un rapporto più informale con il docente.
- 2) **corsi di compensazione** per varie discipline, all'interno degli orari dello Studio Assistito, per gli studenti che si sono iscritti alla nostra scuola in ritardo, o provenienti da scuole in cui non figuravano tutte le discipline previste dal nostro corso di studi.
- 3) **corsi di approfondimento** per ampliare il programma didattico e/o per preparare meglio gli studenti in vista degli esami di stato.
- 4) **Integrazione alunni diversamente abili** per:
Assicurare la piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione, all'integrazione degli alunni diversamente abili.
Sensibilizzare alle problematiche relative all'handicap.
Diffondere l'informazione sulla normativa di legge.
Facilitare l'inserimento dei nuovi alunni.
Consolidare e potenziare i rapporti con le famiglie e con le Istituzioni (Ministero, A.S.L., Centri rieducativi e della riabilitazione).

- 5) **interventi di sostegno** ai ragazzi portatori di handicap realizzati dai docenti di sostegno all'interno dell'orario della Studio Assistito per aiutarli nello studio e nel raggiungimento dei loro obiettivi. Tali interventi hanno avuto finora effetti generalmente incoraggianti e sono stati molto apprezzati dalle famiglie.
- 6) **corsi di lingua italiana per gli studenti stranieri dell'istituto**. I corsi sono di due livelli, uno per principianti (studenti appena giunti in Italia) e l'altro per l'approfondimento della lingua italiana.

6.7 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

È necessario individuare precocemente, oltre alle difficoltà relative alla sfera cognitiva, anche quelle relative alla sfera emotiva e sociale, che spesso, come già abbiamo detto, inibiscono la motivazione allo studio. Perciò si ritengono fondamentali sia la stretta collaborazione tra i membri del consiglio di classe (dove vengono elaborate le strategie didattiche operative), sia un rapporto costante con le famiglie, al fine di individuare le cause del disagio e di stabilire gli interventi, di varia natura, necessari per rimuoverle. A tale scopo all'interno del consiglio di classe viene nominato un coordinatore (che contatta personalmente le famiglie) nella persona con esperienza in tal senso e che sia convinto dell'utilità e dell'opportunità della mansione.

Le occasioni e la pratica di una comunicazione con studenti e genitori si realizzano in vari modi, di seguito elencati:

- I Consigli di classe nella loro pienezza, quando cioè sono "aperti" ai rappresentanti di genitori e studenti, costituiscono uno dei momenti privilegiati per stabilire una comunicazione efficace tra docenti, alunni, famiglie.
Nel Consiglio, il coordinatore, dopo aver relazionato sull'andamento didattico e disciplinare della classe, cede la parola a genitori e studenti, che presentano temi di discussione, problemi, richieste di spiegazioni, o comunque le loro osservazioni sia su ciò che è stato detto, sia su quello che capita nella classe.
Non si tratta di momenti rituali, perché c'è una possibilità di comunicazione reale. In genere gli studenti fanno precedere al Consiglio un'assemblea di classe, per consultarsi, e incaricano i loro rappresentanti di farsi portavoce di argomenti ben definiti.
Parlare di rappresentanti è comunque limitativo: infatti i nostri Consigli accolgono in varie occasioni tutti gli studenti e i genitori che abbiano interesse a parteciparvi, con piena facoltà di intervento.
- E' prassi del nostro Istituto dedicare un'ora settimanale, fissata per tutto l'anno in modo ufficiale, al colloquio con i genitori. Questi colloqui vengono sospesi in prossimità della valutazione finale e nei mesi dei ricevimenti collettivi. Si effettuano inoltre due ricevimenti collettivi pomeridiani, uno a dicembre ed uno ad aprile. In quest'ultimo vengono inoltre consegnate ai genitori delle schede valutative, per fornire indicazioni sui risultati e suggerimenti per migliorarli.
- Un altro strumento attraverso cui passa la comunicazione tra la scuola e le famiglie è la modulistica.
All'inizio di ogni mese viene inviata ad ogni famiglia una comunicazione dettagliata relativa alle assenze dello studente nel mese precedente. Inoltre i genitori vengono informati di situazioni didattiche o disciplinari particolari e interpellati per fornire il consenso a corsi o iniziative della scuola.
- Riunioni plenarie con tutti i genitori (divisi in genere per corso), con il Comitato dei genitori, e con il Comitato degli studenti vengono organizzate sia per le elezioni degli Organi Collegiali, che per particolari comunicazioni; la presidenza e i referenti

di progetto si rivolgono in modo abbastanza frequente al Comitato degli studenti per far presenti alle classi le attività alla cui partecipazione si invitano gli studenti.

- il comitato dei genitori

6.8 ESAME DI STATO

Gli esami di Stato, che si svolgono con una commissione, formata per metà' da insegnanti del relativo consiglio di classe e per metà' da insegnanti esterni, presieduta da un commissario esterno, hanno un carattere pluridisciplinare e intendono accertare non solo la capacità del candidato a stabilire collegamenti tra competenze e conoscenze diverse, ma anche la sua preparazione nelle singole discipline.

Gli elementi che incidono in maniera significativa sulla programmazione didattica della singola materia e del consiglio di classe, sono:

- Le tre prove scritte.
- Il colloquio, che riguarda le discipline studiate nell'ultimo anno, compresa l'educazione fisica.
- I crediti scolastici, i crediti formativi.

LE TRE PROVE SCRITTE

Prima prova scritta: elaborato di Italiano.

La prova, predisposta dal Ministero, è articolata in quattro tracce:

- 1) Analisi e commento di un testo letterario e non, corredato da indicazioni che orientino nella contestualizzazione del brano.
- 2) Sviluppo di un argomento scelto dal candidato all'interno di grandi ambiti di riferimento: storico-politico, socio-economico, artistico-letterario, tecnico-scientifico, secondo la forma di scrittura del saggio breve o dell'articolo di giornale.
- 3) Sviluppo di un argomento a carattere storico.
- 4) Trattazione di un tema di ordine generale. Gli studenti, nella produzione dell'elaborato, debbono dimostrare:
 - correttezza e proprietà nell'uso della lingua;
 - possesso di adeguate conoscenze relative sia all'argomento scelto sia al quadro di riferimento in cui esso si inserisce;
 - attitudine allo sviluppo critico delle questioni proposte e alla costruzione di un discorso organico e coerente, che sia espressione anche di personali convincimenti.

La prova è valutata in quindicesimi. Alla prova giudicata sufficiente è attribuito un punteggio di 10.

Seconda prova scritta: monodisciplinare.

La seconda prova scritta, ha lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze specifiche del corso di studi frequentato dallo studente ed ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il medesimo corso di studi, per le quali l'ordinamento vigente prevede verifiche scritte, grafiche o scrittografiche.

Alla prova, in sede di esame, viene attribuito un punteggio in quindicesimi.

Alla prova giudicata sufficiente viene attribuito un punteggio di 10.

Terza prova: pluridisciplinare.

Finalità della terza prova è di realizzare un accertamento pluridisciplinare sulle conoscenze, competenze e capacità acquisite dallo studente, nonché le capacità di integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica e pratica.

La prova, predisposta dalla commissione, valorizza l'autonomia didattica attribuita alle scuole dalla legge 59/97, e rafforza l'attività del consiglio di classe, il quale nel corso dell'anno deve attivare simulazioni di "terza prova", avvalendosi del supporto del Centro Europeo dell'Educazione, che ha predisposto un archivio telematico di esempi di terza prova consultabile all'indirizzo www.cede.it.

La prova può comprendere, alternativamente o cumulativamente, le seguenti tipologie di svolgimento:

Trattazione sintetica di argomenti: la proposta di trattazione di argomenti significativi, anche a carattere pluridisciplinare, contiene l'indicazione della estensione massima consentita e può essere presentata anche mediante un breve testo.

Quesiti a risposta singola: sono volti ad accertare la conoscenza e i livelli di competenza dello studente su argomenti riguardanti una o più materie; possono essere articolati in una o più domande chiaramente esplicitate. Le risposte debbono essere autonomamente formulate dallo studente e contenute nei limiti di estensione fissati dal docente.

Quesiti a risposta multipla: per tali quesiti sono fornite più risposte, tra cui lo studente sceglie quella esatta.

Problemi a soluzione rapida: la proposta di problemi che richiedono una soluzione rapida è articolata in relazione allo specifico indirizzo di studio e alle esercitazioni effettuate nel settore interessato nel corso dell'ultimo anno.

Casi pratici e professionali: l'analisi di casi pratici e professionali va correlata ai contenuti dei singoli piani di studio, alle impostazioni metodologiche e alle esperienze acquisite anche all'interno di una progettazione di Istituto. Essa può coinvolgere più materie.

Sviluppo di progetti: può essere richiesto lo sviluppo di un progetto che coinvolga diverse discipline, l'esposizione di una esperienza di laboratorio, oppure la descrizione di procedure di misura o di collaudo di apparati o impianti, che consenta allo studente di dimostrare anche la conoscenza degli strumenti, delle loro caratteristiche e delle metodologie di impiego.

All'interno della terza prova scritta deve essere previsto un breve spazio destinato all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, secondo modalità che tengano in debito conto gli spazi orari della materia, l'impostazione metodologica e gli obiettivi programmati.

a) IL COLLOQUIO

Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell'argomentazione, oltre che di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti.

Esso si svolge su temi di interesse pluridisciplinare attinenti ai programmi svolti e al lavoro didattico dell'ultimo anno di studi.

Il colloquio inizia con un argomento o con la presentazione di un lavoro di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelto dai candidati, e prosegue su argomenti proposti al candidato dalla Commissione, all'interno delle discipline impartite nell'ultimo anno.

Nel corso del colloquio il candidato discute gli elaborati relativi alle prove scritte da lui sostenute.

La prova viene valutata in trentesimi.

b) ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO da parte del consiglio della classe quinta nello scrutinio finale

Credito scolastico: il concetto di credito scolastico è stato introdotto per rendere gli esami di stato più obiettivi e più efficaci nel valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni studente.

Si tratta di un patrimonio di punti, non superiore a 25, che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso (al massimo 8 punti al terzo e al quarto, 9 al quinto in

base alla media finale dei voti) e che contribuisce, a determinare il punteggio finale dell'esame di stato.

Il punteggio del credito scolastico sostituisce il giudizio di ammissione, perché tutti gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno e che siano stati valutati, sono ammessi a sostenere gli esami.

Credito formativo: sono valorizzate anche le esperienze formative che ogni giovane può aver maturato al di fuori della scuola, coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato.

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, allo sport.

Anche la partecipazione ad alcune iniziative complementari in ambito scolastico non dà invece luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico.

I consigli di classe, nella loro autonomia, fissano i criteri di valutazione delle sopra citate esperienze, sulla base della rilevanza qualitativa delle stesse, anche con riguardo alla formazione personale, civile e sociale degli studenti.

La documentazione relativa all'esperienza che dà luogo ai crediti formativi deve comprendere un'attestazione proveniente dagli Enti, associazioni, istituzioni presso i quali lo studente ha realizzato l'esperienza e contenente una sintetica descrizione dell'esperienza stessa.

La certificazione finale riporterà eventuali crediti formativi dello studente.

La valutazione finale, a conclusione dell'esame di stato, è data dalla somma dei punteggi che ciascun candidato negli ultimi tre anni di corso di studi ha riportato nel credito scolastico (massimo 25 punti), nelle tre prove scritte (massimo 45 punti) e nel colloquio orale (massimo 30 punti). Per superare l'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 60/100.

6.9 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

I criteri relativi alla formazione delle classi, formulati di anno in anno dal Collegio dei Docenti, rispondono in genere ai seguenti criteri:

- ❑ Equilibrio nelle fasce degli alunni nelle classi iniziali.
- ❑ Equilibrio delle diverse provenienze.
- ❑ Equidistribuzione delle studentesse quando sia possibile.
- ❑ Sistemazione degli alunni ripetenti nella stessa sezione di provenienza, salvo loro richiesta contraria o eventuale eccesso di ripetenti nella stessa classe.

I criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:

- ❑ Equilibrio nei Consigli di Classe, per quanto riguarda le risorse umane, con l'obiettivo dell'omogeneità dei Consigli stessi.
- ❑ Continuità didattica.
- ❑ Verticalità, dove sia consentita.

6.10 FORMAZIONE DEI DOCENTI

Considerato che:

- ❑ per il raggiungimento degli obiettivi sopra esposti la “professionalità ” del corpo docente è la premessa indispensabile
 - ❑ attualmente entra nella scuola superiore un’utenza scarsamente provvista di abilità generali e di competenze, e con un retroterra socio-culturale spesso disagiato;
- si ritengono indispensabili corsi di aggiornamento (o autoaggiornamento) volti a migliorare:
- ❑ le strategie didattiche
 - ❑ le conoscenze psicopedagogiche
 - ❑ le tecniche di programmazione e di valutazione
 - ❑ le tecniche di accoglienza
 - ❑ le conoscenze informatiche

6.11 FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

Nell’ottica del “patto di fiducia” instaurato fra la P.A. e le singole amministrazioni scolastiche per quanto riguarda l’applicazione dell’autonomia, particolare importanza riveste la questione della formazione del personale.

Se la formazione del personale docente incide fortemente sul processo di ampliamento dell’offerta formativa; di una certa rilevanza appare anche la necessità della formazione del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Per quanto riguarda il personale **amministrativo** e **tecnico** è indispensabile che sia coinvolto nelle attività previste e consentite dalla rete di Istituto, ciascuna categoria in base alle proprie competenze ed ai compiti che sono chiamati a svolgere. Ciò comporterà l’aggiornamento dei collaboratori tecnici in merito alle conoscenze informatiche necessarie alla gestione ed alla manutenzione della rete e dei collaboratori amministrativi in merito all’accesso ed all’utilizzo dello strumento.

Per quanto riguarda i **collaboratori scolastici** è di estrema importanza il coinvolgimento nei processi, che si potrà effettuare solo con una adeguata informazione sugli obiettivi da perseguire. La formazione dovrebbe riguardare le capacità di rapportarsi all’utenza specialmente per quelle figure che si trovano a diretto contatto con l’esterno (centralino, ausiliari dislocati in particolari situazioni logistiche all’interno dell’Istituto). Quanto sopra al fine di migliorare l’immagine dell’Istituto.

Per tutto il personale non docente è comunque importante recepire l’importanza dell’educazione alla cultura dell’autonomia e della responsabilità individuale negli atti di propria pertinenza.

Le risorse per attuare la formazione del personale ATA saranno interne per quanto riguarda i tecnici e gli amministrativi; per quanto riguarda i collaboratori scolastici potranno essere stipulate convenzioni con Enti o Associazioni aventi particolare esperienza nel settore della comunicazione.

Di una certa importanza strategica sarebbe poi l’auto aggiornamento, da svolgersi con una precisa cadenza temporale, e che coinvolgerebbe tutto il personale al fine di allargare le conoscenze, i campi di interesse e di condividere informazioni.

7 L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L’istituto rimane aperto anche in orario pomeridiano non solo per permettere lo svolgimento delle attività curriculari di recupero ed integrazione previste dalla progettazione di istituto e di quelle extracurricolari, ma anche per far sì che la scuola diventi punto di riferimento sociale e luogo di incontro per il territorio.

PROGETTI E ATTIVITA'

7.1 ATTIVITA' CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le occasioni culturali offerte dalla scuola hanno lo scopo di arricchire il background dello studente per aiutarlo a leggere e meglio interpretare la realtà. L'esperienza del viaggio d'istruzione, inoltre, è un momento fondamentale nel processo formativo e educativo perché mette alla prova la capacità degli studenti di interagire con luoghi e persone diverse. All'inizio dell'a.s. si pianificano le iniziative che si intendono promuovere e che riguardano cinema, teatro, visite guidate a musei e luoghi di interesse artistico, partecipazione a conferenze, convegni e seminari, anche se l'occasione specifica viene offerta di volta in volta dalle iniziative culturali promosse dalla città di Roma, dai più recenti successi cinematografici e teatrali e da proposte fatte dagli insegnanti durante l'anno scolastico. Tali iniziative vengono programmate in accordo con i docenti delle varie discipline e in stretta relazione con i programmi educativo-didattici delle varie classi. Per quanto riguarda i viaggi di istruzione la scelta delle località viene effettuata tenendo conto sia degli interessi degli studenti sia delle esigenze didattiche. Si prevedono viaggi in Italia della durata di due-tre giorni per le classi prime e seconde, da tre a cinque giorni per le classi terze, quarte e quinte. La scuola promuove con ogni mezzo la partecipazione degli studenti disabili.

