





# Istituto d'Istruzione Superiore "A. Oriani – L. Tandoi"

Via S. Faustina Kowalska, 1 – 70033 CORATO (BA) – ITALIA  
Codice M. I. U. R. BAIS054008 – C. F. 93437770725 - Tel: 0808721047 – Fax: 0808722199



	<p>BAPC05401G <b>Liceo Classico</b> <i>"A. Oriani"</i></p>		<p>BARC054017 <b>Istituto Prof. Servizi Comm.</b> <i>"L. Tandoi" (Sez. Assoc.)</i> BARC05451L <b>Istituto Prof. Servizi Comm.</b> <i>"L. Tandoi" (Corso Serale)</i></p>
---	--	---	---

## PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno Scolastico 2014 / 2015

*“La prima finalità dell’insegnamento è stata formulata da Montaigne:*

*è meglio una TESTA BEN FATTA che una TESTA BEN PIENA.*

*Cosa significa “una testa ben piena” è chiaro: è una testa nella quale il sapere è accumulato, ammucchiato e non dispone di un principio di selezione e di organizzazione che gli dia un senso.*

*Una “testa ben fatta” significa che invece di accumulare il sapere*

*è molto più importante disporre allo stesso tempo di:*

*un’attitudine generale a porre e a trattare i problemi;*

*principi organizzatori che permettano di collegare i saperi e di dare loro un senso”.*

**E. Morin, *La testa ben fatta***

# I N D I C E

I N D I C E .....	3
NOTA INTRODUTTIVA .....	7
CHI SIAMO .....	7
INFORMAZIONI - LICEO CLASSICO "A. ORIANI" .....	8
INFORMAZIONI - I.P.C. "L. TANDOI" .....	9
STORIA E CONTESTO DELL'ORIANI.....	11
RISORSE UMANE, AMBIENTALI, STRUMENTALI - LICEO "A. ORIANI" .....	11
STORIA E CONTESTO DEL TANDOI.....	13
RISORSE UMANE, AMBIENTALI, STRUMENTALI- IPC "TANDOI" .....	14
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO DELL'IIS "ORIANI-TANDOI" ..	15
ORGANIZZAZIONE GENERALE .....	16
DOCENTI ASSEGNATARI DI FUNZIONE STRUMENTALE .....	16
ORGANI COLLEGIALI .....	17
CONSIGLIO D' ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA.....	17
ORGANIZZAZIONE GENERALE.....	20
SERVIZI AMMINISTRATIVI .....	21
SERVIZI TECNICI.....	22
SERVIZI GENERALI: IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO.....	23
FATTORI DI QUALITA' .....	23
STRUTTURA E CONDIZIONI AMBIENTALI.....	23
AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO .....	24
<i>«trasmettere non del puro sapere, ma una cultura .....</i>	<i>25</i>
<i>che permetta di comprendere la nostra condizione .....</i>	<i>25</i>
PREMESSA.....	26
OBIETTIVI FORMATIVI.....	28
RISULTATI DI APPRENDIMENTO .....	28
OFFERTA CURRICULARE .....	30
AREA CLASSICA.....	30
AREA SCIENTIFICA.....	30
AREA DELLE SCIENZE UMANE .....	31
I CURRICOLI DEL LICEO "A. ORIANI" .....	31
QUADRI ORARIO ANNO SCOLASTICO 2014-2015 .....	33
ATTIVITA' E PROGETTI CURRICOLARI.....	38
APPROFONDIMENTO, SOSTEGNO, RECUPERO .....	41
OFFERTA EXTRACURRICULARE.....	42
ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	42
CORSI DI APPROFONDIMENTO .....	43
I. P. C. "LUCIANO TANDOI" .....	44
ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE .....	44

<i>L'operatore ai Servizi della Promozione e Accoglienza Turistica</i> .....	49
✓ possiede una solida cultura di base ed una valida conoscenza del linguaggio del settore.....	49
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE</b> .....	53
<b>Area di istruzione generale</b> .....	54
<b>Area di indirizzo</b> .....	54
<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b> .....	54
<b>A PROPOSITO DI DISPERSIONE SCOLASTICA</b> ... ..	55
Nei precedenti anni scolastici sono stati autorizzati tre progetti "Diritti a scuola" .....	55
• Il progetto di tipo A: finalizzato al recupero delle competenze di base di italiano;	55
• il progetto di tipo B: finalizzato al recupero delle competenze di base di matematica e scienze; .....	55
• il progetto di tipo C: diretto a favorire un clima relazionale positivo, quale canale di riduzione del disagio e degli atteggiamenti di violenza e dare un supporto psicologico ai ragazzi svantaggiati. ....	55
<b>ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI DELL'IIS</b> .....	56
<b>PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI ALLA VITA DELL'ISTITUTO</b> .....	56
<b>INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSABILI</b> .....	56
<b>LA DIDATTICA</b> .....	60
<b>LA VALUTAZIONE</b> .....	61
<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b> .....	62
<b>PER LE VERIFICHE E LE PROVE SCRITTE E ORALI</b> .....	62
<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO</b> .....	63
<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO</b> .....	64
<b>TIPOLOGIA DELLA PROVA: SAGGIO BREVE O ARTICOLO DI GIORNALE - TIP. B</b> .....	64
STUDENTE: _____ .....	64
DATA: _____ .....	64
<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO</b> .....	65
<b>TIPOLOGIA DELLA PROVA: TEMA STORICO - TIPOLOGIA C</b> .....	65
STUDENTE: _____ .....	65
DATA: _____ .....	65
<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO</b> .....	66
<b>TIPOLOGIA DELLA PROVA: TEMA DI ORDINE GENERALE - TIPOLOGIA D</b> .....	66
STUDENTE: _____ .....	66
DATA: _____ .....	66
<b>Valutazione della prova scritta di MATEMATICA</b> .....	71
<b>VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ECONOMIA AZIENDALE</b> .....	72
<b>Valutazione della III prova scritta (Tipologia A/B)</b> .....	74

Valutazione del colloquio .....	75
Valutazione della CONDOTTA (D.M. 16 Gennaio 2009, n.5) .....	77
Giudizio .....	78
CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO .....	79
RECUPERO CARENZE FORMATIVE .....	79
OBBLIGO SCOLASTICO .....	82
E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE.....	82
INNALZAMENTO DEL TASSO DI SUCCESSO SCOLASTICO.....	82
CONTINUITA' CON LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO .....	82
ACCOGLIENZA .....	83
RIORIENTAMENTO E PASSAGGI .....	84
ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA .....	84
I DOCENTI DEL LICEO CLASSICO "A. ORIANI" .....	87
I DOCENTI DELL' IPC "L. TANDOI" .....	88
IL COLLEGIO DEI DOCENTI .....	89
IL COMITATO DI VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI .....	89
DIPARTIMENTI.....	90
DOCENTI RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO .....	90
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE .....	91
COMMISSIONE ELETTORALE.....	91
CONSIGLI DI CLASSE.....	91
SERVIZI DIDATTICI .....	94
INFORMAZIONE SUI DOCUMENTI DIDATTICI E SUI REGOLAMENTI.....	94
CONTRATTO FORMATIVO .....	94
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA .....	95
PROCEDURE DEI RECLAMI .....	95
VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA.....	97
ALLEGATI .....	99
QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLO STUDENTE NEI CONFRONTI DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	101
QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLA FAMIGLIA NEI CONFRONTI DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	104
REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE .....	129
REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	132
REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI.....	133
DURANTE L'INTERVALLO.....	133
REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE .....	134
REGOLAMENTO DEI LABORATORI D'INFORMATICA E DELLE ATTREZZATURE.....	139



## NOTA INTRODUTTIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa è la "carta d'identità" della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'Istituto, la sua *mission*, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

Il POF è uno strumento operativo, sostenuto dal metodo dell'autonomia di cui una delle finalità è quella di dare alle singole scuole la possibilità **di progettare e di realizzare un'offerta formativa che sia effettivamente rispondente ai reali bisogni degli studenti e che rifletta le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, valorizzandone anche le risorse**. Per questo motivo l'elaborazione del POF deve prevedere una pluralità di percorsi didattici capaci di far emergere le potenzialità degli alunni, di offrire loro ampie e diversificate soluzioni per il recupero e di rendere concreto il loro diritto ad apprendere.

Il documento sintetizza, inoltre, una serie preziosa di opportunità per valorizzare la professionalità dei docenti con l'obiettivo di sviluppare nella scuola la cultura della progettualità, della ricerca e della collaborazione, in un rapporto adeguato e sinergico con il territorio (Imprese, accordi di rete con altre scuole, Sistema Universitario, Enti Locali, Testate Giornalistiche del Territorio).

## CHI SIAMO ...

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Alfredo ORIANI - Luciano TANDOI" di Corato nasce nell'a.s. 2013/2014, come stabilito dal Piano di Dimensionamento Regionale deliberato dalla Giunta Regionale Puglia il 18 gennaio 2013 in coerenza con il **Decreto-Legge 6 luglio 2011, n.98**.

L'Istituto comprende due realtà scolastiche - il *Liceo Classico "Alfredo ORIANI"* e l'*Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari, Enogastronomici "Luciano TANDOI"* - diverse nelle loro specificità, ma entrambe attivamente presenti con le loro iniziative e attività nel territorio coratino.

[indice](#)

## INFORMAZIONI - LICEO CLASSICO "A. ORIANI"

### **Orario di apertura dell'edificio scolastico**

Apertura: ore 7.30

Chiusura: ore 14.30 in tutti i giorni, con eventuali rientri pomeridiani dal Lunedì al Giovedì con chiusura alle ore 18.30.

Inizio lezioni: ore 8.05

Termine lezioni del mattino: ore 12.05/13.05/14.05

### **Orario di apertura degli uffici e di ricevimento**

*Dirigente Scolastico* martedì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00 previo appuntamento

*Direttore S.G.A.* tutti i giorni

*Segreteria docenti e alunni* tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00

*Docenti* prima e terza settimana del mese, nell'ora e nel giorno indicati dall'insegnante, previo appuntamento

### **Calendario Scolastico** (deliberazione del Consiglio d'Istituto n.17 del 30/06/2014)

#### ***Festività nazionali:***

1° novembre, festa di tutti i Santi;

8 dicembre, Immacolata Concezione;

25 dicembre, Natale;

26 dicembre, S.Stefano;

1° gennaio, Capodanno;

6 gennaio, Epifania;

6 aprile, lunedì dopo Pasqua;

25 aprile, anniversario della Liberazione;

1° maggio, festa del Lavoro;

2 giugno, festa nazionale della Repubblica.

#### ***Vacanze scolastiche:***

dal 23/12/2014 al 06/01/2015 (vacanze natalizie);

dal 02/04/2015 al 07/04/2015 (vacanze pasquali);

02/05/2015 (ponte);

01/06/2015 (ponte).

#### ***Sospensione attività didattica:***

17/02/2015 (Carnevale), in caso di chiusura per ordinanza sindacale, il giorno successivo

18/02/2015 (Ceneri)

#### ***Suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri:***

1° Quadrimestre: 16 Settembre 2014 - 31 Gennaio 2015;

2° Quadrimestre: 1° Febbraio 2015 - 09 Giugno 2015.

#### ***Possibile chiusura della scuola, secondo le esigenze di lavoro, nelle giornate di sospensione dell'attività didattica sotto indicate, con recupero delle ore non lavorate:***

24/12/2014; 31/12/2014; 04/04/2015 (chiusi per prefestivi); 27/12/2014; 02/05/2015; 01/06/2015 (chiusi solo se assente più del 50% del personale); 18 e 25/07/2015; 01-08-14-22 e 29/08/2015 (chiusura periodo estivo).

### **Il suono della campanella**

	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1^	8.05	9.05
2^	9.05	10.05
3^	10.05	11.00
Intervallo	11.00	11.10
4^	11.10	12.05
5^	12.05	13.05
6^	13.05	14.05



## INFORMAZIONI – I.P.C. “L. TANDOI”

### **Orario di apertura dell’edificio scolastico**

Apertura: ore 7.30

Chiusura: ore 14.30 in tutti i giorni

Inizio lezioni: ore 8.10

Termine lezioni del mattino: ore 14.10

### **Orario di apertura degli uffici e di ricevimento**

*Dirigente Scolastico* martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 previo appuntamento

*Direttore S.G.A.* tutti i giorni

*Segreteria docenti e alunni* tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00

*Docenti* prima e terza settimana del mese, nell’ora e nel giorno indicati dall’insegnante, previo appuntamento

### **Calendario Scolastico** (deliberazione del Consiglio d’Istituto n.17 del 30/06/2014)

#### ***Festività nazionali:***

1° novembre, festa di tutti i Santi;

8 dicembre, Immacolata Concezione;

25 dicembre, Natale;

26 dicembre, S.Stefano;

1° gennaio, Capodanno;

6 gennaio, Epifania;

6 aprile, lunedì dopo Pasqua;

25 aprile, anniversario della Liberazione;

1° maggio, festa del Lavoro;

2 giugno, festa nazionale della Repubblica.

#### ***Vacanze scolastiche:***

dal 23/12/2014 al 06/01/2015 (vacanze natalizie);

dal 02/04/2015 al 07/04/2015 (vacanze pasquali);

02/05/2015 (ponte);

01/06/2015 (ponte).

#### ***Sospensione attività didattica:***

17/02/2015 (Carnevale), in caso di chiusura per ordinanza sindacale, il giorno successivo

18/02/2015 (Ceneri)

#### ***Suddivisione dell’anno scolastico in due quadrimestri:***

1° Quadrimestre: 16 Settembre 2014 - 31 Gennaio 2015;

2° Quadrimestre: 1° Febbraio 2015 - 09 Giugno 2015.

#### ***Possibile chiusura della scuola, secondo le esigenze di lavoro, nelle giornate di sospensione dell’attività didattica sotto indicate, con recupero delle ore non lavorate:***

24/12/2014; 31/12/2014; 04/04/2015 (chiusi per prefestivi); 27/12/2014; 02/05/2015; 01/06/2015 (chiusi solo se assente più del 50% del personale); 18 e 25/07/2015; 01-08-14-22 e 29/08/2015 (chiusura periodo estivo).

### **Il suono della campanella**

	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1^	8.10	9.10
2^	9.10	10.05
Intervallo	10.05	10.15
3^	10.15	11.10
4^	11.10	12.10
5^	12.10	13.10
6^	13.10	14.10

# ***IL CONTESTO***

## STORIA E CONTESTO DELL'ORIANI

Il Liceo "A. Oriani", fondato nel 1923, è il più insigne Istituto superiore di Corato. Da anni è impegnato in una fruttuosa azione di potenziamento generale della qualità dei servizi erogati - riconosciuta dall'Istituto Nazionale di Valutazione del Sistema dell'Istruzione - volta, sempre più, a soddisfare le esigenze formative degli allievi, delle famiglie e del territorio. Particolare rilevanza e incidenza formativa ha la partecipazione del Liceo ai **Progetti P.O.N.**

Il bacino di utenza dell'Istituto comprende i Comuni di Corato e Ruvo di Puglia, anche se non mancano studenti di altre città limitrofe. La zona è ben inserita nell'area nord-barese, caratterizzata da discrete infrastrutture, da una rete di piccole e medie imprese agricole, artigianali e industriali (queste non limitate alla pur invadente edilizia), da centri piuttosto popolosi e integrati economicamente, dallo sviluppo del terziario anche avanzato e dalla rilevante presenza delle professioni libere. Il territorio beneficia della vicinanza dell'Università barese e, in generale, del Capoluogo di Regione.

## RISORSE UMANE, AMBIENTALI, STRUMENTALI - LICEO "A. ORIANI"

### *RISORSE UMANE*

#### *Popolazione scolastica*

Il Liceo Classico "A. Oriani" ha un'utenza complessiva di **569 alunni**.

#### *Personale docente*

Nel nostro Istituto operano:

Dirigente scolastico

43 Docenti di cui la quasi totalità con contratto a tempo indeterminato

8 Docenti esperti esterni

Nell'IIS "A. ORIANI- L. TANDOI" il Personale ATA è costituito da:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

6 Assistenti Amministrativi

6 Assistenti Tecnici di Laboratorio

13 Collaboratori scolastici

### *RISORSE AMBIENTALI*

La sede del Liceo Classico Statale "Alfredo ORIANI" è attualmente sita in via Santa Faustina Kowalska, n. 1. L'edificio è strutturato su due piani.

#### **A) Piano terra, comprensivo di:**

- Ufficio del Dirigente Scolastico
- Ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Ufficio di Segreteria amministrativa e didattica
- Sala dei Docenti e di Ricevimento dei Genitori
- n. 7 aule ordinarie
- Archivio
- Laboratorio di Fisica e di Scienze
- Laboratorio di Chimica
- Sala di Lettura - Biblioteca
- Atrio interno di ca. mq. 250
- Ripostigli
- Servizi igienici: un ambiente per il personale della scuola, un ambiente per le alunne e uno per gli alunni
- Palestra coperta di mq. 350 dotata di attrezzature indispensabili per le attività ginnico- sportive, comprensiva di spogliatoi e servizi igienici separati per alunni e alunne

#### **B) Primo piano (al quale si accede da due rampe di scala e per mezzo di un ascensore):**

- n° 12 aule ordinarie
- n°1 aula per le attività di Sostegno a beneficio degli Studenti diversamente abili
- Laboratorio linguistico e di informatica con postazioni multimediali per 26 studenti
- Ambulatorio Medico
- Ripostigli
- Servizi igienici: un ambiente per il personale della scuola, uno per alunni ed uno per alunne

#### **C) Spazio esterno:**

L'area, di circa 1000 mq., è completamente recintata e vi si accede da un unico cancello d'ingresso. Detto spazio è, allo stato attuale, in parte asfaltato e in parte sterrato, con presenza di alberi da giardino e alcune piante ornamentali. Vi sono due rastrelliere per biciclette e due per motocicli. L'Istituto dispone di un Campetto polifunzionale per lo svolgimento all'aperto delle Attività Sportive a squadre (Pallavolo, Pallacanestro, Pallamano).

Dall'a.s. 2006-2007 l'Istituto è dotato di una ulteriore Sede, presso il Secondo Piano del Convento dei Padri Redentoristi di San Gerardo, in cui sono allocate:

- n. 5 Aule ordinarie.
- n. 1 Sala dei docenti e di Ricevimento dei Genitori.
- Servizi igienici: un ambiente per il personale della scuola, uno per alunni ed uno per alunne.
- Laboratorio linguistico e di informatica con postazioni multimediali per 13 studenti.

La sede è dotata di ascensore e di una scala di sicurezza esterna per l'evacuazione degli ambienti in caso di bisogno.

### **RISORSE STRUMENTALI**

L'Oriani ha intrapreso, da diversi anni, un piano ambizioso di dotazioni tecnologiche che lo situano all'avanguardia nel territorio; oltre all'informatizzazione dei Laboratori su elencati - muniti di hardware e software costantemente aggiornati - il Liceo è dotato di:

- ✓ collegamento a Internet su linea ADSL accessibile da tutti i punti rete dell'Istituto;
- ✓ numerose postazioni didattiche multimediali mobili e pc portatili collegabili a Internet;
- ✓ completa informatizzazione delle attività di Segreteria;
- ✓ apparecchiature di Fisica e Scienze necessarie per esperimenti di meccanica, ottica, elettro-magnetismo, dinamica;
- ✓ una ricca dotazione di attrezzature tecnologiche, funzionali alla didattica (proiettore di diapositive, videoproiettore, videocamera analogica, fotocamera digitale, proiettore da 16 mm., lavagna luminosa, n.9 LIM, video ingranditore, registratori portatili, televisori con videoregistratori, lettori DVD, impianto stereo, impianto di amplificazione, fotocopiatrici);
- ✓ biblioteca contenente oltre 7000 volumi;
- ✓ pianoforte a coda.

[indice](#)

<b>STORIA E CONTESTO DEL TANDOI</b>
-------------------------------------

L'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Socio-Sanitari di Corato è autonomo dal 1 Settembre 1986. Operante nel settore "servizi", l'Istituto ha attualmente TRE indirizzi: Servizi Commerciali, Servizi socio-sanitari e Servizi Enogastronomici.

L'Istituto opera in una realtà economica connotata prevalentemente dal settore agro-alimentare, commerciale, turistico, artigianale e sociosanitario.

L'utenza che giunge all' I.P.S.S.C.S. "L.Tandoi" proviene dalle Scuole Secondarie di I grado locali ed extra-territoriali o da altri istituti superiori.

L'estrazione sociale è variegata: si passa dal settore terziario e impiegatizio ai ceti meno abbienti, a famiglie extracomunitarie e a famiglie con genitori disoccupati.

Nei genitori è evidente un desiderio di crescita culturale attraverso l'istruzione dei figli, c'è tuttavia una implicita delega alla scuola sia per quel che comporta la crescita culturale, sia per gli aspetti propri della vita. Gli studenti non sempre sono seguiti nei

compiti e nelle attività scolastiche e gli stessi genitori hanno contatti con la scuola essenzialmente dietro sollecitazioni ed inviti.

La tipologia dell'utenza determina, in taluni casi, il fenomeno della dispersione collegato a fattori economici e familiari.

## **RISORSE UMANE, AMBIENTALI, STRUMENTALI- IPC "TANDOI"**

### ***RISORSE UMANE***

#### ***Popolazione scolastica***

L'I.P.C. ha un'utenza complessiva di **410 alunni**.

#### ***Personale docente***

Nel nostro Istituto operano:

Dirigente scolastico

51 Docenti in maggioranza con contratto a tempo indeterminato

### ***RISORSE AMBIENTALI E STRUMENTALI***

La sede dell'Istituto è ubicata in una struttura di proprietà della Curia Arcivescovile di Trani, adibita nella sua quasi totalità a scuola ed interamente ristrutturata.

L'Istituto dispone di:

- cinque Laboratori di Informatica, di cui quattro strutturati anche per la realizzazione di prodotti multimediali
- un Laboratorio Linguistico
- un Laboratorio di Metodologie Operative per l'indirizzo socio-sanitario
- un Laboratorio di Scienze.

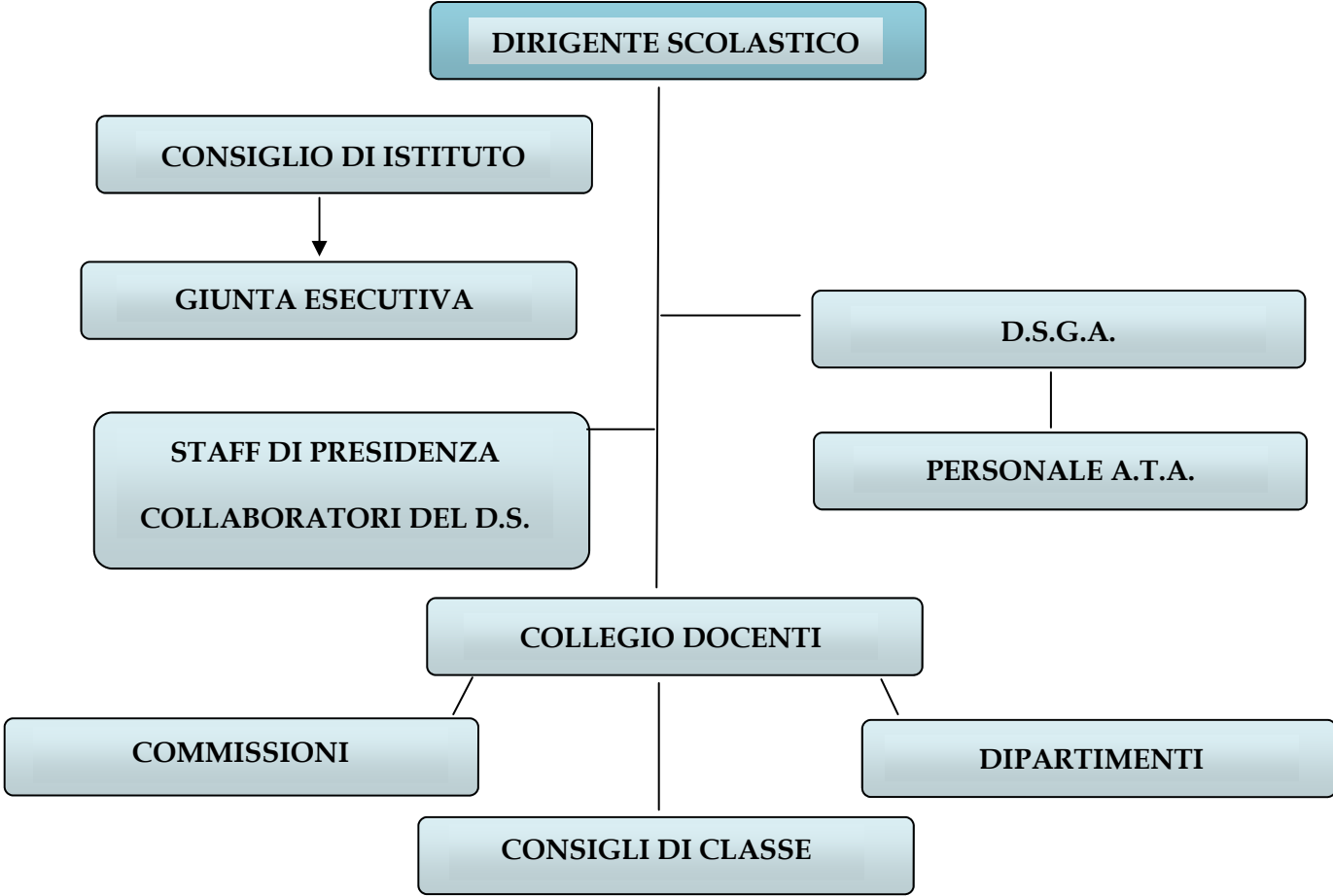
Nel corso del presente anno scolastico saranno attivati i Laboratori di Sala e di Cucina per l'Indirizzo dei Servizi Enogastronomici.

Tutti gli ambienti sono collegati in rete di dati fra loro tramite cablaggio strutturato con distribuzione mista a stella ed albero tramite Hub-Switch e possono accedere ad internet tramite un router ed un collegamento ADSL.

In ogni ambiente è possibile ricevere sia la TV satellitare che quella terrestre, oltre al segnale video di qualunque fonte interna all'istituto, quali videocamera, videoregistratore.

[indice](#)

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO DELL' IIS "ORIANI-TANDOI"**



## ORGANIZZAZIONE GENERALE

### DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Angela ADDUCI

Al Dirigente Scolastico competono autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane e di utilizzazione delle risorse finanziarie e strumentali dell'Istituto, del quale egli assicura la gestione unitaria ed ha la legale rappresentanza.

Presiede il Collegio dei Docenti e le relative Commissioni, i Consigli di classe e la Giunta esecutiva.

### COLLABORATORI LICEO: Prof. Andrea D'ERCOLE, Prof. Gaetano DE CEGLIA, Prof.ssa Mara MAGGIULLI

coordinatrice Sede di San Gerardo

### COLLABORATORI IPC: Prof.ssa Franca TOTA Prof.ssa Maria Greca ROSELLI

### DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:

Sig. Filippo ARDITO, cui spettano compiti di responsabilità diretta dell'area di competenza e di direzione del Personale preposto ai servizi Generali e Amministrativi.

## DOCENTI ASSEGNATARI DI FUNZIONE STRUMENTALE

Area 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa: Prof.ssa Anna CARMINETTI

Area 2 - Sostegno al lavoro dei Docenti: Prof. Pasquale MENDUNI

Area 3 - Interventi e Servizi per gli Studenti: Prof.ssa Luisa MASCOLI

Prof.ssa Rosanna CESAREO -  
Prof.ssa Rosa PIARULLI

- a. Coordinamento e gestione della Continuità e dell'Orientamento con le Scuole Secondarie di I grado;
- b. Rapporti con il territorio.

Area 3 - Interventi e Servizi per gli Studenti: Prof.ssa Concetta TARANTINI -  
Prof.ssa Chiara CAPOZZA

- a. Coordinamento delle Attività di compensazione, integrazione e recupero;
- b. Coordinamento attività di Orientamento e tutoraggio con l'Università.

Area 3 - Interventi e Servizi per gli Studenti: Prof.ssa Filomena BOVINO

- a. Coordinamento interventi per studenti diversabili e BES.



## ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi collegiali d'Istituto, previsti dal **D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297**, sono:

- Consiglio d'Istituto.
- Giunta esecutiva.
- Collegio dei Docenti.
- Consigli di classe.
- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Per prassi estesa sono considerati Organi collegiali anche:

- Assemblea generale degli studenti.
- Assemblea di classe degli studenti.
- Comitato degli studenti eletti nei Consigli di classe.
- Assemblea generale dei genitori.
- Assemblea di classe dei genitori.
- Comitato dei genitori eletti nei Consigli di classe, se costituitosi.