7.2 ATTIVITÀ SPORTIVE

Sulla base del lavoro svolto negli anni precedenti si promuovono, nell'ambito delle ore di Ed. Fisica curricolari ed extracurricolari, le seguenti attività sportive:

- basket 3 c 3
- atletica
- tennis tavolo
- calcio 3 c 3
- partecipazione alle attività dello sport integrato (attività con atleti disabili)
- danza sportiva
- bowling
- badminton
- hockey
- settimana bianca
- settimana azzurra
- tiro a segno

7.3 PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

L'istituto è attualmente frequentato da 27 alunni diversamente abili, seguiti dai rispettivi docenti curricolari e di sostegno, e, in alcuni casi, da assistenti specializzati, sulla base delle linee di programmazione individualizzata concordata con i gruppi di lavoro handicap. L'integrazione dell'alunno in situazione di handicap si sta realizzando in un contesto scuola che, anziché contare sull'affidamento dell'alunno al solo docente di sostegno, punta anche sull'attivazione di forme organizzative flessibili che valorizzano le risorse interne ed esterne nella gestione della diversità.

Attraverso una diversa e più flessibile organizzazione, con la gestione diretta e responsabile di maggiori e diversificate risorse, saranno superati alcuni problemi che hanno impedito, fino ad ora, l'integrazione piena dei soggetti portatori di handicap,

rendendo finalmente possibile, per questi alunni, programmare e realizzare non il solo progetto educativo, ma il progetto di vita (L.104/92).

Nell'Istituto il numero dei portatori di handicap è in aumento in relazione sia all'innalzamento dell'obbligo scolastico a 16 anni, sia al fenomeno della "permanenza" degli alunni disabili oltre la loro età cronologica.

In quest'ottica di maggiore efficacia strategica e flessibilità organizzativa si inseriscono i laboratori e progetti dove gli alunni portatori di handicap possono trovare maggiori e diversificate risposte al loro bisogno di realizzazione. La flessibilità favorisce l'insegnamento individualizzato, che non consiste necessariamente in una didattica individuale, ma che pone speciale attenzione alle doti di ciascun alunno, al quale si offrono occasioni molteplici di sviluppo.

Si ipotizza di attivare durante l'anno un laboratorio teatrale, aperto alla partecipazione attiva degli alunni portatori di handicap e non, iscritti all'Istituto, con i seguenti obiettivi:

- sviluppare la coordinazione motoria e l'espressione non verbale
- sviluppare una comunicazione espressiva
- rappresentare, sfogare e dominare le emozioni
- acquisire un senso di identità di gruppo
- partecipare alle prove del gruppo di teatro e/o dei suoi sottogruppi (di ballo, musica, etc.)
- articolare riflessioni e attività di rinforzo individuali che aumentino la significatività dell'esperienza di gruppo

7.3.1 PROGRAMMAZIONE, VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ D'INTEGRAZIONE

Sulla base dell'esperienza maturata durante gli anni, i GLH operativi di ciascuna classe, avranno il compito fondamentale di stabilire, verificare la validità, e, se necessario, modificare nel corso dell'anno le linee di programmazione didattico-educativa, per ogni disciplina, sulla base della seguente tipologia dei programmi:

- **Programma curricolare (di tipo A)**, eventualmente adattato nei tempi e nelle modalità di verifica alla tipologia di handicap, ma identico a quello della classe per obiettivi e contenuti
- **Programma per obiettivi minimi comuni alla classe (di tipo B)**, stabiliti collegialmente dai docenti curricolari e di sostegno in relazione al tipo di handicap e di difficoltà specifiche degli alunni, in base ai quali alcuni contenuti del programma della classe vengono semplificati e/o ridotti.
- **Programma differenziato (di tipo C)**, diverso per obiettivi e contenuti rispetto al programma della classe, ma tendente al recupero di lacune e ritardi di apprendimento, allo scopo di permettere, se possibile, l'avvicinamento e il recupero del programma per obiettivi minimi.

I tre tipi di programma devono essere articolati in modo tale da permettere passaggi dall'uno all'altro, possibilmente in senso progressivo, ma, se necessario, anche in senso contrario, per adattarsi ai cambiamenti intervenuti nel corso dell'anno nei risultati degli alunni e nella valutazione dei docenti.

La verifica e la valutazione porteranno all'acquisizione del titolo legale a tutti gli effetti (diploma di maturità) per tutte le discipline in cui la programmazione sarà di tipo curricolare o per obiettivi minimi comuni alla classe, come stabilito dalla legge 104/1992 e dalle Ordinanze Ministeriali sugli esami di maturità.

Tutte le decisioni relative alla programmazione, alle modalità di insegnamento (frontale, per gruppi, individualizzato) e ai criteri di valutazione e verifica degli alunni disabili, dovranno essere collegiali, evitando sia la delega ai docenti di sostegno (che presuppone

una deresponsabilizzazione dei docenti curricolari e comporta il rischio di marginalizzazione della coppia docente di sostegno-alunno/a), sia l'imposizione dei criteri valutativi dei singoli docenti curricolari (che non tiene conto degli obblighi di integrazione scolastica sanciti dalla legge 104/92 e della titolarità di classe dei docenti di sostegno).

Il gruppo di lavoro sull'integrazione scolastica avrà anche il compito di monitorare e valutare nel complesso le attività integrative realizzate a livello di istituto e volte a favorire l'integrazione degli alunni disabili, e di predisporre piani di orientamento e preformazione per gli alunni disabili in entrata al biennio, in uscita dal biennio, e in ingresso nel mercato del lavoro.

7.3.2 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO IN ORARIO CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

Gli insegnanti di sostegno lavorano collegialmente per la soluzione dei problemi dei singoli casi, e, per quanto possibile, distribuiscono il proprio orario di insegnamento in base alle aree disciplinari di propria specializzazione (umanistica, scientifica, tecnica e motoria), secondo un criterio generale di ripartizione di più insegnanti per ogni alunno/a disabile.

7.3.3 ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE CURRICOLARE

I docenti curricolari, in collaborazione con i docenti di sostegno, dovranno provvedere a:

- **l'individuazione degli obiettivi minimi disciplinari**, indispensabili per la programmazione individualizzata degli insegnanti di sostegno e per la corretta valutazione dei progressi degli alunni disabili
- **la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei programmi** di tipo B (per obiettivi minimi) svolti dagli alunni diversamente abili durante le ore non coperte dai docenti di sostegno,
- **la programmazione di attività di insegnamento e di recupero** in gruppi interni alla classe,
- **la programmazione di momenti di analisi e discussione** dei diversi stili di apprendimento e metodi di studio degli alunni

7.3.4 ATTIVITÀ FINALIZZATE AL POTENZIAMENTO DELLE CAPACITÀ DEGLI ALUNNI DISABILI

(APERTE A TUTTI GLI STUDENTI DELL'ISTITUTO)

7.3.4.1 LABORATORIO DI EDUCAZIONE MUSICALE

Il laboratorio sarà mirato allo sviluppo delle abilità comunicative e espressive negli alunni la cui disabilità sia caratterizzata da problemi relativi alle sfere della percezione del sé, delle relazioni interpersonali e quindi della comunicazione.

Il progetto prevede un incontro settimanale all'interno di un ambiente protetto; si propone l'obiettivo di sviluppare le capacità di ascolto prima e di produzione musicale poi, attraverso tecniche di improvvisazione e di composizione ritmico-melodica attinte dalla programmazione neurolinguistica

7.3.4.2 PROGETTO OPPORTUNITA' FORMATIVE

All'interno del nostro Istituto è attivo già da alcuni anni un progetto di attività sportive che offre la possibilità di ampliare le esperienze in ambito motorio denominato "PROGETTO O. F." (opportunità formative)

Il progetto intende promuovere l'attività motorio-sportiva, integrando l'azione didattica del CSS PASCAL con il progetto educazione alla salute e con tutti i progetti per l'integrazione degli alunni disabili, stranieri e in situazioni di svantaggio socio-economico, nell'ottica della scuola come luogo formativo e di aggregazione.

Obiettivi del progetto sono:

- ❑ favorire l'offerta di una proposta completa di attività motoria diretta agli alunni diversamente abili che frequentano l'istituto
- ❑ promuovere la partecipazione a manifestazioni sportive, gare, tornei con i CSS del territorio.
- ❑ collaborare con le associazioni sportive già operanti nel territorio:
Lazio Bowling – Lazio Basket – Federazione Badminton – Associazione "progetto Filippide" A.S.D. Roma XX.
- ❑ collaborare con l'associazione ONLUS "SORRISI NEL MONDO", utilizzando lo sport come mezzo di sensibilizzazione al volontariato

7.3.5 ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI

Il Nostro Istituto si avvale della collaborazione di cooperative sociali, che operano nel settore della disabilità, che ci forniscono prestazioni di assistenza specialistica autorizzate e sovvenzionate dalla Provincia. Il progetto vuole attuare un processo d'integrazione scolastica articolato e rispondente alle esigenze degli alunni con diverse tipologie di disabilità, e alle richieste delle famiglie, sempre nel rispetto dei loro diritti. Pertanto si prefigge d'intervenire sia nei confronti di alunni con gravi problemi di comunicazione, attraverso operatori specializzati con il **metodo riabilitativo "W.O.C.E."** (scrittura per lo sviluppo della comunicazione), sia attraverso operatori specializzati nella **comunicazione facilitata**, per quei ragazzi che hanno bisogno di essere stimolati nelle loro capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione delle abilità di base.

Tale intervento consente di:

- ❑ partecipare più efficacemente alla vita di relazione;
- ❑ minimizzare le conseguenze comportamentali secondarie ad un'adeguata capacità di comunicare; valutare, prima dell'avvio del programma, le strategie di comunicazione già attive nel contesto abituale;
- ❑ valutare il profilo cognitivo della persona con strumenti idonei;
- ❑ avviare un percorso, propedeutico all'utilizzo della scrittura, che sviluppi l'attenzione congiunta e l'uso di simboli;
- ❑ riferirsi allo sviluppo potenziale delle abilità della persona ed utilizzare di conseguenza facilitazioni verbali, motorie o di altro tipo, che rendano possibile una progressione dell'esercizio riabilitativo ed educativo;
- ❑ sviluppare l'intenzione comunicativa;
- ❑ avviare l'apprendimento a scopo comunicativo del codice scritto.

Per alcuni laboratori extrascolastici ci si avvale dell'aiuto di volontari della Comunità di S.Egidio.

7.4 PROGETTO D.S.A. (DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO)

Nel nostro Istituto è presente un docente referente per i disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A. : Dislessia, Disgrafia, Disortografia, Discalculia) così come previsto dal Ministero dell'Istruzione Pubblica in collaborazione con l'A.I.D. (Associazione Italiana Dislessia).

La sua funzione prevede:

- ❑ accoglienza degli alunni D.S.A.e delle famiglie.
- ❑ Inserimento nelle classi degli alunni D.S.A.
- ❑ Rapporti con i coordinatori e con i docenti delle classi dove sono inseriti gli alunni D.S.A. al fine di fornire tutti i chiarimenti e le informazioni sulle strategie didattiche da adottare (si utilizzano al tal fine anche le riunioni dei Consigli di classe).
- ❑ Monitoraggio degli inserimenti anche attraverso contatti con le famiglie e con gli specialisti che seguono gli alunni D.S.A..
- ❑ Rapporti con il presidio sanitario del distretto (San Godenzo).

Finalità del progetto è quella di realizzare la corretta informazione nelle scuole ,soprattutto medie e superiori, evidenziando le buone pratiche di scuola nei confronti degli alunni D.S.A. al fine di evitare abbandoni scolastici e pericolosi stati di depressione per i ragazzi in fase adolescenziale.

Vengono inoltre promossi corsi di aggiornamento/ formazione sulla tematica D.S.A. tenuti dall'equipe del Centro di Audiofonologopedia da questo anno scolastico sono riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.

7.5 ALFABETIZZAZIONE E POTENZIAMENTO LINGUA ITALIANA

Il progetto, indirizzato agli studenti stranieri, si pone i seguenti obiettivi:

- ❑ acquisizione delle conoscenze linguistiche preliminari, per un veloce inserimento nel gruppo classe
- ❑ alfabetizzazione della lingua italiana
- ❑ acquisizione dei modelli scolastici italiani e delle regole esistenti a scuola
- ❑ arricchimento del lessico
- ❑ approfondimento dei linguaggi specifici in ambito matematico e scientifico

7.6 EDUCAZIONE ALLA SALUTE - CIC

Premesso che stili di vita potenzialmente pericolosi per la salute, quali il fumo, l'abuso di alcool, l'uso di droghe, un'errata alimentazione e comportamenti sessuali a rischio possono facilmente instaurarsi tra i giovani spesso in rapporto a situazioni di disagio adolescenziale; si ritiene sia dovere primario della scuola informare, educare ed orientare gli studenti, proponendo modelli positivi di comportamento per il raggiungimento del più ampio benessere fisico, psichico e sociale

Il progetto prevede una serie di servizi e interventi completamente gratuiti, effettuati con la collaborazione di esperti esterni dell'Ospedale " San Filippo Neri", dell'ASL RME, dell'Università " La Sapienza" di Roma e di altre istituzioni, rivolti a tutte le classi dell'Istituto.

Gli alunni coinvolti nel progetto seguiranno degli incontri di preparazione tenuti dai docenti interni

L' **obiettivo generale** è quello di realizzare un intervento di **Educazione Sanitaria** centrato sulla partecipazione degli studenti come fruitori e attori del messaggio educativo. Gli **obiettivi specifici** del progetto si riassumono così:

- ❑ Sensibilizzare i giovani alla donazione del sangue attraverso la campagna di educazione alla salute e di sensibilizzazione alla donazione del sangue.
- ❑ Fare informazione e prevenzione sui disturbi alimentari
- ❑ Fare informazione e prevenzione sulle dipendenze da droghe, alcool e tabagismo
- ❑ Corso di Pronto Soccorso
- ❑ Fare informazione e prevenzione delle malattie trasmissibili per via sessuale
- ❑ Collaborare con l'ASL RME per il progetto " Scuola – Salute"
- ❑ Educare all' Igiene Mentale.

7.6.1 DONAZIONE DEL SANGUE

Da alcuni anni nel nostro Istituto viene svolta con grande successo la campagna di sensibilizzazione alla donazione del sangue.

Il progetto e' rivolto in particolare agli alunni delle classi quarte e quinte dell'Istituto, agli insegnanti, al personale non docente, ai genitori e al territorio.

Gli **obiettivi** di questa campagna sono:

- ❑ La promozione tra i giovani di un corretto stile di vita per garantire il bene salute e prevenire comportamenti a rischio
- ❑ L'educazione alla solidarietà e la sensibilizzazione alla donazione del sangue.

Le **finalità pedagogiche** del progetto sono:

- ❑ Integrare le conoscenze scientifiche degli alunni,
- ❑ Favorire i rapporti tra gli studenti, il volontariato e le istituzioni,
- ❑ Coniugare l'educazione alla salute con l'educazione alla solidarietà.

Il progetto si articolerà attraverso:

- ❑ Incontri di carattere scientifico con il personale medico ed associativo, aventi come tema il bene salute, gli stili di vita, la solidarietà e la donazione del sangue (tenuti a scuola) durante l'orario didattico
- ❑ Visita delle classi quinte presso il Centro Trasfusionale dell'Ospedale "S.Filippo Neri" di Roma.
- ❑ Due raccolte di sangue direttamente a scuola (ottobre e maggio).

7.6.2 SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE:

Questa attività mira a coinvolgere gli alunni delle classi seconde e terze sul tema dell'alimentazione e viene realizzato con la collaborazione di esperti (nutrizionisti) dell'ospedale "San Filippo Neri". L'intervento consiste in un momento formativo per verificare le scelte alimentari che contribuiscono al mantenimento della salute prevenendo scorrette abitudini alimentari.

Gli **obiettivi** sono:

- ❑ Accrescere la consapevolezza della relazione salute –alimentazione
- ❑ Evitare abitudini alimentari a rischio- Riduzione del soprappeso e della magrezza patologica
- ❑ Acquisire consapevolezza che le scelte alimentari migliorano il benessere psico-fisico.

7.6.3 PREVENZIONE DELLA DIPENDENZA DA SOSTANZE (FUMO, DROGHE E ALCOL):

Questa attività viene rivolta agli alunni delle classi prime, seconde e terze, e prevede

incontri con esperti dell'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA', e l'utilizzo di materiali audiovisivi e multimediali forniti dal dipartimento nazionale per le politiche antidroga della presidenza del consiglio dei ministri.

7.6.4 CORSO DI PRIMO SOCCORSO:

Tale attività è rivolta agli alunni delle terze, delle quarte e delle quinte classi e al personale docente e non docente dell'Istituto, in collaborazione con il Dott. Zulli – responsabile DEA Osp.S.Filippo Neri, che fornirà delle nozioni approfondite di pronto soccorso anche in base alla legge 626 e al nuovo codice della strada (patentino). Il corso verrà svolto in orario extrascolastico con alcune nozioni generali di pronto soccorso, ed in modo più approfondito sia nel quadro della legge 626, sia in relazione all'educazione stradale per il conseguimento del "patentino".

7.6.5 PREVENZIONE HIV:

In collaborazione con il Comune di Roma verrà svolta un'attività di informazione e prevenzione dell'HIV rivolta agli alunni del triennio.

7.6.6 PROGETTO "SCUOLA-SALUTE" ASL RME:

L'ASL RM E propone a tutte le Scuole Medie Superiori del territorio interventi informativi rivolti a tutti gli studenti, alle famiglie e ai docenti, attraverso uno " Sportello Aziendale Scuola-Salute".

Tale sportello è da intendersi come spazio fisico e mentale che rappresenta l'incontro tra il mondo della scuola e l'istituzione sanitaria.

Sarà presente quindi nell'Istituto un referente sanitario (medico scolastico),che svolgerà un servizio di ascolto di primo livello, e che in presenza di problematiche specifiche indirizzerà l'alunno, la famiglia o il docente verso la struttura sanitaria territoriale di competenza.

7.6.7 EDUCAZIONE ALLA IGIENE MENTALE:

Il programma di educazione alla salute mentale nelle scuole ha come obiettivi:

- incontrare gli studenti nei gruppi classe al fine di offrire informazioni, differenziate a seconda dell'età, sulle tematiche specifiche della loro fase evolutiva.
- favorire l'individuazione e la comprensione da parte degli adolescenti dei fattori di rischio e dei fattori protettivi.

Con gli alunni del terzo anno viene attuata l'azione centrale dell'intervento di educazione alla salute mentale.

Gli incontri, ripetuti a distanza di un anno con le stesse classi, rappresentano un progetto informativo-formativo che assicura quattro ore complessive di contatto nell'arco di due anni. E' opportuno che l'insegnante non rimanga durante l'incontro con l'operatore.

L'articolazione dell'attività è la seguente :

-presentazione del Servizio (viene sottolineata la valenza preventiva dell'azione e vengono descritti in modo molto generale gli aspetti psicologici della fase adolescenziale);

-attivazione del confronto e della discussione (utilizzando un breve filmato come situazione-stimolo)

-discussione sulle situazioni e sui contenuti delle scene dei film che si prestano a diverse

interpretazioni

-riflessione guidata (questa fase rappresenta per gli adolescenti l'opportunità di confrontarsi con l'operatore ed i coetanei sulle implicazioni dei fattori di rischio in adolescenza e sugli aspetti protettivi che si possono promuovere).

7.7 CENTRO DI ASCOLTO

Nella scuola funziona uno sportello di ascolto gestito da psicologi della cooperativa "Apriti Sesamo" e dell'ASL RME. Lo spazio di ascolto è un luogo in cui poter parlare e confrontarsi liberamente sui propri dubbi o problemi.

Lo sportello è aperto ogni venerdì dalle 11.30 alle 13.30.

L'accesso è libero e gratuito per gli studenti dell'istituto.

7.8 PROGETTO D.S.A.

L'istituto partecipa, come scuola capofila, alla rete con l'I.C. Castelserpio e l'I.C. Parco di Veio nell'ambito di un progetto, finanziato dalla regione Lazio, con la finalità di promuovere l'apprendimento delle competenze di base per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia e discalculia).

7.9 PROGETTO GLI ECOSISTEMI DI ACQUA DOLCE: **i fiumi laziali**

Questo progetto nasce dall'esigenza di ampliare le conoscenze degli studenti sui corsi di acqua dolce, ecosistemi fondamentali dell'ambiente continentale, e che hanno sempre influenzato in maniera notevole la società umana.

Il progetto ha un approccio multidisciplinare (biologia, scienze della terra, geografia, inglese, etc.) ed interscolastico (Itis Pascal e scuole medie Via Baccano e Castelseprio).

Esso prevede una serie di attività (sia sul campo, con raccolta di materiale biotico ed abiotico, sia in laboratorio). Il momento centrale del progetto riguarderà la partecipazione ad un incontro con uno stand dove verranno esposti poster, esperienze e quant'altro. Si cercherà inoltre di organizzare un seminario con specialisti e/o docenti universitari.

7.10 PREMIO LETTERARIO "VAIRO-MALAVASI"

Il premio letterario, aperto a tutte le componenti scolastiche, si svolge in rete con i licei di Bracciano e di Ronciglione. I candidati dovranno presentare un elaborato in prosa o in poesia. Nella fase finale i migliori lavori selezionati riceveranno 100 euro a testa in buoni libro. Per gli alunni del triennio la vincita varrà anche come credito formativo.

7.11 MLLPP-MOTHER LANGUAGE LECTURING PROJECT

Corso di grammatica e conversazione per incentivare la fluenza e la spontaneità espressiva in lingua inglese (come seconda lingua e non come lingua straniera)

Il progetto, collaudato con successo nello scorso anno scolastico, prevede l'insegnamento dell'inglese con l'intervento di un docente di madrelingua (lettore) per le classi terze e quarte dell'istituto.

Si prevede inoltre di attivare un laboratorio linguistico, per permettere che il lavoro si svolga in un ambiente più consono.

Nel caso in cui le limitate risorse a disposizione dell'istituto non permettano la copertura economica del corso, si renderà necessario un contributo da parte degli studenti.

7.12 PROGETTO "CORSO DI PREPARAZIONE AL PET"

Si tratta di un corso a pagamento da parte delle famiglie (costo complessivo per alunno: 60,00 euro), destinato agli alunni del biennio dell'istituto.

L'obiettivo del corso è quello di garantire l'esercitazione necessaria per affrontare l'esame PET, che consiste nell'acquisizione di una certificazione esterna rilasciata da enti riconosciuti a livello internazionale, come l'università di Cambridge e il Trinity College di Londra, e che corrisponde al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Il corso si terrà in orario extracurricolare, per un totale di 30 ore, durante le quali verranno svolte attività di reading, writing, listening e speaking.

7.13 PROGETTO STAGE IN AZIENDA

Il progetto, rivolto agli studenti delle classi 4D e 5D prevede come obiettivi trasversali:

- ❑ Conoscere il mondo del lavoro nel suo complesso
- ❑ Conoscere la cultura aziendale e l'organizzazione del lavoro
- ❑ Conoscere il settore di attività in cui si colloca l'azienda
- ❑ Capire meglio in quale attività professionale realizzarsi
- ❑ Confrontarsi direttamente con un'esperienza concreta di lavoro
- ❑ Verificare e rinforzare le competenze personali (autonomia, responsabilità,)
- ❑ Avere un linguaggio e un comportamento adeguati al contesto aziendale

Come obiettivi tecnico-operativi:

- ❑ Arricchire le competenze tecniche
- ❑ Gestire i rapporti con i superiori
- ❑ Gestire i rapporti con i clienti/fornitori
- ❑ Gestire i rapporti con i colleghi
- ❑ Rispettare gli orari, le regole e gli strumenti di lavoro
- ❑ Organizzare il proprio lavoro in base ai tempi fissati dal tutor aziendale
- ❑ Assumersi la responsabilità nell'esecuzione di un compito affidato
- ❑ Affrontare le situazioni con un livello di autonomia sempre maggiore
- ❑ Aumentare le possibilità di avere un contratto di lavoro

7.14 VIAGGIO NELLA MEMORIA (per non dimenticare la tragedia del novecento)

Gli obiettivi che si propone sono di richiamare alla memoria la complessa vicenda della deportazione italiana nei lager nazisti in tutte le sue molteplici realtà (razziali, politiche, sociali, di opinione) e di contrastare l'oblio per ciò che riguarda le responsabilità individuali e collettive.

Quest'anno il viaggio avrà come meta Berlino. È prevista la partecipazione di 4 studenti scelti tra i più meritevoli della classe 4G, che ha lavorato a questo progetto nei due anni scorsi. Il progetto è sviluppato nell'ambito delle attività promosse dall'assessorato alle politiche educative e scolastiche del comune di Roma.

7.15 LABORATORIO “CRESCERE CON ARTE”

il progetto intende avviare all'interno della scuola la creazione di uno spazio artistico dove i giovani si possano incontrare e raccontarsi attraverso lo strumento dell'arte. Uno spazio fisico e mentale rivolto soprattutto a quei ragazzi che presentano difficoltà di relazione e di inserimento nel gruppo scuola. Scopo di questo progetto è, appunto, quello di lavorare sulla relazione tra le persone, sulle potenzialità espressive nascoste o bloccate, e sulla crescita creativa degli allievi. Il percorso si attua attraverso la sperimentazione di canali comunicativi differenti come la pittura, la musica, la danza e il teatro.

7.16 LABORATORIO MUSICALE

Il progetto “Laboratorio Musicale” del Pascal è nato nel 1993 su richiesta spontanea degli studenti. Il linguaggio musicale, nella immediatezza delle sue strutture relazionali, espressive e progettuali, è terreno privilegiato per la realizzazione di momenti di incontro e scambio degli interessi più diffusi tra i giovani; sembra dunque opportuno, considerata la specializzazione dell'Istituto, coniugare l'innovazione tecnologica in materia audio con questo linguaggio universale, cercando di fornire all'allievo gli strumenti indispensabili alla realizzazione di un proprio lavoro creativo. All'interno di questo progetto sono state realizzate, nel corso degli anni, diverse iniziative, tra cui:

- allestimento dell'aula destinata ad accogliere il Laboratorio mediante interventi per migliorarne l'acustica ed adeguarne la strumentazione, dotandola di mixer, amplificatori, registratori, computer, software, ed alcuni strumenti musicali;
- progettazione e realizzazione di dispositivi elettronici;
- incontri interdisciplinari su argomenti correlati al suono;
- visite culturali (Museo degli Strumenti Musicali e concerti);
- incontri-dibattito sulla musica rock in relazione all'evoluzione politico-sociale del mondo giovanile ed un seminario sulla musica jazz;
- corsi di alfabetizzazione musicale e corsi di base per imparare a suonare strumenti (chitarra, tastiera, batteria e basso elettrico);
- attività di sala prove e registrazione, aperta anche al quartiere;
- possibilità di effettuare registrazione di tipo mono/stereo o multitraccia su supporti sia analogici sia digitali;
- realizzazione di spettacoli musicali;
- collaborazioni con associazioni e scuole presenti sul territorio.

Anche quest'anno, sulla base delle richieste e delle aspettative degli studenti, verranno proposti corsi di musica e di canto. Continueranno inoltre le attività di sala prove e registrazione.

7.17 PROGETTO “IL QUOTIDIANO IN CLASSE”

L'istituto aderisce per il nono anno consecutivo all'iniziativa “il quotidiano in classe”, promossa dall'Osservatorio permanente giovani editori .

L'iniziativa ha come premessa ideale la convinzione che un giovane che non legge è certamente un giovane più povero di cultura , di idee e di occasioni, oltre che di abilità linguistiche: e come finalità generale quella di creare lettori e formare cittadini.

Favorire l'abitudine alla lettura significa non solo aprire nuovi spazi di informazione e di conoscenza, ma anche favorire il confronto delle idee, lo sviluppo di abilità dialettiche e della tolleranza.

Copie de "Il Corriere della sera" e di altri quotidiani a diffusione nazionale verranno distribuite a partire dal 12 gennaio 2010 alle classi che partecipano al progetto (ogni classe riceve i giornali una volta alla settimana).

Non si tratta di una semplice distribuzione di copie gratuite agli studenti, ma di una lettura che avviene, o comunque inizia, in classe, guidata dall'insegnante, il quale privilegia di volta in volta, a seconda dei tempi e degli obiettivi specifici, modalita' diverse di approccio e di analisi. (contenuti – stili differenti – modalita' testuali – impaginazione – grafica e iconografia – differenti punti di vista – impostazione oggettiva o soggettiva etc. – possibili spunti per approfondimenti storici o geografici etc. etc.).

Anche quest'anno verra' realizzato il concorso rivolto alle classi quarte "prova d'autore: leggere per scrivere", grazie al quale ogni classe iscritta riceverà gratuitamente dieci copie di tre volumi della collana "Homo Sapiens".

7.18 PROGETTO "IL QUOTIDIANO ON LINE"

Anche quest'anno gli studenti dell'istituto potranno consultare il quotidiano "La Repubblica" on line. Ogni classe riceverà, tramite il docente che partecipa all'iniziativa, una password per l'intero anno scolastico.

Inoltre ogni settimana sul sito WWW.REPUBLICASCUOLA.IT, gli studenti, con il supporto del docente coinvolto, potranno contribuire alla realizzazione del giornale con recensioni di libri, cd musicali e film proposti dalla redazione.

Infine sul sito dedicato alla scuola, potranno lavorare al web-giornale di istituto, scrivendo su qualsiasi argomento colpisca la loro immaginazione.

7.19 PROGETTO "SICURI NELLA VITA, SICURI SULLA STRADA"

Il progetto, rivolto a tutti gli studenti delle scuole, alle loro famiglie e a tutti i cittadini del territorio, si inquadra in un piu' ampio intervento di educazione alla salute e si pone i seguenti obiettivi specifici nell'ambito della sicurezza stradale:

- ❑ organizzare corsi di preparazione al conseguimento del " patentino "
- ❑ educare gli studenti ad un corretto stile di vita
- ❑ informare sulla pericolosita' dei comportamenti a rischio (alcol, droga, alimentazione)
- ❑ realizzare incontri con esperti del settore sicurezza
- ❑ educare alla legalita'
- ❑ sperimentare praticamente le conoscenze acquisite
- ❑ produrre lavori di divulgazione dei temi trattati
- ❑ offrire opportunita' di incontro e confronto tra studenti di scuole diverse

7.20 PROGETTO DI FORMAZIONE AL VOLONTARIATO

(IN COLLABORAZIONE CON LA COMUNITA' DI SANT'EGIDIO)

In base a quanto previsto dal DPR 275/99-c.9, s'intende continuare l'attivita' di collaborazione, già iniziata a partire dell'anno scolastico 2004-2005, con la Comunita' di Sant'Egidio, per realizzare il progetto "Giovani per la Pace".

Tale progetto ha per scopo principale educare i giovani alla Pace ed alla tolleranza.

Vengono proposte alcune attivita' da effettuare all'interno o all'esterno dell'Istituto, come visite alla Comunita' di Sant'Egidio e conoscenza delle sue attivita', organizzazione di alcune attivita' di volontariato in particolari occasioni dell'anno,

corrispondenza con detenuti, manifestazioni a favore dell'abrogazione della pena di morte nel mondo, ecc.

La maggior parte delle attività del progetto, come già negli anni precedenti, saranno svolte fuori dell'orario scolastico.