L'elezione, la durata, le attribuzioni e il funzionamento degli OO.CC. sono regolati dal **D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297** e dalle norme vigenti.

Le assemblee generali e di classe degli studenti e quelle dei genitori sono regolamentate, nel rispetto delle norme vigenti, dal relativo Regolamento.

Lo Statuto degli Studenti, unitamente al Regolamento di disciplina, comprensivo dell'Organo interno di garanzia, è parte integrante del presente Piano dell'Offerta Formativa.

[indice](#)

## CONSIGLIO D' ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva, in attesa della Riforma giacente in Parlamento, sono quelle fissate nel TESTO UNICO delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relativa alle scuole di ogni ordine e grado, il **D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297**, Parte I, Titolo I, integrato e modificato da successivi provvedimenti normativi, come il **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275**, che interviene in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, o la **C.M. 30 agosto 2000, n.205**, concernente il rapporto tra competenze del Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali interni della Scuola.

[indice](#)

La composizione del **Consiglio d'Istituto** nell'Anno Scolastico 2014-2015, risulta la seguente:

PRESIDENTE	Sig.	Giovanni	FRUALDO	Componente Genitori
SEGRETARIO	Prof.ssa	Annarosa	LOTITO	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Angela	ADDUCI	Dirigente Scolastico

COMPONENTE	Prof.ssa	Chiara	CAPOZZA	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Mariagiovanna	DICANIO	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.	Cataldo	MARCONE	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Anna	PELLEGRINI	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Rosa	PIARULLI	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Chiara	SIMEONE	Componente Docenti
COMPONENTE	Prof.ssa	Franca	TOTA	Componente Docenti
COMPONENTE	Sig.ra	Rosanna	PICCARRETA	Componente A.T.A.
COMPONENTE	Sig.ra	Maria	TARANTINI	Componente A.T.A.
COMPONENTE	Sig.	Giuseppe	D'INTRONO	Componente Genitori
COMPONENTE	Sig. ra	Claudia	VOLPE	Componente Genitori
COMPONENTE	Sig.	Maurizio	VERNICE	Componente Genitori
COMPONENTE	Sig.	Vincenzo	DI GIROLAMO	Componente Studenti
COMPONENTE	Sig.	Chiara	FABIANO	Componente Studenti
COMPONENTE	Sig.	Giulia	MAZZILLI	Componente Studenti
COMPONENTE	Sig.na	Enzo	MONTARULI	Componente Studenti

La composizione della **Giunta Esecutiva** nell'Anno Scolastico 2014-2015, risulta la seguente:

PRESIDENTE	Prof.ssa	Angela	ADDUCI	Dirigente Scolastico
SEGRETARIO	Sig.	Filippo	ARDITO	D.S.G.A.
COMPONENTE	Prof.ssa	Anna	PELLEGRINI	Componente Docenti
COMPONENTE	Sig.ra	Rosanna	PICCARRETA	Componente A.T.A.
COMPONENTE	Sig.	Giuseppe	D'INTRONO	Componente Genitori
COMPONENTE	Sig.	Vincenzo	DI GIROLAMO	Componente Studenti

[indice](#)

***AREA***  
***DEI SERVIZI***  
***GENERALI***  
***E***  
***AMMINISTRATIVI***

## ORGANIZZAZIONE GENERALE

### Direttore:

**Sig. Filippo ARDITO** che, nel quadro dell'unità di conduzione dell'Istituto affidata al Dirigente, sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali e amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento del personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze.

### Assistenti amministrativi:

**Sigg. Angelo GRAMMATICA, Nunzia Rosa MALCANGI, Nicoletta MARZOCCA, Rosanna PICCARRETA, Grazia ROSELLI, Maria Luisa STEFANACHI** i quali svolgono attività di diretta e immediata collaborazione col Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

### Assistenti tecnici dei Laboratori:

Liceo: **Sigg. Cataldo BALDUCCI, Mario RICCIARDELLA**

I.P.C.: **Sigg. Silvia Maria Patrizia D'APRILE, Antonio DI PALO, Rosanna, PAGANO, Maria TARANTINI**

### Collaboratori scolastici

#### LICEO:

**Sig. Michele ARMIENTO;**

**Sig. Giuseppe Nicola BALDUCCI;**

**Sig.ra Nunzia BRUNO;**

**Sig.ra Angela DE VANNA;**

**Sig.ra Teresa FABIANO;**

**Sig.ra Nicoletta LOPS;**

**Sig.ra Maria MIGLIACCIO;**

**Sig.ra Filomena TARANTINI**

#### I.P.C.:

**Sig. Vito MAINO;**

**Sig.ra Maria MAZZILLI;**

**Sig. Angelo QUIRINO;**

**Sig. Francesco QUIRINO**

**Sig. Armando ZANNI**

[indice](#)

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'area amministrativa è ripartita nei seguenti settori funzionali:

### 1) SETTORE FINANZIARIO, BILANCIO E PATRIMONIO:

- Tenuta giornale di cassa e partitari entrate-uscite.
- Compilazione bilancio di previsione e conto consuntivo.
- Tenuta registro minute spese.
- Liquidazione competenze al Personale e ai terzi.
- Rapporti con Enti esterni.
- Gestione, istruttoria e definizione dei contratti.
- Esecuzione delle delibere del Consiglio d'istituto in ordine all'impiego dei mezzi finanziari.
- Ricevimento materiali e carico e scarico materiale inventariabile.
- Tenuta libro inventario generale patrimoniale.
- Tenuta registro dotazione aule e laboratori.

### 2) SEGRETERIA AFFARI GENERALI:

- Coordinamento affari generali (art. 7 - CCNL 2004/2005)

### 3) SEGRETERIA DIDATTICA:

- Coordinamento segreteria didattica (art. 7 - CCNL 2004/2005)

### 4) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA:

- Coordinamento segreteria amministrativa (art. 7 - CCNL 2004/2005)
- Coordinamento segreteria personale docente e ATA (art. 7 - CCNL 2004/2005)

[indice](#)

## SERVIZI TECNICI

Agli Assistenti tecnici spettano compiti di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle esercitazioni pratiche e di laboratorio.

Sono addetti alla conduzione tecnica dei laboratori; provvedono alla preparazione degli strumenti e del materiale per le esperienze didattiche e al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche.

Competenze specifiche:

### a) LICEO

#### 1) AREA TECNICO - SCIENTIFICA

**Sig. Cataldo BALDUCCI** - Coordinamento dell'intera area tecnica (art. 7 - CCNL 2004/2005)

Gestione completa e responsabile del:

- Laboratorio di Fisica
- Laboratorio di Chimica

#### 2) AREA TECNICO - INFORMATICA

Sono affidate le seguenti mansioni prevalenti, da svolgere con competenza e responsabilità diretta:

**Sig. Mario RICCIARDELLA:**

- Laboratorio di Informatica e linguistico- multimediale

### b) I.P.C.

#### 1) AREA TECNICO-PRATICA, SCIENTIFICA E INFORMATICA

**Sigg. Silvia Maria Patrizia D'APRILE, Antonio DI PALO, Rosanna PAGANO, Maria TARANTINI**

## **SERVIZI GENERALI: IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

I Collaboratori scolastici svolgono compiti di apertura e chiusura degli ingressi; accoglienza e vigilanza nei confronti degli alunni e del pubblico; sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e, in occasione di momentanea assenza dei docenti, nelle aule e nei laboratori; sorveglianza degli alunni durante il cambio d'ora e la ricreazione; collaborazione con gli insegnanti; pulizia, custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici, degli arredi e delle pertinenze; altre mansioni di carattere materiale, compreso lo spostamento delle suppellettili; i servizi esterni.

Il normale orario antimeridiano è organizzato in due turni: 7,30 - 13,30 e 8,00 - 14,00. Sono previsti rientri pomeridiani funzionali al P.O.F. e ai lavori degli Organi Collegiali.

## **FATTORI DI QUALITA'**

I Servizi amministrativi, tecnici e generali assumono come fattori di qualità i seguenti indicatori:

- sollecitudine, diligenza e correttezza nelle procedure;
- imparzialità e trasparenza;
- cortesia e riservatezza;
- individuazione del responsabile del procedimento amministrativo;
- tempi di attesa ragionevolmente brevi e dichiarati per il rilascio di certificazioni.

## **STRUTTURA E CONDIZIONI AMBIENTALI**

### Oneri dell'Amministrazione provinciale

Sull'Amministrazione provinciale ricadono per legge i seguenti obblighi:

1. pianificazione, costruzione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria;
2. manutenzione ordinaria;
3. adeguamento e mantenimento in sicurezza delle strutture e degli impianti (D.L.vo n. 626/94);
4. spese di arredamento;
5. spese di allacciamento e somministrazione di acqua, gas, elettricità, riscaldamento, telefono;
6. manutenzione delle predette utenze;
7. spese per il materiale di pulizia;
8. spese per il materiale di ufficio, ad esclusione del materiale didattico.

Per gli obblighi più rilevanti l'Amministrazione provinciale utilizza Società di servizi.

### Oneri del personale non docente in servizio presso l'IIS "ORIANI-TANDOI"

I Collaboratori scolastici devono adoperarsi affinché l'ambiente scolastico sia sempre accogliente, pulito, sicuro.

Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

#### Servizio prevenzione e protezione

Al Rappresentante della Sicurezza spettano i seguenti compiti:

- a) informazione e formazione del personale;
- b) aggiornamento del Piano Sicurezza;
- c) collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico nella gestione complessiva della sicurezza;
- d) organizzazione corsi di formazione sulla sicurezza anche aperti all'esterno.

All'interno dell'IIS "ORIANI- TANDOI" opera, per gli aspetti di competenza, il Servizio prevenzione e protezione, rappresentativo delle varie componenti della scuola, alla luce della normativa vigente (ex D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni).

Responsabile della sicurezza è l'Ing. Antonio FALCO.

<b>AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO</b>
---

Tutto il Personale ATA sarà impegnato anche quest'anno in iniziative di aggiornamento. In aggiunta, il Personale amministrativo approfondirà le competenze già acquisite nelle procedure informatizzate, partecipando ai corsi SISSI (Sistema informatizzato delle segreterie scolastiche italiane), SIDI (Sistema informativo del MIUR) e Office base e avanzato.

[indice](#)



# **OFFERTA FORMATIVA**

*«trasmettere non del puro sapere, ma una cultura  
che permetta di comprendere la nostra condizione  
e di aiutarci a vivere»*

**E. Morin, *La testa ben fatta***

# LICEO CLASSICO “ALFREDO ORIANI”

## PREMESSA

Il Collegio dei Docenti del Liceo Classico Statale “Alfredo ORIANI”,  
VALUTATE le indicazioni di carattere culturale, sociale ed economico emerse dall’analisi del contesto;

INDIVIDUATE le risorse materiali e umane presenti nell’ambito dell’Istituto;

RECEPITI i “Principi generali dell’azione formativa e amministrativa” fissati dal Consiglio d’Istituto;

VISTO il **Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297**, concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di Istruzione relative alle Scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** e, in particolare, l’art.11 che prevede la possibilità di adottare iniziative finalizzate alla innovazione degli Ordinamenti degli studi, la loro articolazione e durata, l’integrazione tra sistemi formativi, i processi di continuità e orientamento;

VISTA la **Legge 28 marzo 2003, n. 53**, contenente delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

VISTO il **Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226**, recante le norme generali ed i livelli essenziali delle prestazioni relative al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, ai sensi dell’art. 2 della Legge 28 marzo 2003, n. 53 e i relativi allegati;

VISTO il **Regolamento recante “Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei”** emanato dal Presidente della Repubblica Italiana in data **15 marzo 2010**, che:

a) all’**art.5** fissa per il Liceo Classico l’orario annuale delle attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti a **891 ore** nel primo biennio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e a **1023 ore** nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 31 ore medie settimanali;

b) all’**art.10** riconosce alle Istituzioni scolastiche la possibilità di usufruire di una quota di flessibilità degli orari del 20% nel primo biennio e nell’ultimo anno e del 30% nel secondo biennio, per organizzare attività ed insegnamenti facoltativi coerenti con il Profilo Educativo, Culturale e Professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo;

VISTI gli **Allegati A (Profili Formativi in Uscita degli studenti)**, **C ( Piano degli Studi del Liceo Classico)**, **H (Insegnamenti attivabili sulla base del Piano dell’Offerta Formativa)**;

[indice](#)

## OPERA E CONSEGNA

le proprie scelte di piano e strategiche agli studenti, ai genitori, agli Enti locali.

Tali scelte costituiscono per tutte le componenti dell'Istituto **impegni chiari ed espliciti** diretti al conseguimento – al più alto livello di efficienza ed efficacia – delle finalità e degli obiettivi di seguito elencati.

E' convinzione ferma che l'autonomia organizzativa e didattica apra la strada a un radicale cambiamento della Scuola italiana, in direzione di una risposta forte e convincente ai bisogni culturali e formativi dei suoi utenti e del territorio, tanto più necessaria in un momento in cui si assiste alla trasformazione di riferimenti valoriali, alla rapida evoluzione di conoscenze e competenze e quindi delle professioni, a un profondo mutamento della società.

Il nostro Istituto ha, pertanto, come *missione strategica* la **realizzazione umana, civile e culturale della Persona**, attraverso un percorso educativo e formativo che coniughi **tradizione e innovazione**.

Finalità prioritarie sono per noi:

1. *essere di forte e qualificato stimolo alla crescita culturale e civile della comunità e dell'area che vi gravita intorno;*
2. *portare i saperi e la cultura critica a chi finora ne è stato escluso;*
3. *promuovere e assecondare la formazione dell'uomo e del cittadino al più alto livello;*
4. *sviluppare nei giovani una personalità sana in un orizzonte di senso;*
5. *formare giovani le cui radici sono nel territorio e nella Storia ma le cui menti sono nella realtà attuale, in Europa e nel mondo;*
6. *educare alla legalità, alla tolleranza e alla democrazia solidale;*
7. *far crescere l'etica della ragionevolezza e della responsabilità.*

Coerentemente con questo impegno, assunto con responsabilità e determinazione, i criteri fondamentali che insieme ispirano e implementano l'azione formativa e amministrativa del Liceo Classico Statale "Alfredo ORIANI", restano, nel solco della continuità, la *flessibilità* e la *diversificazione*, l'*organicità* e l'*integrazione*, la *responsabilità* e la *qualità*, come di seguito esplicitato:

### ❖ **Flessibilità e diversificazione.**

L'Istituto si impegna, al fine di perseguire una pedagogia ispirata alla centralità degli alunni e al loro pieno successo formativo, a dare carattere di flessibilità e diversificazione all'attività formativa nei confronti degli studenti, in modo da permettere a ciascuno di essere condotto, sulla base delle proprie attese, dei propri interessi, delle proprie attitudini e dei propri ritmi di apprendimento, su un percorso formativo individualizzato che renda possibile l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità al più alto livello raggiungibile;

### ❖ **Organicità e integrazione.**

L'Istituto si impegna a lavorare in direzione di una proposta formativa che abbia il carattere della organicità, affinché le attività curricolari e quelle extracurricolari si integrino in maniera armonica e coerente e offrano allo studente la possibilità di allargare i propri orizzonti culturali e, perciò, di valorizzarne le potenzialità, anche attraverso opportune forme di integrazione tra Scuola e Istituzioni ai vari livelli, regione, provincia, comune, e tra le diverse agenzie educative del territorio;

❖ **Responsabilità e qualità.**

L'Istituto assume la **responsabilità** del conseguimento degli obiettivi appresso indicati, il che implica l'attivazione di procedure sistematiche di verifica e di valutazione interna ed esterna, in modo da poter essere sempre pronto a dar conto delle scelte operate, a modificarle, a integrarle, in un processo continuo di ottimizzazione dell'offerta formativa e di garanzia di **qualità**.

[indice](#)

<b>OBIETTIVI FORMATIVI</b>
----------------------------

- 1) Offrire una formazione di base che consenta a ciascuno studente di realizzare i propri interessi culturali;
- 2) Far acquisire una solida memoria storica, che spinga a riconoscere e a valorizzare i contributi dati allo sviluppo dalla nostra e da altre civiltà;
- 3) Far acquisire agli alunni:
  - a) sicurezza nelle proprie potenzialità
  - b) capacità progettuali e operative
  - c) rigore metodologico
- 4) Educare al senso della legalità, al rispetto della diversità, alla tolleranza e alla correttezza di comportamento
- 5) Educare a essere liberi e attivi, attraverso la presa di coscienza critica del mondo presente e passato

[indice](#)

<b>RISULTATI DI APPRENDIMENTO</b>
-----------------------------------

A conclusione del percorso liceale, lo studente sarà in grado di:

*Area metodologica*

- ✓ Studiare in modo autonomo e flessibile, nella consapevolezza della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari;
- ✓ Compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle discipline.

*Area logico-argomentativa*

- ✓ Sostenere una propria tesi, ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui;
- ✓ Ragionare con rigore logico, individuando problemi e soluzioni;
- ✓ Leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.

### *Area linguistico- comunicativa*

- ✓ Padroneggiare pienamente la lingua italiana;
- ✓ Conoscere le lingue classiche per la comprensione dei testi greci e latini, attraverso lo studio organico delle loro strutture linguistiche e degli strumenti necessari alla loro analisi stilistica e retorica, anche al fine di raggiungere una più piena padronanza della lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico;
- ✓ Conoscere una Lingua Straniera almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- ✓ Riconoscere rapporti e stabilire confronti tra lingua italiana e altre lingue moderne e antiche;
- ✓ Utilizzare le tecnologie della informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.

### *Area storico-umanistica*

- ✓ Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
- ✓ Conoscere in modo approfondito le linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, istituzionale, filosofico, scientifico) anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi, ed essere in grado di riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente;
- ✓ Essere consapevole del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione;
- ✓ Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei Paesi di cui si studiano le lingue.

### *Area scientifica, matematica e tecnologica*

- ✓ Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica
- ✓ Utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico
- ✓ Conoscere i contenuti fondamentali delle teorie alla base della descrizione matematica della realtà;
- ✓ Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia),
- ✓ Padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine.

## OFFERTA CURRICULARE

Il Liceo Classico Statale "A. ORIANI", impegnato in un processo continuo di potenziamento della qualità della sua Offerta Formativa, all'insegna della innovazione non fine a se stessa, ma tesa a dare riscontro alle istanze provenienti dal territorio e dall'utenza, a beneficio della quale il servizio viene erogato, senza perdere di vista la sua specificità, continua ad aggiornare i programmi e la didattica.

Il Diploma di Istruzione secondaria superiore di indirizzo classico, con la specificazione del percorso sperimentale seguito, consente un agevole accesso a tutti i Corsi universitari, portati a termine, secondo una statistica nazionale che trova puntuale conferma ogni anno, prima che con qualsiasi altro diploma. E' possibile anche l'ingresso diretto nelle professioni, sia del settore pubblico che di quello privato, tramite concorso o chiamata.

Nel corrente anno scolastico le classi sono ventitré:

- cinque classi di IV ginnasio;
- cinque classi di V ginnasio;
- quattro classi di I liceo;
- cinque classi di II liceo;
- quattro classi di III liceo.

Le classi sono così ripartite per Area ed Indirizzo:

### AREA CLASSICA

CLASSE	INDIRIZZO
IV A	Indirizzo Classico
V A	Indirizzo Classico + Comunicazione
I A	Indirizzo Classico + Psicologico-Sociale + Beni Culturali
II A	Indirizzo Classico
III A	Indirizzo Classico

### AREA SCIENTIFICA

CLASSE	INDIRIZZO
IV B	Indirizzo Scientifico
V B	Indirizzo Scientifico
I B	Indirizzo Scientifico
II B	Indirizzo Scientifico
III B	Indirizzo Scientifico
IV C	Indirizzo Scientifico
V C	Indirizzo Scientifico
I C	Indirizzo Scientifico
II C	Indirizzo Scientifico

## AREA DELLE SCIENZE UMANE

CLASSE	INDIRIZZO
III C	Indirizzo Psicologico - Sociale
IV E	Indirizzo Psicologico - Sociale
V E	Indirizzo Psicologico - Sociale
II E	Indirizzo Psicologico - Sociale
CLASSE	INDIRIZZO
IV D	Indirizzo della Comunicazione
V D	Indirizzo della Comunicazione
I D	Indirizzo della Comunicazione
II D	Indirizzo della Comunicazione
III D	Indirizzo della Comunicazione

## I CURRICOLI DEL LICEO "A. ORIANI"

L'Offerta Curricolare del Liceo Classico "A. ORIANI" è articolata in **Indirizzi di Studio** che introducono nuove discipline senza sovraccarico orario per gli studenti.

Tutti offrono ai giovani una validissima preparazione culturale generale, sia sul versante degli studi umanistici, con ampio spazio all'Italiano, al Latino, al Greco, alla Filosofia, alla Storia e alla Storia dell'Arte, sia su quello degli studi scientifici, con la Matematica e la Fisica secondo il P.N.I. e le Scienze naturali, sia su quello degli studi linguistici, con una Lingua straniera - Inglese - di durata quinquennale per tutti i Corsi.

### **A. INDIRIZZO BENI CULTURALI:**

è caratterizzato dallo studio quinquennale della Storia dell'Arte (**un'ora** al ginnasio, **tre ore** al liceo) che nel triennio prevede Elementi di Restauro e Promozione dei Beni Culturali.

### **B. INDIRIZZO SCIENTIFICO:**

è caratterizzato dall'introduzione della Fisica al biennio e dal potenziamento delle discipline scientifiche, per un totale di **8 ore** settimanali complessive di Scienze, Matematica con Informatica e Fisica P.N.I. sia al biennio sia al triennio.

### **C. INDIRIZZO DELLA COMUNICAZIONE:**

è caratterizzato dall'introduzione di nuove discipline, come Conversazione con docente madrelingua, Tecnologia Informatica (ICT), Teoria e Tecnica della Comunicazione nell'arco del quinquennio.

### **D. INDIRIZZO PSICOLOGICO-SOCIALE:**

è caratterizzato dalla offerta di **due ore** settimanali di Elementi di Psicologia e Sociologia al biennio e dall'introduzione dello studio delle Scienze Umane, accanto alla Filosofia al triennio.

Nel loro sviluppo quinquennale, gli obiettivi e i curricoli dei tre ultimi indirizzi saranno definiti alla luce dell'esperienza maturata.

Il Liceo "A. ORIANI", inoltre, attraverso lo strumento della compensazione tra discipline, realizza un impegno fattivo nell'**arricchimento del curriculum**, a beneficio degli studenti **del triennio liceale**, fornendo adeguate opportunità di *orientamento*, nonché competenze per il superamento dei *test di ingresso* alle varie facoltà universitarie.

[indice](#)



## QUADRI ORARIO ANNO SCOLASTICO 2014-2015

(Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei"  
emanato dal Presidente della Repubblica Italiana in data 15 marzo 2010)

### AREA CLASSICA

#### Indirizzo Classico

#### - quadro orario -

Discipline	1° Biennio		2° Biennio		5° anno	Tipo di prove
	IV	V	I	II	III	
Lingua e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura latina	5	5	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura greca	4	4	3	3	3	S. O.
Lingua e Cultura straniera	3	3	3	3	3	S. O.
Storia	/	/	3	3	3	O.
Storia e Geografia	3	3	/	/	/	O.
Filosofia	/	/	3	3	3	O.
Diritto *	/	/	1	1	1	O.
Scienze naturali	2	2	2	2	2	O.
Matematica	3	3	2	2	2	O.
Fisica	/	/	2	2	2	O.
Storia dell'Arte	/	/	2	2	2	O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	P.
Religione/ Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	

\*Disciplina attivata con flessibilità oraria.

[indice](#)

## Indirizzo Beni Culturali

- quadro orario -

Discipline	1° Biennio		2° Biennio		5° anno	Tipo di prove
	IV	V	I	II	III	
Lingua e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura latina con elementi di Epigrafia	5	5	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura greca con elementi di Epigrafia	4	4	3	3	3	S. O.
Lingua e Cultura straniera	3	3	3	3	3	S. O.
Storia	/	/	3	3	3	O.
Storia e Geografia	3	3	/	/	/	O.
Filosofia	/	/	3	3	3	O.
Scienze naturali	2	2	2	2	2	O.
Matematica	3	3	2	2	2	O.
Fisica	/	/	2	2	2	O.
Storia dell'Arte**	1	1	3*	3*	3*	O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	P.
Religione/ Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	

\* con restauro e promozione dei Beni Culturali.

\*\*disciplina attivata con flessibilità oraria.

[indice](#)

## Indirizzo Scientifico

- quadro orario -

Discipline	1° Biennio		2° Biennio		5° anno	Tipo di prove
	IV	V	I	II	III	
Lingua e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura latina	5	5	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura greca	4	4	3	3	3	S. O.
Lingua e Cultura straniera	3	3	3	3	3	S. O.
Storia	/	/	3	3	3	O.
Storia e Geografia	3	3	/	/	/	O.
Filosofia	/	/	3	3	3	O.
Scienze naturali **	2	2	2	3	3	O.
Matematica con Informatica**	4	4	3	3	3	O.
Fisica	2*	2*	2	2	2	O.
Storia dell'Arte	/	/	2	2	2	O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	P.
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	

\* Insegnamento aggiuntivo, oltre le 27 ore curriculari del primo biennio.

\*\*Materie d'Indirizzo potenziate tramite flessibilità dell'orario.

[indice](#)

# Indirizzo Psicologico - Sociale

- quadro orario -

Discipline	1° Biennio		2° Biennio		5° anno	Tipo di prove
	IV	V	I	II	III	
Lingua e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura latina	5	5	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura greca	4	4	3	3	3	S. O.
Lingua e Cultura straniera	3	3	3	3	3	S. O.
Storia	/	/	3	3	3	O.
Storia e Geografia	3	3	/	/	/	O.
Filosofia	/	/	3	3	3	O.
Psicologia e Sociologia*	2	2	/	/	/	O.
Scienze Umane*	/	/	2	2	2	O.
Scienze naturali	2	2	2	2	2	O.
Matematica	3	3	2	2	2	O.
Fisica	/	/	2	2	2	O.
Storia dell'Arte	/	/	2	2	2	O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	P.
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	

*\*Materie d'Indirizzo attivate tramite flessibilità dell'orario.*

[indice](#)

## Indirizzo della Comunicazione

- quadro orario -

Discipline	1° Biennio		2° Biennio		5°anno	Tipo di prove
	I	II	III	IV	V	
Lingua con Scrittura funzionale e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura latina	5	5	4	4	4	S. O.
Lingua e Cultura greca	4	4	3	3	3	S. O.
Lingua e Cultura straniera	3	3	3	3	3	S. O.
Conversazione con docente madrelingua*	1	1	/	/	/	O.
Storia	/	/	3	3	3	O.
Storia e Geografia	3	3	/	/	/	O.
Filosofia	/	/	3	3	3	O.
Scienze naturali	2	2	2	2	2	O.
Matematica	3	3	2	2	2	O.
Fisica	/	/	2	2	2	O.
Teoria e Tecnica della Comunicazione*	1	1	2	2	2	O.
Tecnologia informatica (ICT)*	1	1	/	/	/	P.
Storia dell'Arte	/	/	2	2	2	O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	P.
Religione/ Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	

*\*disciplina attivata tramite flessibilità orario.*

[indice](#)

## **ATTIVITA' E PROGETTI CURRICOLARI**

L' Offerta curricolare del Liceo "A. ORIANI" viene, inoltre, arricchita attraverso l'estensione a tutte le classi delle Attività e dei Progetti di seguito indicati:

### **1. La Scuola della Qualità, dell'Organicità, della Flessibilità e della Diversificazione (ex D.M. 13 giugno 2006, n.47)**

Il Progetto comporta l'aggiornamento del Piano di Studi curricolare proposto a tutti gli studenti dell'Istituto e della didattica, operando sul versante della compensazione tra discipline e introducendo nuove discipline d'indirizzo, senza sovraccarico orario per gli studenti.

### **2. Interventi in favore di alunni diversamente abili e/o in situazione di svantaggio**

Saranno programmati percorsi didattici individualizzati per gli alunni diversamente abili e/o portatori di disagio elaborati dai singoli Consigli di classe (vd. *Infra*).

Sarà predisposto uno Sportello d'ascolto, con il contributo del Docente Referente dell'Educazione alla Salute.

### **3. Attività alternative a beneficio degli Studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica.**

Agli studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica la scuola assicura attività culturali e di studio programmate dal Collegio dei docenti, tenuto conto delle proposte degli studenti stessi. Dette attività concorrono al processo formativo della personalità degli studenti. Nel corrente anno scolastico esse saranno rivolte all'approfondimento di tematiche inerenti all'Educazione alla Convivenza Civile e Democratica.

La partecipazione alle attività culturali e di studio programmate non è obbligatoria e agli studenti che non se ne avvalgano è comunque assicurata dalla scuola ogni opportuna disponibilità per attività di studio individuale (C. M. 3 maggio 1986, n. 131).

### **4. Giornata della Memoria e del Ricordo (Referente: Prof. Pasquale MENDUNI)**

Come previsto dalla legislazione vigente (**Legge 20 luglio 2000, n. 211**, relativa alla celebrazione del 27 gennaio di ciascun anno quale "Giorno della Memoria" , in ricordo dello sterminio e delle persecuzioni del popolo ebraico e dei deportati militari e politici italiani nei campi nazisti, e **Legge 30 marzo 2004, n. 92**, relativa alla celebrazione del "Giorno del Ricordo" il 10 febbraio di ogni anno, in memoria delle vittime delle foibe, dell'esodo giuliano-dalmata, delle vicende del confine orientale del secondo dopoguerra) nei giorni indicati saranno organizzate attività a beneficio degli studenti dell'Istituto, finalizzate a conservare la memoria degli eventi tragici che hanno segnato la Storia del XX secolo in Italia e in Europa e a fare in modo che simili eventi non si ripetano mai più.

5. Educazione alla Salute (Referenti: Prof.sse L. MASCOLI - C. TARANTINI)

Saranno assicurati, in orario antimeridiano, incontri con esperti, per classe e individuali, secondo una pianificazione e un calendario definiti con i docenti interni in possesso di competenze specifiche, il personale del Volontariato sociale e del Consultorio, in funzione della prevenzione dei disagi e delle dipendenze e dell'educazione alla corretta alimentazione.

Saranno poste in essere Attività di Educazione all'affettività e alla sessualità, finalizzate a un'adeguata conoscenza di sé.

6. Educazione all'Ambiente (Referente: Prof.ssa C. TARANTINI)

Saranno proposte attività di arricchimento e incontri con esperti dell'ASIPU, in funzione di una corretta sensibilizzazione alle tematiche ambientali.

7. Il Quotidiano in classe (Referente: Prof. P. VALLARELLI)

Tutte le classi del Liceo "Oriani" saranno coinvolte dal Progetto "Lettura dei quotidiani in classe", grazie all'adesione all'iniziativa "Il quotidiano in classe", promossa rispettivamente dall'Osservatorio Permanente Giovani Editori. Conseguentemente ogni classe riceverà, a partire dal mese di ottobre, nell'ora e nel giorno della settimana stabilito, alcune copie de *Il Corriere della Sera* e di altri quotidiani e/o riviste di taglio scientifico-divulgativo.

I docenti coordinatori del progetto imposteranno le attività secondo un'apposita pianificazione.

8. Viaggi d'istruzione e visite guidate (Referente: Proff. C. CAPOZZA - G. DE CEGLIA)

In stretto collegamento con l'attività didattica saranno proposti Viaggi d'istruzione e Visite guidate, secondo la pianificazione definita in seno a ciascun Consiglio di Classe.

9. Alternanza Scuola - Lavoro (Referenti: Prof.sse C. CAPOZZA - C. TARANTINI)

La modalità didattica privilegiata dei Percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro è quella del Learning by Doing, funzionale a colmare lo iato tra il momento dello studio teorico e il momento della pratica: punto di forza è, infatti, la progettazione congiunta di moduli formativi tra Scuola e le agenzie e le aziende site nel nostro Territorio. Al termine dei percorsi, di durata triennale, gli studenti conseguono una certificazione delle competenze acquisite.

In passato il Liceo ha realizzato Percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> Edizione) rivolti agli studenti dell'Indirizzo Comunicazione e finalizzati a far conoscere agli alunni il settore della comunicazione multimediale nel campo della promozione del patrimonio culturale, ambientale e aziendale.

Dall'a.s.2012/13 è partita - rivolta agli studenti delle attuali Seconde Liceo - la 3<sup>a</sup> Edizione "Promozione dei Beni Culturali", che si pone l'obiettivo di far riscoprire, valorizzare e custodire il nostro patrimonio attraverso un percorso esperienziale di gestione nei musei locali e di attività di laboratorio di restauro.

**10. Progetto Intercultura: Interazione, Accoglienza, Partenze** (Referenti: prof.sse A. MICELLO- R. SALVEMINI)

Il Progetto, che ha visto coinvolti alcuni alunni dell'Istituto negli anni scolastici precedenti, nasce dall'intento di seguire gli Studenti del Liceo che scelgono di affrontare l'esperienza della frequenza in una scuola straniera per un periodo di 6 mesi - 1 anno, e di facilitare il loro reinserimento nella classe di appartenenza curando i rapporti tra studente e insegnanti e tra studente e compagni di classe. Negli anni scolastici precedenti il Progetto ha visto coinvolti alcuni alunni dell'Istituto che hanno frequentato il II Liceo (*i.e.* quarto anno) in Argentina e in Brasile. Inoltre, nel corrente a.s. la nostra scuola ospita uno studente di quarto anno proveniente dal Messico.

**11. SNV 2015** (Referente: Prof.ssa A. CARMINETTI)

Con nota del **30.12.2010 n.3813**, il MIUR ha reso obbligatoria la rilevazione degli apprendimenti nelle discipline di Italiano e Matematica per gli studenti del secondo anno delle scuole sec. di II grado, attraverso la somministrazione di prove oggettive approntate dall'INVALSI. Pertanto, come negli aa.ss. precedenti, durante l'a.s.2013/14 gli alunni delle classi di V ginnasio si eserciteranno in orario antimeridiano e/o pomeridiano coi propri insegnanti in previsione della somministrazione di tali prove.

**12. Laboratorio di Giornalismo** (Referente: Prof. P. VALLARELLI)

Il Progetto è rivolto agli Studenti dell'Indirizzo Comunicazione che costituiranno la Redazione del Giornale di Istituto e ne cureranno la pubblicazione cartacea e online.

Saranno, inoltre, attuati:

- Incontri con autori ed esperti di chiara fama in collaborazione con i *Presidi del Libro* e con l'Associazione Culturale *Extra Nos*;
- Attività di Stage Formativo - in continuità coi precedenti aa.ss. - presso le Scuole dell'Infanzia site nel Territorio e la "Casa della Mamma";
- Collaborazioni con Testate Giornalistiche e Realtà Imprenditoriali locali.

E' prevista la fruizione di:

- o spettacoli teatrali e/o cinematografici scelti per il loro valore culturale dal Docente F.S. Area 3 (Sostegno agli studenti), d'intesa col Dirigente Scolastico.



- o incontri di esponenti della cultura e della società con studenti e professori, secondo un apposito calendario stabilito dal Docente F.S. Area 3 (Sostegno agli studenti), d'intesa col Dirigente Scolastico.
- o iniziative in collaborazione con l'Associazione ex Alunni del Liceo, con la partecipazione di studenti e professori.

[indice](#)

<b>APPROFONDIMENTO, SOSTEGNO, RECUPERO</b>
--

Al fine di garantire a ciascun allievo del Liceo "Alfredo ORIANI" ogni azione tesa al soddisfacimento dei suoi bisogni formativi, nel rispetto delle sue attitudini e potenzialità, il C.D. ha programmato le seguenti attività:

- 1- **Potenziamento/sostegno/recupero in orario antimeridiano** a inizio di ogni quadrimestre e/o *in itinere*, nelle forme e nei tempi stabiliti da ogni singolo docente - anche, eventualmente, a classi aperte o con presenze - in relazione ai bisogni formativi della classe;
- 2- **Sportello di help didattico pomeridiano**, per chiarimenti su argomenti circoscritti, tenuto da un docente della materia nel corso dell'intero anno scolastico a cui accedere individualmente o a piccoli gruppi non necessariamente composti da alunni della stessa classe;
- 3- **Attività di sostegno all'apprendimento**, da svolgersi in orario pomeridiano per gruppi classe, tenute dai docenti della classe;
- 4- Tutoraggio rivolto agli studenti delle terze liceali;

È, infine, prevista l'attivazione di **corsi di recupero** per il superamento delle carenze formative per gli studenti che, in sede di scrutinio finale, presentino insufficienze in una o più discipline. In ottemperanza al **D.M. del 3 ottobre 2007, n. 80** e all'**O.M. del 5 novembre 2007, n. 92**, il Collegio dei Docenti provvederà a stabilire le modalità di recupero e di verifica dell'avvenuto superamento delle carenze accertate.

Docente referente saranno le prof.sse Chiara CAPOZZA e Concetta TARANTINI, in qualità di Funzioni Strumentali preposte.

[indice](#)

## OFFERTA EXTRACURRICOLARE

### ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Rientra in questa definizione ciò che si chiama anche offerta aggiuntiva, cioè il complesso delle attività culturali extracurricolari facoltative che integrano il curricolo e lo rendono più vario e ricco.

Gli obiettivi principali dell'offerta aggiuntiva sono:

- a) far entrare nella scuola stimoli e interessi validi, presenti nella comunità e nella società, che possano contribuire a sviluppare negli allievi il loro *orizzonte di senso*;
- b) realizzare quello "star bene a scuola" che rappresenta una delle finalità più importanti dell'Educazione alla Salute e che può tradursi in opportuni *stili di vita*.

L'offerta aggiuntiva del Liceo "Alfredo ORIANI" è coerente con le finalità educative e gli obiettivi culturali che l'Istituto si prefigge e si presenta diversificata e molto interessante.

Ecco l'elenco completo dei Progetti proposti ordinati secondo una scaletta di priorità approvata dal Collegio Docenti (**Delibera n.2 del 17/06/2014**):

DENOMINAZIONE DI AREA	DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	DOCENTE REFERENTE
a. <i>Extracurricolo: corpo, spirito, creatività</i>	1. Young Day: Giornata dell'arte e della creatività	Prof.ssa M.G. DICANIO
	2. Partecipazione al Carnevale Coratino	Prof.sse M. MAGGIULLI - A. MICELLO
	3. Attività sportive e Campionati studenteschi	Docenti di Scienze Motorie
b. <i>Progetti di Indirizzo</i>	1. Alternanza Scuola-Lavoro	Prof.sse C. CAPOZZA- C. TARANTINI
	2. Cittadinanza e Costituzione	Docenti di Storia e Filosofia
c. <i>Progetti di Eccellenza</i>	1. Olimpiadi della Matematica	Prof. M. CARNICELLA
	2. Gare Kangourou	Prof.ssa A. DELL'ACCIO
	3. Certamina	Prof.ssa M.G. DICANIO
d. <i>Sostegno allo studio</i>	1. Diritti A Scuola	Prof.sse M.G. DICANIO - A. MICELLO

Gli studenti possono iscriversi a non più di **due** attività extracurricolari facoltative, scelte tra quelle in programma. Gli alunni impegnati nella frequenza dei corsi di sostegno/recupero possono partecipare a **una** sola attività.

I Progetti sono attivati con un numero minimo di **15** iscritti (come stabilito dal Collegio Docenti).

[indice](#)

## CORSI DI APPROFONDIMENTO

Il Collegio Docenti ha individuato i seguenti **Corsi di Approfondimento** da svolgersi in orario pomeridiano:

- § **DIRITTO**, rivolto a tutti gli studenti del triennio, in collaborazione con l'Università degli Studi di Bari;
- § **APPROFONDIMENTO - Matematica I e II**, modulo di eccellenza a richiesta degli studenti delle classi II e III Liceo non Scientifico;
- § **FILOSOFIA- Pratiche filosofiche** a richiesta degli studenti di tutte le classi del triennio.

[indice](#)

## I. P. C. "LUCIANO TANDOI"

Dall'anno scolastico 2010-2011 sono entrate in vigore le novità introdotte dalla **Riforma della scuola secondaria di II grado** recentemente approvata ai sensi dell'art. 64 comma 4 del D.L 25 giugno 2008 n.112 convertito dalla Legge 6 agosto 2008 n.133. In base al Regolamento attuativo approvato in seconda (ed ultima) lettura dal C.d.M. nella seduta del 4 febbraio 2010, l'offerta didattica e formativa dell'Istituto "Luciano Tandoi" risulta così articolata:

### ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE

#### *Corso quinquennale per Tecnico dei Servizi Commerciali*

**Primo Biennio (classi Prime e Seconde)**

**Secondo Biennio (classi Terze e Quarte)**

**Monoennio (classi quinte)**

#### INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI"

- L'indirizzo "Servizi Commerciali" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, le competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione. Lo studente si orienta nell'ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.
- L'identità dell'indirizzo tiene conto delle diverse connotazioni che oggi assumono i servizi commerciali riguardo alle dimensioni e alle tipologie delle strutture aziendali e consente di sviluppare percorsi flessibili sia per rispondere alle esigenze delle filiere di riferimento sia per favorire l'orientamento dei giovani rispetto alle loro personali vocazioni professionali. Le competenze acquisite dagli studenti si riferiscono, pertanto, ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche in uno dei tre ambiti di riferimento: servizi commerciali e servizi della comunicazione. In questa ottica le discipline, sia dell'area di istruzione generale sia di

indirizzo, possono assumere caratteristiche funzionali alle scelte dell'ambito di riferimento operate dalla scuola.

**Il *Tecnico dei servizi commerciali*** è una figura professionale che:

- individua le soluzioni anche complesse relative a processi organizzativi, produttivi e gestionali aziendali
- collabora, attraverso la conoscenza dello strumento informatico, alla gestione del sistema contabile ed al sistema direzionale di controllo aziendale
- possiede un'ottima conoscenza delle lingue straniere e della legislazione internazionale ed un'adeguata formazione e riqualificazione, avendo frequentato nell'ambito curricolare corsi di professionalizzazione

 In questo indirizzo si può conseguire, al termine del terzo anno, la **Qualifica II livello europeo** come:

### **Operatore dei Servizi amministrativo-segretariali**

*L'Operatore Amministrativo Segretariale:*

- ha competenze relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'impresa
- sa operare in ambito internazionale grazie alla conoscenza di due lingue straniere
- è in grado di gestire *il servizio informativo utilizzando i mezzi informatici e le nuove tecnologie telematiche.*

[indice](#)

## QUADRO ORARIO

INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI					
MATERIE	ANNI DI CORSO e unità orarie				
	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Lingua francese	3	3	3	3	3
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Diritto ed Economia	2	2	4	4	4
Tecniche professionali per i servizi commerciali	5(2)*	5(2)*	8(2)*	8(2)*	8(3)*
Informatica e Laboratorio	2	2			
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Tecniche di Comunicazione			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Geografia	1				
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
* insegnamento congiunto con docente teorico e tecnico-pratico					
<b>Alternanza scuola-lavoro</b>		<b>IV</b>		<b>V</b>	
		132 ore biennali			

**Corso quinquennale per Tecnico dei Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera con articolazioni in:**

**Enogastronomia**

**Servizi di sala e vendita**

**Accoglienza turistica**

**Primo Biennio (classi Prime e Seconde)**

**Secondo Biennio (classi Terze e Quarte)**

**Monoennio (classi quinte)**

**Il Tecnico dei "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera"** ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

È in grado di:

- utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione, dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- organizzazione attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- utilizzare le tecniche di comunicazione e la relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;
- attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici;
- curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti.

L'indirizzo presenta le articolazioni: ***Enogastronomia, Servizi di sala e di vendita, Accoglienza turistica.***

Nell'articolazione ***Enogastronomia***, il diplomato è in grado di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici; operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, e individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione ***Servizi di sala e di vendita***, il diplomato è in grado di svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici; interpretare

lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

Nell'articolazione *Accoglienza turistica*, il diplomato è in grado di intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela; di promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

 **In questo indirizzo si può conseguire, al termine del terzo anno, la Qualifica II livello europeo come:**

- Operatore dei servizi della ristorazione: preparazione pasti
- Operatore dei servizi della ristorazione: servizi sala e bar
- Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: strutture recettive e servizi del turismo

#### ***L'operatore dei servizi della ristorazione: preparazione pasti***

- ✓ È capace di eseguire la preparazione di piatti caldi e freddi;
- ✓ È in grado di valutare le merci all'entrata e soprattutto i prodotti in uscita;
- ✓ È capace inoltre di predeterminare i tempi di esecuzione del lavoro (specie in relazione alle richieste della sala).
- ✓ Ha una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente.
- ✓ Ha una valida educazione linguistica in due lingue straniere con conoscenza della terminologia specifica del settore.
- ✓ Conosce i principi nutritivi e di conservazione degli alimenti oltre alle principali modificazioni organolettiche e nutrizionali che avvengono durante la cottura.
- ✓ È in grado di valutare i costi sia dei singoli piatti che del menù.
- ✓ È in grado di partecipare all'elaborazione di menù giornalieri e ciclici.
- ✓ Partecipa alle operazioni di manutenzione degli utensili e del materiale di cucina e sa collocarsi con disponibilità e concretezza all'interno della brigata di cucina.

#### ***L'operatore dei servizi della ristorazione: servizi sala e bar***

- ✓ È capace di accogliere i clienti e di assisterli durante il consumo dei pasti e di eseguire con discreta autonomia tutte le fasi riguardanti il servizio in ristorante o in altre strutture ristorative, nonché le principali attività inerenti il servizio di bar.



- ✓ Ha una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente.
- ✓ Si esprime con correttezza e proprietà di linguaggio ed è in grado di stabilire rapporti comunicativi adeguati all'interlocutore ed alle situazioni.
- ✓ Ha una valida preparazione linguistica in due lingue straniere con conoscenza della microlingua di settore.
- ✓ Conosce gli impianti delle strutture ristorative e dei reparti con i quali è in grado di stabilire rapporti di collaborazione ed integrazione.
- ✓ È in grado di partecipare alle operazioni relative al cliente.
- ✓ Sa utilizzare le attrezzature di cui cura e controlla la pulizia; è responsabile dell'aspetto e delle dotazioni delle sale.
- ✓ Conosce i principi nutritivi e di conservazione degli alimenti.
- ✓ Conosce i centri di attrazione turistica esistenti nella regione.
- ✓ E' capace di accogliere i clienti e di assisterli, sa eseguire tutte le fasi del servizio nel ristorante e nelle altre aziende ristorative;
- ✓ Sa organizzare e svolgere tutte le attività inerenti il servizio Bar;
- ✓ È in grado di partecipare alla preparazione e allo svolgimento di feste, banchetti, buffet, etc.;
- ✓ Conosce i principi nutritivi e di conservazione degli alimenti;
- ✓ Conosce i diversi stili alimentari; sa analizzare i piatti ed abbinare i vini.

#### *L'operatore ai Servizi della Promozione e Accoglienza Turistica*

- ✓ possiede una solida cultura di base ed una valida conoscenza del linguaggio del settore
- ✓ comprende il fenomeno turistico a livello locale, nazionale ed internazionale
- ✓ sa operare in ambito internazionale grazie alla conoscenza di due lingue straniere
- ✓ sa utilizzare *i mezzi informatici e le nuove tecnologie telematiche.*

## QUADRO ORARIO

INDIRIZZO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA					
	ANNI DI CORSO e unità orarie				
MATERIE	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
-					
Storia -	2	2	2	2	2
Matematica -	4	4	3	3	3
Lingua francese -	2	2	3	3	3
Lingua inglese -	3	3	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia) -	2	2			
Diritto ed Economia -	2	2			
Scienze degli alimenti	2	2			
Scienze integrate (Fisica) -	2				
Scienze integrate (Chimica) -		2			
Laboratorio di cucina	2	2			
Laboratorio di sala e vendita	2	2			
Laboratorio di accoglienza turistica	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Geografia	1				
<b>ARTICOLAZIONE ENOGASTRONOMIA</b>					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4(1)*	3(1)*	3
Diritto e tecniche amm.struttura ricettiva			4	5	5
Lab.servizi enogastr.-settore cucina			6	4	4
Lab.servizi enogastr.-settore sala/vendita				2	2
<b>ARTICOLAZIONE SERVIZI DI SALA E DI VENDITA</b>					
Scienza e cult.dell'alimentazione			4(1)*	3(1)*	3
Diritto e tecniche amm.struttura ricettiva			4	5	5
Lab.servizi enogastr.-settore cucina				2	2
Lab.servizi enogastr.-settore sala/vendita			6	4	4
<b>ARTICOLAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA</b>					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4(1)*	2(1)*	2
Diritto e tecniche amm.struttura ricettiva			4	6	6
Tecniche di comunicazione				2	2
Lab.servizi di accoglienza turistica			6	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
* insegnamento congiunto con docente teorico e tecnico-pratico					
<b>Alternanza scuola lavoro</b>		<b>IV</b>		<b>V</b>	
		132 ore biennali			

[indice](#)

## *Corso quinquennale per Tecnico dei Servizi Socio-sanitari*

**Primo Biennio (classi Prime e Seconde)**

**Secondo Biennio(classi Terze e Quarte)**

**Monoennio (classi quinte)**

L'indirizzo "Socio-sanitario" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

L'identità dell'indirizzo è caratterizzata da una visione integrata dei servizi sociali e sanitari relativi ad attività di servizio per l'inclusione sociale e per il benessere di persone e comunità, nelle aree che riguardano soprattutto la mediazione familiare, l'immigrazione, le fasce sociali più deboli, le attività di animazione socio-educative e culturali e tutto il settore legato al benessere.

E' molto importante che le competenze acquisite nell'intero percorso di studio mettano in grado gli studenti di dialogare e migliorare il sistema di relazione con le diverse tipologie di utenti, di interagire con la più ampia comunità sociale, con i servizi socio-sanitari del territorio (compreso il privato sociale) e di assumere ruoli adeguati all'evoluzione dei bisogni socio-sanitari.

Le innovazioni in atto nell'intero comparto richiedono allo studente conoscenze scientifiche e tecniche e competenze correlate alle scienze umane e sociali, alla cultura medico-sanitaria per comprendere il mutamento sociale, il nuovo concetto di salute e benessere, le dinamiche della società multiculturale e per riconoscere le problematiche relative alle diverse tipologie di utenza al fine di contribuire ad individuare e gestire azioni a sostegno di persone e comunità con particolare attenzione alle fasce deboli.

Le competenze che si acquisiscono, al termine del percorso quinquennale, si collocano al confine tra i vari ambiti sociosanitari e assistenziali e si avvalgono di un organico raccordo tra le discipline dell'Area di istruzione generale e le discipline dell'Area di indirizzo.

Nel secondo biennio, l'utilizzo dei saperi, metodi e strumenti specifici dell'asse scientifico-tecnologico consente al diplomato di rilevare e interpretare i bisogni del territorio e promuovere, nel quotidiano, stili di vita rispettosi della salute e delle norme igienico-sanitarie. Le discipline afferenti all'asse storico-sociale consentono di riconoscere le problematiche relative alle diverse tipologie di persone, anche per azioni specifiche di supporto.

Un ampio spazio è riservato, soprattutto nel quinto anno, allo sviluppo di competenze organizzative e gestionali, grazie ad un ampio utilizzo di stage, tirocini, alternanza scuola lavoro, al fine di consentire agli studenti un efficace orientamento per inserirsi nei successivi contesti di lavoro e di studio ( ITS- Università).

Gli allievi che hanno scelto l'indirizzo dei Servizi Socio-sanitari frequenteranno il primo, il secondo biennio e il monoennio terminale.

Il primo biennio è finalizzato all'assolvimento dell'obbligo scolastico e al proseguimento degli studi. Al termine del secondo anno si potrà procedere con il secondo biennio.

Il percorso si conclude con la frequenza del monoennio al termine del quale si consegnerà il **Diploma di Stato di Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari**.

**Il Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari** è una figura professionale che:

- ha competenze per inserirsi con autonome responsabilità in strutture socio-sanitarie operanti sul territorio;
- è in grado di programmare interventi mirati in ordine alle esigenze fondamentali alla vita quotidiana ed ai momenti di svago;
- è capace di recepire le nuove istanze emergenti dal sociale con approccio tempestivo ai problemi per la ricerca di soluzioni corrette dal punto di vista giuridico, organizzativo, psicologico e igienico-sanitario
- promuove iniziative adeguate

### QUADRO ORARIO

INDIRIZZO SERVIZI SOCIO-SANITARI					
MATERIE	ANNI DI CORSO e unità orarie				
	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Scienze integrate (fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Scienze umane e sociali	4(1)*	4(1)*			
Elementi di Storia dell'arte ed espressioni grafiche	2(1)*				
Educazione Musicale		1(1)*			
Metodologie Operative	2	2	3		
Lingua francese	2	2	3	3	3
Igiene e Cultura medico sanitaria			4	4	4
Psicologia generale ed applicata			5	5	5
Diritto e legislazione socio-sanitaria			3	3	3
Tecnica Amministrativa ed economia sociale				2	2
Geografia	1				
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
* insegnamento congiunto con docente teorico e tecnico-pratico					
<b>Alternanza scuola-lavoro</b>	<b>132 ore biennali</b>				

## AMBITI DI SPERIMENTAZIONE

L'Istituto Professionale di Corato ha messo in atto, in linea con la impostazione formativa specifica, attività finalizzate alla crescita culturale ed al miglioramento della formazione professionale dei propri allievi.

Tutte le iniziative progettuali previste mirano ad assicurare precisi standard formativi, tenendo conto sia delle direttive generali del MIUR sia del contesto territoriale e culturale in cui opera l'Istituto, attraverso iniziative di raccordo con le realtà socio-economiche ed esperienze di orientamento e ri-orientamento e scuola-lavoro.

L'azione didattica e formativa viene attuata in base a criteri d'efficacia ed efficienza e la relativa valutazione sarà basata, il più possibile, su strumenti di verifica oggettivi.

Finalità comuni ai vari progetti che l'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, Turistici e Sociali di Corato messe in atto sono:

- ✓ educare alla socializzazione
- ✓ educare alla legalità
- ✓ educare alle Istituzioni
- ✓ valorizzare il patrimonio e le tradizioni culturali e sociali del territorio
- ✓ sviluppare negli allievi capacità logiche
- ✓ promuovere la scoperta della realtà tramite il metodo sperimentale e scientifico
- ✓ sviluppare mezzi espressivi e di comunicazione
- ✓ fornire una formazione professionale adeguata al momento storico ed economico e stimolata da un'organica cultura professionale polivalente
- ✓ potenziare le capacità e le risorse personali di ogni allievo per formare individui consapevoli e attivi all'interno della società
- ✓ promuovere la coscienza di appartenere ad una società civile e ad un ambiente da conoscere e rispettare

## ATTIVITA' COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

La scuola, oggi, non è solo formazione di base o professionale, ma deve rispondere anche alle attese degli studenti e all'arricchimento dei loro interessi con una partecipazione attiva alle risorse culturali del territorio. Occorre, quindi, porre particolare attenzione allo sviluppo del senso civico degli studenti nonché all'analisi e alla soluzione delle problematiche connesse ai bisogni formativi ed educativi della loro fascia di età avendo riscontrato la presenza di una utenza scolastica particolarmente difficile soprattutto nelle classi iniziali. Pertanto sono state programmate le seguenti attività complementari ed integrative da attuarsi anche al di fuori della normale area curricolare:

[indice](#)

### Area di istruzione generale

- ✓ Accoglienza
- ✓ Orientamento
- ✓ Recupero e potenziamento abilità di base e metodologia di studio
- ✓ Integrazione alunni (BES, DSA, diversabili)
- ✓ Potenziamento competenze tecnico- professionali
- ✓ Educazione alla salute
- ✓ Alternanza scuola - lavoro

### Area di indirizzo

- ✓ Orientamento
- ✓ Tirocini aziendali
- ✓ Recupero e potenziamento delle competenze trasversali e professionali
- ✓ Esame di Stato: linee guida
- ✓ Alternanza scuola - lavoro
- ✓ Attività laboratori ali

## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

DENOMINAZIONE DI AREA	DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	DOCENTE REFERENTE
SOSTEGNO FORMATIVO AGLI ALUNNI	SPORTELLI DIDATTICI	FUNZIONE STRUMENTALE
ORIENTAMENTO	IN ENTRATA IN USCITA IN ITINERE OPEN DAY	Prof.sse R. CESAREO/ R. PIARULLI
	CARNEVALE	Prof.ssa L. CASTRIGNO
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	SPORTELLO BENESSERE PROGETTO DI VITA (alunni diversabili) DIRITTO ALLA SALUTE	Prof.ssa F. BOVINO
INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO	A.SCUOLA settore economico- aziendale e socio-sanitario	Prof.sse C. SIMEONE- F. TOTA; prof.sse A. ATTOLICO- F. TOTA
	STAGE E TIROCINI FORMATIVI	TUTOR 3^ AREA
	I GIOVANI E LE ISTITUZIONI	Prof.sse S. DI BISCEGLIE- M. G. ROSELLI
ARRICCHIMENTO FORMATIVO	CITTADINANZA E COSTITUZIONE	Docenti di Diritto
DISPERSIONE SCOLASTICA	PROGETTI AREE A RISCHIO	Prof.ssa M. G. ROSELLI
	DIRITTI A SCUOLA	Prof.sse M. G. ROSELLI- F. TOTA

## A PROPOSITO DI DISPERSIONE SCOLASTICA...

Nei precedenti anni scolastici sono stati autorizzati tre progetti “Diritti a scuola”.