7.21 OLIMPIADI DELLA MATEMATICA

L'ITIS Pascal partecipa da diversi anni al "Progetto Olimpiadi della Matematica" organizzato dall'Unione Matematica Italiana con gare studentesche così articolate:

- ❑ giochi di Archimede, ai quali partecipano volontariamente studenti di qualsiasi classe
- ❑ gare provinciali di selezione
- ❑ olimpiadi nazionali della matematica
- ❑ olimpiadi internazionali della matematica

7.22 OLIMPIADI DELL'INFORMATICA

L'ITIS Pascal partecipa al "Progetto Olimpiadi dell'Informatica" organizzato dall'A.I.C.A. e dal Ministero della Pubblica Istruzione con gare studentesche così articolate:

- ❑ selezioni scolastiche, alle quali partecipano volontariamente studenti di qualsiasi classe
- ❑ gare provinciali di selezione
- ❑ olimpiadi nazionali dell'informatica
- ❑ olimpiadi internazionali dell'informatica

7.23 GIOCHI PER LA CHIMICA

Ogni anno alunni capaci e disponibili vengono preparati dai docenti di Chimica, mediante somministrazione e correzione di test specifici, a partecipare alle selezioni regionali dei Giochi della Chimica, in cui più di una volta gli alunni del Pascal hanno raggiunto le prime posizioni.

7.24 PROGETTO CHIMICA SPETTACOLARE

Il progetto, che si attua in collaborazione con il dipartimento di chimica dell'università La Sapienza, ha come finalità principale quella di fare didattica attraverso uno spettacolo che mostra una serie di fenomeni chimici avvalendosi della loro teatralizzazione.

Gli obiettivi sono:

- ❑ destare curiosità, interesse e coinvolgimento nell'approccio razionale alla conoscenza della realtà, in particolare sotto il profilo chimico.
- ❑ mostrare in presa diretta comportamenti della materia controllati tramite conoscenze di tipo chimico.

Destinatari del progetto sono gli studenti del bacino di utenza insieme al personale scolastico e alle famiglie

7.25 E.C.D.L.

La European Computer Driving Licence (ECDL) – ossia "Patente europea di guida del computer" – è un certificato internazionale comprovante che chi ne è in possesso ha una

conoscenza dei concetti fondamentali dell'informatica e sa usare un personal computer nelle applicazioni standard di uso quotidiano.

In altri termini, il certificato attesta che chi lo possiede ha l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare col personal computer nell'ambito di un'azienda, un ente pubblico, uno studio professionale ecc.

Occorre sottolineare che il programma ECDL non è diretto agli specialisti di informatica, ma all'utente comune di tale tecnologia. Non riguarda cioè la fascia relativamente ristretta di coloro che hanno come professione l'informatica, ma la grande moltitudine di persone cui, nei più svariati settori di attività, viene richiesto di saper usare il computer.

Serve uno standard di riferimento che possa essere riconosciuto subito, in modo certo e ovunque.

La certificazione ECDL costituisce oggi tale standard. Essa è ormai un "passaporto" internazionale per il mondo del lavoro. È utile a chi è alla ricerca della prima occupazione, o a chi ha il problema di ricollocarsi sul mercato del lavoro, ed anche a chi ha già un lavoro, ma desidera migliorare la propria posizione.

Per ottenere la Patente il candidato deve superare sette esami che coprono le seguenti aree di competenza:

- ❑ Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione
- ❑ Uso del computer e gestione dei documenti
- ❑ Elaborazione di testi
- ❑ Fogli elettronici di calcolo
- ❑ Basi di dati
- ❑ Presentazioni
- ❑ Servizi in rete (Internet, posta elettronica).

È importante sottolineare che, a parte il primo che è di tipo teorico, si tratta di esami pratici da sostenere operando sul personal computer.

L'intento del progetto ECDL è infatti proprio quello di certificare che una persona sa effettivamente utilizzare le applicazioni informatiche più comuni, e quindi può essere immediatamente operativa in un normale ambiente di lavoro.

Il programma ECDL è stato avviato col concorso dell'Unione Europea, che l'ha inserito tra i progetti comunitari diretti a realizzare la Società dell'Informazione.

L'AICA, (*Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico*) ha la responsabilità di gestire il programma ECDL nel nostro Paese. Tra i suoi compiti c'è, in particolare, quello di selezionare i Test Center, ossia le sedi accreditate d'esami ECDL.

In data 16 dicembre 1999 è stato firmato un Protocollo d'intesa tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'AICA per una collaborazione su temi riguardanti la formazione e la cultura informatica. In particolare tra i punti del protocollo vi è quello di diffondere la certificazione ECDL negli istituti secondari superiori. E' in questa ottica che il nostro Istituto, avendo dimostrato di possedere sia competenze informatiche sia attrezzature hardware e software, è stato selezionato quale Test Center.

Il corso è rivolto agli studenti delle quarte e quinte classi dell'istituto.

Si prevedono trentacinque incontri con cadenza bisettimanale, da novembre a marzo, con orario dalle 14 alle 16.

7.26 RETE DI ISTITUTO E INTERNET

Il gruppo "Rete d'Istituto" si occupa essenzialmente di gestire le infrastrutture informatiche presenti in Istituto, garantire l'accesso ad Internet, fornire supporto per l'utilizzazione delle suddette infrastrutture sia dal punto di vista didattico che amministrativo, realizzare corsi di approfondimento dell'offerta formativa diretti agli studenti e corsi di aggiornamento sulle

nuove tecnologie diretti al personale docente e non docente, nonché di promuovere e diffondere in molteplici modi l'uso di tali tecnologie.

Nel 2005 l'Istituto è entrato a far parte della rete GARR, il consorzio che gestisce la Rete delle Università e della Ricerca Scientifica in Italia. Questo evento assume una straordinaria importanza, anche alla luce del fatto che siamo tra le pochissime scuole (circa una decina in tutta Italia) che possono usufruire di tale privilegio.

Le attività programmate dal gruppo "Rete d'Istituto" sono:

- ❑ Progettazione e gestione della logica complessiva dell'intera rete.
- ❑ Configurazione e gestione degli apparati di rete (switch, hub, router, access point)
- ❑ Configurazione e gestione del router di accesso alla rete GARR
- ❑ Configurazione e gestione dei servizi infrastrutturali del dominio pubblico "itispascal.it": DNS, PROXY, FIREWALL, WEB (sito pubblico dell'Istituto), MAIL (caselle di posta pubbliche)
- ❑ Sviluppo di una INTRANET che fornisca servizi al personale (docente e non docente), agli studenti e ai genitori attraverso l'integrazione con il sito Web pubblico.
- ❑ Passaggio del dominio privato "pascal" (WINDOWS NT) ad un nuovo dominio privato in ambiente WINDOWS 2003 con configurazione e gestione dei servizi infrastrutturali : AUTENTICAZIONE DEGLI UTENTI, CONDIVISIONE DELLE RISORSE, DNS, DHCP, etc.
- ❑ Configurazione e gestione della rete wireless 802.11b/g che copre l'Istituto e consente altresì il collegamento con le tre scuole medie vicine (via Baccano, via Castelseprio, Borghi)
- ❑ Sviluppo, in collaborazione con il GARR, del progetto HyperLan 2 che prevede il collegamento via etere con ulteriori scuole, anche a notevole distanza dal nostro Istituto, che dovrà fungere da punto di accumulazione per l'accesso a Internet.
- ❑ Supporto per la realizzazione di materiale multimediale da rendere disponibile alle scuole medie vicine (di cui al settore G).
- ❑ Realizzazione di streaming a contenuto didattico verso le suddette scuole medie
- ❑ Supporto al D.S.G.A. ed ai competenti uffici per l'impiego del software utilizzato per le procedure amministrative e contabili.
- ❑ Configurazione e gestione del server relativo alle procedure di cui sopra.
- ❑ Supporto allo sviluppo dei contenuti del sito Web pubblico e della Intranet privata
- ❑ Proposta di percorsi specifici sulla progettazione e l'uso di tecnologie di rete, rivolti agli studenti (per l'eccellenza), ed ai docenti e non docenti (per approfondire le conoscenze informatiche)
- ❑ Interventi hardware di manutenzione degli apparati e dei cablaggi di rete entro i limiti tecnici e legali consentiti.
- ❑ Implementazione hardware di ulteriori tratti di connessione di rete, sia cablata che wireless entro i limiti tecnici e legali consentiti.

7.27 MODELLISMO A SCUOLA

Gli obiettivi del corso sono:

- ❑ Dare vivacità alla didattica

- ❑ Sviluppare le capacità logiche ed organizzative individuali
- ❑ Dar libero sfogo alla creatività personale
- ❑ Dar vita ad una effettiva interdisciplinarietà tra le diverse materie
- ❑ Sviluppare una manualità non fine a se stessa ma intesa come prodotto finale di una precedente progettualità
- ❑ Incoraggiare il lavoro di gruppo e quindi i rapporti sociali
- ❑ Stabilire sul territorio un punto d'incontro che sia per i giovani un forte richiamo estendendo la possibilità di partecipazione a tutte le scuole del territorio
- ❑ Creare giovani che possano diventare a loro volta tutor per gli altri in modo da sviluppare sia il senso di responsabilità che le capacità organizzative e relazionali in senso più lato
- ❑ Creare una relazione tra scuola e mondo esterno invitando esperti dei più diversi settori a tenere lezioni specialistiche e conferenze in materia
- ❑ Creare un sano senso di competitività con la realizzazione di gare finali
- ❑ Possibilità di creare un'attività che in futuro possa autofinanziarsi
- ❑ Creare modelli di riferimento che propongano obiettivi effettivamente perseguibili e gratificanti
- ❑ Creare una cultura associativa che porti al rispetto dei beni comuni
- ❑ Insegnare a gestire i rapporti con enti ed amministrazioni istituzionali

Il corso, che si tiene nel laboratorio tecnologico, per la realizzazione pratica dei modelli, e nel laboratorio multimediale, per il disegno e la progettazione su computer dotati di programma Autocad, si svolge in orario pomeridiano e prevede due incontri settimanali

Si prevedono:

- ❑ una serie di lezioni teoriche e pratiche relative alle seguenti discipline: fisica, matematica, disegno e tecnologia, informatica, chimica, italiano, inglese, educazione fisica.
- ❑ la realizzazione di vari modelli di aeroplani in via prioritaria, ma anche eventualmente di automobili, imbarcazioni, elicotteri e modelli statici.
- ❑ L'attuazione di una gara finale in un apposito campo di volo

7.28 SETTIMANA DELL'ESPERTO

Il progetto, rivolto agli alunni delle quarte e quinte classi del liceo tecnologico e dell'indirizzo elettronica e telecomunicazioni, ha come obiettivi specifici:

- ❑ comprendere i concetti fondamentali dell'argomento trattato dall'esperto
- ❑ saper collegare gli argomenti dell'intervento alle nozioni curricolari
- ❑ essere in grado di interloquire con l'esperto
- ❑ essere in grado di realizzare un riassunto
- ❑ essere in grado di riferire in lingua straniera
- ❑ saper documentare l'intervento

7.29 ATTIVITA' SPORTIVE DI SOCIETA' ESTERNE

Quest'anno svolgeranno le loro attività in collaborazione con il nostro istituto, utilizzandone le attrezzature, tre associazioni sportive.

La prima è la S.S. Lazio Bowling, presente nel settore delle attività giovanili e studentesche, nelle attività con i disabili e nell'attività agonistica federale.

La seconda è l'Associazione Sportiva S.S. Lazio BK (basket), che ha intrapreso un percorso sportivo di tipo esclusivamente sociale e formativo, con un progetto che intende migliorare l'integrazione tra ragazzi di etnie diverse.

La terza, con la quale ci sarà una stretta collaborazione, è l'A.S.G.S. (associazione sportiva guida sicura), che si occupa di sicurezza nello sport.

7.30 RETE TRA SCUOLE

L'istituto aderisce alla rete RESCO del 28mo distretto, nell'ambito di un accordo triennale tra scuole (con capofila l'istituto Bachelet), con le seguenti finalità:

- favorire la collaborazione tra le istituzioni scolastiche coinvolte al fine di programmare e realizzare percorsi formativi integrati comuni nell'ambito delle scienze motorie e sportive, rivolti sia al corpo docente sia agli studenti disabili e non disabili;
- attivare ogni anno reti per coadiuvare la realizzazione dei diversi progetti da attuare sul territorio.

L'accordo prevede inoltre che le scuole medesime possano costituire poli di riferimento culturale, didattico, metodologico e organizzativo nel territorio, oltre a favorire l'adesione di scuole terze.

7.31 PROGETTO "LA RADIO WEB DI ISTITUTO"

L'iniziativa si propone di attuare gli indirizzi del Consiglio Europeo, che ha individuato, nella costruzione della più avanzata società basata sulla conoscenza, il fondamento della strategia di sviluppo dell'Unione.

La realizzazione di una struttura di programmi audio-fonici da trasmettere sul territorio, mediante tecnologia legata al web, può adeguatamente concorrere ad attivare percorsi formativi non solo per sviluppare le competenze chiave richieste ai giovani (tra cui la padronanza espressiva e comunicativa nella lingua madre e in altre lingue comunitarie, l'uso informato delle tecnologie ed il possesso di buone conoscenze matematiche e scientifiche), ma anche per sostenere l'apprendimento continuo lungo tutto l'arco della vita.

7.32 PROGETTO SISTEMA DI QUALITÀ

L'istituto Pascal ha ottenuto nel giugno 2004 la certificazione ISO-9001, necessaria da dicembre 2004 per accedere ai bandi di concorso della regione Lazio.

I docenti impegnati nel progetto hanno lavorato alla realizzazione del Sistema di Qualità, alla redazione del manuale ed alla definizione delle procedure relative alla progettazione, erogazione e valutazione dei corsi di formazione professionale svolti come attività extracurricolari.

Il progetto consiste attualmente nell'elaborazione di procedure standard ISO-9001 per l'erogazione di corsi di orientamento e formazione, e nel consolidamento ed adeguamento del sistema di qualità alla tipologia di attività di formazione svolta presso questo istituto

8 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

8.1 L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL PASCAL

L'ufficio di presidenza del Pascal è formato da un docente vicario, un collaboratore e da tre docenti collaboratori che lavorano in base ad un progetto concordato con la presidenza.

Il docente vicario in particolare ha funzioni di sostituzione del dirigente scolastico e lo affianca nelle attività di rappresentanza dell'Istituto.

L'ufficio di presidenza costituisce un organismo fondamentale di raccordo tra le diverse componenti della vita scolastica, ed ha compiti di gestione ordinaria e straordinaria.

In particolare:

- ❑ cura il regolare svolgimento delle lezioni attraverso la quotidiana sostituzione dei docenti assenti dal servizio
- ❑ predispone le circolari per l'attuazione delle normative e delle disposizioni del dirigente scolastico e in genere il materiale informativo per docenti, alunni e famiglie
- ❑ cura il coordinamento generale di tutte le attività scolastiche, sia curricolari sia extracurricolari, anche in collaborazione con i docenti che ricoprono le funzioni strumentali
- ❑ interviene ogni qualvolta episodi particolari turbino il sereno svolgimento dell'attività scolastica, sia riguardo gli studenti e le loro famiglie, sia riguardo i docenti e i non docenti
- ❑ cura i rapporti con le famiglie degli alunni già iscritti e frequentanti e di tutti quelli che chiedono informazioni per potersi inserire nella scuola anche in ritardo
- ❑ cura i rapporti con gli eventuali visitatori esterni che portano informazioni o che ne desiderano, per proporre attività alla scuola
- ❑ coadiuva il dirigente scolastico nell'assolvimento di compiti rilevanti per la gestione dell'Istituto, quali la compilazione delle graduatorie interne, l'assegnazione delle cattedre, la stesura e la presentazione di documenti presso il ministero della P.I. e il provveditorato agli studi
- ❑ affianca il dirigente scolastico nel coordinamento degli uffici di segreteria amministrativa, di segreteria didattica e del personale per assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'Istituto (acquisti, reperimento supplenti temporanei, assenze dei docenti, iscrizioni degli alunni, contatti con le famiglie, invio di materiale ad enti ed Istituzioni esterne)
- ❑ affianca il dirigente scolastico ed il dirigente amministrativo nel coordinamento delle attività del personale ausiliario

8.2 GLI ORGANI COLLEGIALI

8.2.1 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

E' costituito da 19 membri (8 rappresentanti dei docenti – 4 degli studenti- 4 dei genitori – 2 del personale non docente – il preside). Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto

- a) elegge al proprio interno una Giunta esecutiva, composta da un docente, uno studente, un genitore, un non docente, e, di diritto, il preside che la presiede, e il segretario amministrativo. La Giunta predispone il bilancio preventivo e il conto

consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

- b) fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità del bilancio, soprattutto nelle seguenti materie:
- adozione del regolamento interno di Istituto che deve, tra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento e per l'uso delle attrezzature, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso, la permanenza nella scuola, e l'uscita da questa
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione
 - promozione di contatti con altre scuole o Istituti, al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
 - partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- c) indica inoltre i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni, e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo della scuola

8.2.2 IL COLLEGIO

E' composto dai docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola; lo presiede il preside

Fra le molteplici competenze si evidenziano quelle relative a:

Il potere deliberante in materia di funzionamento didattico; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

La formulazione di proposte al preside per la formazione e la composizione delle classi e per la stesura dell'orario delle lezioni, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.d.I.

L'adozione dei libri di testo, sentiti i pareri dei Consigli di Classe

L'adozione e promozione di iniziative di sperimentazione

La valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e per attivare gli opportuni interventi educativi e integrativi

La promozione di iniziative di innovazione, di ricerca educativa e di aggiornamento dei docenti

8.2.3 IL CONSIGLIO DI CLASSE

E' composto dai docenti di ogni singola classe; da due rappresentanti degli studenti; da due rappresentanti dei genitori della classe; è presieduto dal preside o da un docente delegato da questo.

Al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti spetta

- ❑ La realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari. Nel C.d.C. i docenti confrontano, pur nella loro libertà di insegnamento, i modelli didattici e gli approcci metodologici per una programmazione il più possibile collegiale.
- ❑ La valutazione periodica e finale degli alunni

Al Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti spetta:

- ❑ Esaminare l'andamento didattico;
- ❑ Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione da presentare al Collegio dei docenti.
- ❑ Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni

8.3 I COORDINATORI DI CLASSE

In ogni classe (per il biennio in ogni corso) viene nominato dal preside un coordinatore con le seguenti competenze:

Rapporti con le famiglie degli alunni :

- ❑ Fornire informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni nei casi di situazioni problematiche ;
- ❑ Segnalare assenze, ritardi, ingressi posticipati e/o uscite anticipate dell'alunno ricorrenti e ripetuti ;
- ❑ Raccogliere le autorizzazioni richieste dalla scuola con apposita modulistica e consegnarle agli uffici ;
- ❑ Informare sull'andamento degli alunni a metà del primo e del secondo quadrimestre.

Rapporti con i docenti del Consiglio di classe :

- ❑ Presiedere i Consigli di classe, su delega del Preside ;
- ❑ Raccogliere dai colleghi di classe informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni nei casi di situazioni problematiche e curare i contatti con le famiglie ;
- ❑ Raccogliere le segnalazioni di assenze, ritardi, ingressi posticipati e/o uscite anticipate degli alunni, effettuate dai colleghi del Consiglio perché ricorrenti e ripetuti e informare le famiglie ;
- ❑ Curare la raccolta di eventuali schede informative di metà quadrimestre sull'andamento degli alunni della classe, predisposte dai docenti per la successiva diffusione alle famiglie .
- ❑ Curare la raccolta dei dati relativi ai debiti formativi degli alunni per favorire l'organizzazione dei corsi di recupero.

Rapporti con la Presidenza :

- ❑ Controllare settimanalmente il registro di classe e segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia,
- ❑ Informare l'ufficio di Presidenza su situazioni che richiedessero provvedimenti di carattere disciplinare a carico del singolo alunno o dell'intera classe.

In aggiunta alle suddette competenze, il coordinatore potrà assumere tutte le iniziative che riterrà opportune per favorire la più proficua collaborazione tra i docenti del Consiglio di classe e con i genitori e gli alunni .

I coordinatori didattici

Il coordinatore didattico, in ogni sezione del triennio, favorisce i contatti e la continuità didattica tra biennio e triennio per realizzare una maggiore linearità ed omogeneità del percorso formativo.

8.4 LE FUNZIONI STRUMENTALI

Il collegio dei docenti nomina annualmente degli insegnanti con l'incarico di svolgere mansioni organizzative e progettuali particolari, denominate funzioni strumentali.

Esse vengono espletate, nel corrente anno scolastico, da cinque docenti che si occupano dei seguenti settori di intervento:

- **attività di contrasto del disagio scolastico:** coordinamento - orientamento e riorientamento degli alunni - individuazione di percorsi alternativi a cui indirizzare i casi più problematici – organizzazione e monitoraggio dello studio assistito e dei corsi di recupero – rilevazione degli esiti degli apprendimenti, con particolare attenzione alla situazione residuale dei debiti formativi, al fine della definizione ultima di questi.
- **attività di assistenza agli studenti disabili:** coordinamento -organizzazione e gestione dei rapporti con gli Enti e le Cooperative che svolgono attività destinate ai portatori di handicap.
- **attività a supporto dell'integrazione degli alunni stranieri:** coordinamento – organizzazione di corsi per favorire l'integrazione e recuperare lo svantaggio - raccolta di dati storici su numero e provenienza degli alunni stranieri – monitoraggio dei progetti e delle attività destinate ad essi – valutazione degli esiti delle attività medesime, anche con l'uso di questionari e/o interviste agli studenti stranieri ed alle loro famiglie.
- **attività di orientamento in ingresso ed in itinere:** coordinamento - contatti con le scuole medie del bacino di utenza e delle attività esterne ed interne destinate a favorire i contatti con studenti e famiglie dei potenziali nuovi iscritti – coordinamento del personale addetto alle attività di orientamento – orientamento interno biennio-triennio.
- **Attività di gestione delle relazioni pubbliche:** coordinamento – contatti con le scuole della rete ed eventuali altri organismi esterni, pubblici e privati, al fine di promuovere la visibilità dell'istituto, far conoscere le iniziative intraprese, i risultati raggiunti e i riconoscimenti acquisiti nell'ambito delle attività extrascolastiche e parascolastiche organizzate nel corso dell'anno e in anni passati. Creazione di una banca dati relativa ai punti di cui sopra.

8.5 IL PERSONALE NON DOCENTE (amministrativo, tecnico, ausiliario)

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dell'ITIS "B.Pascal", alle dirette dipendenze del Direttore Amministrativo, e' composto da n.6 assistenti amministrativi, n. 9 assistenti tecnici e n.10 collaboratori scolastici.

Il direttore amministrativo sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento e verifica. L'espletamento delle funzioni è volto ad assicurare l'unitarietà della gestione amministrativa rispetto alle finalità ed agli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.

Puo' svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e di formazione nei confronti del personale.

L'orario di ricevimento è dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Gli assistenti amministrativi eseguono attività lavorative richiedenti specifica preparazione professionale. Hanno autonomia operativa nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili. Hanno competenza diretta nella tenuta

dell'archivio e del protocollo. Hanno rapporti con l'utenza. Possono svolgere attività di coordinamento di più addetti, attività di supporto amministrativo alla gestione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali e di sostituzione del direttore amministrativo in caso di sua assenza.

L'ufficio didattica (con compiti di gestione degli studenti) è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

per i genitori e gli studenti:

martedì - ore 10.30-12.30

giovedì - ore 10.30-12.30

La sezione amministrativa (con compiti di amministrazione del personale, gestione finanziaria, servizi contabili, tenuta dell'archivio e del protocollo) è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 11.00

La sezione patrimonio (con compiti di gestione dei beni patrimoniali e contabilità di magazzino) riceve:

tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 11.00

Gli assistenti tecnici eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale. Svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente. Sono addetti alla conduzione tecnica dei laboratori. Possono svolgere attività di coordinamento di più addetti e di supporto tecnico ad iniziative didattiche ed organizzative previste dal piano dell'offerta formativa.

Ai collaboratori scolastici, equamente distribuiti nei locali dell'Istituto, sono assegnati compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli studenti e del pubblico, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi. Possono svolgere attività di piccola manutenzione, di giardinaggio, di supporto all'attività amministrativa e didattica, di assistenza agli alunni portatori di handicap e di centralinista. In base ad una organizzazione annua con opportune turnazioni, garantiscono l'apertura dei locali scolastici (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 7.30 alle 17.30. Martedì e giovedì dalle 7.30 alle 14.45. Sabato dalle 7.30 alle 14.10).

9 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I

FUNZIONAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Art.1

Diritti degli studenti

Modalità operative per dare attuazione a quanto previsto all'art. 2 dello STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Diritti degli Studenti

(art. 2 Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola organizza attività di orientamento rivolte agli studenti della terza media per la scelta della scuola media superiore, agli studenti del biennio per la scelta della specializzazione, agli studenti delle classi quarte e quinte per la scelta della facoltà universitaria, post-diploma o attività lavorativa, anche in collaborazione con enti esterni. La scuola organizza corsi di aggiornamento disciplinari e metodologici e favorisce la partecipazione dei docenti a corsi di aggiornamento esterni.

2. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Ciò si può realizzare nell'ambito della classe attraverso il quotidiano dialogo didattico e la fattiva collaborazione e partecipazione degli studenti alle attività curricolari ed extra-curricolari.

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

Ciò si realizza nella ricerca di un rapporto di collaborazione e fiducia tra tutte le componenti e nella predisposizione di tutti gli strumenti idonei a garantire che informazioni riservate relative agli alunni non siano divulgate a terze persone.

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

Il diritto all'informazione viene garantito attraverso circolari, comunicazioni sul giornale di classe, comunicazioni individuali all'alunno e alla famiglia.

5. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

A tal fine gli insegnanti comunicano agli allievi gli obiettivi fondamentali della propria disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche. Vengono comunicati gli obiettivi trasversali stabiliti dal Consiglio di Classe. Sono illustrati i criteri di valutazione

delle prove e quelli della valutazione finale. Le prove, per numero e frequenza, devono consentire la valutazione rispetto agli obiettivi fondamentali ed offrire agli allievi occasioni di recupero e miglioramento. Le date delle verifiche scritte sono, di norma, concordate con gli allievi, anche allo scopo di evitare il sovrapporsi di più verifiche scritte nella stessa giornata. E' data comunicazione tempestiva agli studenti degli argomenti e degli obiettivi oggetto di verifica. Gli studenti sono responsabilizzati ad una partecipazione attiva a tutte le proposte didattiche. Vengono date consegne chiare e precise per ogni attività proposta.

6. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

La comunicazione dei risultati delle prove scritte è sollecitata, anche al fine di utilizzare la correzione come momento formativo.

Vengono date indicazioni chiare e immediate sui risultati delle prove orali.

Sono favorite l'autocorrezione e l'autovalutazione.

L'errore è utilizzato anche positivamente per modificare il comportamento dell'allievo.

Viene sottolineato e incoraggiato il progresso dell'apprendimento e stimolata la fiducia dell'alunno nelle proprie possibilità.

Viene sollecitata negli allievi una riflessione personale sul proprio processo di apprendimento.

E' accettata la diversità degli allievi e rispettata la specificità del loro modo di apprendere.

7. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Il Consiglio di Istituto valuta di volta in volta, autonomamente o dietro richiesta degli studenti eletti in Consiglio, in quali casi una decisione rivesta le caratteristiche di cui sopra. Nel caso in cui decida, prima di deliberare in via definitiva, di consultare gli studenti, il Capo d'Istituto stabilisce le modalità della consultazione, sentiti i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto.

8. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

A tal fine, all'inizio dell'anno scolastico, il Collegio Docenti delibera i progetti di attività integrative da svolgersi in orario extrascolastico, rispetto ai quali gli studenti potranno esercitare il presente diritto. La realizzazione dei progetti verrà effettuata se ne ricorreranno le condizioni di fattibilità (per es. finanziamenti, adesione studenti ecc.).

9. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

10. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Rientra tra le finalità educative della scuola quella di promuovere la tolleranza etnica e religiosa reciproca avendo, come principio fondante, la piena condivisione dei valori di democrazia e libertà garantiti dalla nostra Carta Costituzionale.

11. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;

A tal fine la scuola si impegna ad effettuare periodici monitoraggi della qualità del servizio e a realizzare azioni positive tese al suo miglioramento.

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

A tal fine, all'inizio dell'anno scolastico, il Collegio Docenti delibera i progetti di attività integrative da svolgersi in orario extrascolastico. Relativamente ai corsi di ampliamento dell'offerta formativa vengono rilasciati gli attestati per i crediti formativi.

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

A tal fine, i consigli di classe e i singoli docenti, anche dietro richiesta degli allievi, possono programmare azioni didattiche di recupero e sostegno, curricolare o extra curricolare. Gli interventi extra curricolari possono essere brevi, mirati al recupero di singole abilità, o più complessi, tesi al recupero di gravi lacune pregresse. Gli alunni potranno inoltre usufruire dello studio assistito quale strumento di recupero e sostegno.

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

Nell'ambito della legge 626 e successive modifiche, sono in corso azioni mirate al miglioramento della sicurezza delle strutture e attrezzature dell'Istituto. La scuola è priva di barriere architettoniche.

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; *Nel predisporre annualmente il piano degli acquisti, la scuola opera prioritariamente per il rinnovo delle attrezzature didattiche secondo criteri di sicurezza e adeguamento tecnologico.*

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

A tal fine la scuola opera, attraverso disponibilità interne ed ove possibile anche esterne, per individuare situazioni di disagio, anche psicologico, e garantisce azioni di primo intervento e di orientamento ai servizi specialistici esterni.

12. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

Art.2

Norme di comportamento degli alunni

(definite sulla base di quanto previsto all'Art. 3 dello **Statuto delle studentesse e degli studenti**)

Obblighi relativi al comportamento

Gli studenti sono tenuti a rispettare le persone, le strutture e le regole:

1. Gli studenti devono:

- rispettare il preside, gli insegnanti ed il personale della scuola.

- rispettare i compagni e permettere che essi si esprimano, ascoltarli, rispettarne le scelte.
- contribuire ad eliminare i disagi dei compagni essendo attenti ai loro bisogni e alle loro difficoltà, in atteggiamento di solidarietà positiva.
- essere puntuali e discreti per favorire il lavoro delle persone.
- collaborare alla formazione di una comunità scolastica che non discrimini nessun individuo ma favorisca lo sviluppo delle diverse potenzialità.
- Indossare un abbigliamento decoroso adeguato all'ambiente scolastico e utilizzare un linguaggio educato.

2. Gli studenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d' istituto.
- rispettare le regole che la scuola si dà e contribuire a farle rispettare.

3. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a non arrecare danni al patrimonio della scuola.

4. Gli studenti condividono la responsabilità di mantenere pulito e rendere accogliente l'ambiente scolastico.

5. In occasione degli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa, gli studenti devono portare con sé il proprio materiale scolastico.
Sono invitati a non lasciare incustoditi denaro e/o oggetti di valore.

6. Per legge a tutti è **vietato fumare** in qualsiasi locale dell'istituto ai sensi della nota ministeriale N° 30 del 5-03-2007. Appositi cartelli segnalano il divieto, le norme, le sanzioni applicabili, i soggetti cui spetta vigilare e procedere alla contestazione di eventuali infrazioni.

7. Chiunque fumi nel giardino o negli spazi antistanti le porte di servizio avrà cura di spengere accuratamente i mozziconi delle sigarette e gettarle negli appositi contenitori e non in terra. Sanzioni disciplinari e /o lavori socialmente utili saranno previsti per i contravventori. **Il personale scolastico, docente e non, avrà cura di vigilare e dare il buon esempio.**

8. E' vietato ai sensi della nota N° 30 del 5-03-07 del Ministero della Pubblica Istruzione **l'uso del cellulare durante qualsiasi attività didattica:** in caso di inadempienza si procede al sequestro dell'apparecchio che sarà restituito solo ai genitori.

9. E' vietato riprendere e/o diffondere senza autorizzazioni immagini di compagni, personale scolastico docente e non, tramite strumenti quali telefonini, videocamera o altro mezzo di riproduzione. Le sanzioni relative saranno comminate in base alla normativa in vigore

10. L'accesso degli studenti al bar non è consentito durante le ore di lezione, se non espressamente autorizzati.

11. Qualunque mezzo di trasporto, ammesso a circolare nel cortile interno della scuola, deve procedere a passo d'uomo ed essere parcheggiato con cura.