- Il progetto di tipo A: finalizzato al recupero delle competenze di base di italiano;
- il progetto di tipo B: finalizzato al recupero delle competenze di base di matematica e scienze;
- il progetto di tipo C: diretto a favorire un clima relazionale positivo, quale canale di riduzione del disagio e degli atteggiamenti di violenza e dare un supporto psicologico ai ragazzi svantaggiati.

[indice](#)

## ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI DELL'IIS

Nel quadro dell'aggiornamento inteso come diritto-dovere del Personale docente, è stata deliberata la scelta di percorsi incentrati sull'attuale fase di trasformazione che la Scuola sta vivendo.

Il Collegio Docenti, per il corrente a.s., ha individuato quale tema della formazione la conoscenza e l'approfondimento della Lingua Inglese.

## PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI ALLA VITA DELL'ISTITUTO

La partecipazione alla vita d'Istituto (lezioni, assemblee, progetti, visite guidate e viaggi d'istruzione), anche se parte da una decisione libera e spontanea, comporta l'osservanza di un insieme di norme condivise e un'assunzione di responsabilità di fronte all'intera comunità scolastica (gruppo classe, gruppo di lavoro, docenti, personale ATA e Dirigente Scolastico).

Pertanto i docenti e i Consigli di classe inseriranno nella loro progettazione didattica attività atte a favorire l'adozione da parte degli studenti dei seguenti comportamenti:

1. lavorare con spirito critico e costruttivo, dialogare e integrarsi pienamente nell'intera comunità o nel gruppo evitando posizioni qualunquistiche e di comodo, di immotivata e preconcepita conflittualità;
2. rispettare le consegne, tener fede agli impegni presi, non accampare scusanti e concorrere alla piena realizzazione delle scelte e delle decisioni condivise senza assumere posizioni personalistiche;
3. adottare un atteggiamento di colloquio preventivo costante e continuo con tutte le componenti scolastiche, nessuna esclusa, prima di intraprendere comportamenti conflittuali e di rottura;
4. considerare responsabilmente che le attività extracurricolari, in regime di autonomia, sono aggiuntive, non sostitutive dell'impegno curricolare, né debbono costituire disorientamento o pretesto di disimpegno nello studio;
5. concorrere alla piena realizzazione del contratto formativo con una radicale intesa tra chi offre e chi riceve il servizio educativo

## INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSABILI

L'IIS "A. Oriani- L. Tandoi" si propone come una scuola inclusiva per tutti gli alunni eliminando, a tal fine, gli ostacoli al successo formativo di tutti i discenti. Si impegna a promuovere l'integrazione degli alunni in situazione di disabilità attraverso la personalizzazione degli interventi didattici, al fine di:

- favorirne il diritto ad apprendere e alla crescita educativa;
- sostenerne l'integrazione scolastica e sociale;
- promuoverne le potenzialità valorizzandone le diversità;



- agevolare il raggiungimento del successo formativo.

Il **Piano Educativo Personalizzato** è il strumento di programmazione di tutti gli interventi da porre in essere per garantire lo sviluppo dell'alunno diversamente abile in relazione ai diversi ambiti di crescita. Nel P.E.P. - compilato dal Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e all'équipe ASL - vengono quindi descritti in modo analitico:

- interventi didattici;
- interventi educativi;
- interventi atti a promuovere il processo di integrazione nel gruppo;
- indicatori sulla base dei quali viene formulato il giudizio espresso nella valutazione finale (ai sensi della **L. 5 febbraio 1992, n.104, art.16 co.3** e successive integrazioni).

#### **Le nostre azioni per realizzare la dimensione inclusiva**

- a) I docenti specializzati si occupano dei contatti con le scuole medie di provenienza e con le famiglie degli alunni in ingresso, al fine di acquisire ogni elemento di conoscenza per agevolare e ottimizzare tutte le procedure d'inserimento nelle classi.
- b) Il Dirigente Scolastico facilita l'integrazione garantendo un'efficiente organizzazione delle risorse presenti all'interno della scuola; mantiene i contatti con le istituzioni che si occupano dell'integrazione; si pone come garante delle varie parti; collabora con il Consiglio di Classe al fine di verificare e valutare l'integrazione dell'alunno.
- c) I Piani Educativi Personalizzati comprendono il Progetto di Vita dell'alunno diversabile, anche attraverso la predisposizione di percorsi volti a sviluppare il senso di autoefficacia e l'autostima.

**DAL GLHI (*Gruppo di lavoro e di studio d'Istituto*) ...**

**... AL GLI (*Gruppo di lavoro per l'inclusione*)**

La **Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012** e la **C. M. 6 marzo 2013, n.8**, estendono i compiti del GLHI (ex art. 15 comma 2 della L. 104/92) **alle problematiche relative a tutti gli alunni BES** (Bisogni Educativi Specifici). A tale scopo, i componenti del gruppo sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti "disciplinari" con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di **Gruppo di lavoro per l'inclusione** (GLI) e svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico- educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze;
- elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

Docente referente per l'Istituto è la prof.ssa Filomena BOVINO, in qualità di Funzione Strumentale preposta.

# ***DIDATTICA***

# ***E***

# ***VALUTAZIONE***

*“Ogni cosa può essere insegnata in ogni età,  
purché si trovi il modo idoneo per quell’età”*

**J. Bruner**

### 1) Programmazione Educativo- Didattica

E' definita dal Consiglio di Classe sulla base delle indicazioni generali offerte dal Collegio dei Docenti e si prefigge come fine ultimo la **realizzazione umana, civile e culturale dell'alunno**.

Essa prevede le seguenti fasi:

- analisi della situazione di partenza dal punto di vista cognitivo, metacognitivo e conativo (mese di settembre);
- definizione degli obiettivi educativi e didattici da parte del Consiglio di Classe;
- organizzazione di attività di recupero (sportelli didattici, corsi di recupero), sostegno, potenziamento;
- indicazione delle metodologie e degli strumenti che i docenti intendono porre in essere nei confronti della classe;
- definizione delle prove di verifica;
- criteri di valutazione.

In relazione ai **metodi**, il Collegio Docenti individua i seguenti modelli:

lezione frontale, lezione partecipata, problem solving, metodo induttivo, lavori di gruppo, discussione guidata, simulazioni, attività pratica.

La programmazione viene illustrata agli alunni - e alle loro famiglie - all'inizio dell'anno scolastico, per consentire loro di seguire con consapevolezza l'itinerario didattico. Essa contiene anche i viaggi d'istruzione, così come le visite guidate e le attività di approfondimento e di orientamento.

### 2) Programmazione Didattica Individuale

All'inizio dell'a. s. i docenti approntano la *programmazione didattica individuale* per ogni disciplina insegnata in ciascuna classe. Nel Piano di lavoro individuale i docenti indicano le scelte culturali e le linee educative e metodologiche che danno attuazione al Piano dell'Offerta Formativa nelle singole classi, con l'intento di rispondere alle specifiche esigenze degli alunni.

### 3) Programmi

In ciascun Indirizzo di studio i contenuti minimi di ogni disciplina sono comuni e vincolanti per tutti gli insegnanti della medesima materia. Questo significa che il Liceo "Oriani" offre a tutti gli alunni, indipendentemente dal corso frequentato, insegnamenti omogenei, fatta salva la libertà per il singolo docente di programmare lo svolgimento del lavoro in ragione della situazione concreta della classe a lui affidata.

### 4) Continuità Educativa

La continuità educativa orizzontale (tra le discipline dello stesso anno) e la continuità educativa verticale (tra i diversi anni di corso, in particolare tra biennio e triennio) sono perseguite oltre che dal coordinamento disciplinare e/o dal lavoro interdisciplinare

(quando necessario) anche dall'attenzione costante agli obiettivi trasversali, didattici ed educativi.

## LA VALUTAZIONE

La valutazione è un processo complesso che si svolge nel tempo al fine di formulare un giudizio collegiale sui risultati conseguiti dall'allievo sia sul piano dell'apprendimento sia in relazione agli aspetti metacognitivi e conativi (assiduità, partecipazione, impegno, metodo di studio, progressione dell'apprendimento). Le tappe del percorso didattico per arrivare al giudizio collegiale sono:

- 1) accertamento, da parte del docente, delle conoscenze, delle abilità e delle competenze possedute dall'alunno, che si reputano indispensabili per affrontare un nuovo argomento (valutazione **diagnostica**): da quel livello partirà l'azione didattica, eventualmente con corsi di recupero/sostegno;
- 2) accertamento, durante lo svolgimento del lavoro didattico, del modo in cui procede l'apprendimento, sia per permettere allo studente di autovalutarsi partecipando all'azione didattica senza drammatizzare l'errore, sia per consentire all'insegnante di adeguare la propria azione alle necessità dei singoli alunni, anche con percorsi di approfondimento e di sostegno (valutazione **formativa**);
- 3) accertamento delle conoscenze possedute dagli studenti e della loro capacità di utilizzarle in modo appropriato al termine di una parte significativa del lavoro svolto (valutazione **sommativa**).

Il Collegio dei Docenti fissa un numero minimo di prove scritte e orali, che costituiscono la base di riferimento per le fasi successive dei processi valutativi. Per il corrente anno e fino a nuova e diversa deliberazione il numero minimo di prove è così stabilito:

- prove scritte - grafiche: n. **3** per quadrimestre opportunamente distanziate nel tempo (fanno eccezione Latino-Greco in IV ginnasio per cui nel primo quadrimestre sono previste **2** prove scritte);
- prove orali: n. **2** per quadrimestre opportunamente distanziate nel tempo.

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

**PER LE VERIFICHE E LE PROVE SCRITTE E ORALI**

**E CORRISPONDENZA TRA VOTI ESPRESSI IN DECIMI**

**E**

**PUNTEGGI ESPRESSI IN QUINDICESIMI E TRENTESIMI**

**[indice](#)**

Valutazione della prova scritta di ITALIANO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO  
 TIPOLOGIA DELLA PROVA: ANALISI DEL TESTO - TIPOLOGIA A

Studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Indicatori	Descrittori	Voti in 10"	Punti in 15"	Valutazione finale
Capacità di esprimersi in modo corretto e coeso (rispetto della morfosintassi e della proprietà lessicale )	<input type="checkbox"/> eccellente	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> rigorosa	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> appropriata	8	12	
	<input type="checkbox"/> corretta	7	11	
	<input type="checkbox"/> non sempre accurata	6	10	
	<input type="checkbox"/> imprecisa	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> scorretta	4	6-7	
Capacità di comprendere il testo dato	<input type="checkbox"/> gravemente scorretta	3	5	_____
	<input type="checkbox"/> esaustiva	10	15	
	<input type="checkbox"/> completa	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> puntuale	8	12	
	<input type="checkbox"/> discreta	7	11	
	<input type="checkbox"/> globale	6	10	
	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	
Capacità di analisi del testo	<input type="checkbox"/> approssimativa	4	6-7	_____
	<input type="checkbox"/> inadeguata	3	5	
	<input type="checkbox"/> esaustiva	10	15	
	<input type="checkbox"/> accurata	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> puntuale	8	12	
	<input type="checkbox"/> corretta	7	11	
	<input type="checkbox"/> complessiva	6	10	
Capacità di rielaborare, di effettuare collegamenti e fare riferimenti e di contestualizzare	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	_____
	<input type="checkbox"/> approssimativa	4	6-7	
	<input type="checkbox"/> inadeguata	3	5	
	<input type="checkbox"/> critica e originale	10	15	
	<input type="checkbox"/> personale	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> buona	8	12	
	<input type="checkbox"/> discreta	7	11	
				Tot./4
				_____

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO**  
**TIPOLOGIA DELLA PROVA: SAGGIO BREVE O ARTICOLO DI GIORNALE - TIP. B**

STUDENTE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

Indicatori	Descrittori	Voti in 10''	Punti in 15''	Valutazione Finale
Capacità di esprimersi in modo corretto e coeso (rispetto della morfosintassi e della proprietà lessicale)	<input type="checkbox"/> eccellente	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> rigorosa	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> appropriata	8	12	
	<input type="checkbox"/> corretta	7	11	
	<input type="checkbox"/> non sempre accurata	6	10	
	<input type="checkbox"/> imprecisa	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> scorretta	4	6-7	
Capacità di lettura attenta e selettiva delle fonti e di confronto delle stesse	<input type="checkbox"/> ampia, approfondita ed articolata	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> accurata	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> puntuale	8	12	
	<input type="checkbox"/> corretta	7	11	
	<input type="checkbox"/> globale	6	10	
	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> carente	4	6-7	
Capacità di rispettare consapevolmente i vincoli comunicativi del genere testuale (destinatario, scopo, collocazione editoriale, misura e pertinenza del titolo)	<input type="checkbox"/> eccellente	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> rigorosa	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> puntuale	8	12	
	<input type="checkbox"/> discreta	7	11	
	<input type="checkbox"/> complessiva	6	10	
	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> carente	4	6-7	
Capacità di formulare una tesi e/o di sviluppare le proprie argomentazioni	<input type="checkbox"/> eccellente	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> efficace	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> puntuale	8	12	
	<input type="checkbox"/> discreta	7	11	
	<input type="checkbox"/> essenziale	6	10	
	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> carente	4	6-7	
Capacità di rielaborazione critica ed eventuale collegamento con conoscenze ed esperienze di studio	<input type="checkbox"/> critica	10	15	_____
	<input type="checkbox"/> personale	9	13-14	
	<input type="checkbox"/> buona	8	12	
	<input type="checkbox"/> discreta	7	11	
	<input type="checkbox"/> essenziale	6	10	
	<input type="checkbox"/> parziale	5	8-9	
	<input type="checkbox"/> approssimativa	4	6-7	
<input type="checkbox"/> inadeguata	3	5		
				Tot./5
				_____



**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO  
TIPOLOGIA DELLA PROVA: TEMA STORICO - TIPOLOGIA C**

STUDENTE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

Indicatori	Descrittori	Voti in 10"	Punti in 15"	Valutazione Finale
Capacità di esprimersi in modo corretto e coeso (rispetto della morfosintassi e della proprietà lessicale )	<input type="checkbox"/> eccellente <input type="checkbox"/> rigorosa <input type="checkbox"/> appropriata <input type="checkbox"/> corretta <input type="checkbox"/> non sempre accurata <input type="checkbox"/> imprecisa <input type="checkbox"/> scorretta <input type="checkbox"/> gravemente scorretta	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Capacità di formulare una tesi e/o di sviluppare le proprie argomentazioni	<input type="checkbox"/> eccellente <input type="checkbox"/> efficace <input type="checkbox"/> puntuale <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> carente <input type="checkbox"/> inadeguata	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Conoscenza degli eventi storici e capacità di sviluppare la traccia	<input type="checkbox"/> esaustiva <input type="checkbox"/> puntuale <input type="checkbox"/> pertinente <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> poco pertinente e incompleta <input type="checkbox"/> non pertinente	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Capacità di rielaborazione delle proprie conoscenze	<input type="checkbox"/> critica <input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> approssimativa <input type="checkbox"/> inadeguata	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
				Tot./4 _____

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO**  
**TIPOLOGIA DELLA PROVA: TEMA DI ORDINE GENERALE - TIPOLOGIA D**

STUDENTE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

Indicatori	Descrittori	Voti in 10"	Punti in 15"	Valutazione Finale
Capacità di esprimersi in modo corretto e coeso (rispetto della morfosintassi e della proprietà lessicale )	<input type="checkbox"/> eccellente <input type="checkbox"/> rigorosa <input type="checkbox"/> appropriata <input type="checkbox"/> corretta <input type="checkbox"/> non sempre accurata <input type="checkbox"/> imprecisa <input type="checkbox"/> scorretta <input type="checkbox"/> gravemente scorretta	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Capacità di formulare una tesi e/o di sviluppare le proprie argomentazioni	<input type="checkbox"/> eccellente <input type="checkbox"/> efficace <input type="checkbox"/> puntuale <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> carente <input type="checkbox"/> inadeguata	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Capacità di sviluppare la traccia	<input type="checkbox"/> esaustiva <input type="checkbox"/> puntuale <input type="checkbox"/> pertinente <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> poco pertinente e incompleta <input type="checkbox"/> non pertinente	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
Capacità di rielaborazione delle proprie conoscenze	<input type="checkbox"/> critica <input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> discreta <input type="checkbox"/> essenziale <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> approssimativa <input type="checkbox"/> inadeguata	10 9 8 7 6 5 4 3	15 13-14 12 11 10 8-9 6-7 5	_____
				Tot./4 _____

## Valutazione della prova scritta di ITALIANO (BIENNIO)

Elementi di valutazione	PUNT. MAX	20	17	13	10	7	3,5
Rispondenza alla traccia	13			completa	accettabile	superficiale	inesistente
Lessico	13			appropriato	soddisfacente	semplice	scorretto
Conoscenze e contenuti	20	ottimo	buono	Discreto	sufficiente	mediocre	scarso
Approfondimento	17		critico	apprezzabile	sufficiente	superficiale	inesistente
Ortografia Morfologia Sintassi	20	ottimo	buono	Discreto	sufficiente	mediocre	scarso
Forma	10				fluida	semplice	involuta
Logica interna	7					coerente	incoerente

### Valutazione della prova scritta di LATINO-GRECO (BIENNIO)

TIPOLOGIA DELL'ERRORE	GRAVITÀ
INTERA PROPOSIZIONE ERRATA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 punto</b> da sottrarre</li> </ul>
MORFOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0,5 punti</b> per errore grave (es.: caso - numero - tempo verbale)</li> <li>• <b>0,25 punti</b> per errore lieve</li> </ul>
SINTASSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0,5 punti</b> per errore grave (es.: errato riconoscimento di complemento o di una subordinata)</li> <li>• <b>0,25 punti</b> per errore lieve</li> </ul>
LESSICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0,5 punti</b> per errore che pregiudica la comprensione letterale del testo (es.: significato di un termine completamente travisato)</li> <li>• <b>0,25 punti</b> per improprietà lessicale</li> </ul>
ESPRESSIONE ITALIANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0,5 punti</b> per scorrettezza morfosintattica grave in italiano</li> <li>• <b>0,25 punti</b> per scorrettezza morfosintattica lieve in italiano</li> </ul>

*Nella formulazione dei criteri e dei parametri della valutazione, si terrà conto dei seguenti elementi:*

1)livello medio di abilità e competenze della classe;

2)difficoltà del testo proposto;

3)capacità di riconoscere e tradurre correttamente gli argomenti morfosintattici specifici caratterizzanti la prova.

**Valutazione della prova scritta di LINGUA STRANIERA (composizione)**

DESCRITTORI	VOTI IN 10"	VOTI IN 15"	CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO	COMPETENZE LINGUISTICO - ESPRESSIVE E CHIAREZZA ESPOSITIVA	CAPACITÀ LOGICO - CRITICHE (ANALISI, SINTESI, VALUTAZIONE)	
Gravemente Insufficiente	1 - 3	1-5	Conoscenza nulla o gravemente lacunosa dell'argomento	Linguaggio povero con gravi carenze lessicali e sintattiche	Elaborazione incoerente e contraddittoria	
Insufficiente / Mediocre	4 - 5	6-9	Conoscenza superficiale e parziale dei contenuti	Forma non sempre corretta con errori non particolarmente gravi di lessico e sintassi	Limitata consequenzialità argomentativa, non sempre organica	
Sufficiente / Discreto	6 - 7	10-12	Conoscenza adeguata ed esauriente dei nodi essenziali dell'argomento	Forma coerente con adeguati mezzi espressivi e chiarezza formale	Coerente comprensione e sviluppo degli aspetti essenziali dell'argomentazione	
Buono / Ottimo	8 - 9	13-14	Conoscenza ampia e documentata dell'argomento	Linguaggio appropriato ed organico	Capacità di analisi e di sintesi con efficaci collegamenti criticamente motivati	
Eccellente	10	15	Trattazione completa ed originale dell'argomento	Linguaggio ricco e fluido con un personale taglio stilistico	Brillanti capacità di analisi e di sintesi valutativa sostenute dal pensiero divergente	
			<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Totale/3</b> .....

[indice](#)

**Valutazione della prova scritta di LATINO, GRECO (Triennio) E LINGUA STRANIERA (traduzione)**

DESCRITTORI	VOTI IN 10"	VOTI IN 15"	COMPRESIONE	CORRETTEZZA MORFO - SINTATTICA	PROPRIETA' LINGUISTICA	
Gravemente Insufficiente	1 - 3	1-5	Mancata comprensione del testo	Gravi e ripetuti errori, anche di morfologia di base	Bagaglio lessicale sostanzialmente insufficiente ad elaborare un testo	
Insufficiente / Mediocre	4 - 5	6-9	Comprensione approssimativa del testo	Saltuari, anche se gravi, errori di morfologia e/o di sintassi	Improprietà lessicali; comunicazione parziale del messaggio	
Sufficiente / Discreto	6 -7	10-12	Comprensione complessiva del significato del testo	Individuazione e corretta interpretazione delle strutture morfo - sintattiche usuali	Ricodificazione sostanzialmente corretta, anche se con lievi incertezze lessicali	
Buono / Ottimo	8 -9	13-14	Comprensione puntuale del testo	Individuazione e puntuale interpretazione delle strutture morfo - sintattiche meno usuali	Ricodificazione corretta e scelta lessicale generalmente coerente	
Eccellente	10	15	Comprensione rigorosa del significato del testo	Individuazione e rigorosa interpretazione delle strutture morfo - sintattiche	Ricodificazione attenta e scelta lessicale appropriata	
			<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Totale/3</b> .....

[indice](#)

### Valutazione della prova scritta di MATEMATICA

DESCRITTORI	VOTI IN 10''	VOTI IN 15''	CONOSCENZE SPECIFICHE	COMPETENZE NELL'APPLICAZIONE DEI CONCETTI E DELLE PROCEDURE	CAPACITÀ LOGICHE E PROPRIETÀ DI LINGUAGGIO SPECIFICO	
Gravemente Insufficiente	1 - 3	1-5	Conoscenza nulla o gravemente lacunosa dell'argomento	Competenze inesistenti o molto limitate	Capacità logiche e proprietà di linguaggio specifico scarse	
Insufficiente / Mediocre	4 - 5	6-9	Conoscenza superficiale e lacunose dei contenuti	Competenze modeste e Insicure	Capacità logiche e proprietà di linguaggio specifico modeste	
Sufficiente / Discreto	6 -7	10-12	Conoscenza adeguata negli elementi di base	Competenze essenziali ed efficaci	Capacità logiche e proprietà di linguaggio specifico apprezzabili	
Buono / Ottimo	8 -9	13-14	Conoscenza completa e approfondita dell'argomento	Competenze autonome e sicure	Capacità logiche e proprietà di linguaggio specifico ottime	
Eccellente	10	15	Conoscenza solida ed organica dell' argomento	Competenze puntuali ed originali	Capacità logiche e proprietà di linguaggio specifico eccellenti	
			<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Valutazione: .....</b>	<b>Totale/3</b>  .....

[indice](#)

**VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ECONOMIA AZIENDALE  
(TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI/E.T.A.T./ECONOMIA  
D'AZIENDA)**

INDICATORI	LIVELLO DI PRESTAZIONE	PUNTI in 15''	Voti in 10''
<b>ADERENZA ALLA TRACCIA</b>	Piena comprensione dei concetti chiave	3	2
	Comprensione soddisfacente dei concetti chiave	2,5	1,5
	Comprensione superficiale dei concetti chiave	1,5	1
	Non comprende i concetti chiave	1	0,5
<b>CHIAREZZA ESPOSITIVA</b>	Esposizione chiara, organica ed esauriente	3	2
	Esposizione non sempre chiara e organica	2,5	1,5
	Esposizione frammentaria e non sempre comprensibile	1,5	1
	Esposizione confusa e dispersiva	1	0,5
<b>ANALISI ED INTERPRETAZIONE</b>	Conosce le regole ed i procedimenti e li applica con sicurezza	3	2
	Conosce le regole ed i procedimenti e li applica in modo acritico	2	1
	Conoscenza superficiale delle regole, incertezze nel procedimento	1	0,5
	Non conosce regole e procedimenti	0	0
<b>COLLEGAMENTI E RIELABORAZIONE</b>	Sviluppa soluzioni originali con ampi ed approfonditi collegamenti	3	2
	Propone soluzioni standard e motiva criticamente le scelte	2	1
	Risolve senza motivare le scelte	1	0,5
	Non si riscontra autonomia nei collegamenti	0	0
<b>LINGUAGGIO TECNICO</b>	Linguaggio tecnico appropriato	3	2
	Alcune imprecisioni nell'utilizzo del linguaggio tecnico	2	1
	Linguaggio tecnico poco appropriato	1	0,5
	Linguaggio tecnico inadeguato	0	0

[indice](#)



## VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI PSICOLOGIA

INDICATORI	LIVELLO DI PRESTAZIONE	PUNTI in 15''	Voti in 10''
<b>CONOSCENZA DEI CONTENUTI</b>	Conoscenza completa, corretta ed approfondita	4	2,5
	Conoscenza essenziale	3	2
	Conoscenza superficiale con qualche lacuna	2	1
	Conoscenza frammentaria e lacunosa	1	0
<b>ADERENZA ALLA TRACCIA E CHIAREZZA ESPOSITIVA</b>	Risponde a tutte le domande in modo esauriente e approfondito	4	2,5
	Esposizione ben articolata, fluida		
	Risponde a tutte le richieste in modo esauriente	3	2
	Esposizione coerente e corretta		
	Risponde alle richieste fondamentali in modo generico ma corretto	2	1
	Esposizione accettabile		
	Risponde solo ad alcune richieste in modo parziale	1	0
	Esposizione frammentaria		
<b>CAPACITÀ DI RIELABORAZIONE E DI COLLEGAMENTO</b>	Ottima, efficace	4	2,5
	Buona	3	2
	Sufficienti	2	1
	Limitate, modeste	1	0
<b>USO DELLA TERMINOLOGIA SPECIFICA</b>	Corretta e pertinente	3	2,5
	Limitata ma appropriata	2	1
	Imprecisa	1	0

[indice](#)

### Valutazione della III prova scritta (Tipologia A/B)

INDICATORI	Giudizi	Punteggio										
			1 q.	2 q.	1 q.	2 q.	1 q.	2 q.	1 q.	2 q.	1 q.	2 q.
Focalizzazione del quesito	Inesistente	0										
	Insoddisfacente	1										
	Soddisfacente	2										
	Pienamente soddisfacente	3										
<b>TOTALE</b>												
Conoscenza del contenuto	Inesistente	0										
	Insoddisfacente	1										
	Soddisfacente	2										
	Pienamente soddisfacente	3										
<b>TOTALE</b>												
Coerenza logica della risposta	Inesistente	0										
	Insoddisfacente	1										
	Soddisfacente	2										
	Pienamente soddisfacente	3										
<b>TOTALE</b>												
Proprietà espressiva e correttezza sintattica	Inesistente	0										
	Insoddisfacente	1										
	Soddisfacente	2										
	Pienamente soddisfacente	3										
<b>TOTALE</b>												
Capacità di sintesi	Inesistente	0										
	Insoddisfacente	1										
	Soddisfacente	2										
	Pienamente soddisfacente	3										
<b>TOTALE</b>												
<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>												
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>												
<b>PUNTEGGIO FINALE</b>												