I ciclomotori vanno spinti a mano e a motore spento e parcheggiati nell'apposita zona riservata. Anche le city car dovranno essere parcheggiate negli spazi previsti. Per i trasgressori sono previste sanzioni disciplinari e lavori socialmente utili.

In caso di danni, incidenti o comportamenti particolarmente scorretti è previsto l'allontanamento dalla scuola per i giorni stabiliti dal consiglio di classe.

12. L'amministrazione non risponde di eventuali danni provocati o subiti dai suddetti veicoli. Ovviamente eventuali danni dolosi saranno perseguiti ai sensi di legge e, per gli alunni minori, saranno responsabili i genitori.

13. Durante l'**intervallo** del mattino (10,40-11,00) è consentito recarsi presso il bar della scuola, purché il rientro in aula avvenga in tempo utile per l'inizio della lezione successiva. **Durante l'intervallo, come durante tutto l'orario scolastico, è assolutamente vietato uscire dall'istituto. La trasgressione avrà come conseguenza l'immediata sospensione per i giorni decisi dal consiglio di classe.**

14. **Gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula o dai laboratori senza il consenso dell'insegnante.**

15. Si può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo alunno per volta. L'assenza deve protrarsi solo per un tempo ragionevolmente limitato e verosimile. In caso di ritardo, l'insegnante potrà segnalare sul registro di classe la trasgressione per la quale il Consiglio di classe deciderà i provvedimenti opportuni.

16. Di regola non sono consentite uscite dalla classe durante la I ora o in quella successiva alla ricreazione. Ovviamente le dovute eccezioni saranno valutate dall'insegnante presente in classe.

17. E' vietato soffermarsi nei corridoi e nelle parti comuni dei servizi.

18. E' vietato allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro. I trasgressori, specialmente se abituarini, saranno soggetti a richiami scritti e/o sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento. Sarà cura di tutto il personale, docente e non, invitare i ragazzi a rientrare nelle rispettive aule.

19. E' assolutamente vietato qualsiasi gioco a carte, sia durante le ore di lezioni che durante l'intervallo. L'insegnante presente procederà al sequestro e alla consegna delle stesse alla Vicepresidenza che provvederà alla restituzione alle famiglie.

20. L'allontanamento non autorizzato di un alunno dalla scuola in orario scolastico comporterà la sospensione secondo le procedure abituali.

21. E' appena il caso di ricordare che è assolutamente vietato l'uso, la vendita e l'acquisto e lo scambio di sostanze stupefacenti nell'edificio scolastico e negli ambienti ad esso adiacenti, compresi gli spazi aperti. La trasgressione, in quanto reato, verrà punita anche con le sanzioni previste dal regolamento e dal relativo DPR. 135.

Obblighi di studio

Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio:

22. Gli alunni sono tenuti ad adempiere agli impegni assunti iscrivendosi all'Istituto:

- eseguire i compiti assegnati;
- studiare con serietà e regolarità;
- applicarsi per recuperare eventuali carenze;
- rispettare gli impegni e le scadenze programmate.
- frequentare le lezioni con il materiale didattico necessario.
- partecipare alle attività didattiche in modo attivo, attento e responsabile.

Obblighi di frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi:

23. Gli alunni entrano nell'Istituto nell'arco dei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni . Gli insegnanti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

24. Al termine delle lezioni gli studenti escono dalle aule solo al suono della campana.

Assenze

25. Ogni assenza va giustificata (entro tre giorni) sul "libretto delle giustificazioni" che sarà rinnovato ogni anno.

26. La firma dei genitori apposta sul libretto (nel caso di alunni minorenni) deve essere depositata in segreteria didattica.

27. Non si accettano giustificazioni con una firma diversa da quella depositata.

28. Non si accettano giustificazioni cumulative per giorni non consecutivi.

29. Non si accettano giustificazioni corrette con il bianchetto o con correzioni non controfirmate dal genitore.

30. I provvedimenti disciplinari incorrono nel caso ci siano più di tre ritardi nel presentare le giustificazioni.

31. Nel caso l'assenza si protragga per più di 5 giorni è necessario il certificato medico per poter essere riammessi in classe. Se si fosse sprovvisti di tale certificato, la vicepresidenza inviterà prontamente la famiglia a far pervenire subito la certificazione o a ritirare l'alunno, se minorenne.

Nel frattempo l'alunno rimarrà sotto la sorveglianza della Vicepresidenza

E' necessario portare il certificato medico anche nei casi si sia stati assenti **il giorno prima** dell'inizio delle vacanze e **il giorno dopo** la fine delle stesse.

Ritardi e uscite anticipate

32. In via del tutto straordinaria, non ripetuta o sistematica, sono consentiti agli alunni ritardi **fino ad un massimo di 10 minuti**.

Qualora l'attività didattica lo richieda, l'insegnante può comunque decidere che lo studente ritardatario entri in classe all'inizio dell'ora successiva.

33. In casi eccezionali e motivati saranno accettate richieste di tolleranza verso eventuali ritardi superiori a 10 minuti, che comunque non potranno essere sistematici. La scuola si riserva di valutare e verificare la legittimità di tali richieste.

34. Le entrate posticipate devono essere una pratica eccezionale e non devono considerarsi una disinvolta abitudine. In nessun caso saranno tollerate **più di 10 entrate posticipate** (in seconda ora) per quadrimestre.

35. Le uscite anticipate saranno concesse **agli studenti maggiorenni** solo in casi irrinunciabili e autorizzati dalla, Vicepresidenza, su richiesta motivata e prodotta con **almeno 24 ore di anticipo.**

Gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati da chi esercita la patria potestà o da chi espressamente delegato per iscritto e munito di documento di riconoscimento valido.

36. In casi eccezionali potranno essere concessi permessi permanenti di uscita anticipata in ultima ora. La relativa richiesta dovrà essere presentata e motivata dai genitori.

37. Le assenze degli alunni dovute ad astensione collettiva, improvvisa e non motivata sono passibili di provvedimenti disciplinari.

Art. 3

Provvedimenti disciplinari: criteri - sanzioni – ricorsi.

Questa parte del regolamento fa espresso riferimento agli articoli 4 e 5 del DPR 235 del 21.11.2007, all'articolo 3 del DPR 249 del 24.6.1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria):

La violazione dei doveri previsti dal regolamento esporrà lo studente all'azione disciplinare da parte dell'Istituto Scolastico. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

1. Per l'irrogazione di sanzioni, dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emergono i seguenti criteri:

a) La responsabilità disciplinare è personale;

Le sanzioni devono essere temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio della riparazione del danno ed avere finalità educative; solo nei casi espressamente previsti dalla legge può essere disposto l'allontanamento definitivo dell'alunno dalla comunità scolastica

b) Nessuna sanzione disciplinare può essere erogata senza avere invitato l'allievo ad esporre le proprie ragioni;

c) Possibilità, da parte dell'allievo, di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica;

Gli studenti che si rendano responsabili di comportamenti lesivi del presente regolamento, nonché delle regole generali del rispetto degli altri e della buona educazione, sono sottoposti ai seguenti provvedimenti disciplinari:

2. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica: non tipizzate dal D.P.R. 235, devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'istituto, insieme alle mancanze disciplinari, agli organi competenti ad irrogarle ed alle procedure.

3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni:

adottate dal consiglio di classe in seguito a gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art.3. Il provvedimento è assunto dal Consiglio di Classe su richiesta di uno o più insegnanti. Il Dirigente. convoca lo studente interessato al provvedimento, ne ascolta le ragioni e, quindi, convoca il Consiglio di Classe che procederà a delibera .

4. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4 comma 8), adottate dal consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni

- devono essere stati commessi **“reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana”** (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale), o che possano causare una **concreta situazione di pericolo.**” (incendi, allagamenti etc.)
- la durata dell'allontanamento deve essere adeguata alla gravità dell'infrazione.

5. Sanzioni che comportino l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 comma 9 bis), l'irrogazione di tale sanzione, da parte del consiglio d'istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana , oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione al livello sociale;
- Non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- Sia stato verificato che il numero di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tali da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

6. Sanzioni che comportino l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato (art 9 bis e 9)

Nei casi più gravi di quelli già indicati ai punti precedenti.

Impugnazioni

7. Le modifiche introdotte dal regolamento sono finalizzate a garantire da un lato “il diritto di difesa” degli studenti e, dall'altro, “ la snellezza e rapidità del procedimento” (legge 7 agosto 1990, n.24).

8. Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa alla quale si applica la normativa introdotta dalla legge 241/90 e successive modificazioni.

9. Il sistema d'impugnazioni delineato dall'art.5 del DPR non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata: **la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento d'impugnazione.**

Organo di garanzia

10. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso **ricorso** da parte di chiunque ne abbia interesse (genitori, studenti) **entro 15 giorni dalla comunicazione** ad un apposito **"Organo di Garanzia"** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'Organo dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni (art. 5, comma 1).

11. Composizione Organo di Garanzia:

- esso deve essere presieduto dal Preside
- di norma, si compone, per la scuola secondaria di II grado, da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori

L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato, che può rivolgersi, per una decisione definitiva, **all'Organo di Garanzia Regionale** o ad un dirigente da quest'ultimo delegato (cfr. art. 5 DPR 249/98 modificato da art. 2, comma 3 DPR 235/07) entro 15 giorni dalla pronuncia dell'organo di Garanzia Scolastico

Organo di garanzia regionale

Il comma 3 del citato art 5 modifica l'ulteriore fase d'impugnatoria: la competenza a decidere contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale.

Sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica

12. Ammonizione scritta: questa sanzione è irrogata dal singolo docente ,annotata sul registro di classe e, secondo la sua entità, comunicata tempestivamente alla famiglia dal coordinatore di classe.

13. Dopo 3 ammonizioni scritte il C. d. C. nella sua prima riunione procede ad un'attenta valutazione del comportamento dello studente in oggetto e **può decidere ulteriori provvedimenti.** Superate le 4 ammonizioni, irrogate da insegnanti diversi, verrà valutata la possibilità di un allontanamento temporaneo.

14. Allontanamento temporaneo dalla classe: irrogata dal singolo docente all'alunno che si renda responsabile di comportamenti non corretti nei confronti dell'insegnante o dei

compagni di classe e il suo atteggiamento sia ritenuto pregiudizievole per il buon andamento dell'attività didattica. Lo studente verrà accompagnato da un collaboratore in Vicepresidenza o in Presidenza.

15. Ammonizione scritta della Presidenza: in casi di reiterate o gravi infrazioni.

16. Lavori socialmente utili volti al ripristino del bene o dell'ambiente danneggiato. Da svolgere durante la ricreazione o comunque in orario extra scolastico per uno o più giorni consecutivi, proporzionatamente all'infrazione commessa.

17. Abbassamento voto di condotta: proposto dal Coordinatore e/o dall'insegnante con un maggior numero di ore e deciso dal C. d C. in base a una serie di valutazioni di carattere disciplinare, educativo e didattico.

9.1.1.1.1 Art. 4

Diritti doveri dei genitori

I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano:

Attraverso la condivisione di un **Patto Educativo di Corresponsabilità** finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglia. Il Patto verrà firmato all'atto dell'iscrizione dalle famiglie.

Diritti

1. I genitori hanno diritto a ricevere informazioni chiare e precise in merito al profitto e al comportamento dei propri figli. Ciò si realizza mediante: la consegna delle verifiche (o la segnalazione del voto sul diario dell'allievo), le valutazioni infraquadrimestrali e quadrimestrali, i colloqui che seguono le assemblee di classe, le udienze settimanali, eventuali convocazioni specifiche.

2. I genitori hanno diritto ad essere informati in merito alle assenze o ritardi dei propri figli, nel caso ci siano dubbi in merito. A tal fine il coordinatore di classe consegnerà il foglio riepilogativo mensile delle assenze e dei ritardi.

3. I genitori possono avere colloqui con i singoli insegnanti che li riceveranno con cadenza settimanale, secondo un orario comunicato per iscritto alle famiglie. Nell'ultimo mese dell'anno scolastico non si dà più luogo a colloqui con le famiglie.

4. I genitori hanno diritto ad avere accesso alla documentazione fondante il progetto d'istituto e alle programmazioni disciplinari della classe in cui sono inseriti i propri figli.

5. I genitori hanno il diritto di accedere all'ufficio di segreteria, per acquisire documenti o informazioni.

6. I genitori hanno il diritto di richiedere incontri con la Presidenza e/o l'insegnante coordinatore della classe per affrontare problemi di rilevante interesse per la famiglia e l'allievo, previo appuntamento da acquisire telefonicamente.

7. I genitori hanno il diritto di riunione nei locali della scuola e possono chiedere, attraverso i propri rappresentanti, assemblee di classe, di corso, di scuola. La richiesta va presentata in Presidenza almeno 3 giorni prima della riunione.

8. I genitori possono chiedere alla Presidenza di indire riunioni informative su temi di rilevante interesse.

9. I rappresentanti dei genitori possono costituirsi in comitato e, d'intesa con i Genitori eletti nel Consiglio d'Istituto, programmare attività all'interno della scuola (assemblee, riunioni di carattere informativo) ed esprimere pareri, da far pervenire al Consiglio di Istituto, in merito all'organizzazione della scuola e al Regolamento.

10. I genitori hanno diritto a nominare i propri rappresentanti nelle commissioni che prevedono la partecipazione di tutte le componenti.

11. La componente dei genitori ha diritto ad eleggere i propri rappresentanti nell'Organo di Garanzia.

Doveri

12. I genitori hanno il dovere di seguire l'andamento scolastico dei propri figli e di collaborare con i docenti per la crescita culturale e sociale degli allievi.

13. I genitori hanno il dovere di controllare le assenze o i ritardi dei propri figli, di scoraggiare assenze immotivate, dovute al desiderio di evitare impegni scolastici, di contattare l'ufficio di segreteria o il docente coordinatore nel caso di assenze di lunga durata, dovute a malattia o altre cause.

14. Fatto salvo il diritto alla "privacy", ma nello spirito di una costruttiva collaborazione con la scuola e con i docenti, i genitori dovrebbero comunicare ed affrontare con i docenti (o con il docente coordinatore) qualsiasi situazione che possa influire negativamente sul profitto o sul comportamento dell'allievo.

15. Compatibilmente con i loro impegni lavorativi e/o famigliari, i genitori hanno il dovere di partecipare alle assemblee di classe e/o ai colloqui settimanali.

9.1.1.1.2Art. 5

Diritti doveri dei docenti.

Il docente ricopre, nella classe e nella scuola, individualmente e collettivamente, il ruolo di "esperto" nella propria disciplina. Nella distinzione dei ruoli (adulto/giovane; docente/discente), indispensabile per svolgere una funzione di guida e di educatore e per essere un credibile e autorevole punto di riferimento, i docenti ricercano la collaborazione degli allievi nella condivisione del progetto educativo e nella gestione delle attività didattiche.

Diritti

1. I docenti hanno diritto ad un ambiente di lavoro favorevole all'espletamento della loro professionalità.

2. I docenti hanno diritto ad essere formati ed informati sulle norme che regolano e/o modificano le proprie condizioni di lavoro sul piano educativo, didattico, organizzativo.

3. Nella scuola dell'autonomia, i docenti hanno diritto ad essere protagonisti consapevoli dei cambiamenti in atto.

4. I docenti hanno diritto a poter disporre di strumenti didattici aggiornati e funzionali .

5. I docenti hanno diritto a svolgere il proprio lavoro in classe in un clima di educata partecipazione alle lezioni.

6. I docenti hanno diritto ad un ambiente di lavoro strutturalmente idoneo all'espletamento di tutti i loro doveri professionali.

7. I docenti hanno diritto alla collaborazione degli alunni per la realizzazione del progetto educativo e didattico.

Doveri

Obblighi di assistenza:

8. Alla prima ora, i docenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe 5 minuti prima del suono della campana (7.55).

9. Il docente ha cura di rispettare l'orario delle lezioni senza sprechi di tempo e senza inutili prolungamenti. Al termine delle lezioni, al suono della campana, gli alunni vengono messi in condizione di raggiungere sollecitamente i mezzi di trasporto per il rientro a casa.

10. Gli insegnanti non possono lasciare la propria aula o il proprio laboratorio senza adeguata motivazione e, comunque, dopo aver garantito l'assistenza del personale collaboratore scolastico che provvederà a garantire la sorveglianza per il tempo necessario.

11. Lo svolgimento dell'intervallo avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti, che sono incaricati del controllo nelle aule, lungo i corridoi e nel giardino.

12. Durante gli spostamenti delle classi, all'interno della scuola o all'esterno di essa, e durante lo svolgimento di attività diverse dalle normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti e a vigilare sul loro comportamento che dovrà essere ordinato e rispettoso.

Obblighi didattici:

13. Gli insegnanti sono tenuti a comunicare agli allievi gli obiettivi fondamentali della propria disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche.

14. Gli insegnanti sono tenuti ad illustrare i criteri di valutazione delle prove e quelli della valutazione finale. Le prove, per numero e frequenza, devono consentire la valutazione rispetto agli obiettivi fondamentali ed offrire agli allievi occasioni di recupero e miglioramento.

15. Le date delle verifiche scritte sono, di norma, concordate con gli allievi, anche allo scopo di evitare il sovrapporsi di più verifiche scritte nella stessa giornata.

16. Gli insegnanti sono tenuti a dare comunicazione tempestiva agli studenti degli argomenti e degli obiettivi oggetto di verifica, e a dare consegne chiare e precise per ogni attività proposta.

17. Gli insegnanti comunicano sollecitamente i risultati delle prove scritte, anche al fine di utilizzare la correzione come momento formativo, e forniscono indicazioni chiare e immediate sui risultati delle prove orali. Sono favorite l'autocorrezione e l'autovalutazione. L'errore è utilizzato anche positivamente per modificare il comportamento dell'allievo. Viene sottolineato e incoraggiato il progresso dell'apprendimento e stimolata la fiducia dell'alunno nelle proprie possibilità. Viene sollecitata negli allievi una riflessione personale sul proprio processo di apprendimento. E' accettata la diversità degli allievi e rispettata la specificità del loro modo di apprendere. I docenti devono porre in essere le attività idonee, curricolari e/o extra curricolari volte al recupero delle insufficienze manifestate dagli alunni.

18. Il docente ha il dovere di rispettare l'allievo, di aiutarlo ad apprendere e di svolgere un ruolo educativo rispetto alle dinamiche di gruppo e ai comportamenti dei singoli allievi.

Competenze dei coordinatori:

19. Rapporti con le famiglie degli alunni:

- fornire informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni nei casi di situazioni problematiche.
- con particolare riferimento al Regolamento interno d'istituto, informare mensilmente le famiglie su condotta, assenze, ritardi e uscite anticipate degli alunni.
- compilare il registro dei coordinatori annotando assenze, ritardi e uscite anticipate degli alunni.
- avvisare gli alunni, in caso di raggiunto limite dei ritardi, delle possibili sanzioni alle quali potrebbero andare incontro.
- raccogliere le autorizzazioni richieste dalla scuola con apposita modulistica e consegnarle agli uffici.
- informare periodicamente le famiglie sull'andamento degli alunni, in collaborazione con l'ufficio di presidenza che si occupa dei rapporti con le stesse.

20. Rapporti con i docenti del Consiglio di Classe

- presiedere i Consigli di classe, su delega del Preside.
- raccogliere dai colleghi di classe informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni nei casi di situazioni problematiche e curare i contatti con le famiglie.
- raccogliere le situazioni di assenze, ritardi, ingrassi posticipati e uscite anticipate degli alunni, effettuate dai colleghi del Consiglio perché ricorrenti e ripetuti. Informare le famiglie per prevenire l'abbandono scolastico.
- curare la predisposizione, distribuzione e successiva raccolta delle schede informative sull'andamento degli alunni della classe, compilate dai docenti per la successiva diffusione alle famiglie.
- curare la raccolta dei dati relativi ai debiti formativi degli alunni per favorire l'organizzazione dei corsi di recupero.

21. Rapporti con la Presidenza

- controllare il registro di classe e segnalare tempestivamente all'ufficio di Presidenza qualsiasi anomalia.
- informare l'ufficio di Presidenza su situazioni che richiedano provvedimenti di carattere disciplinare a carico del singolo alunno o dell'intera classe.

22. In aggiunta alle suddette competenze, il Coordinatore potrà assumere tutte le iniziative che riterrà opportune per favorire la più proficua collaborazione tra i docenti del Consiglio di Classe e con i genitori e gli alunni.

23. Riguardo il Regolamento d'Istituto, i Coordinatori avranno cura di:

- prendere visione dello stesso e illustrarlo agli alunni.
- curarne meticolosamente l'applicazione
- provvedere alla diffusione presso le famiglie.
- verificare lo stato dell'aula insieme agli alunni all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 6

Diritti doveri della presidenza

Diritti

1. La presidenza ha diritto a ricevere la collaborazione di tutto il personale per una efficace gestione della scuola.
2. La presidenza ha diritto alla collaborazione degli Enti Locali per i compiti di pertinenza (strutture).
3. La presidenza ha diritto al supporto tecnico da parte dell'Ufficio scolastico provinciale.

Doveri

1. La presidenza ha il dovere di assicurare il funzionamento della scuola e la regolare erogazione del servizio, che si realizza attraverso:
 - a) l'informazione;
 - b) il coordinamento del personale;
 - c) la definizione delle procedure organizzative; in una situazione di consenso partecipato che muove dalla consultazione, promozione, coordinamento e che si esplica anche attraverso le deleghe e la valorizzazione delle capacità professionali interne all'istituto.
 2. La presidenza ha il dovere di dare mandati chiari e dettagliati ai docenti coordinatori/presidenti commissioni/collaboratori/responsabili di progetti ecc.
 3. La presidenza ha il dovere di accogliere i nuovi docenti e di metterli al più presto in condizione di operare positivamente all'interno dell'istituto, conoscendone i documenti fondamentali e gli stili didattici e relazionali.
 4. La presidenza ha il dovere di gestire il rapporto con gli allievi attraverso rapporti di promozione, consultazione e informazione dei loro organismi rappresentativi.
 5. La presidenza ha il dovere di promuovere l'attività degli organi collegiali affinché assicurino la democratica gestione della scuola.
- 9.1.1.1.3Art. 7

Diritti doveri del personale A.T.A.

Diritti

1. Il personale ATA ha diritto ad avere a disposizione tutti gli strumenti che consentano loro di esercitare il proprio lavoro.
2. Il personale ATA ha diritto ad un clima favorevole di relazioni lavorative.
3. Il personale ATA ha diritto ad un ambiente adeguatamente confortevole.
4. Il personale ATA ha diritto a svolgere i compiti relativi alla propria mansione.
5. Il personale ATA ha diritto all'informazione relativamente all'andamento generale della scuola e al proprio ruolo specifico.
6. Il personale ATA ha diritto all'assemblea del personale .

Doveri

1. Il prioritario dovere del personale ATA deriva dal fatto di esercitare la propria attività lavorativa in un ambiente educativo, per cui le modalità della loro prestazione devono essere sempre improntate alla realizzazione dei compiti primari della scuola e basarsi su serietà, disponibilità e imparzialità di comportamento.
2. Il personale ATA è tenuto alla puntualità e al rispetto degli orari e delle scadenze.
3. Il personale ATA è tenuto all'assunzione responsabile dei compiti che vengono assegnati, **soprattutto quelli in ordine alla vigilanza dei minori.**
4. Il personale ATA ha l'obbligo di fornire informazioni chiare a tutti coloro che ne fanno richiesta e abbiano titolo a riceverle.
5. Il personale ATA è tenuto a collaborare con tutte le componenti per la realizzazione del progetto d'istituto e per il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica e dell'attività didattica.

Art. 8

Servizi amministrativi, tecnici, ausiliari.

L'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici, ausiliari deve agevolare:

- il funzionamento degli organi collegiali e la partecipazione di tutte le componenti alla vita dell'Istituto:
- un ampio e qualificato utilizzo di tutte le strutture dell'Istituto.

Il consiglio d'Istituto, secondo quanto disposto dall'art. 20 del D. P. R. n. 420 del 31 maggio 1974, annualmente indica i criteri generali relativi alle esigenze di servizio, in funzione delle attività programmate . Il preside emana la Direttiva di Massima per l'organizzazione dei servizi del personale ATA e il responsabile amministrativo emana gli ordini di servizio del personale.

Per quanto riguarda i rapporti con l'esterno, la Presidenza annualmente stabilisce l'orario di apertura degli uffici al pubblico.

Art. 9

Funzionamento della biblioteca d'istituto e utilizzo dei sussidi audiovisivi.

La biblioteca d'Istituto svolge un ruolo centrale di promozione dell'iniziativa culturale nell'ambito dell'Istituto; funziona nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- è assicurata la possibilità di consultazione e prestito per tutte le componenti della scuola;
- il servizio è svolto secondo un orario di apertura della biblioteca stabilito annualmente dalla Presidenza;
- deve essere assicurata la buona conservazione del patrimonio librario mediante adeguate modalità organizzative; periodicamente viene effettuato il controllo inventariale.

1. I sussidi audiovisivi possono essere direttamente prelevati e riconsegnati dagli insegnanti interessati con modalità analoghe al prestito dei libri.

2. Per l'accesso all'aula speciale "audiovisivi", o per l'uso del carrello, gli insegnanti devono prenotarsi secondo le modalità stabilite annualmente dalla presidenza.

3. Eventuali problemi riguardanti il funzionamento delle apparecchiature devono essere segnalati all'Ufficio Tecnico.

Art. 10

Utilizzo del ciclostile e delle fotocopiatrici.

Il ciclostile e le fotocopiatrici possono essere utilizzati:

- per esigenze di gestione dell'istituto;
- per scopi didattici connessi alla programmazione dei docenti;
- per esigenze collettive delle diverse componenti, espresse dai rispettivi organi rappresentativi.

1. Il Consiglio d'istituto stabilisce i criteri generali di erogazione del servizio, nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle risorse organizzative.

2. Le modalità di utilizzo sono regolate annualmente dalle disposizioni della Presidenza, sulla base delle indicazioni del Consiglio d'Istituto.

3. Il Consiglio verifica periodicamente l'andamento del servizio.

4. E' vietato agli alunni l'uso delle fotocopiatrici.

Art. 11

Funzionamento delle palestre.

1. Gli studenti possono accedere alle palestre solamente alla presenza dell' insegnante.

2. La Presidenza, sentiti gli insegnanti di Educazione Fisica ed il personale ausiliario addetto, dispone le modalità di utilizzo degli spogliatoi e delle palestre, al fine di assicurare la buona conservazione delle attrezzature e dei servizi.

3. Nell'eventualità di incidenti deve essere immediatamente informata la famiglia: inoltre devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi come previsto dalla denuncia d'infortunio.

4. Nei servizi di ciascuna palestra deve essere sistemato il materiale farmaceutico idoneo al primo soccorso.

5. Tutte le informazioni sportive sono esposte in una apposita bacheca nello spazio di accesso alle palestre.

Art. 12

Funzionamento dei laboratori.

1. L'organizzazione dei laboratori deve consentire il più ampio utilizzo delle attrezzature, assicurandone nel contempo la buona conservazione.

2. La Presidenza, sentiti gli insegnanti di ciascun settore, designa il coordinatore del settore ed i coordinatori dei diversi laboratori e reparti; la Presidenza inoltre provvede alla stesura del regolamento di ciascun laboratorio, sentite le proposte di tutti gli operatori interessati.

3. I coordinatori tecnici segnalano all'Ufficio Tecnico e le eventuali esigenze connesse al buon funzionamento dei laboratori.

4. I collaboratori tecnici effettuano la manutenzione e collaborano con gli insegnanti nella preparazione delle esercitazioni.

5. La Presidenza precisa annualmente le modalità di accesso ai laboratori e ai reparti di lavorazione durante l'arco della giornata, nel rispetto degli orari di servizio del personale tecnico ed ausiliario.

6. Nell'eventualità di incidenti durante le esercitazioni, deve essere immediatamente informata la famiglia; inoltre devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi. In ciascun settore deve essere sistemato il materiale farmaceutico idoneo al primo soccorso.

7. L'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'Istituto da parte di Enti esterni può essere autorizzato dal Consiglio d'Istituto nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13

Funzionamento del magazzino.

1. Tutto il materiale di qualsiasi tipo che perviene all'Istituto deve passare dal magazzino per le operazioni di carico e scarico, che vengono effettuate dai magazzinieri addetti, in conformità alla normativa.

2. I collaboratori tecnici hanno il compito di effettuare periodicamente i prelievi del materiale necessario alle esercitazioni nei rispettivi Laboratori conformemente alle richieste degli insegnanti interessati.

3. I rifornimenti del magazzino vengono effettuati in base alla programmazione delle attività ed all'andamento delle scorte.

4. Per quanto riguarda le esercitazioni didattiche, si pratica una programmazione annuale.

L'Ufficio Tecnico rileva le esigenze segnalate dai diversi settori in base alle serie didattiche delle esercitazioni previste per il successivo anno scolastico, verifica le giacenze di magazzino e presenta le proposte di acquisto del materiale necessario.

5. In caso di modifiche della programmazione con l'inserimento di nuove esercitazioni, le richieste del materiale occorrente devono essere presentate, con congruo anticipo, in Ufficio Tecnico per rifornire in tempo utile il magazzino.

6. I magazzinieri controllano l'andamento delle giacenze ed indirizzano tempestivamente all'Ufficio Tecnico le richieste di materiale necessarie per mantenere le scorte minime.

Art. 14

Bar.

1. I rapporti fra i gestori dei servizi (bar e distributori automatici) e l'Istituto sono stabiliti da apposite convenzioni.

2. Il listino dei prezzi viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

3. E' vietata la vendita di alcolici.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Principio generale.

Gli organi collegiali devono operare al fine di realizzare concretamente la partecipazione nella gestione della Scuola "dando alla Scuola stessa i caratteri di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica" (Art. 5 Legge De-lega 30. 7. 73 n. 477).

A) Regolamento del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva.

Si fa riferimento al D. P. R. n. 416 del 31 maggio 1974 e successive integrazioni e modificazioni.

B) Regolamenti delle assemblee dei comitati.

Le assemblee ed i comitati si regolamentano autonomamente nel rispetto del D. P. R. n. 416 del 31 maggio 1974 con successive integrazioni e modificazioni e del presente regolamento d'Istituto.

C) Coordinamento dell'attività degli organi collegiali.

E' compito della Giunta Esecutiva e del Presidente del Consiglio d'Istituto far si che gli organi collegiali operino in forma coordinata, affinché ciascun organo possa esercitare senza intralci le proprie competenze.

TITOLO III

NORME GENERALI

Art. 1

Variazioni al regolamento.

Le norme previste nel presente regolamento possono essere integrate o modificate **solo con deliberazione del Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei suoi componenti**. Una qualsiasi delle componenti della scuola (Comitato degli Studenti, Comitato dei Genitori, Collegio dei Docenti, Preside, Assemblea del Personale ATA, Consiglio di Istituto) può richiedere la revisione del Regolamento, da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno, con entrata in vigore l'anno scolastico successivo.

Art. 2

Entrata in vigore del regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il **1° Settembre 2009** .

Tutte le norme precedenti in contrasto con il presente regolamento sono soppresse.

Art. 3

Orario di inizio e termine delle lezioni.