## Valutazione del colloquio

### Indicatori:

- conoscenze:
  - a) padronanza dei contenuti;
  - b) collegamenti tra i contenuti;
- competenze linguistiche:
  - a) lessicali e morfosintattiche;
  - b) logico- argomentative;
- capacità di valutazione critica:
  - a) saper esprimere giudizi opportunamente motivati

Classe ____ Sez. _____		Alunno/a - Cognome _____		Nome _____	
Disciplina _____					
CONOSCENZE	Padronanza dei contenuti	Lacunose e frammentarie		3	
		Superficiali		4	
		Essenziali, limitate al manuale		5	
		Complete ma non approfondite		6	
		Ampie ed approfondite		7	
	Collegamento tra i contenuti	Non riesce ad effettuare collegamenti		3	
		Guidato, riesce a stabilire semplici collegamenti		4	
		Guidato, riesce a stabilire semplici collegamenti		5	
		Sa individuare collegamenti corretti		6	
		Effettua collegamenti originali ed efficaci		7	
COMPETENZE LINGUISTICHE	Lessicali e morfosintattiche	Si esprime con difficoltà commettendo errori		3	
		Espone in modo non sempre corretto		4	
		Espone in modo semplice ma corretto		5	
		Espone correttamente con proprietà linguistica		6	
		Espone in modo fluido, utilizzando un lessico ricco ed appropriato		7	
	Logico- argomentative	Articola il discorso in modo incoerente		3	
		Procede per giustapposizione, non sempre con organicità		4	
		Guidato, procede in modo organico		5	
		Sviluppa il discorso secondo una logica coerente		6	
		Argomenta utilizzando una logica rigorosa e consequenziale		7	
CAPACITÀ DI VALUTAZIONE CRITICA	Non esprime alcun giudizio critico			0	
	Esprime giudizi adeguati ed opportunamente motivati			1	
	Esprime giudizi critici ed efficacemente motivati, con taglio problematico.			2	

Indicatori:

1. Assiduità della Frequenza delle Lezioni
2. Partecipazione al Dialogo Educativo
3. Qualità della partecipazione alle attività didattiche curricolari, extracurricolari e concernenti i PON
4. Impegno nell'esecuzione delle consegne
5. Comportamento responsabile nel rapporto con docenti, personale ATA e compagni; nell'utilizzo strutture e degli ambienti di scuola e durante i Viaggi d'Istruzione e le Visite guidate
6. Rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo sottoscritto

Descrittori	Voto in 10"	Giudizio	
Gravemente insufficiente - Insufficiente	1 - 4	Sussistenza di recidività in comportamenti oggetto di irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a giorni 15. Assenza di forme di ravvedimento tangibili e di riparazione dei danni arrecati.	
Mediocre	5	Incidenza di almeno un episodio che abbia comportato l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a giorni 15.	
Sufficiente	6	Ripetuti episodi di violazione del Regolamento d'Istituto che abbiano comportato l'irrogazione di sanzioni disciplinari e/o incidenza di uno o più dei seguenti elementi di valutazione:	
		1) Frequenza discontinua (oltre 15 gg. di assenza a quadrimestre), numerosi ritardi e/o uscite anticipate, ritardo nella giustificazione delle assenze; 2) Interesse modesto e partecipazione tendenzialmente passiva al dialogo educativo;	3) Frequente disturbo dell'attività didattica e violazione del Regolamento d'Istituto opportunamente rilevati sul Registro di classe; 4) Inadempienze nello svolgimento delle consegne scolastiche.
Discreto	7	Incidenza di uno o più dei seguenti elementi di valutazione:	
		1) Frequenza non sempre regolare (più di 12 gg. di assenza a quadrimestre), accertate assenze strategiche, incidenza di ritardi e/o uscite anticipate, ritardo nella giustificazione delle assenze; 2) Interesse selettivo e partecipazione non sempre attiva al dialogo educativo;	3) Episodi di violazione del Regolamento d'Istituto, annotati sul Registro di classe; 4) Svolgimento non sempre puntuale delle consegne scolastiche.
Buono	8	Incidenza dei seguenti elementi di valutazione:	
		1) Frequenza regolare (meno di 12 gg. di assenza a quadrimestre), numero limitato di ritardi e/o uscite anticipate, puntualità nella giustificazione delle assenze; 2) Interesse e partecipazione attiva al dialogo educativo;	3) Partecipazione di buon livello alle attività scolastiche curriculari ed extracurricolari e ai PON 4) Rispetto adeguato del Regolamento d'Istituto; 5) Svolgimento puntuale delle consegne scolastiche.
Ottimo	9	Incidenza dei seguenti elementi di valutazione: 1) Frequenza costante, ritardi e/o uscite anticipate per motivi eccezionali, sempre giustificati; 2) Interesse e partecipazione molto attiva al dialogo educativo; 3) Partecipazione di ottimo livello alle attività scolastiche curriculari ed extracurricolari e ai PON 4) Pieno rispetto del Regolamento d'Istituto; 5) Svolgimento costante delle consegne scolastiche; 6) Ruolo positivo e di collaborazione all'interno del Gruppo classe.	
Eccellente	10	Incidenza dei seguenti elementi di valutazione:	
		1) Frequenza assolutamente assidua, senza ritardi e/o uscite anticipate, se non per motivi eccezionali e documentati; 2) Interesse e partecipazione eccellente al dialogo educativo; 3) Partecipazione di encomiabile livello alle attività scolastiche curriculari ed extracurricolari e ai PON	4) Pieno rispetto del Regolamento d'Istituto; 5) Svolgimento scrupoloso e lodevole delle consegne scolastiche; 6) Ruolo positivo e di collaborazione e solidarietà all'interno del Gruppo classe.

[indice](#)

## CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO

### **1. Credito scolastico**

In sede di valutazione finale, alla determinazione del credito (alunni del triennio) concorrono, per il credito scolastico, i seguenti elementi, elencati in ordine di importanza:

- 1) profitto nelle discipline del curricolo;
- 2) assiduità nella frequenza delle attività obbligatorie;
- 3) interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- 4) qualità della partecipazione ai Progetti P.O.N. e alle attività aggiuntive extracurricolari;
- 5) frequenza delle lezioni di Religione Cattolica (I.R.C.) o partecipazione alle attività alternative all'I.R.C.
- 6) condotta;
- 7) giudizio sulla qualità della partecipazione alle attività della Terza Area PER GLI STUDENTI DEL 4° E 5° ANNO DELL'IPC.

La "banda di oscillazione" è determinata esclusivamente dalla media dei voti nelle singole discipline, deliberati nello scrutinio finale, ed essa non può essere superata.

Si valutano, inoltre, eventuali crediti formativi.

### **2. Credito formativo**

Premesso che le esperienze formative che lo studente abbia acquisito al di fuori della nostra scuola possono rivestire importanza ai fini della valutazione finale della sua preparazione, ribadito che il riconoscimento del C.F. non può valere a oltrepassare la banda di oscillazione determinata dalla media dei voti nelle singole discipline, il credito formativo è riconosciuto dal Consiglio di Classe alle esperienze qualificate da cui derivino conoscenze, competenze-abilità e capacità coerenti col curricolo obbligatorio. Più concretamente, la coerenza col curricolo di questo Istituto viene individuata:

- a. nell'omogeneità con i contenuti tematici dei corsi di studio;
- b. nel loro approfondimento;
- c. nel loro ampliamento.

[indice](#)

## RECUPERO CARENZE FORMATIVE

Gli studenti che presentano insufficienze già al termine del I bimestre sono tenuti alla frequenza delle attività di sostegno alla didattica o degli sportelli didattici che saranno organizzati dalla scuola per permettere di recuperare in tempi brevi le carenze evidenziate. Tali attività proseguiranno nel corso dell'intero anno scolastico.

Gli studenti che presentano insufficienze al termine dell'a.s. sono tenuti alla frequenza delle attività di recupero organizzate dalla scuola secondo quanto previsto dalla

normativa. I corsi saranno organizzati dopo gli scrutini finali secondo un calendario stabilito dalla scuola.

Alle famiglie degli studenti con insufficienze o mediocrità, già al termine del I bimestre, sarà data comunicazione mediante nota infraquadrimestrale, che dovrà nei giorni immediatamente successivi essere riconsegnata alla scuola con firma di un genitore.

Le famiglie potranno prendere visione delle valutazioni delle verifiche orali e scritte dei propri figli accedendo al sito Web d'Istituto; riceveranno comunque comunicazione scritta sull'andamento didattico con due note infraquadrimestrali a novembre e ad aprile, oltre agli esiti del primo quadrimestre.

Alle famiglie degli studenti con "sospensione del giudizio" al termine dell'a.s. **sarà data comunicazione immediata con lettera inviata a casa.**

Nella lettera figureranno i seguenti dati:

- materia/e con votazione insufficiente;
- natura delle carenze che hanno portato alle insufficienze;
- obiettivi, durata e modalità dell'azione di recupero attivata dalla scuola;
- tempi della verifica.

Le famiglie dovranno confermare o non confermare per iscritto alla scuola la partecipazione degli studenti alle attività di recupero. La mancata restituzione della lettera di conferma/non conferma sarà considerata rinuncia della famiglia all'attività di recupero proposta dalla scuola.

Docenti referenti saranno per il Liceo la prof.ssa Concetta TARANTINI, in qualità di Funzione Strumentale preposta, per l'IPC la prof.ssa Maria Greca ROSELLI, in qualità di Collaboratrice del D.S.

[indice](#)



# ***ORIENTAMENTO E CONTINUITA'***

*“La missione della didattica è di incoraggiare l'autodidattica,  
destando, suscitando, favorendo l'autonomia dello spirito”*

**E. Morin, *La testa ben fatta***

## **OBBLIGO SCOLASTICO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE**

Dal 1° settembre 2007 è entrato in vigore l'obbligo d'istruzione elevato a 10 anni in base alla **Legge 26 dicembre 2006, n. 296, art. 1, co. 622** e al relativo **D.M. 22 agosto 2007, n.139 (Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione)**. L'introduzione del nuovo obbligo si colloca nel quadro delle norme vigenti sul diritto/dovere all'istruzione e alla formazione, in base alle quali nessun giovane può interrompere il proprio percorso formativo senza aver conseguito un titolo di studio o almeno una qualifica professionale entro il diciottesimo anno d'età.

Al termine del percorso di istruzione obbligatoria, i Consigli di classe certificano su apposito modello, predisposto dal MIUR, i livelli di competenze raggiunti dagli studenti (**D.M. 27 gennaio 2010, n.9**) in relazione agli assi culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico- tecnologico, storico- sociale), entro il quadro di riferimento rappresentato dalle competenze chiave di cittadinanza, in linea con le indicazioni dell'Unione europea, con particolare riferimento al Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF).

## **INNALZAMENTO DEL TASSO DI SUCCESSO SCOLASTICO**

In questo quadro rientrano le iniziative e le attività, deliberate dal Collegio Docenti dell'IIS "A. ORIANI - L. TANDOI", coerenti con la Legge e il relativo Regolamento sull'innalzamento dell'obbligo scolastico, ivi comprese le iniziative di continuità con le Scuole Secondarie di I grado, e con le più attuali posizioni pedagogiche e didattiche tese ad elevare il tasso di successo scolastico attraverso percorsi personalizzati a misura del singolo studente.

Le attenzioni e l'impegno da anni posti nei confronti degli studenti hanno reso il tasso di successo nel Liceo uno dei più alti della Provincia.

Vengono altresì fatte rientrare in questa sezione le specifiche attività di orientamento post-secondario.

## **CONTINUITA' CON LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Previo accordo con le singole Scuole Sec. di I Grado di Corato e dei Comuni vicini, entro il prossimo novembre saranno svolti incontri tra i Docenti di Italiano, Lingua straniera, Matematica e Scienze delle Scuole Secondarie coinvolte con l'obiettivo di realizzare in quest'anno scolastico il massimo raccordo possibile nelle citate fondamentali discipline, preconstituendo così in concreto le condizioni metodologiche, didattiche e di contenuto per un felice proseguimento degli allievi di III classe di scuola secondaria di I grado presso i due Istituti dell'IIS.

Dal mese di dicembre saranno realizzati *presso il Liceo*, a favore di tutti gli studenti del terzo anno di scuola secondaria di I grado che vorranno parteciparvi:

### **1. Corsi di avviamento al Greco;**

2. **Laboratori di Psicologia;**
3. **Laboratori di Beni Culturali;**
4. **Laboratori di Scienze e di Fisica;**
5. **Laboratori di Comunicazione efficace.**

Nello stesso periodo *presso l'IPC* saranno attivati per gli studenti in uscita dalle scuole sec. di I grado Laboratori di:

1. **Economia;**
2. **Metodologie operative;**
3. **Psicologia;**
4. **Informatica;**
5. **Cucina.**

Previa comunicazione alle Scuole Secondarie di I grado, saranno accolti alunni di III classe e i loro genitori per fornire informazioni e chiarimenti sui curricoli e sulle altre attività del Liceo, nonché sulle strutture e dotazioni didattico- scientifiche e ogni altra notizia che rechi un contributo utile ai fini di una scelta importante.

Docenti referente saranno la prof.ssa Luisa MASCOLI per il Liceo e le prof.sse Rosanna CESAREO e Rosa PIARULLI per l'IPC, in qualità di Funzioni Strumentali preposte.

[indice](#)

## ACCOGLIENZA

Particolare attenzione sarà riservata agli Studenti delle classi iniziali, secondo la pianificazione di seguito esposta:

Obiettivi: garantire le opportunità per inserirsi e proseguire con successo il percorso formativo scelto.

Destinatari: gli studenti delle classi I del biennio.

Responsabili: i docenti dei Consigli di classe.

Attività:

- 1- Entro la fine di settembre i Consigli di classe incontrano le famiglie per rendere:
  - a) la scuola informata delle aspettative delle famiglie riguardo al P.O.F.;
  - b) partecipare e condivise le scelte formative della scuola;
  - c) i genitori corresponsabili degli obiettivi formativi.
- 2- Entro il mese di settembre i docenti somministrano un questionario agli allievi per:
  - a) conoscere le loro aspettative sul nuovo corso di studi;
  - b) rilevare sul piano cognitivo le situazioni in ingresso;
  - c) acquisire la conoscenza di metodologie vincenti relative all'esperienza scolastica precedente.
- 3- Durante i primi due mesi di lezione i docenti offrono agli allievi, tramite lavori di gruppo guidati, elementi di conoscenze e di competenze disciplinari atti ad assicurare a tutti un favorevole punto di partenza.

4- Dopo ogni seduta del Consiglio di classe, il Coordinatore dedica due ore pomeridiane ai genitori per un'analisi del livello formativo raggiunto dai figli.

[indice](#)

## RIORIENTAMENTO E PASSAGGI

La legge sull'innalzamento dell'obbligo pone alle scuole secondarie di II grado il compito di predisporre in corso d'anno scolastico, in caso di verificata e insanabile incoerenza tra l'indirizzo scelto e le attitudini individuali, a favore di quegli allievi delle classi iniziali che dovessero evidenziare serie e insuperabili difficoltà, azioni dette di riorientamento tese ad approfondire le potenzialità dell'alunno e a facilitare il suo passaggio ad altro indirizzo di studi.

Scopo di tali azioni - previste dal **D.P.R. 9 agosto 1999, n. 323, art. 4** - è scongiurare l'insuccesso e l'abbandono e garantire la riuscita dello studente in un percorso di studi alternativo.

I Consigli delle classi iniziali predisporranno al riguardo, se necessario, le azioni più opportune.

Inoltre, per gli alunni provenienti da altri Istituti verranno attivati percorsi di inserimento volti al superamento delle 'passerelle'.

[indice](#)

## ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA

La caratteristica di un curriculum di Scuola secondaria di II grado è quella di proporre - in un'offerta ampia, modulabile, integrata e fondata su solidi contenuti disciplinari - occasioni e risvolti di orientamento e auto-orientamento. Si fa riferimento alla valenza intrinsecamente orientativa delle singole discipline d'insegnamento, specie se considerate nell'area, umanistica o scientifica, di appartenenza. In questo senso ogni disciplina prevede momenti di riflessione sulle ricadute orientative e sui percorsi post-secondari.

Le attività specifiche che, comunque, l'IIS "A.ORIANI- L.TANDOI" ha programmato per gli studenti degli ultimi due anni si riferiscono principalmente all'ampia gamma di Corsi di laurea e di diploma universitari cui dà agevole accesso il titolo di studio finale che viene conferito al termine del quinquennio e al ricco ventaglio di sbocchi professionali che ne derivano.

In dettaglio verranno realizzati:

1. Attività di Orientamento in collaborazione con le Istituzioni Universitarie
2. Moduli di Approfondimento nelle **discipline scientifiche** per gli studenti che intendano sostenere i test di ammissione a Facoltà a numero chiuso
3. Test di ingresso alle Facoltà Universitarie (Matematica e Fisica, Scienze e Chimica)
4. Corso di Approfondimento di **Diritto**, in collaborazione con la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "A. Moro" di Bari

5. Attività di Orientamento con Esperti del mondo del lavoro e con il Centro per l'Impiego.

Docenti referenti saranno le prof.sse Chiara CAPOZZA e Concetta TARANTINI per l'Oriani, le prof.sse Rosanna CESAREO e Rosa PIARULLI per il Tandoi, in qualità di Funzioni Strumentali preposte.

***AREA  
DIDATTICO-  
EDUCATIVA***

## I DOCENTI DEL LICEO CLASSICO "A. ORIANI"

Il corpo docenti del Liceo "A. Oriani" è in gran parte stabile e garantisce la continuità didattica. Nell'attuale a.s. sono in servizio presso il nostro Istituto **43 insegnanti - di cui 40 con contratto di lavoro a t.i. - e 8 esperti esterni.**

### Area umanistica

<i>Lettere Biennio</i>	<i>Latino-Greco Triennio</i>	<i>Italiano-Latino Triennio</i>
Bellucci Maria Rosaria	Bellucci Maria Rosaria	D'Introno Maria
Carminetti Anna	D'Ercole Andrea	De Savino Lucia
De Chirico Caterina	Dicanio Maria Giovanna	Fusco Maria
De Trizio Maria Francesca	Micello Annamaria	Pellegrini Anna
Germinario Sergio	Sciscioli Marika	Salvemini Rosangela
Maggiulli Mara	<i>Inglese</i>	<i>Storia e Filosofia</i>
Pellegrini Anna	Montenero Rosalia	Mascoli Luisa
Picardi Davide	Mastrototaro Marisa	Menduni Pasquale
Piscazzi Francesca	Salerno Rosangela	Tambone Eliseo
Vallarelli Paolo	Varesano Luisa	Villani Francesco
<i>Storia dell'Arte</i>	<i>I.R.C.</i>	<i>Docenti specializzati sostegno</i>
Capozza Chiara	Castrigno Laura	Ieva Roberta
Cuofano Luigi	Martinelli Vito	Lagраста Alessandra

### Area matematico-scientifica e tecnico-pratica

<i>Matematica e Fisica</i>	<i>Scienze</i>
Carnicella Mauro	Fancellu Tonella
Cavallo Delia	Marcone Cataldo
Dell'Accio Antonella	Tarantini Concetta
Di Gennaro Angela Cinzia	
Falco Francesco	<i>Scienze Motorie</i>
	Buonsante Rodolfo E.
	De Ceglia Gaetano
	Patimo Domenico

### Docenti esperti esterni

<i>Fisica</i>	Nuhi Besa	<i>Sc. della Comunicazione</i>	De Benedittis Eliana Dicanio Anna Mintrone Adele
<i>Laboratorio Informatica</i>	Tarantini Roberto	<i>Scienze Umane</i>	D'Aniello Giacoma Di Vincenzo Luigia
<i>Lettorato Inglese</i>	Lops Pasqua		

[indice](#)

## I DOCENTI DELL' IPC "L. TANDOI"

### Area umanistica

<i>Lettere</i>	<i>Inglese</i>	<i>I.R.C.</i>
Balducci Consiglia	Ferrara Maria Luisa	Castrigno Laura
De Benedittis Rossella	Piarulli Rosa	Rutigliano Ruggiero
Quaranta Maria Carla	Simeone Chiara	<i>Docenti specializzati sostegno</i>
Roselli Maria Greca		Barile Giovanna
Tedone Rosa	<i>Diritto</i>	Bovino Filomena
Tricoli Rosamaria T.	Di Bisceglie Silvia	Cialdella Tiziana
<i>Psicologia</i>	Loiudice Annunziata	Di Lecce Maria
Congedo Sergio	Strippoli Giuseppina	Fino Alessandra
Logrieco Serafina Maria		Loiudice Nunzia
		Lotito Annarosa A.
<i>Francese</i>		Mastrodonato Isabella
Caggiano Rosanna		Russo Maria Gabriella
Nugnes Anna		Schinco Giacomo
Tarricone Nunzia		Ventricelli Nicola

### Area matematico-scientifica e tecnico-pratica

<i>Matematica</i>	<i>Lab. Cucina</i>	<i>Igiene, anatomia</i>
Capozza Edelia		Donvito Antonella
Caterino Marina	<i>Economia</i>	<i>Geografia</i>
Rosito Filomena	Cesareo Paolo	Di Pasquale Anna
Tota Franca	Cesareo Rosanna	<i>Sc. Alimentazione</i>
<i>Fisica</i>	Lattanzio Antonio	Cocco Adriano
Salvemini Onofrio	Tamborra Marta	<i>Storia dell'Arte</i>
<i>Scienze</i>	<i>Metodologie operative</i>	
Addario Chieco Valeria	Sardone Giuseppina	<i>Tecn. dei servizi e prat. op.</i>
<i>Trattamento Testi</i>	<i>Scienze motorie</i>	De Gennaro Giovanni
Blasi Giuseppe	Lafasciano Antonietta	<i>Chimica</i>
Di Pietro Maria Nunzia	Montaruli Rosanna	
<i>Disegno e St. dell'Arte</i>	<i>Musica</i>	<i>Laboratorio sala</i>
Marino Alessandro	Leo Luigi	Abbadessa Rocco
<i>Laboratorio accoglienza/TSPPO</i>	<i>Tecn.serv.ed eserc.pratica cucina</i>	Paolicelli Francesco C.
	Marcone Cataldo	

[indice](#)



## IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti elabora, realizza e verifica il Piano dell'Offerta Formativa, fissa i criteri e le linee generali della programmazione e organizzazione didattico-educativa e della valutazione degli studenti, adotta i libri di testo, valuta gli esiti e la ricaduta del P.O.F. e l'attività delle Funzioni Strumentali.

## IL COMITATO DI VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI

E' costituito dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da 2 docenti in qualità di membri effettivi e da 1 docente, membro supplente, se l'Istituto ha sino a 50 docenti.

Esercita le sue competenze in materia di anno di formazione del personale docente d'Istituto e di riabilitazione del personale docente stesso.

A richiesta dei docenti a tempo indeterminato valuta il loro servizio.

La composizione del **Comitato di valutazione servizio docenti** nell'Anno Scolastico 2013-2014, risulta la seguente:

### LICEO

PRESIDENTE	Prof.ssa Angela ADDUCI	Dirigente
COMPONENTE EFFETTIVO	Prof. Davide PICARDI	Docente
COMPONENTE EFFETTIVO	Prof.ssa Maria Rosaria BELLUCCI	Docente
COMPONENTE SUPPLENTE	Prof.ssa Concetta TARANTINI	Docente

### IPC

PRESIDENTE	Prof.ssa Angela ADDUCI	Dirigente
COMPONENTE EFFETTIVO	Prof.ssa Edelia CAPOZZA	Docente
COMPONENTE EFFETTIVO	Prof.ssa Rosanna MONTARULI	Docente
COMPONENTE SUPPLENTE	Prof.ssa Rosanna CESAREO	Docente

## DIPARTIMENTI

### DOCENTI RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

#### LICEO

Lettere Triennio e Storia dell'Arte:	Prof.	Andrea	D'ERCOLE
Lettere Biennio:	Prof.ssa	Anna	CARMINETTI
Inglese:	Prof.ssa	Rosalia	MONTENERO
Storia e Filosofia:	Prof.ssa	Luisa	MASCOLI
Scienze Naturali e Matematica:	Prof.ssa	Concetta	TARANTINI
Sc. Motorie:	Prof.	Rodolfo	BUONSANTE
Religione:	Prof.	Laura	CASTRIGNO

#### IPC

Lettere, IRC, Arte, Musica, Sc. Motorie	Prof.ssa	M. Greca	ROSELLI
Lingue Straniere:	Prof.ssa	Rosa	PIARULLI
F., Diritto, T., Geografia:	Prof.ssa	Rosanna	CESAREO
Matematica, Fisica, Chimica, Scienze:	Prof.ssa	Valeria	ADDARIO CHIECO
Psicologia, Igiene:	Prof.	Serafina M.	LOGRIECO
Laboratori, Sale, TSPO:	Prof.		

### **Competenze:**

I docenti responsabili di Dipartimento hanno il compito di:

- formulare proposte per la definizione degli obiettivi di apprendimento disciplinari e trasversali, generali e specifici;
- organizzare il tutoring dei docenti in periodo di prova;
- coordinare le fasi preliminari per l'adozione dei libri di testo e le proposte d'acquisto di materiale didattico.

[indice](#)

## GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Nell'anno scolastico 2014/15 il GLI risulta così composto:

- Dirigente Scolastico;
- Prof.ssa Filomena Bovino, Funzione Strumentale preposta;
- componente docenti: prof.sse Annarosa Lotito, Rosa Piarulli, Gabriella Russo, Maria Greca Roselli, Delia Cavallo;
- componente genitori;
- componente alunni;

## COMMISSIONE ELETTORALE

### Docenti interessati LICEO:

■ Prof.	Paolo	VALLARELLI
■ Prof.	Eliseo	TAMBONE

### Personale A.T.A.

■ Sig.ra	Silvana	PIARULLI
----------	---------	----------

### Docenti interessati IPC:

■ Prof.	Annunziata	LOIUDICE
■ Prof.	Anna	NUGNES

### Personale A.T.A.

■ Sig.ra	Grazia	ROSELLI
----------	--------	---------

[indice](#)

## CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di classe si riuniscono di norma ogni due mesi, convocati dal Dirigente.

- elaborano la programmazione didattica, previa definizione degli obiettivi disciplinari e trasversali, e ne curano la realizzazione e la verifica;
- raccogliono dati sulle conoscenze, competenze e capacità dell'alunno;
- definiscono le modalità e i tempi degli accertamenti e delle prove di profitto;
- coordinano le attività didattiche anche per un equilibrato carico di lavoro quotidiano;
- formulano le proposte di adozione dei libri di testo;
- provvedono alla valutazione degli studenti.

I Docenti nominati Coordinatori dei Consigli di Classe nell'A. S. corrente sono per il LICEO:

<b>CLASSI</b>	<b>COORDINATORI</b>	
IVA	DE TRIZIO	M. Francesca
V A	SALERNO	Rosangela
I A	MICELLO	Annamaria
II A	CAPOZZA	Chiara
III A	DE SAVINO	Lucia
IV B	MONTENERO	Rosalia
V B	MAGGIULLI	Mara
I B	DI GENNARO	A. Cinzia
II B	MENDUNI	Pasquale
III B	SCISCIOLI	Marika
IV C	CARMINETTI	Anna
V C	PELLEGRINI	Anna
I C	MARCONE	Cataldo
II C	VARESANO	Luisa
III C	DICANIO	M. Giovanna
IV D	CARNICELLA	Mauro
V D	VALLARELLI	Paolo
I D	CAVALLO	Delia
II D	D'ERCOLE	Andrea
III D	TARANTINI	Concetta
IV E	DE CHIRICO	Caterina
V E	BELLUCCI	M. Rosaria
II E	D'INTRONO	Maria

[indice](#)

Per l'IPC:

CLASSI	COORDINATORI	
IA	CESAREO	Rosanna
IIA	QUARANTA	Mariacarla
III A	TOTA	Franca
IV A	LOIUDICE	Annunziata
V A	TRICOLI	Rosaria
I B	BALDUCCI	Consiglia
II B	CESAREO	Paolo
I C	NUGNES	Anna
II C	CATERINO	Marina
I D	PIARULLI	Rosa
II D	FERRARA	Marisa
I H	ROSITO	Filomena
II H	DE BENEDITTIS	Rossella
III H	TARRICONE	Nunzia
IV H	TEDONE	Rosa
V H	DI BISCEGLIE	Silvia
IV I	LAFASCIANO	Antonietta
V I	ROSELLI	Maria Greca

#### *Competenze del docente Coordinatore di classe*

Il Coordinatore di classe cura i rapporti tra gli alunni, i loro genitori e il Consiglio di classe. In particolare le sue funzioni sono:

1. relazionare al Dirigente Scolastico o al Collaboratore vicario in merito a problemi inerenti la classe e segnalare la necessità di altre convocazioni, ordinarie o straordinarie, del C.d.c. e/o indicare particolari argomenti da inserire all'ordine del giorno;
2. controllare le assenze degli alunni e le annotazioni sul registro di classe delle relative giustificazioni, curando di segnalare alle famiglie interessate, casi di giustificata preoccupazione per atteggiamento, scarsa disponibilità all'azione educativa/didattica, assenze prolungate o saltuarie, assenze non giustificate o ingiustificate, coordinando la predisposizione di comunicazioni del C.d.c. alle famiglie e controllandone la completezza e correttezza;
3. coordinare la distribuzione temporale delle prove scritte al fine di evitare periodi di eccessivo impegno per gli allievi;
4. raccogliere e coordinare le proposte di viaggi e visite di istruzione e di attività di recupero/sostegno/eccellenza rapportandosi con il D.S.;
5. curare la stesura e coordinare la programmazione didattica ed educativa di classe;
6. curare la stesura dei verbali delle riunioni;
7. in caso di impedimento o assenza del D.S. presiedere il C.d.c.;
8. curare la raccolta ordinata della documentazione di classe;
9. curare la scheda relativa all'adozione dei libri di testo;

10. costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per problemi legati all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (ad es. simulazioni prove d'esame, verifiche u.d. pluridisciplinari).

[indice](#)

### SERVIZI DIDATTICI

1. Realizzazione e verifica delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari progettate e organizzate in coerenza con il Regolamento dell'autonomia scolastica (D.P.R. 8 marzo 1999, n.275).
2. Accoglienza, integrazione, orientamento in itinere, riorientamento.
3. Recupero, sostegno e approfondimento.
4. Orientamento in uscita e rapporto scuola-università.
5. Sostegno ad alunni bisognosi e meritevoli per garantire il diritto allo studio.

### INFORMAZIONE SUI DOCUMENTI DIDATTICI E SUI REGOLAMENTI

Alunni e genitori possono chiedere copia duplicata della programmazione didattica di classe e disciplinare, del P.O.F. e della Carta dei Servizi, del Regolamento d'istituto, del Regolamento di disciplina, dello Statuto degli studenti, con la corresponsione di marche equivalenti a 0,52 Euro a pagina.

### CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'azione della scuola che impegna il docente, l'alunno e i genitori.

Sulla base degli obiettivi formativi e di apprendimento, il contratto formativo permette al docente di:

1. esprimere la propria offerta formativa;
2. motivare il proprio intervento didattico;
3. comunicare agli alunni le strategie metodologiche, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
4. utilizzare le attività extracurricolari per potenziare l'azione didattico-educativa.

All'alunno di conoscere:

1. gli obiettivi didattici del suo curriculum;
2. il percorso per raggiungerli;
3. le fasi del curriculum;
4. le attività extracurricolari che potenziano l'azione formativa;

5. i criteri e le modalità di valutazione.

Ai genitori di:

1. conoscere l'offerta formativa;
2. esprimere pareri e proposte;
3. collaborare alla completa realizzazione del patto formativo.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Nell'arco dell'anno scolastico ogni docente effettua circa 12 ore di ricevimento individuale. I ricevimenti individuali si svolgono dall'inizio di novembre fino al 15 gennaio e dal 15 febbraio al 15 maggio, nelle settimane dispari di ogni mese, previo appuntamento da fissare in portineria.

Sono organizzati anche due ricevimenti generali annuali, rispettivamente a dicembre e ad aprile, della durata di 3 ore pomeridiane.

Ogni qual volta il Coordinatore di classe ritenga di dover incontrare i genitori di un alunno, vengono attivati contatti.

I Consigli di classe sono il luogo istituzionale dove si realizza efficacemente l'interazione scuola-famiglia a livello di classe e/o gruppo-classe.

Altri incontri vengono organizzati in occasione delle annuali Elezioni scolastiche.

Ulteriore strumento attraverso cui si svolge la comunicazione scuola-famiglia sono le lettere inviate in occasioni particolari e al termine di ogni Quadrimestre, al fine di Comunicare gli eventuali esiti negativi maturati dallo studente nella Valutazione periodica, nelle singole discipline, e le relative motivazioni.

## **PROCEDURE DEI RECLAMI**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti.

I reclami anonimi, in linea di massima, non saranno presi in considerazione poiché, in un ambiente educativo e formativo qual è quello scolastico, deve valere soprattutto la cultura della responsabilità e del dialogo aperto.

Comunque le segnalazioni anonime, se adeguatamente circostanziate, verranno prese in considerazione.

Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito al reclamo, risponde in forma scritta in un tempo ragionevole.

Se il reclamo è giustificato, egli si attiva a rimuovere le cause che lo hanno provocato. Nel caso il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante saranno fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.

***MONITORAGGIO***  
***E***  
***AUTOVALUTAZIONE***



## VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La valutazione del P.O.F. si basa sull'analisi dei risultati conseguiti a fine anno in relazione a:

- processo di insegnamento/apprendimento (successo formativo dei discenti, degli ex alunni e autovalutazione dell'attività dei docenti);
- iniziative e attività poste in essere dall'Istituto e livello di soddisfacimento da parte dell'utenza (alunni e famiglie);
- efficienza dei servizi amministrativi;
- autovalutazione del personale ATA.

Alla luce di quanto su esposto, l'Offerta Formativa dell'IIS "A. ORIANI - L. TANDOI" sarà monitorata nel corso dell'anno scolastico mediante somministrazione di questionari (cartacei o in versione online) rivolti a docenti, studenti, ex alunni, genitori e personale ATA.

I risultati emersi contribuiranno ad elaborare i correttivi per il Piano dell'Offerta Formativa dell'anno successivo.

Responsabile delle attività di monitoraggio e di autovalutazione sarà la Prof.ssa Anna CARMINETTI, in qualità di Funzione Strumentale preposta.

Di seguito sono riportati gli indicatori considerati utili ai fini dell'autovalutazione.

### Valutazione interna

#### 1. DOCENTI

Indicatori:

- N° ore di lezioni effettive.
- Tasso di frequenza degli alunni.
- Organizzazione del servizio didattico e supporto dei servizi amministrativi.
- Partecipazione degli studenti alla realizzazione del Progetto formativo.
- Interesse e partecipazione dei genitori al Progetto educativo della scuola.
- Efficacia delle scelte didattiche e metodologiche.
- Realizzazione della qualità della didattica.
- Struttura, ambiente di lavoro e attrezzature didattiche.

#### 2. A. T. A.

Indicatori:

- Efficienza del servizio amministrativo in relazione al sostegno delle attività didattiche.
- Azione di supporto tecnico-amministrativo alla realizzazione del P.O.F.
- Rapporti con utenza scolastica (genitori e alunni) in ordine all'informazione di atti amministrativi e al rilascio delle certificazioni.

- Gestione delle risorse umane e materiali.
- Struttura, ambiente di lavoro e attrezzature.

### 3. STUDENTI

Indicatori:

- Efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza nelle attività didattiche e amministrative.
- Partecipazione democratica alla vita della scuola.
- Struttura della sede, sue attrezzature e risorse strumentali.
- Qualità della didattica.
- Qualità dell'Offerta Formativa.

### Valutazione esterna

#### 1. GENITORI

Indicatori:

- Efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza del servizio didattico e amministrativo.
- Partecipazione democratica alla vita della scuola.
- Struttura della sede, sue attrezzature e risorse strumentali.
- Qualità della didattica.
- Qualità dell'Offerta Formativa.

#### 2. EX ALUNNI

Indicatori:

- Risultati raggiunti rispetto allo sforzo profuso
- Spendibilità di conoscenze/abilità/competenze acquisite, nel mondo dell'università o del lavoro.

Verranno somministrati i questionari riportati negli **allegati**.

[indice](#)

# ***ALLEGATI***

## QUESTIONARI MONITORAGGIO

### **QUESTIONARIO PERSONALE DOCENTE**

Compilare utilizzando gli indicatori da 1 (=minimo di positività) a 4 (=massimo di positività)  
1= per nulla/ non soddisfacente 2= poco 3= abbastanza 4= molto

ANNI DI PERMANENZA NELL'ISTITUTO	1	Da 1 a 3	Da 4 a 7	Oltre 7
<b>La mia scuola...</b>				
1.La mia scuola è un ambiente professionale stimolante	1	2	3	4
2.Nella mia scuola viene riconosciuta e valorizzata la mia professionalità	1	2	3	4
3.Nella mia scuola viene incoraggiata l'attività di aggiornamento culturale e profess.	1	2	3	4
4.Ho buoni rapporti con i miei colleghi	1	2	3	4
5.Nella mia scuola esiste un clima lavorativo positivo, motivante e disteso	1	2	3	4
6.I processi di comunicazione sono buoni	1	2	3	4
7.Il POF è adeguato alle esigenze degli studenti e del territorio	1	2	3	4
8.La mia scuola fornisce un metodo di studio adeguato al conseguimento del successo formativo	1	2	3	4
<b>Le mie classi e gli alunni...</b>				
1.Gli alunni sono motivati e interessati alle lezioni	1	2	3	4
2.Tento di instaurare un dialogo costruttivo e cordiale con gli studenti	1	2	3	4
3.Mi accerto sempre che gli studenti comprendano le mie spiegazioni	1	2	3	4
4.Comunico e motivo sempre la classificazione delle prove di verifica (S./O./P.)	1	2	3	4
5.Valuto sempre le verifiche scritte e orale sulla base della griglia di valutazione comunicata agli studenti	1	2	3	4
6.Effettuo regolarmente il recupero e ne accerto l'efficacia	1	2	3	4
7.Realizzo attività di valorizzazione delle eccellenze	1	2	3	4
<b>Gli organi collegiali</b>				
1.Ritengo utile l'attività svolta dal Collegio Docenti	1	2	3	4
2.Il lavoro dei C.d.c. migliora l'efficacia dell'insegnamento/apprendimento	1	2	3	4
3.Il lavoro dei dipartimenti disciplinari migliora l'efficacia dell'insegnamento/apprendimento	1	2	3	4
<b>Il personale A.T.A.</b>				
1.Ritengo valido il lavoro della segreteria	1	2	3	4
2.Ritengo utile il lavoro degli assistenti tecnici	1	2	3	4
3.Ritengo utile il lavoro del personale non docente ausiliario	1	2	3	4
4.Il D.S.G.A. è disponibile per colloqui e/o chiarimenti	1	2	3	4
<b>Il Dirigente Scolastico</b>				
1.E' disponibile per colloqui	1	2	3	4
2.E' propenso ad analizzare e risolvere i problemi segnalati	1	2	3	4
3.Valorizza le risorse umane	1	2	3	4
4.Possiede doti organizzative e gestionali	1	2	3	4
5.Accetta suggerimenti e critiche	1	2	3	4
6.Sa creare senso di identità e appartenenza	1	2	3	4
7.Organizza adeguatamente la comunicazione interna ed esterna	1	2	3	4

[indice](#)

## QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLO STUDENTE NEI CONFRONTI DELL'OFFERTA FORMATIVA

**Legenda:** Il presente Questionario, distribuito agli studenti, è anonimo. Si invita a rispondere a tutti i quesiti, apponendo una crocetta nel quadratino corrispondente alla valutazione che si intende esprimere.

### A. DATI STATISTICI

1. ANNO FREQUENTATO DALLO STUDENTE:  Biennio  Triennio

2. INDIRIZZO FREQUENTATO DALLO STUDENTE: \_\_\_\_\_  
(specificare)

### B. AREA DELL'INFORMAZIONE (Barrare tutte le caselle che interessano)

1. L'ISTITUTO FORNISCE ADEGUATE INFORMAZIONI SU:

- Programmazione educativa e didattica, Regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa
- Attività al suo interno (Avvio Lezioni; Calendario Scolastico; Elezioni; Riunioni; Eventi)
- Disciplina e comportamento
- Assenze; Ritardi; Uscite anticipate
- Profitto

### C. AREA DELLA PARTECIPAZIONE (Barrare tutte le caselle che interessano)

1. SEI SODDISFATTO DEL:

- Funzionamento del Consiglio di Classe
- Funzionamento del Consiglio d'Istituto
- Ruolo della Componente Studenti negli Organi Collegiali
- Il coinvolgimento e l'informazione da parte dei Rappresentanti degli studenti riguardo ai problemi della classe e dell'Istituto, prima e dopo le riunioni dei Consigli
- La considerazione di cui godono proposte e pareri degli studenti nelle Sedi Collegiali

### D. AREA EDUCATIVA E DIDATTICA (Barrare la casella che interessa)

1. COME GIUDICHI LE SCELTE DELL'ISTITUTO RIGUARDANTI IL CURRICOLO FLESSIBILE E LA CREAZIONE DEI NUOVI INDIRIZZI?

- In modo positivo  In modo negativo  Non saprei

2. SEI SODDISFATTO DELLA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

3. RITIENI CHE SIANO VALORIZZATE LE TUE CAPACITÀ?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

4. NELLA VALUTAZIONE GLI INSEGNANTI TI SEMBRANO GIUSTI?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

5. A SCUOLA SEI STIMATO QUANTO VALI?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

6. I DOCENTI RIESCONO A TRASMETTERE I CONTENUTI CULTURALI IN FORMA ADATTA A COINVOLGERE ATTIVAMENTE GLI STUDENTI?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

7. I DOCENTI RIESCONO AD IMPOSTARE RELAZIONI UMANE POSITIVE?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

8. I DOCENTI COMUNICANO E MOTIVANO TEMPESTIVAMENTE LE LORO VALUTAZIONI AGLI STUDENTI?

- Sì  No  Non tutti  Nessuno

9. RITIENI CHE NELL'ORARIO LE LEZIONI SIANO DISTRIBUITE IN MODO GIUSTO?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

10. RITIENI CHE LA SCUOLA DA TE FREQUENTATA FORNISCA UN METODO DI STUDIO ADEGUATO AL CONSEGUIMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

11. LE ESERCITAZIONI DOMESTICHE SONO ASSEGNATE IN MANIERA EQUILIBRATA?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

12. SEI SODDISFATTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI CORSI DI RECUPERO?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

13. SEI SODDISFATTO DELL'OFFERTA FORMATIVA EXTRACURRICOLARE E DEI PON?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

14. SEI SODDISFATTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

**E. AREA ORGANIZZATIVA E DEI SERVIZI (*Barrare la casella che interessa*)**

1. TI SENTI BEN ACCOLTO A SCUOLA?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

2. L'EDIFICIO E'PULITO E ACCOGLIENTE?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

3. L'EDIFICIO E' IDONEO A GARANTIRE LA SICUREZZA ?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

4. LA DOTAZIONE DEI LABORATORI E' IDONEA ALLA PIENA ATTUAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

5. IL PERSONALE NON DOCENTE AUSILIARIO SA DARE INFORMAZIONI CHIARE ED ESAURIENTI?  
 Sì  No  Non sempre  Non saprei

6. IL PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA SA DARE INFORMAZIONI CHIARE ED ESAURIENTI AGLI UTENTI CHE AD ESSO SI RIVOLGONO?  
 Sì  No  Non sempre  Non saprei

7. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' ACCESSIBILE PER COLLOQUI?  
 Sì  No  Non sempre  Non saprei

8. IL DIRIGENTE SCOLASTICO FORNISCE INFORMAZIONI SE INTERPELLATO?  
 Sì  No  Non sempre  Non saprei

9. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' DISPONIBILE AD ANALIZZARE E AD AFFRONTARE I PROBLEMI SEGNALATI?  
 Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

10. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' APERTO E SENSIBILE ALLE PROBLEMATICHE GIOVANILI?

Molto

Abbastanza

Poco

Per nulla

11. IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA PER L'INNOVAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' COMPLESSIVA DEL SERVIZIO SCOLASTICO?

Molto

Abbastanza

Poco

Per nulla

[indice](#)

## QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLA FAMIGLIA NEI CONFRONTI DELL'OFFERTA FORMATIVA

**Legenda:** Il presente Questionario, distribuito alle Famiglie degli studenti, è anonimo. Si invita a rispondere a tutti i quesiti, apponendo una crocetta nel quadratino corrispondente alla valutazione che si intende esprimere.

### A. DATI STATISTICI

1. ANNO FREQUENTATO DALLO STUDENTE:  Biennio  Triennio

2. INDIRIZZO FREQUENTATO DALLO STUDENTE: \_\_\_\_\_ (specificare)

### B. AREA DELL'INFORMAZIONE (Barrare tutte le caselle che interessano)

1. L'ISTITUTO FORNISCE ADEGUATE INFORMAZIONI ALLA FAMIGLIA SU:

- Programmazione educativa e didattica, Regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa
- Attività al suo interno (Avvio Lezioni; Calendario Scolastico; Elezioni; Riunioni; Eventi)
- Disciplina e comportamento degli Studenti
- Assenze; Ritardi; Uscite anticipate
- Profitto degli Studenti

2. LA FAMIGLIA SI INFORMA DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLO STUDENTE

- Periodicamente, nell'ora di ricevimento dei Docenti
- Una volta a quadrimestre, nel corso dei Colloqui Scuola-Famiglia
- Mai

3. LA COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA E':

- Soddisfacente  Poco soddisfacente  Non saprei

### C. AREA DELLA PARTECIPAZIONE (Barrare tutte le caselle che interessano)

1. LA FAMIGLIA E' SODDISFATTA DEL:

- Funzionamento del Consiglio di Classe
- Funzionamento del Consiglio d'Istituto
- Ruolo della Componente Genitori negli Organi Collegiali
- Il coinvolgimento e l'informazione delle Famiglie da parte dei Genitori Rappresentanti riguardo ai problemi dell'Istituto
- La considerazione di cui godono proposte e pareri dei Genitori nelle Sedi Collegiali

### D. AREA EDUCATIVA E DIDATTICA (Barrare la casella che interessa)

1. LA FAMIGLIA GIUDICA LE SCELTE DELL'ISTITUTO RIGUARDANTI IL CURRICOLO FLESSIBILE E LA CREAZIONE DEI NUOVI INDIRIZZI SENZA SOVRACCARICO ORARIO PER GLI STUDENTI:

- In modo positivo  In modo negativo  Non saprei

2. LA FAMIGLIA E' SODDISFATTA DELLA QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO:

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

3. I DOCENTI RIESCONO A TRASMETTERE I CONTENUTI CULTURALI IN FORMA ADATTA A COINVOLGERE ATTIVAMENTE GLI STUDENTI?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

4. I DOCENTI RIESCONO AD IMPOSTARE RELAZIONI UMANE POSITIVE?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla

5. I DOCENTI COMUNICANO E MOTIVANO TEMPESTIVAMENTE LE LORO VALUTAZIONI AGLI STUDENTI?

- Sì  No  Non tutti  Nessuno

6. LA FAMIGLIA RITIENE CHE L'ISTITUTO FORNISCA UN METODO DI STUDIO ADEGUATO AL CONSEGUIMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO?

- Molto  Abbastanza  Poco  Per nulla



7. LE ESERCITAZIONI DOMESTICHE SONO ASSEGNATE IN MANIERA EQUILIBRATA?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

8. LA FAMIGLIA E' SODDISFATTA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI CORSI DI RECUPERO?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

9. LA FAMIGLIA E' SODDISFATTA DELL'OFFERTA FORMATIVA EXTRACURRICOLARE E DEI PON?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

**E. AREA ORGANIZZATIVA E DEI SERVIZI (*Barrare la casella che interessa*)**

1. COME GENITORE, SI SENTE BEN ACCOLTA A SCUOLA?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

2. L'EDIFICIO E'PULITO E ACCOGLIENTE?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

3. L'EDIFICIO E' IDONEO A GARANTIRE LA SICUREZZA ?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

4. LA DOTAZIONE DEI LABORATORI E' IDONEA ALLA PIENA ATTUAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

5. IL PERSONALE NON DOCENTE AUSILIARIO SA DARE INFORMAZIONI CHIARE ED ESAURIENTI AGLI UTENTI CHE AD ESSO SI RIVOLGONO?

Sì                       No                       Non sempre                       Non saprei

6. IL PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA SA DARE INFORMAZIONI CHIARE ED ESAURIENTI AGLI UTENTI CHE AD ESSO SI RIVOLGONO?

Sì                       No                       Non sempre                       Non saprei

7. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' ACCESSIBILE PER COLLOQUI?

Sì                       No                       Non sempre                       Non saprei

8. IL DIRIGENTE SCOLASTICO FORNISCE INFORMAZIONI AD ALUNNI E FAMIGLIE?

Sì     No     Non saprei

9. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' DISPONIBILE AD ANALIZZARE E AD AFFRONTARE I PROBLEMI SEGNALATI?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

10. IL DIRIGENTE SCOLASTICO E' APERTO E SENSIBILE ALLE PROBLEMATICHE GIOVANILI?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

11. IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA PER L'INNOVAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' COMPLESSIVA DEL SERVIZIO SCOLASTICO?

Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

*Il questionario è stato compilato da:*

padre    madre    entrambi i genitori    altri \_\_\_\_\_ (*specificare*)

[indice](#)

## QUESTIONARIO PERSONALE A.T.A.

Compilare utilizzando gli indicatori da 1 (=minimo di positività) a 4 (=massimo di positività)  
1= per nulla/ non soddisfacente 2= poco 3= abbastanza 4= molto

ANNI DI PERMANENZA NELL'ISTITUTO 

1	Da 1 a 3	Da 4 a 7	Oltre i 7
---	----------	----------	-----------

1.Quanto ritiene la sua figura professionale utile alla qualità della scuola?	1	2	3	4
2.Quanto le sembra che le sue competenze siano chiaramente definite?	1	2	3	4
3.Ritiene che l'utenza sia adeguatamente informata circa le competenze professionali del personale A.T.A.?	1	2	3	4
4.Ritiene che l'attuale organizzazione del lavoro le consenta di espletare al meglio la sua professionalità?	1	2	3	4
5.Come vive il rapporto con:				
a) Dirigente scolastico	1	2	3	4
b) colleghi	1	2	3	4
c) docenti	1	2	3	4
d) alunni	1	2	3	4
e) genitori	1	2	3	4
f) Direttore S.G.A.	1	2	3	4
6.Nell'espletare il suo lavoro trova collaborazione da parte di:				
a) Dirigente scolastico	1	2	3	4
b) colleghi	1	2	3	4
c) docenti	1	2	3	4
d) alunni	1	2	3	4
e) genitori	1	2	3	4
f) Direttore S.G.A.	1	2	3	4
7.Ritiene che le attuali modalità di suddivisione del lavoro siano funzionali al servizio?	1	2	3	4
8.Quanto si ritiene soddisfatto del lavoro in questo Istituto?	1	2	3	4
9.Ritiene che i risultati di questa indagine possano contribuire a migliorare il funzionamento di questa scuola?	1	2	3	4

10.Cosa propone per migliorare l'organizzazione del suo lavoro?

---



---



---



---

[indice](#)

## MONITORAGGIO ANDAMENTO EDUCATIVO-DIDATTICO E BISOGNI FORMATIVI - classi iniziali

Selezionare con una X la casella che interessa

### ORIENTAMENTO IN ENTRATA

1) Hai partecipato alle attività di Orientamento in Entrata effettuate dal nostro Istituto quando frequentavi l'ultimo anno della scuola media?  sì  no

2) In caso affermativo, sono state utili ai fini della tua scelta?  sì  no

3) Ritieni che le attività di Orientamento in Entrata dovrebbero illustrare quale preparazione minima è ritenuta indispensabile per frequentare con profitto il nostro tipo di Istituto?  sì  no

4) Nel nostro Istituto i primi giorni di scuola sono dedicati ogni anno alle Attività di Accoglienza delle classi in entrata. Secondo te, sono utili?  sì  no

5) Per quali ragioni hai scelto questa scuola? (*selezionare anche più d'una risposta*)

- per interesse
- perché è una buona scuola
- per la preparazione che fornisce
- per seguire gli amici
- per accontentare i genitori
- per i docenti che vi insegnano

### AMBITO SOCIO-RELAZIONALE

6) I tuoi rapporti con i docenti sono:  molto buoni  abbastanza buoni  poco buoni  non buoni

7) I tuoi rapporti con i compagni sono:  molto buoni  abbastanza buoni  poco buoni  non buoni

### AMBITO CONATIVO E DIDATTICO

8) Ti interessa quello che studi a scuola?  molto  abbastanza  poco  per nulla

9) Mediamente quante ore al giorno dedichi allo studio domestico? \_\_\_\_\_

10) Sei soddisfatto dei risultati conseguiti finora?  molto  abbastanza  poco  per nulla

11) In quali materie hai difficoltà? \_\_\_\_\_

12) Ritieni che le difficoltà da te evidenziate nella domanda 11, siano attribuibili a:

- mancanza di organicità e di sistematicità nello studio
- spiegazioni poco chiare o affrettate
- mancanza di ripetizione dei concetti da parte dell'insegnante
- argomenti poco interessanti e quindi poco motivanti
- argomenti troppo complessi
- libri di testo poco chiari
- scale di valutazione troppo ristrette

13) Ritieni che la scuola ti abbia offerto occasioni per aiutarti a superare le difficoltà?

- molto  abbastanza  poco  per nulla

14) Ritieni che per aiutarti a superare le difficoltà la scuola dovrebbe attivare:

- sportelli metodologici e didattici
- corsi di recupero pomeridiani
- lavori individuali e/o di gruppo
- pause didattiche
- altro (*specificare* \_\_\_\_\_)

15) Ti senti informato e coinvolto nella Programmazione di classe?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

16) Conosci e condividi i criteri di valutazione adottati dai docenti della classe?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

17) Su quali obiettivi dovrebbe impegnarsi maggiormente la scuola per migliorare la tua formazione?

- dare una buona preparazione per frequentare l'Università
- aiutare ad acquisire un metodo di studio
- sostenere lo sviluppo delle competenze sociali e civiche
- potenziare le lingue straniere
- potenziare l'utilizzo delle tecnologie informatiche
- altro (*specificare* \_\_\_\_\_)

#### **AMBITO STRUTTURALE E DEI SERVIZI**

18) Sei soddisfatto dell'ambientazione e dei locali della Scuola?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

19) Sei soddisfatto delle risorse tecnologiche e strumentali della Scuola?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

20) Sei soddisfatto delle modalità di comunicazione Scuola- Famiglie e Scuola- Studenti (circolari, avvisi affissi in bacheca, comunicazioni sul Sito Internet)?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

21) Quali aspetti della comunicazione, a tuo avviso, andrebbero migliorati?

- nessuno
- potenziamento/tempestività del Sito Internet
- tempestività nelle comunicazioni scritte e/o verbali
- modalità del ricevimento e degli incontri scuola-famiglia
- informazioni sulle attività del P.O.F.

22) Sei soddisfatto del servizio offerto dall'Ufficio di Presidenza?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

23) Sei soddisfatto del servizio offerto dal personale non docente di segreteria?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

24) Sei soddisfatto del servizio offerto dal personale non docente ausiliario?

- molto
- abbastanza
- poco
- per nulla

Grazie per la collaborazione!

[indice](#)

## REGOLAMENTI

### REGOLAMENTO DISCIPLINARE

#### **Preambolo**

Il Consiglio d'Istituto del Liceo Classico "A.Oriani" e dell'IPC "L. Tandoi" di Corato  
visti:

lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n. 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007);

le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche);

il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);

la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007;

considerato che:

la Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;

la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera e discriminazione ideologica, sociale e culturale;

compito della Scuola non è solo far acquisire competenze ma anche concorrere alla crescita umana e civile degli studenti;

la Scuola deve poter avere a sua disposizione degli strumenti concreti di carattere sia educativo che correttivo utili a far comprendere agli studenti la gravità ed il disvalore sociale di atti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;

**adottano il presente  
REGOLAMENTO DISCIPLINARE  
TITOLO I  
Principi generali**

#### **Articolo 1. Principi**

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e negli articoli di cui al presente Regolamento.

La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.

#### **Articolo 2. Funzione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte, ove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti.

3. Per quanto possibile, le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno.

### **Articolo 3. Denuncia all'autorità giudiziaria penale**

1. Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato, secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia dello stesso alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art. 361 c.p.

### **Articolo 4. Classificazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari si distinguono in:

- sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

### **Articolo 5. Elencazione delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono:

- pulizia dei locali e/o delle aree esterne della Scuola ;
- sospensione della fruizione dell'intervallo;
- prolungamento dell'orario scolastico;
- attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
- riordino di biblioteche o archivi della Scuola;
- partecipazione a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale;
- produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola;
- risarcimento del danno.