Scansione oraria

Dal lunedì al sabato:

ORE 7. 55 prima campana:
ingresso degli alunni e degli insegnanti nelle aule

ORE 8.00 seconda campana:
inizio delle lezioni

Scansione Oraria:

1ª ora: 8.00 -- 9.00
2ª ora: 9.00 -- 9. 50
3ª ora: 9.50 -- 10.40

Intervallo: 10.40 -- 11.00

4ª ora: 11.00 -- 11. 50
5ª ora: 11. 50 -- 12. 40
6ª ora: 12. 40 -- 13. 30

TITOLO IV

DIRITTO DI RIUNIONE

Art. 1

Regolamento dell'Assemblea Generale d'Istituto

1. Gli studenti possono organizzare Assemblee d'Istituto (sei ore mensili).
2. L'incarico di Presidente e Segretario delle Assemblee di Istituto è affidato ai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto. Gli stessi provvederanno a garantire la regolarità dello svolgimento.
3. Durante l'assemblea tutti gli studenti possono esercitare il diritto di parola che è garantito dal Presidente della assemblea, fatto salvo il rispetto del vigente codice penale; chi interviene si assume comunque la responsabilità di quanto asserisce.
4. Il Presidente può avvalersi del Servizio d'Ordine per garantire il corretto e regolare svolgimento dell'Assemblea qualora non sia stata prevista alcuna forma di sorveglianza . Il Servizio d'Ordine è composto da studenti nominati dai rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto, sentito il parere favorevole della Presidenza che registrerà i nomi sul diario di classe della Vicepresidenza.
5. Il Presidente può sospendere lo svolgimento dell'assemblea in qualsiasi momento, qualora egli ritenga che siano venuti meno l'interesse e/o la corretta partecipazione degli studenti. In tale evenienza gli alunni rientrano con ordine e sollecitudine nelle rispettive aule.
6. Il Presidente ha la facoltà di allontanare tutti gli studenti il cui comportamento costituisce elemento di disturbo e/o di impedimento al regolare svolgimento dell'assemblea, segnalando i nominativi alla Presidenza o al delegato del Preside. Il presidente dispone l'immediato allontanamento degli studenti ricorrendo agli uffici propri del Servizio d'Ordine.
7. Qualora l'assemblea sia sostituita dalla proiezione cinematografica o da altre iniziative simili, il Presidente ed il Servizio d'Ordine conservano le stesse attribuzioni sancite dagli articoli 4, 5, e 6.
8. Il Presidente, dopo aver dichiarato sciolta l'Assemblea, dispone le modalità a cui il Servizio d'Ordine deve attenersi per regolare l'uscita degli alunni dall'aula Magna. Pertanto gli studenti libereranno l'aula Magna nell'ordine e secondo le disposizioni impartite dal Presidente.
9. I rappresentanti del Consiglio d'Istituto devono inoltrare alla Presidenza la richiesta di Assemblea non oltre i **7 giorni precedenti la data** proposta di attuazione, specificando l'Ordine del giorno ed i nominativi degli eventuali esperti esterni convocati per l'occasione. Qualora i rappresentanti degli studenti valutino utile la partecipazione all'assemblea di eventuali delegazioni di studenti delle scuole cittadine, deve richiederne esplicita autorizzazione alla Presidenza.
10. Alla fine dell'assemblea verrà effettuato un **contrappello dagli stessi organizzatori** per verificare che nessun alunno abbia lasciato l'Istituto prima della fine dell'attività.

Art. 2

Regolamento dell'Assemblea di Classe

1. Gli studenti possono organizzare assemblee di classe (due ore mensili).

2. L'incarico di Presidente e Segretario delle Assemblee di classe è affidato ai rappresentanti delle stesse

3. **Le assemblee di classe** vanno richieste con un preavviso di almeno **tre giorni** alla **Vicepresidenza** con apposita domanda nella quale devono essere indicati l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento.

4. Le Assemblee devono essere articolate in modo da **non impegnare sempre le stesse discipline**. In ogni caso l'orario previsto deve essere comunicato al docente dell'ora impegnata che controfirmerà la richiesta per accettazione.

5. Ogni assemblea di classe può occupare solo l'equivalente **di un'ora di lezione** e, se necessario, proseguirà in altro giorno da stabilire e richiedere.

6. Alla fine della riunione viene redatto apposito **verbale** che entra a far parte della documentazione della classe.

7. Durante lo svolgimento dell'assemblea gli **insegnanti delle ore interessate** esercitano opportuna e discreta vigilanza per il corretto svolgimento delle riunioni stesse. Essi dovranno intervenire, se necessario, per richiamare gli studenti o per sospendere l'assemblea qualora se ne verifichi l'esigenza.

8. In caso di gravi scorrettezze da parte degli alunni durante le ore in questione sarà valutata dal C. di C. l'opportunità di sospendere per un periodo le assemblee o concederne alcune speciali da effettuarsi sotto la diretta guida del coordinatore di classe o di altro docente.

10 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Tenuto conto che:

1. La **formazione**, l'**educazione** e l'**istruzione** degli alunni sono parti integranti di un processo di crescita che richiede il coinvolgimento e la cooperazione di tutte le componenti direttamente interessate:

Alunni
Famiglie
Scuola

2. La **comunità scolastica** risulta pertanto costituita da:

Studenti
Organi e Operatori scolastici
Famiglie
Soggetti interni ed esterni che collaborano nel perseguimento del **successo formativo ed educativo** (ASL, psicologi, logopedisti, assistenti, volontari protezione civile, etc)

3. La scuola non è soltanto il luogo dove si realizza l'apprendimento, ma una **comunità sociale** nella quale apprendere le fondamentali regole della convivenza, del rispetto di se stessi e degli altri, della valorizzazione delle diversità.
4. La mancata collaborazione fra scuola e famiglia nel perseguimento di **finalità educative e formative** comuni è quasi sempre all'origine dell'insuccesso scolastico degli alunni.

Il genitore e/o affidatario dell'alunno e il Preside sottoscrivono il seguente

Patto Educativo di Corresponsabilità

finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa **diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.**

RESPONSABILITA' DEL PERSONALE SCOLASTICO

Oltre le responsabilità disciplinate dalle norme vigenti, il **compito che la scuola è istituzionalmente chiamata ad assolvere si può riassumere:**

*nella formazione dell'uomo e del cittadino
e nella trasmissione di competenze, capacità e abilità.*

I PRINCIPI FONDAMENTALI a cui ci si ispira per assolvere tali compiti sono:

- La scuola è una "comunità, un luogo di formazione, educazione, dialogo, ricerca ed esperienza sociale. Una comunità basata sulla "libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono,

quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Una **comunità informata ai valori democratici, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni**".

- La diversità dei ruoli convive con la **pari dignità di tutte le persone**: studenti e operatori
- Il lavoro si fonda sulla **"qualità delle relazioni insegnante – studente"**.

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA si impegna a:

- Realizzare i curricula disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto di apprendimento anche degli studenti in situazione di svantaggio;
- Favorire il successo scolastico anche attraverso le attività di recupero delle insufficienze fissate dagli organi collegiali o richieste dagli studenti (corsi di recupero, studio assistito, ...) nell'arco dell'intero anno scolastico;
- Sostenere l'alunno nelle scelte scolastiche e professionali per l'attuazione del proprio progetto di vita (orientamento in itinere ed orientamento in uscita);
- Rispettare la riservatezza e la privacy relative alle situazioni problematiche degli studenti e delle famiglie;
- Fornire sostegno psicopedagogico e promuovere l'educazione a stili di vita corretti anche attraverso l'intervento di esperti esterni;
- Migliorare costantemente la strumentazione tecnologica dei laboratori;
- Favorire la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica recependo, altresì, le istanze volte al miglioramento del servizio scolastico;
- Creare un clima sereno funzionale allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze;
- Favorire, anche attraverso attività progettuali integrative (incontri culturali, visite didattiche ...) la maturazione dei comportamenti e l'acquisizione dei valori, combattendo ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- Comunicare alle famiglie tutte le notizie relative alla crescita didattica ed educativa dello studente, in particolare le situazioni disciplinarmente rilevanti e/o ricorrenti che possano costituire ostacolo al processo educativo e di apprendimento;
- Sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione, presentando alla classe i piani di lavoro delle singole discipline, evidenziando i contenuti, gli obiettivi ed i criteri di valutazione;
- Programmare le attività di verifica con adeguato anticipo, tenendo conto anche del carico di lavoro degli alunni;
- Procedere alla valutazione delle prove secondo criteri oggettivi e trasparenti, motivando i risultati e comunicando le valutazioni delle stesse agli studenti.

LO STUDENTE si impegna a:

- Svolgere il lavoro richiesto a scuola e a casa, necessario all'apprendimento delle discipline, con cura ed impegno costanti, rispettando le scadenze fissate per le verifiche;
- Seguire diligentemente il proprio percorso di studio sviluppando le capacità di autovalutazione;
- Mantenere, nell'ambito scolastico, un abbigliamento decoroso e rispettoso del luogo istituzionale in cui si trova;
- Mantenere comportamenti corretti ed utilizzare linguaggi consoni al luogo formativo in cui si trova evitando il ricorso a frasi offensive ed ingiuriose della dignità di tutte le componenti dell'Istituzione scolastica;
- Utilizzare correttamente e con rispetto strutture, macchinari e sussidi didattici;
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante elemento di qualità della vita scolastica;
- Essere sempre provvisto del libretto personale;
- Informare tempestivamente la famiglia di quanto avviene nella vita scolastica, consegnando anche le comunicazioni che l'Istituto invia alle stesse tramite circolari;
- Conoscere i contenuti dei documenti fondamentali dell'Istituto e dividerli;
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai Regolamenti e dalle Norme di sicurezza con senso di responsabilità;
- Conoscere e condividere le finalità dei provvedimenti disciplinari che tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Non usare cellulari, videofonini, videocamere, MP3 o strumenti simili durante le attività didattiche;

RESPONSABILITA' DEI GENITORI/AFFIDATARI

Oltre le responsabilità disciplinate dalle norme vigenti, il **primo dovere della famiglia**, cioè quello **di educare i figli**, non viene meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza della scuola.
(art. 2048 e seguenti del C.C.).

LA FAMIGLIA si impegna a:

- Collaborare con la scuola nella realizzazione dei seguenti **OBIETTIVI EDUCATIVI**:

rispetto di se stessi e degli altri, rispetto e valorizzazione delle diversità, rispetto delle norme che regolano la convivenza scolastica .

- Conoscere i contenuti dei Documenti fondamentali dell'Istituto, condividerli e farne oggetto di riflessione con i propri figli per partecipare al dialogo educativo;
- Partecipare ai Consigli di classe, alle assemblee ed agli incontri organizzati per affrontare problematiche specifiche relative ad aspetti comportamentali e di apprendimento dello studente;
- Segnalare eventuali problematiche affettive, relazionali, cognitive che possano aiutare i docenti a realizzare una più serena ed efficace attività didattica;
- Controllare periodicamente il libretto personale dell'allievo, firmando le comunicazioni scuola/famiglia relative alla situazione didattico/ disciplinare dello studente;
- Giustificare le assenze ed i ritardi nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Istituto;
- Limitare al massimo le richieste di ingressi posticipati e di uscite anticipate degli allievi dall'Istituto, rispettando quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- Conoscere tutte le iniziative attuate dalla scuola attraverso la lettura delle comunicazioni inviate e/o visitando il sito Web dell'Istituto;
- Collaborare con l'istituzione scolastica affinché l'alunno rispetti le regole e partecipi responsabilmente alla vita della classe e della scuola;
- Conoscere e condividere le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di istituto o proporre diverse da adottare in casi particolari;
- Risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi provocati da comportamenti non corretti;
- Risarcire il danno, in concorso con altri, quando l'autore del fatto illecito non dovesse essere identificato.

<u>1</u>	<u>CHE COSA E' IL P.O.F.....</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>LA REALTA' IN CUI OPERA L'ISTITUTO</u>	<u>3</u>
2.1	LETTURA DEL TERRITORIO	3
2.2	ANALISI DELL'UTENZA.....	3
2.3	ASPETTATIVE DEL MONDO DEL LAVORO	4
<u>3</u>	<u>INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI</u>	<u>6</u>
<u>4</u>	<u>I PRINCIPI ISPIRATORI DEL SERVIZIO SCOLASTICO</u>	<u>7</u>
<u>5</u>	<u>LE STRUTTURE DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	<u>8</u>
5.1	L'ISTITUTO	8
5.2	I CORSI E I PROFILI PROFESSIONALI	10
5.3	LE DISCIPLINE E GLI ORARI.....	12
<u>6</u>	<u>LE STRATEGIE DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	<u>14</u>
6.1	DIDATTICA FLESSIBILE.....	14
6.2	ACCOGLIENZA.....	14
6.3	ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO	15
6.4	VALUTAZIONE	15
6.5	DEBITI FORMATIVI E ATTIVITA' DI RECUPERO	16
6.6	ATTIVITA' DI SOSTEGNO	17
6.7	RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	18
6.8	ESAME DI STATO	19
6.9	CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI.....	21
6.10	FORMAZIONE DEI DOCENTI.....	21
6.11	FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA	22
<u>7</u>	<u>L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....</u>	<u>22</u>
7.1	ATTIVITA' CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE	23
7.2	ATTIVITÀ SPORTIVE.....	23
7.3	PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA.....	23
7.3.1	PROGRAMMAZIONE, VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ D'INTEGRAZIONE	24
7.3.2	ATTIVITÀ DI SOSTEGNO IN ORARIO CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE	25
7.3.3	ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE DEI DOCENTI CURRICOLARI.....	25
7.3.4	ATTIVITA' FINALIZZATE AL POTENZIAMENTO DELLE CAPACITA' DEGLI ALUNNI DISABILI	25
7.3.5	ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI	26
7.4	PROGETTO D.S.A. (DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO).....	27
7.5	ALFABETIZZAZIONE E POTENZIAMENTO LINGUA ITALIANA	27
7.6	EDUCAZIONE ALLA SALUTE - CIC	27
7.6.1	DONAZIONE DEL SANGUE	28
7.6.2	SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE:	28

7.6.3	PREVENZIONE DELLA DIPENDENZA DA SOSTANZE (FUMO, DROGHE E ALCOL):	28
7.6.4	CORSO DI PRONTO SOCCORSO:	29
7.6.5	PREVENZIONE HIV:.....	29
7.6.6	PROGETTO “SCUOLA-SALUTE” ASL RME:.....	29
7.6.7	EDUCAZIONE ALLA IGIENE MENTALE:	29
7.7	CENTRO DI ASCOLTO.....	30
7.8	PROGETTO D.S.A.	30
7.9	PROGETTO GLI ECOSISTEMI DI ACQUA DOLCE:	30
7.10	PREMIO LETTERARIO “VAIRO-MALAVASI”.....	30
7.11	MLLPP-MOTHER LANGUAGE LECTURING PROJECT.....	30
7.12	PROGETTO “CORSO DI PREPARAZIONE AL PET”.....	31
7.13	PROGETTO STAGE IN AZIENDA	31
7.14	VIAGGIO NELLA MEMORIA (PER NON DIMENTICARE LA TRAGEDIA DEL NOVECENTO)	31
7.15	LABORATORIO “CRESCERE CON ARTE“	32
7.16	LABORATORIO MUSICALE.....	32
7.17	PROGETTO “IL QUOTIDIANO IN CLASSE”.....	32
7.18	PROGETTO “IL QUOTIDIANO ON LINE”	33
7.19	PROGETTO “SICURI NELLA VITA, SICURI SULLA STRADA”	33
7.20	PROGETTO DI FORMAZIONE AL VOLONTARIATO	33
7.21	OLIMPIADI DELLA MATEMATICA	34
7.22	OLIMPIADI DELL’INFORMATICA.....	34
7.23	GIOCHI PER LA CHIMICA	34
7.24	PROGETTO CHIMICA SPETTACOLARE	34
7.25	E.C.D.L.	34
7.26	RETE DI ISTITUTO E INTERNET.....	35
7.27	MODELLISMO A SCUOLA.....	36
7.28	SETTIMANA DELL’ESPERTO.....	37
7.29	ATTIVITA’ SPORTIVE DI SOCIETA’ ESTERNE	37
7.30	RETE TRA SCUOLE.....	38
7.31	PROGETTO “LA RADIO WEB DI ISTITUTO”.....	38
7.32	PROGETTO SISTEMA DI QUALITA’	38
8	<u>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u>	<u>39</u>
8.1	L’UFFICIO DI PRESIDENZA DEL PASCAL	39
8.2	GLI ORGANI COLLEGIALI	39
8.2.1	IL CONSIGLIO D’ISTITUTO.....	39
8.2.2	IL COLLEGIO.....	40
8.2.3	IL CONSIGLIO DI CLASSE	40
8.3	I COORDINATORI DI CLASSE.....	41
8.4	LE FUNZIONI STRUMENTALI.....	42
8.5	IL PERSONALE NON DOCENTE (AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO)	42
9	<u>REGOLAMENTO D’ISTITUTO.....</u>	<u>44</u>
10	<u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’</u>	<u>65</u>