### **Articolo 6. Sanzioni accessorie**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui all'articolo precedente si configurano non solo come sanzioni autonome ma anche come misure accessorie rispetto alle sanzioni di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

### **Articolo 7. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica è la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

2. In caso di irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, lett. b), allo studente

deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

3. Condizioni necessarie per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico (art. 4, lett.d) è la ricorrenza di una situazione di recidiva e la non esperibilità di interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.

4. Condizione necessaria per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4, lett.e), è l'estrema gravità e pericolosità sociale del comportamento sanzionato.

5. Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

6. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

7. I giorni di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica possono coincidere con i giorni in cui la classe partecipa a viaggi di istruzione.

#### **Articolo 8. Condizione della reiterazione delle infrazioni**

1. In taluni casi, specificamente individuati nel presente Regolamento, è condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare l'annotazione sul registro di classe del reiterarsi di comportamenti sanzionabili.

Pertanto l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione finale sarà possibile solo dopo il raggiungimento del numero di annotazioni scritte, così come previsto negli articoli seguenti.

#### **Articolo 9. Tutela del diritto alla riservatezza**

1. Le sanzioni disciplinari costituiscono un'informazione di natura non sensibile sulla carriera dello studente e, pertanto, vanno inserite nel suo fascicolo personale e lo seguono all'atto del trasferimento in altra Scuola o nel passaggio da un grado all'altro, fatto salvo il rispetto del principio di indispensabilità del trattamento di eventuali dati sensibili o giudiziari, soprattutto riferiti a terzi interessati.

### **TITOLO II**

#### **I doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le sanzioni**

#### **Articolo 10. Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi motivi e devono essere puntuali nell'ingresso in aula, sia all'inizio delle lezioni che al termine dell'intervallo. L'ingresso a Scuola in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica decise dagli insegnanti, senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
ritardo nel rientro in aula al termine dell'intervallo;  
inopportune interruzioni delle lezioni;  
mancata esecuzione delle prove di verifica;  
partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni;  
ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisca violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti violativi del presente dovere nell'arco di un quadrimestre, ad eccezione dell'infrazione di cui alla lett. d) (partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni).

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
assenze, ritardi nell'ingresso a Scuola e uscite anticipate non giustificate o autorizzate dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

5. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

#### **Articolo 11. Obbligo di rispetto del capo d'istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei compagni**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti dei compagni;  
lancio di oggetti;  
ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisca violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;



danneggiamento di beni di proprietà altrui;  
sottrazione di beni di proprietà altrui;  
atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;  
atti di violenza che ledano l'incolumità altrui;  
ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisca grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

## **Articolo 12. Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica**

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Gli studenti, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
falsificazione di firme e documenti;  
atti di bullismo;  
adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;  
ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisca violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lett. b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

## **Articolo 13. Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola.**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (es.: accesso nei laboratori, nelle palestre, nelle biblioteche o nelle altre strutture della Scuola al di fuori dell'orario consentito o senza la supervisione di un docente o di un incaricato);  
violazione delle norme relative allo svolgimento delle assemblee studentesche;  
violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi (es.: accesso ai servizi igienici della Scuola al di fuori degli orari consentiti o in violazione delle regole di fruizione);  
violazione delle norme che regolano l'uso del parcheggio;  
ogni altro comportamento, anche non tipizzato nel presente articolo, che comporti violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
violazione del divieto di fumo nei locali della Scuola;  
adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza della Scuola (es.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle porte di sicurezza; uso improprio degli estintori);  
introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;  
introduzione ed utilizzo a Scuola di alcol e sostanze stupefacenti;  
spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;  
mancata esecuzione di una sanzione disciplinare già irrogata;  
ogni altro comportamento, anche non tipizzato in questo articolo, che costituisca grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

#### **Articolo 14. Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecar danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;  
utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;  
danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;  
danneggiamento delle strutture della Scuola (es.: causazione di allagamenti, incendi demolizioni);  
ogni altro comportamento, anche non tipizzato in questo articolo, che costituisca violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno arrecato.

## **Articolo 15. Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti, anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.
2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:  
deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili;  
ogni altro comportamento, anche non tipizzato in questo articolo, che costituisca violazione del presente dovere.
3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno arrecato.

## **Articolo 16. Regole sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche**

1. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle attività didattiche.
2. La violazione del suddetto divieto è punita:  
con il ritiro temporaneo dell'apparecchiatura da parte del docente, con contestuale annotazione della circostanza sul registro di classe. L'apparecchiatura sarà restituita allo studente al termine della giornata scolastica;  
in caso di recidiva, il docente consegnerà l'apparecchiatura al Dirigente Scolastico o suo delegato, che la restituirà al genitore dell'alunno;  
con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento.
3. È vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle verifiche scritte.
4. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche per effettuare registrazioni e riprese audio - video che comportino acquisizione di dati personali.
5. È vietata la comunicazione e la diffusione con qualsiasi mezzo (mms, siti internet, posta elettronica ...) di dati personali acquisiti in ambito scolastico tramite telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche.
6. La violazione dei suddetti obblighi è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati a risarcire il danno arrecato.

Qualora l'infrazione venga commessa durante lo svolgimento di verifiche scritte, la prova sarà in ogni caso valutata come gravemente insufficiente.

**TITOLO III**  
**I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito**  
**all'applicazione del regolamento**  
**Capo I**  
**Principi generali**

**Articolo 17. Principi**

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto, ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90, deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimenti con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

**Articolo 18. Organi competenti**

1. È di competenza del Consiglio di classe l'adozione:

- delle sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- delle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

2. È di competenza del Consiglio di Istituto l'adozione delle sanzioni che comportano:

- l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

3. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o dal Consiglio di istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

**Articolo 19. Motivazione del provvedimento**

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso, anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.

2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificati in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

**Articolo 20. Unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento dell'infrazione disciplinare, il Dirigente Scolastico, a mezzo di proprio provvedimento, può individuare all'interno della Scuola una unità organizzativa e i relativi componenti, avente la funzione di istruire i procedimenti disciplinari.

In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare quale componente dell'unità organizzativa nominata è preposto al ruolo di responsabile del procedimento.

2. Il responsabile del procedimento:

valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;

trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

## **Capo II**

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

#### **Articolo 21. Segnalazioni**

1. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti definiti illeciti

dalla legge e dal presente Regolamento, deve darne comunicazione anche verbale al Dirigente Scolastico o ad uno dei docenti dello studente che ha commesso l'illecito.

2. Il docente che viene direttamente a conoscenza del comportamento illecito o a cui tale comportamento è stato riferito da altro membro della comunità deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente Scolastico per iscritto.

3. Durante i consigli di classe dovrà sempre essere esaminato il registro di classe al fine di verificare l'annotazione di infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

#### **Articolo 22. Comunicazione di avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato con le modalità previste dall'articolo seguente, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai loro legali rappresentanti in caso di soggetti minorenni.

2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

#### **Articolo 23. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.**

1. Il Dirigente Scolastico dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da consegnarsi allo studente ed alla sua famiglia mediante i mezzi più idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

l'amministrazione competente;

l'oggetto del procedimento promosso;

la persona responsabile del procedimento se nominata;

la data entro la quale deve concludersi il procedimento;

l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;  
il termine non inferiore a sette giorni dal ricevimento della comunicazioni entro il quale poter esporre le proprie ragioni.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (lettura di comunicazione circolare agli alunni; affissione all'albo).

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Articolo 24. Diritti dei partecipanti al procedimento**

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:  
di prendere visione degli atti del procedimento;  
di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni ed esibire documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di cui alla lettera b) del comma precedente, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare oralmente al Dirigente le proprie motivazioni difensive. In tal caso il Dirigente deve procedere contestualmente alla verbalizzazione di quanto esposto, al fine di mettere a conoscenza l'organo competente delle dichiarazioni rilasciate. Le dichiarazioni verbalizzate devono essere sottoscritte dal dichiarante.

3. Qualora per l'elevato numero dei soggetti coinvolti nel procedimento diventi difficoltosa l'audizione individuale degli interessati, le motivazioni difensive dovranno essere espresse dagli organi rappresentativi degli studenti (rappresentanti di classe e di istituto).

#### **Articolo 25. Comunicazione degli atti all'organo competente all'emissione del provvedimento**

1. Decorsi i 7 giorni previsti per l'articolazione delle difese, raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni, ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del

provvedimento di definizione del procedimento, mettendo a disposizione di tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

#### **Articolo 26. Termine**

1. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, provvede ad irrogare la sanzione ovvero ad archiviare gli atti, se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 22.

#### **Articolo 27. Decisione**

1. Nel corso della riunione dell'organo competente viene redatto apposito provvedimento debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente Regolamento, da comunicarsi immediatamente ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico.

2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.

### **Capo III Organo di Garanzia**

#### **Articolo 28. Composizione**

1. È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia.
2. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti e da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.
4. Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi.
5. È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.
6. Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.

#### **Articolo 29. Competenza**

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazioni delle sanzioni
2. L'Organo decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Articolo 30. Durata della carica**

1. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica un anno.

#### **Articolo 31. Funzionamento**

1. In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
2. Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
3. In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito qualsiasi sia il numero dei membri presenti.

4. Le deliberazioni sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.
5. In caso di astensione di qualcuno dei membri, tale voto non concorre alla determinazione della maggioranza necessaria per la assunzione delle decisioni.
6. In caso di parità di voti si ritiene confermato il provvedimento sanzionatorio impugnato.

## **Capo IV** **Il procedimento di impugnazione**

### **Articolo 32. Impugnazioni**

1. Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

### **Articolo 33. Termini**

1. Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
2. Il ricorso deve avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mani presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata.
3. Per i ricorsi inviati a mezzo posta, ai fini del computo del termine di cui al primo comma, si ritiene valida la data di spedizione del plico.

### **Articolo 34. Procedimento**

1. Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento con tutta la relativa documentazione, fissando contestualmente la convocazione dello stesso.
2. La prima e la seconda convocazione dell'Organo devono avvenire nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso.
3. Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine perentorio di dieci giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione, se presentato a mezzo posta, e deve essere comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico entro i cinque giorni successivi.

## **Capo V** **Provvedimenti cautelari**

### **Articolo 35. Condizioni**

1. Il Dirigente Scolastico può emettere, nell'immediatezza dei fatti, provvedimenti cautelari diretti all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o comunque quei provvedimenti ritenuti più opportuni, in attesa della definizione del procedimento amministrativo, solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:
  - compimento di infrazioni per le quali è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;



flagranza del fatto o sussistenza a carico dello studente di inconfutabili elementi di responsabilità;

pericolo per l'intera comunità scolastica o per alcuno dei suoi componenti o per il patrimonio scolastico di subire ulteriori danni o violazione di diritti di qualsiasi natura.

2. Il provvedimento cautelare deve essere immediatamente comunicato al soggetto destinatario e deve contenere anche gli elementi previsti nella comunicazione di avvio del procedimento.

3. Nel dare esecuzione alle sanzioni irrogate in virtù del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare si devono prendere in considerazione e computare le misure cautelari disposte e già eseguite.

## **Capo VI**

### **Conflitti nell'applicazione del regolamento. Procedimento**

#### **Articolo 36. Competenza**

1. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Articolo 37. Procedimento**

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente deve convocare nei 10 giorni successivi l'Organo di Garanzia che può disporre tutti gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari, anche a mezzo della convocazione di soggetti.

3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.

4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo.

5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo risulta necessario procedere alla modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure di modifica.

#### **Articolo 38. Reclamo**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste nell'art. 5 del DPR 249/98.

## **TITOLO IV**

### **Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità**

### **Articolo 39. Principi**

1. Contestualmente all'iscrizione, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali sottoscrivono con la Scuola il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del Patto.
3. Il Patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.
4. Il Patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.
5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il Patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 40. Validità**

Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il Patto da loro sottoscritto al momento dell'iscrizione.

In caso di modifica o sostituzione del Patto durante gli anni del corso di studi, il Patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto.

Per rendere vincolanti le modifiche al Patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

### **Articolo 41. Procedura di approvazione**

1. In prima istanza, il Patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato contestualmente alla discussione ed alla approvazione del presente regolamento.
2. È compito ed onere del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di Patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.
3. La deliberazione di approvazione del Patto deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'Organo.
4. Nel corso almeno di una riunione di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del Patto in fase di attuazione e deve deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazione al Patto da sottoscrivere all'inizio dell'anno scolastico successivo.
5. La modifica del Patto viene effettuata secondo la procedura prevista nei comma 2 e 3 del presente articolo.

### **Articolo 42. Sottoscrizione del Patto**

1. Il Patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.

2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del regolamento disciplinare e del Patto educativo di corresponsabilità, anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

#### **Articolo 43. Disposizione finale**

1. Sono abrogate tutte le norme contenute in precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico.

[indice](#)

## NORME DI VITA SCOLASTICA

### 1. INGRESSO A SCUOLA ED INIZIO DELLE LEZIONI.

La puntualità (che riguarda tutti indistintamente), oltre che indice di serietà, è essenziale per una ordinata vita scolastica. L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 7.55 e la lezione inizia alle ore 8.05 (LICEO)/ 8.10 (IPC). L'ingresso a scuola non sarà comunque consentito oltre le 8.10 (Liceo)/ 8.15 (IPC) e solo in casi eccezionali.

Ogni terzo lieve ritardo o ingresso alla seconda ora deve essere giustificato personalmente da un genitore o dallo studente se maggiorenne.

Si ammette deroga per gli alunni pendolari, ma solo se il loro ritardo sia dipeso dai mezzi pubblici di trasporto o da altre cause a loro non imputabili: tali cause e circostanze vanno, comunque, giustificate il giorno scolastico successivo con nota scritta dei genitori.

Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare durante i colloqui scuola-famiglia o periodicamente su richiesta della famiglia o del Consiglio di Classe, tutte le assenze e ritardi reiterati; il Consiglio di classe periodicamente potrà prendere provvedimenti nei confronti degli alunni che abitualmente entrano in ritardo.

### 2. USCITE ANTICIPATE

Gli alunni non possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni. In caso di improvviso malore, sarà cura della Presidenza promuovere le opportune iniziative.

L'alunno potrà uscire anticipatamente se prelevato da un genitore e, in caso di impedimento da parte di quest'ultimo, il genitore dovrà farne richiesta diretta al Dirigente o ai collaboratori. L'uscita anticipata dell'alunno è consentita dopo aver verificato che lo stesso non debba essere sottoposto a verifiche scritte o orali nelle discipline delle ore successive.

Il Dirigente Scolastico può concedere permessi di entrata in ritardo o uscita anticipata validi tutto l'anno a studenti che ne facciano richiesta per provati motivi. All'inizio dell'anno viene messo a disposizione un modulo prestampato, per la domanda, e viene indicata una data entro la quale consegnare la richiesta in Segreteria. Non sono concessi, salvo casi eccezionali, permessi superiori ai 5 minuti e non rilasciate autorizzazioni su domande presentate oltre i termini stabiliti.

In caso di assenze dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere autorizzate, a discrezione e secondo le modalità indicate dal Dirigente scolastico, ad uscire anticipatamente o ad entrare posticipatamente, previo avvertimento alle famiglie.

### 3. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Gli alunni, fino al compimento del 18° anno di età, sono giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci, tramite il libretto personale, il giorno stesso del rientro a scuola. L'alunno maggiorenne, su delega del genitore, ha la responsabilità delle proprie assenze. Ogni 5<sup>a</sup> assenza sarà comunque, giustificata personalmente da un genitore.

Il libretto delle assenze, all'inizio dell'anno scolastico, è sempre consegnato alla famiglia, che è tenuta alla custodia dello stesso.

I genitori degli alunni sono tenuti a conservare personalmente il libretto delle assenze dei rispettivi figli, non soltanto per avere un quadro chiaro ed aggiornato circa la loro partecipazione all'attività scolastica, ma anche per scoraggiare eventuali tentativi di assenze arbitrarie.

Per ovviare ai frequenti disagi conseguenti alla temporanea assenza dalla famiglia del genitore la cui firma è agli atti della scuola, è opportuno che depositino le loro firme entrambi i genitori. La giustificata della assenza e dei ritardi deve essere prodotta entro il terzo giorno successivo all'assenza. In caso di mancata giustificata entro tale termine, l'alunno potrà essere riammesso in classe solo se accompagnato dai genitori o comunque dopo aver convocato la famiglia per la giustificata diretta. In qualunque periodo dell'anno scolastico i genitori possono prendere atto di tutte le assenze e ritardi del proprio figlio, anche tramite accesso al sito della Scuola. Le giustificiche delle assenze di più giorni sono accettate solo se i giorni di assenza sono continuativi; periodi di assenza non continuativi vanno giustificati separatamente. Nel caso di assenze prolungate, abituali, anomale, non giustificate nei tempi e nei modi, il Dirigente convocherà il consiglio di classe per determinare i provvedimenti disciplinari e informare le famiglie. Non sono accettate giustificazioni non compilate sull'apposito libretto, di cui non viene rilasciato duplicato se non in seguito a denuncia di furto o di smarrimento, presentata dai genitori.

Ricordo a tutti che in base al D. P. R. 122, 22 giugno 2009, art. 14, ai fini dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Solo in casi eccezionali, possono essere previste deroghe.

#### **4. USCITA AULE**

E' vietato allontanarsi dall'aula, circolare e sostare nei corridoi durante le ore di lezione e durante l'avvicendamento dei docenti nelle aule. E' consentita solo l'uscita per i bagni e le uscite autorizzate dal docente.

#### **5. USO DEI BAGNI**

E' consentito l'uso dei bagni non prima delle ore 10.00 e non oltre le 12.30.

Le uscite saranno autorizzate dal docente della classe uno studente per volta.

#### **6. DIVIETO DI FUMARE**

E' assolutamente vietato fumare in qualsiasi ambiente scolastico. I trasgressori saranno puniti secondo le norme vigenti.

#### **7. PERIODO DI RISTORO**

La pausa per la ricreazione degli studenti è parte integrante dell'orario di lezione e avrà luogo ogni giorno dalle ore 11.00 alle ore 11.10 (LICEO) e dalle ore 10.05 alle ore 10.15 (IPC). Gli studenti durante tale pausa devono intrattenersi nella propria aula o nello spazio antistante la propria aula.

#### **8. USO TELEFONI CELLULARI**

E' severamente vietato usare telefoni cellulari durante le ore di lezione. In caso di uso non consentito, i docenti sono autorizzati a ritirarli e consegnarli al Dirigente o a un suo collaboratore. I Genitori potranno ritirare il cellulare presso l'Ufficio di Dirigenza. Per qualsiasi telefonata urgente ed in caso di necessità, gli alunni potranno usufruire dei telefoni della scuola.

#### **9. DANNI ARRECATI ALLA SCUOLA**

Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione.

I danni prodotti nel corso dell'attività didattica degli studenti e rilevati dai docenti o/e dai collaboratori scolastici saranno posti previo accertamento delle responsabilità a carico di coloro che li hanno provocati. Specificamente sono tenuti al risarcimento del danno:

- a) Lo studente o gli studenti che vengano riconosciuti responsabili della sottrazione di arredi e/o dei danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature;
  - b) L'intera classe, come gruppo sociale, relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica, qualora non venga individuato lo studente ( o gli studenti) responsabili;
  - c) Tutti coloro che in quel giorno abbiano utilizzato i locali, gli arredi, le attrezzature nel caso in cui la sottrazione o il danno non possano essere riferiti specificamente ad un diretto responsabile.
- Si rammenta inoltre, che l'Istituto non può rispondere degli oggetti personali lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

#### **9. USCITA DELLE CLASSI DALL' EDIFICIO**

L'uscita al termine delle lezioni (ore 12.05/13.05/14.05 per il Liceo; ore 14.10 per l'IPC) deve avvenire in modo ordinato e gli alunni si devono mantenere alle spalle del docente dell'ultima ora, che ha il compito di accompagnare la classe all'uscita.

[indice](#)

## **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA – A. S. 2013/2014**

**VISTO** il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo su cittadinanza democratica e legalità";

**VISTI** il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria-;

**VISTO** il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";

**VISTO** il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti

### **SI STIPULA**

#### **TRA TUTTE LE COMPONENTI DELLA COMUNITA' SCOLASTICA IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:**

##### **I Docenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle Lezioni e professionali negli adempimenti connessi all'esercizio della propria professione (esercizio dell'Attività didattica, produzione di programmazioni, documenti di valutazione, verbali e atti previsti dal vigente ordinamento);
- Non venire mai meno, nell'esercizio delle proprie funzioni, al rispetto della dignità degli alunni, delle famiglie, del Personale scolastico tutto;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Non fumare nei locali dell'Istituzione scolastica;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nel corso dell'intervallo;
- Non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore ed essere stato sostituito da un docente o da un collaboratore scolastico;
- Informare studenti e genitori circa gli obiettivi didattici ed educativi del proprio piano di lavoro, dei relativi tempi e modalità di attuazione e dei livelli di apprendimento conseguiti dagli alunni;
- Comunicare i criteri adottati per la valutazione delle prove scritte, orali e di laboratorio, ove previste, comunque coerenti con le linee tracciate nel Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- Comunicare con chiarezza, trasparenza, tempestività e ragionevole rispetto della privacy gli esiti delle singole prove di verifica e ricaduta sulla valutazione complessiva degli interessati;
- Effettuare almeno il numero minimo di prove scritte, orali e di laboratorio, ove previste, secondo le decisioni assunte dal Collegio Docenti;
- Correggere, consegnare e discutere i compiti entro 15 giorni dall'esecuzione e, comunque, prima della prova successiva;
- Favorire un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco;
- Promuovere la capacità di iniziativa di decisione e di assunzione di responsabilità da parte degli studenti;
- Incoraggiare e stimolare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze, contrastando l'insorgenza di ogni forma di pregiudizio ed emarginazione;
- Pianificare il proprio lavoro prevedendo spazi per le attività di recupero e arricchimento individualizzate;
- Armonizzare i carichi di lavoro e le esercitazioni domestiche con i colleghi del Consiglio di Classe;
- Lavorare in modo collegiale nelle sedute di Dipartimento, nei Consigli di classe e nel Collegio Docenti;
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento e formazione in servizio approvate in sede di Collegio Docenti.

##### **Le studentesse e gli Studenti si impegnano a:**

- Frequentare con regolarità le lezioni;
- Essere puntuali a Scuola;
- Non usare mai il cellulare in classe;
- Non fumare mai negli ambienti scolastici;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dall'Insegnante;
- Chiedere di allontanarsi dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante la lezione in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica;
- Aver rispetto dei compagni e del personale tutto dell'Istituto;
- Rispettare la privacy dei compagni e di tutti i membri della Comunità scolastica;
- Rispettare la sensibilità altrui e le diversità personali, culturali e religiose, indipendentemente da età, sesso, condizione, nel ripudio ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
- Conoscere e rispettare i Regolamenti d'Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della Scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;

- Svolgere con regolarità le esercitazioni e lo studio assegnati a scuola e a casa, coerentemente con le indicazioni di lavoro suggerite dai docenti;
- Facilitare la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle prove di verifica fissate dai docenti;
- Mantenere gli impegni assunti nelle attività extracurricolari;
- Assicurare la presenza durante i corsi di recupero;
- Attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei docenti nell'uso degli spazi e dei laboratori;
- Attenersi alle norme di sicurezza e antinfortunistiche.

**Genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'offerta formativa dell'Istituto;
- Collaborare al Progetto formativo della Scuola, partecipando con costanza a riunioni, assemblee, Consigli e colloqui, garantendo il proprio contributo con interventi qualificati e costruttivi;
- Controllare e aggiornare costantemente il libretto delle assenze, dei ritardi, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate, contattando la scuola per accertamenti e scoraggiando palesi violazioni del regolamento d'Istituto (ritardi consuetudinari, uscite anticipate, assenze strategiche, astensioni ecc.);
- Rivolgersi ai Docenti, al Dirigente Scolastico e al personale scolastico non docente in presenza di problemi didattici e di carattere personale;
- Incontrare sollecitamente i Docenti e il Dirigente Scolastico, se convocati;
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel rispetto della loro competenza professionale, teso a promuovere corrette dinamiche di continuità educativa tra Scuola e Famiglia, nel superiore interesse dello studente;
- Accertarsi che lo studente osservi tutte le norme dei regolamenti scolastici, comprese quelle relative al divieto d'uso del cellulare, a divieto di fumo e al rispetto dell'altrui privacy;
- Versare regolarmente il contributo scolastico annuale, nella misura stabilita dal Consiglio d'Istituto, in vista della piena e integrale attuazione dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- Collaborare con gli Organi preposti dell'Istituzione scolastica nell'ottemperanza da parte degli studenti alle norme fissate nello Statuto nazionale delle Studentesse e degli Studenti, tradotte nel Regolamento d'Istituto, in particolare nell'osservanza delle sanzioni eventualmente irrogate agli alunni, nella riparazione dei danni causati e nei percorsi di rieducazione e reinserimento nella Comunità scolastica.

**Il personale Collaboratore scolastico si impegna a:**

- Essere puntuale e svolgere con professionalità il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con attenzione e diligenza;
- Collaborare con i docenti e con i genitori nel processo formativo ed educativo degli studenti;
- Sorvegliare accuratamente gli ingressi dell'Istituto, assicurando l'apertura e la chiusura degli stessi al momento opportuno;
- Vigilare sugli studenti nelle aule, nei laboratori e negli ambienti comuni dell'Istituto, al cambio d'ora, durante l'intervallo e in assenza temporanea dei docenti;
- Assicurare l'igiene adeguata dei locali, degli arredi e degli spazi interni ed esterni della Scuola.

**Il personale Amministrativo e Tecnico si impegna a:**

- Essere puntuale e svolgere con professionalità il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con attenzione e diligenza;
- Accogliere l'utenza e assicurare la massima attenzione alla soddisfazione delle legittime richieste.

**Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di svolgere le proprie funzioni e ottemperare al proprio ruolo in modo efficace;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della Comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per offrire al territorio risposte adeguate alle attese;
- Promuovere la consapevolezza dell'identità dell'Istituto e il senso di appartenenza di tutte le componenti della Comunità scolastica.

**FIRMA DI ACCETTAZIONE:**

Firma del Genitore

Firma dell'\_\_ student\_\_

Firma del Dirigente Scolastico



---

---

## **REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

### **Principi fondamentali**

Le assemblee rappresentano per gli studenti occasioni di esperienza di vita sociale e relazionale, basata sulla libera manifestazione delle proprie idee e sulle regole della democrazia. Esse sono spazi che gli studenti possono utilizzare per maturare atteggiamenti di partecipazione costruttiva alla vita scolastica.

Sono altresì momenti di esplicazione delle capacità progettuali e di riflessione nell'ambito della scuola che si configura come comunità educante quando si costituisce come luogo in cui si realizza la partecipazione responsabile e costruttiva di tutte le sue componenti.

### **ASSEMBLEE DI CLASSE**

Art. 1 - Le assemblee di classe sono utilizzate per discutere temi e problemi della classe, della scuola, della società. Esse sono anche preparatorie dell'assemblea d'Istituto.

Art. 2 - Le assemblee di classe possono essere convocate dai rappresentanti di classe, una per ogni mese, tranne negli ultimi trenta giorni di lezioni. La durata massima è di due ore.

Art. 3 - Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordati con i docenti interessati, indicando anche l'O.d.G. Tutte le discipline devono essere coinvolte.

Art. 4 - La richiesta di assemblea di classe, controfirmata dai docenti che cedono le ore e dal Docente Coordinatore, deve essere presentata al Dirigente Scolastico o al Collaboratore incaricato almeno cinque giorni prima della data fissata e deve indicare la data, le ore da utilizzare e l'O.d.G.

Art. 5 - Non si possono chiedere più assemblee nelle ore di lezione di uno stesso docente.

Art. 6 - Il docente assegnato alla classe durante le ore di assemblea assicura comunque la vigilanza sugli alunni.

Art. 7 - Gli studenti sono responsabili dell'andamento dell'assemblea; il docente, su richiesta degli studenti o di sua iniziativa, può intervenire in assemblea per favorirne l'ordinato svolgimento o per dare chiarimenti sui temi del dibattito.

Art. 8 - L'assemblea è presieduta da uno dei due rappresentanti di classe, mentre l'altro svolge funzioni di segretario verbalizzatore.

Art. 9 - Il presidente dell'assemblea coordina la discussione sui temi all'O.d.G. e modera gli interventi. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale che contenga un breve resoconto del dibattito, le conclusioni e le eventuali proposte emerse e approvate. Alla fine dell'assemblea il verbale va consegnato in Segreteria, previa lettura da parte del Dirigente.

Art. 10 - Le decisioni prese in assemblea sono valide solo se sottoposte a regolare votazione e se approvate dalla maggioranza assoluta ovvero dalla metà più uno dei presenti alla votazione.

### ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Art. 1 - Il Comitato studentesco, composto dai rappresentanti di classe, predispone all'inizio dell'anno scolastico un programma di massima delle assemblee generali, comprensivo dei temi che si prevede di trattare, da sottoporre al Dirigente. Tale programma è suscettibile di modifica in presenza di circostanze impreviste.

Art. 2 - L'assemblea ordinaria può essere convocata ogni mese, tranne nei trenta giorni conclusivi delle lezioni. Ad essa può essere dedicata al massimo una mattinata; in tal caso ha durata massima di quattro ore.

Art. 3 - La richiesta di assemblea generale va presentata dai Rappresentanti d'Istituto al Dirigente almeno cinque giorni prima della data fissata e deve contenere la data, l'ora d'inizio, la durata prevista, l'indicazione del luogo di svolgimento e l'O.d.G..

Art. 4 - La richiesta di assemblea può essere avanzata anche da 1/10 del numero totale degli studenti.

Art. 5 - Il Comitato studentesco nomina i componenti del servizio d'ordine, responsabili del corretto svolgimento dell'assemblea, ed è tenuto ad avvertire il Dirigente o un suo Collaboratore in caso di violazione del Regolamento.

Art. 6 - L'assemblea è presieduta da uno dei rappresentanti degli studenti; il presidente dell'assemblea guida la discussione e modera gli interventi sugli argomenti all'O.d.G., mentre il segretario svolge funzione di verbalizzatore.

Art. 7 - Il Dirigente, o un suo delegato, può assistere all'assemblea con potere di intervento. Nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento, egli scioglie l'assemblea e rinvia gli studenti in classe.

Art. 8 - Durante l'assemblea i docenti in servizio assicurano la loro presenza durante i lavori dell'assemblea.

Art. 9 - Nel caso l'assemblea si svolga in ambienti esterni alla Scuola dopo la prima ora di lezione, l'obbligo di accompagnamento e vigilanza ricade sui docenti incaricati, secondo il proprio orario di servizio.

Art. 10 - Nelle decisioni sottoposte a votazione, questa si effettua per testa. Le decisioni prese s'intendono valide solo se sottoposte a regolare votazione e se approvate dalla maggioranza assoluta ovvero dalla metà più uno dei presenti alla votazione.

Art. 11 - Il Comitato studentesco può chiedere con congruo anticipo la presenza, a non più di quattro assemblee, di esperti per approfondire particolari tematiche scolastiche, culturali, sociali. Di tale presenza è richiesta la previa autorizzazione del Dirigente.

Art. 12 - L'assemblea può essere utilizzata anche per rappresentazioni teatrali, musicali, cineforum e manifestazioni sportive in idonei locali e spazi non scolastici, individuati dagli studenti d'intesa con la Scuola e indicati nella richiesta di convocazione.

Art. 13 - L'assemblea generale può svolgersi anche per classi parallele, o per corsi, o per biennio o triennio.

Art. 14 - Quando l'assemblea si svolge in istituto, gli studenti, prese le sedie dalle rispettive aule, si recano direttamente nel locale della riunione. Al termine ciascuno riporterà la sedia nell'aula.

Art. 15 - Le assemblee d'Istituto, rientrando nel computo del numero dei giorni effettivi di lezione, comportano l'obbligo della presenza da parte degli studenti durante l'intero arco di svolgimento delle stesse, di cui al precedente art. 2.

Art. 16 - Nel giorno dell'assemblea le attività didattiche sono sospese. Le presenze degli alunni vengono registrate all'inizio della prima ora di lezione.

Art. 17 - La comunicazione di convocazione dell'assemblea fatta dal Dirigente alle classi, accompagnata dall'affissione all'Albo della convocazione stessa, è valida come informazione alle famiglie.

Art. 18 - E' possibile richiedere al Dirigente, con le stesse modalità, un'assemblea straordinaria che si svolgerà al di fuori dell'orario delle lezioni, nel giorno e alle ore da concordare in base alle esigenze generali del servizio.

Art. 20 - Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale contenente un breve resoconto del dibattito, le conclusioni e le eventuali proposte emerse. Alla fine dell'assemblea il verbale va consegnato in Segreteria, previa lettura da parte del Dirigente.

## **REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### Art. 1

Le Assemblee dei Genitori sono momenti di partecipazione democratica e costruttiva alla vita della scuola, nel rispetto delle competenze degli Organi scolastici.

### Art. 2

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe o d' Istituto.

### Art. 3

L'Assemblea dei Genitori deve darsi un Regolamento interno per il suo funzionamento, che viene inviato per visione al Consiglio d'Istituto.

### Art. 4

I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe possono istituire un Comitato dei Genitori.

### Art. 5

L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei Genitori eletti nel Consiglio di Classe.

### Art. 6

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente, ove sia stato eletto, ovvero della maggioranza del Comitato dei Genitori.

### Art. 7

Le Assemblee possono svolgersi nei locali della Scuola, al di fuori dell'orario delle lezioni.

### Art. 8

La data e l'orario di svolgimento delle Assemblee di Classe o d'Istituto devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.

### Art. 9

La convocazione, presentata in forma scritta, deve contenere la data, l'orario di svolgimento e l'O.d.G. e viene affissa all'Albo d'Istituto come comunicazione.

### Art. 10

Alle Assemblee dei Genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti delle Classi o dell'Istituto.

[indice](#)

## REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO

- Art. 1 - La vigilanza degli alunni è affidata, per le vigenti disposizioni, al personale docente e ai collaboratori scolastici negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.
- Art. 2 - Durante l'intervallo gli alunni possono liberamente muoversi negli ambienti scolastici consentiti: le proprie aule e le zone di passaggio, l'atrio interno, la parte esterna antistante l'ingresso principale dell'edificio, delimitata dal cancello d'ingresso e dai due lati delle pareti prospicienti la zona cortiva.

Non è consentito portarsi nell'area opposta all'ingresso principale dell'edificio che preclude al personale addetto qualsiasi forma di vigilanza.

Nella Sede di San Gerardo, sita in Via Castel del Monte n. 115, l'intervallo si svolge nelle aule e nel corridoio del secondo piano e non è consentito affacciarsi alle finestre.

- Art. 3 - Non è consentito sostare sulle rampe delle scale né appoggiarsi sui cornicioni delle finestre del piano rialzato e del 1° piano dell'edificio.
- Art. 4 - La scuola non risponde di eventuali sottrazioni di oggetti o effetti personali dai banchi o dagli zaini lasciati incustoditi.
- Art. 5 - Durante l'intervallo non è consentito abbandonare la scuola senza la preliminare autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori.
- Art. 6 - Sono puniti, con l'obbligo del risarcimento del danno, atti singoli o di gruppo che possano arrecare danno alle strutture e al patrimonio dei beni della scuola e danno sia morale che biologico alle persone.

Art. 8 - In caso di mancata osservanza delle regole della buona e civile condotta, anche durante l'intervallo, gli alunni sono soggetti alle sanzioni previste dal "Regolamento di disciplina degli alunni".

[indice](#)

## REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

### **Premessa**

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale, sin dall'inizio dell'anno scolastico: è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

### **Riferimenti normativi**

DM. n.44 del 01/02/2001:

D.L.vo. 297 del 16/04/1994:

DM. 295/1999

C.M n. 291/1992

CM. n. 623/1996

Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02

Codice Civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312. Art. 61

### **Art. 1 - Definizione delle iniziative**

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento. Nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti fra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata scolastica o frazioni di essa, ma anche oltre i sei moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede

### **Art. 2 - Commissione Viaggi e Visite di Istruzione**

1. La Commissione Viaggi di istruzione è composta da:

- Dirigente Scolastico
- Docente Funzione strumentale P.O.F.
- Docente Funzione strumentale alunni

ed ha le seguenti competenze:

- formula la proposta del Piano dei Viaggi e Visite di istruzione da inserire nel P.O.F.;
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti

accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;

- cura inoltre lo fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
- con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento (come si fa per ogni progetto);
- con relazione del/dei Capogruppo/i, responsabili degli adempimenti di cui all'art. 5 punto 5.

Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 3 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. Il viaggio di istruzione e la visita guidata, in quanto attività didattiche a tutti gli effetti, sono rivolti a tutti gli alunni della classe proponente: pertanto, la mancata adesione da parte dei singoli deve essere motivata.
2. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 3/4 degli studenti frequentanti la classe, salvo deroghe per sopraggiunte e giustificate evenienze da valutare a cura del D S.
3. Gli alunni per i quali è stato adottato il provvedimento disciplinare di "sospensione dalle lezioni" nel periodo coincidente con il viaggio di istruzione o della visita guidata non concorrono al computo dei 3/4:
4. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla regolare frequenza dell'attività didattica, che potrà svolgersi anche tramite inserimento in altra classe e/o attività di recupero o potenziamento per gruppi omogenei

### **Art. -4 - Durata e periodo di effettuazione**

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
  - le classi del biennio non effettuano viaggi di istruzione e possono **effettuare** solo visite guidate, che si esauriscono nella giornata.
  - le classi terze possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 3 (due pernottamenti):
  - le classi quarte possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 4 (tre pernottamenti)
  - le classi quinte possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 5 (quattro pernottamenti), elevabili a sei (cinque pernottamenti) in caso di viaggi di istruzione all'estero.
2. Gli scambi culturali con Nazioni U.E. e i soggiorni linguistici non rientrano nelle presente normativa.
3. E' opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
4. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati entro il 30 aprile.
5. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno. evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
6. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal DS ogni qual volta si verificano.

## **Art. 5 - Docenti accompagnatori**

1. Gli accompagnatori sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare la classe che effettua il viaggio. Eccezionalmente si potrà fare ricorso ad altri docenti, purché abbiano diretta conoscenza della classe.

Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore. Nel caso in cui il gruppo, anche inferiore a 15 alunni, viaggi singolarmente, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità fino ad un massimo di tre studenti diversamente abili.

2. Considerata la valenza didattica, formativa ed educativa dei viaggi di istruzione, è preferibile che gli accompagnatori siano docenti delle materie attinenti alle finalità del viaggio. Per i viaggi all'estero è opportuno che i docenti accompagnatori, o almeno uno di essi, possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o almeno di una lingua veicolare, abitualmente utilizzata nello stesso.
3. E' fatto divieto di partecipazione di terze persone (genitori, coniugi, figli, parenti)
4. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza sugli alunni (art. 2047-2048c.c), curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma, anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
5. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.
6. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi, purché non comporti oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
7. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i, cui è affidata la verifica generale dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.).

I capigruppo comunicano immediatamente all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti, in modo che l'Istituto possa intervenire tempestivamente per la risoluzione del problema e/o formalizzare i presupposti per avviare il contenzioso con l'Agenzia.

Entro 5 giorni dallo svolgimento del viaggio i capigruppo presentano al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

## **Art. 6 Gestione amministrativa e fasi procedurali.**

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS., sono regolate da criteri generali stabiliti con il presente regolamento e dagli obiettivi specifici individuati nell'ambito dei Consigli di classe. I Consigli di Classe, sulla base dei criteri generali, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi di ciascun anno scolastico. Detto piano dei viaggi sarà valutato e approvato dal Consiglio di Istituto, contestualmente alla delibera di adozione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. I Consigli di Classe procedono alla definizione delle proposte dei viaggi di istruzione e delle visite guidate nell'ambito della programmazione annuale. Dopo aver deliberato le mete dei viaggi, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, per il tramite dei rispettivi coordinatori, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente,



oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi, i nominativi dei docenti accompagnatori dichiaratisi disponibili ed allegato il programma dettagliato del viaggio. In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione escluderà dalla partecipazione le classi interessate.

3. La Commissione viaggi redige il piano viaggi, documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e con una calendarizzazione di massima, e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare l'istruttoria della procedura.
4. Acquisite le offerte dei preventivi di spesa, la commissione, coadiuvata dal DSGA, procede all'apertura delle buste, all'esame delle offerte, alla redazione del prospetto comparativo ed alla proposta di aggiudicazione, che dovrà essere motivata adeguatamente.

#### **Art. 7 - Costi**

1. I Consigli di Classe. nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa, in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per gli accompagnatori.
2. Le famiglie saranno informate, prima dell'adesione, del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma pari al 30% della quota di partecipazione, determinata approssimativamente.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi di fatto sostenuti e non rimborsabili (in caso di utilizzo del pullman le quote pro capite sono determinate in relazione al numero di coloro che hanno formalizzato l'adesione e. pertanto, in caso di rinuncia, la quota del rinunciataro si intende versata e acquisita) e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia viaggi.
5. Le gratuità concesse dall'Agenzia saranno utilizzate per coprire, almeno parzialmente, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
6. L'istituto garantisce ai docenti accompagnatori la gratuità del viaggio (trasporto, vitto e alloggio), così come previsto dal programma, sia in Italia che all'estero. Per i viaggi in Italia, qualora sia previsto il trattamento di mezza pensione, l'eventuale secondo pasto non è rimborsabile (Nota Ministero del Tesoro prot. 205876 del 14.05.1999). Per i viaggi all'estero è prevista la corresponsione dell'indennità di missione, secondo la normativa vigente (nella misura prevista per il paese di riferimento, ridotta di 3/4 e ridotta ulteriormente del 20%. giusto D.L. 223/06 convertito in Legge n.248 del 04/08/2006).
7. Il costo pro capite a carico di ciascun alunno comprenderà pure le spese di viaggio dei docenti (eccetto il trattamento di missione, a carico dell'Istituto), qualora le gratuità concesse dall'Agenzia non siano sufficienti alla copertura dell'onere suddetto. Sono eccezionalmente ammesse a rimborso le spese telefoniche effettuate per ragioni strettamente inerenti la missione dietro richiesta scritta e presentazione del tabulato di

spesa da richiedere on-line sul sito della propria compagnia telefonica.

8. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto, debitamente documentata ed entro i limiti fissati dalla normativa, solo quando il tempo di missione non sia inferiore ad otto ore.

L'istituto si fa totale carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dalla Statuto (Consulta...). L'Istituto concorre con le famiglie alle spese per la partecipazione a gare e concorsi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e, comunque, sino al 50% della spesa. In caso di incapienza di bilancio e/o di indisponibilità della famiglia, l'alunno/gli alunni e/o la classe/le classi concorrenti rinunciano alla realizzazione dell'attività.

### **Art. 8 - Comportamenti dello studente**

1. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto al rispetto del regolamento disciplinare in vigore nell'Istituto ed è soggetto alle sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle regole.

In particolare:

E' severamente vietato detenere e fare uso di bevande alcoliche e di sostanze psicotiche, anche da parte di alunni maggiorenni. L'inosservanza di tale obbligo può comportare, a totale discrezione dei docenti accompagnatori, l'espulsione immediata dal viaggio, con onere finanziario e gestione del rientro a totale carico delle famiglie. L'espulsione dal viaggio è a tutti gli effetti sanzione disciplinare di "allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica".

E' fatto obbligo di:

- ❖ Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se del caso, che sia valido per l'espatrio.
- ❖ Portare con sé la tessera sanitaria o fotocopia della stessa. Per viaggi all'estero nei Paesi UE chiedere all'ASL il modello temporaneo E111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.
- ❖ Dichiarare, da parte della famiglia, almeno una settimana prima della partenza, le specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente, se affetto da patologie.
- ❖ Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.
- ❖ Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenni!) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.
- ❖ Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova: è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- ❖ Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in **qualsunque** modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- ❖ Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- ❖ Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- ❖ Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al

responsabile. L'addebito graverà sull'intero gruppo, qualora il responsabile non sia individuato.

- ❖ In caso di gravi inosservanze delle regole da parte del gruppo dei partecipanti, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio, con onere finanziario a carico dei partecipanti. Nel caso di gravi inosservanze da parte di singoli studenti potrà essere disposto il loro immediato rientro in sede, previa tempestiva comunicazione alla famiglia. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, in caso di alunno minorenne, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso. I consigli di classe potranno adottare conseguenti provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle gravi inosservanze.

## **REGOLAMENTO DEI LABORATORI D'INFORMATICA E DELLE ATTREZZATURE**

### **Adempimenti preliminari**

All'inizio dell'A.S.

#### **ART. 1**

I responsabili di ogni laboratorio (docente e tecnico) verificano la correttezza del verbale di sub consegnatari del materiale hardware relativo al laboratorio di competenza. La redazione del verbale è a cura della segreteria.

#### **ART. 2**

Il responsabile tecnico provvede alla numerazione delle postazioni (ove non presente) e predispone una pianta del laboratorio.

#### **ART. 3**

Viene istituito un apposito registro delle prenotazioni e presenze dei laboratori.

#### **ART. 4**

Viene istituito un registro dei prestiti di manuali e/o software.

#### **ART. 5**

Il responsabile tecnico, relativamente al laboratorio di cui è responsabile, provvede a eliminare dalle postazioni tutti i file inutili oltre a eventuali giochi e software non autorizzati, creando un punto di ripristino. Effettua inoltre un back-up del server.

#### **ART. 6**

Tutti i docenti che utilizzano un laboratorio provvedono a compilare per ogni classe la piantina del laboratorio, riportando per ogni postazione, oltre al numero, anche il nominativo dell'alunno che occuperà sempre lo stesso posto. In casi eccezionali (qualora la postazione fosse non funzionante) l'alunno potrà lavorare su un'altra postazione e la variazione verrà annotata sul

registro delle presenze di laboratorio. Le piantine, debitamente firmate dai docenti, vengono consegnate al responsabile tecnico.

### **Accesso ai laboratori**

#### **ART. 7**

L'accesso al laboratorio è consentito ad una classe per volta, solo se accompagnata da un docente autorizzato. Per nessun motivo gli alunni singolarmente o in gruppo possono avere accesso ai laboratori se non autorizzati e controllati da un docente che ne fa richiesta.

#### **ART. 8**

Tutti gli insegnanti interessati all'utilizzo dei laboratori sono tenuti a rispettare l'orario prestabilito. I docenti che abbiano previsto un monte ore di laboratorio in sede di programmazione disciplinare sono tenuti a presentare per iscritto la richiesta di utilizzo al docente responsabile del laboratorio, che verrà soddisfatta in base alle disponibilità di ore e di laboratorio libero. Il responsabile tecnico del laboratorio redigerà l'orario riportando in chiaro i docenti, le classi, le materie. Una copia sarà affissa all'ingresso del laboratorio e un'altra sarà consegnata in Presidenza.

Se nell'orario di accesso, per eventi straordinari, non è possibile eliminare la contemporaneità di utilizzo dell'aula fra due o più classi, gli insegnanti interessati prenderanno di volta in volta accordi per una razionale alternanza nell'accesso, redigendo, ove necessario, un orario provvisorio.

#### **ART. 9**

Gli insegnanti che intendono utilizzare il laboratorio in modo saltuario dovranno farne richiesta scritta al responsabile tecnico almeno il giorno precedente all'utilizzo. La richiesta dovrà essere trascritta sull'apposito registro delle prenotazioni e dovrà riportare le motivazioni didattiche, la disciplina, la classe, le ore di utilizzo e l'eventuale materiale da usare. Il responsabile tecnico, accertato che non vi siano impedimenti, autorizzerà l'uso dell'aula. La prenotazione dovrà inoltre essere firmata dal docente richiedente e dal responsabile tecnico di laboratorio. Non sono consentiti accessi non programmati.

#### **ART. 10**

L'utilizzo del laboratorio in orario extracurricolare (ore pomeridiane) deve essere concordato con il responsabile tecnico secondo un preciso calendario, che deve essere tassativamente rispettato.

#### **ART. 11**

Gli insegnanti che intendono usufruire dei computer per uso didattico o di aggiornamento individuale devono utilizzare la postazione in sala docenti o il laboratorio di informatica se disponibile e in presenza del tecnico responsabile. E' vietato agli alunni l'accesso al computer della sala docenti.

#### **ART. 12**

E' assolutamente vietato l'accesso al laboratorio dove risiedono le macchine server ad eccezione degli assistenti tecnici.

### **ART. 13**

Nelle ore di non utilizzo i laboratori devono rimanere chiusi a chiave.

### **Utilizzo dei laboratori**

### **ART. 14**

Durante l'utilizzo del laboratorio ogni insegnante e la relativa classe sono responsabili della strumentazione hardware e del software. Il docente deve comunicare immediatamente, per iscritto annotandola sul registro delle presenze ogni eventuale anomalia che non dipenda dall'uso e dal comportamento dei propri alunni; questi ultimi dovranno, prima di iniziare qualsiasi attività, segnalare al docente qualsiasi danno alle macchine e/o al software. Ogni ulteriore accidentale o intenzionale danno che dovesse verificarsi durante l'ora di lezione va prontamente segnalato con le medesime modalità.

### **ART. 15**

Il docente responsabile provvederà a controllare periodicamente il registro delle presenze e comunicherà al responsabile tecnico eventuali disfunzioni e anomalie relative al parco macchine ritenute particolarmente gravi. Quest'ultimo provvederà, se possibile, a risolvere le anomalie, in caso contrario le segnalerà al Dirigente Scolastico e al DSGA.

### **ART. 16**

Nel rispetto della normativa di tutela del software, è consentito utilizzare solo software con licenza della dotazione scolastica. E' vietato duplicare software originali e usarne altri estranei. La dotazione scolastica di copie di lavoro dei sistemi operativi e di tutto il software presente deve essere riposta alla fine del lavoro negli appositi contenitori.

Eventuali ulteriori installazioni devono essere eseguite da docenti o tecnici con privilegi di amministratore e concordate col subconsegnatario. Le esercitazioni didattiche che comportino modifiche delle impostazioni del sistema devono concludersi con l'integrale ripristino delle impostazioni iniziali.

E' assolutamente vietato scaricare o copiare giochi o musica.

### **ART. 17**

Gli alunni e i docenti che intendono utilizzare supporti esterni (floppy, pen drive, CD) devono preventivamente chiedere l'autorizzazione al responsabile tecnico che verificherà l'assenza di virus.

### **ART. 18**

All'interno dei laboratori non è consentito mangiare o bere o, comunque introdurre bevande o cibo. I docenti devono assicurarsi che gli alunni rispettino le elementari regole di igiene, in modo da preservare la pulizia e l'integrità delle apparecchiature e dell'ambiente.

Gli alunni hanno l'obbligo di lasciare l'aula pulita ed in ordine al termine della lezione.

### **ART. 19**

Qualora sia necessario che un insegnante debba prelevare manuali o software conservati nell'apposito armadio, dovrà avvertire il responsabile tecnico e dovrà registrare l'uscita del

materiale su apposito registro indicando oltre al proprio nome, la data del prelievo, l'oggetto prelevato, il consegnatario. Consegnatario e docente firmeranno il registro. Al momento della restituzione il registro verrà aggiornato apponendo la data di rientro e le firme del docente e del ricevente.

#### **ART. 20**

Tutti gli insegnanti che utilizzano l'aula di Informatica possono comunicare al responsabile tecnico e al docente responsabile eventuali consigli relativamente alla organizzazione, proposte di acquisto di hardware e software coerenti con i percorsi didattici, testi specialistici. Tali proposte saranno comunicate al Dirigente Scolastico. Il responsabile tecnico comunicherà al DSGA eventuali richieste di manutenzione dei computer e approvvigionamento del materiale di consumo.

### **REGOLAMENTO UTILIZZO RETE INTERNET**

#### **ART. 1**

L'accesso a Internet nei laboratori è regolato dalle politiche che l'amministratore di rete, in accordo con i docenti utilizzatori, stabilisce per il software di restrizione agli accessi di rete. Normalmente i laboratori e gli utenti sono disabilitati alla navigazione.

#### **ART. 2**

I docenti che intendano accedere a Internet faranno espressa richiesta al responsabile tecnico che abiliterà la navigazione.

#### **ART. 3**

I siti web visitati devono rispondere a precise e documentate esigenze didattiche e/o istituzionali. E' fatto assoluto divieto di accedere a siti che non rispondano a questi criteri. Eventuali trasgressioni saranno imputabili agli alunni individuati nonché ai docenti responsabili nell'ora di riferimento.

#### **ART. 4**

E' vietato scaricare dalla rete file o documenti non espressamente autorizzati dai docenti responsabili e software protetti da copyright e che violino le norme che regolano il settore: D. L.gs. 29/12/1992 n. 518 che tutela l'uso dei software - L. 23/12/1993 n. 547 che tutela l'uso dei sistemi informatici e telematici.

#### **ART. 5**

E' vietato utilizzare programmi di file sharing e programmi di messaggistica istantanea.

### **MANUTENZIONE DEI LABORATORI**

#### **ART. 1**

Il responsabile tecnico opera nelle attività di manutenzione ordinaria delle risorse hardware, intendendo per manutenzione ordinaria il controllo dell'efficienza e la pulizia dei dispositivi di input e output e della unità centrale.

## **ART. 2**

Il responsabile tecnico curerà le attività di manutenzione del software di base e applicativo dei laboratori.

Periodicamente, o a richiesta dei responsabili dei laboratori, Il responsabile tecnico provvederà alla creazione di punti di ripristino, alla eliminazione di giochi e/o software non autorizzato, cartelle e file inutilizzati, alla ottimizzazione dello spazio sul disco rigido delle postazioni dei Laboratori.

## **UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE MOBILI E PORTATILI**

### **ART. 1**

Le attrezzature mobili e portatili, appositamente numerate, sono costituite da:

- PC su carrello mobile;
- PC laptop;
- PC laptop per LIM (Lavagna Interattiva Multimediale);
- Televisore con lettore DVD e VHS su carrello mobile;
- Lavagna luminosa;
- Videoproiettore su carrello.

Le suddette attrezzature sono affidate ai Collaboratori Scolastici ai quali bisognerà farne richiesta, almeno un giorno prima, prenotando su apposito registro.

### **ART. 2**

I Collaboratori Scolastici il giorno e all'ora stabilita cureranno la consegna e il ritiro dell'attrezzatura utilizzata verificandone l'integrità e facendo apporre dal docente sul registro prenotazione la firma di consegna.

### **ART. 3**

I docenti utilizzatori saranno responsabili del corretto uso delle attrezzature consegnate evitandone assolutamente la manomissione da parte degli studenti ed esercitando su di esse la dovuta vigilanza.

Qualora si verificano anomalie nel funzionamento delle attrezzature, i docenti dovranno richiedere l'intervento del personale tecnico.

### **ART. 4**

Nel caso di richiesta di utilizzo delle attrezzature mobili (PC su carrelli, PC portatili, TV, ecc.) durante le assemblee di classe, tale richiesta deve essere effettuata dai rappresentanti di classe e confermata dai docenti delle ore interessate, i quali saranno responsabili dell'uso corretto delle stesse e della consegna.

La prenotazione va comunicata dai docenti ai Collaboratori scolastici addetti.

## **SANZIONI**

### **ART. 1**

L'utilizzo dei laboratori e delle attrezzature mobili e portatili è soggetto a tutte le norme e le sanzioni previste nel regolamento di Istituto.

## **ART. 2**

I danni provocati alle attrezzature da un comportamento indisciplinato e dalla violazione delle norme che regolano l'utilizzo dei laboratori da parte degli alunni saranno addebitati all'alunno individuato come responsabile.

## **ART. 3**

Qualora non sia possibile risalire con certezza al responsabile, il danno verrà addebitato all'intera classe.

## **ART. 4**

Qualora si dovessero rilevare gravi e reiterati danni alle attrezzature dei laboratori e/o mobili, le spese delle riparazioni saranno risarcite personalmente dai Docenti che non si attengono al presente regolamento.

## **ART. 5**

Gli alunni che dovessero essere riconosciuti responsabili di installazioni software non autorizzate o di giochi o di qualsiasi file non espressamente autorizzato, saranno puniti con una nota disciplinare, nel caso non vi siano danni da risarcire. Un comportamento reiterato comporterà ulteriori provvedimenti disciplinari .

## **ART. 6**

La violazione delle norme che regolano il settore: D. L.gs. 29/12/1992 n. 518 che tutela l'uso dei software - L. 23/12/1993 n. 547 che tutela l'uso dei sistemi informatici e telematici saranno punite a norma di legge.