



Via C. Tarantino, 10 – 71045 ORTA NOVA (FG) TEL. 0885-782672 – FAX 0885-890705 P. IVA/COD. FISC. 02157940715

**PALAZZO** DEGLI **STUDI**  
"PADRE PIO"

- I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
COD. MECCANOGRAFICO: FGTD095004
- I.T.E. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI  
COD. MECCANOGRAFICO: FGTD095004
- IST. PROF. SERVIZI PER L'ENOG. E OSP. ALBERGHIERA  
COD. MECC.: FGRHSR500L



# PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

***PALAZZO DEGLI STUDI "PADRE PIO"***

**TRIENNIO DI RIFERIMENTO:  
2019-2022**



***Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa del Palazzo degli Studi "Padre Pio" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 07/01/2019 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. N. 632 del 29/11/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/01/2019 con delibera n. 9.***

-

***Periodo di riferimento:  
2019-2022***

***Revisione elaborata dal collegio dei docenti nella seduta del 17/12/2019 ed approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17/12/2019 con delibera n. 24***



# INDICE SEZIONI PTOF

## LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- **Analisi del contesto e dei bisogni del territorio**
- **Caratteristiche principali della scuola**
- **Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali**
- **Risorse professionali**

## LE SCELTE STRATEGICHE

- **Priorità desunte dal RAV**
- **Obiettivi formativi prioritari**
- **Piano di miglioramento**

## L'OFFERTA FORMATIVA

- **Traguardi attesi in uscita**
- **Insegnamenti e quadri orario**
- **Curricolo d'Istituto**
- **Alternanza Scuola Lavoro**
- **Iniziative di ampliamento curricolare**
- **Valutazione degli apprendimenti**
- **Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica**

## L'ORGANIZZAZIONE

- **Modello organizzativo**
- **Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza**
- **Reti e convenzioni attivate**



## LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

### ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

La scuola è in funzione dall'anno scolastico 2002/03. E' sorta come **scuola Legalmente Riconosciuta** con D.D.G. del 31.03.2003 e come **Centro di Formazione Professionale** accreditato presso la **Regione PUGLIA**. Con decorrenza anno scolastico 2005/06, con D.D.G. n. 3960 del 27.01.2006, ha ottenuto la parità scolastica per il corso A completo antimeridiano ad indirizzo "Ragionieri Programmatori".

Con D.D.G. del 30.11.2007 prot. n. 3177 ha ottenuto l'estensione della parità scolastica al corso B completo ad indirizzo "Ragionieri Programmatori" in orario pomeridiano.

In data 16.06.2008, con D.D.G. prot. n. 5562, con decorrenza a.s. 2008/09, relativamente al corso B Programmatori pomeridiano, ha ottenuto la trasformazione a scorrimento, a partire dalla 1<sup>a</sup> del corso B Programmatori, in Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA).

In data 22/10/2014, con D.D.G. prot. n. 11228, con decorrenza a.s. 2014/15, ha ottenuto la parità scolastica per il corso completo di Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'accoglienza alberghiera.

Dal 2010 è sede del Centro di certificazione EIPASS (European Informatic Passport) per il rilascio di patente europea.

Dal 2011 è sede del Centro di esami registrato del TRINITY college London.

Dal 2014 è anche sede dell'**E-LEARNING CENTER POINT** dell'Università telematica **PEGASO**.

Orta Nova, comune della provincia di Foggia, con circa 18.000 abitanti residenti, sorge al centro di un vasto ed antico territorio dei 5 Reali siti, (Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella), comprendendo una popolazione scolastica molto elevata anche per effetto di una costante crescita della natalità. La sua posizione geografica è tale da poter essere facilmente raggiungibile dai comuni della provincia di Foggia e da quelli del sud della provincia di Bari.

Orta Nova, pur conservando le caratteristiche di una città a forte vocazione agricola, sta sviluppando una buona attività industriale e commerciale legata alla

lavorazione dei prodotti agricoli ed enologici con notevoli capacità di esportazioni dei suoi prodotti all'estero.

E' stato, inoltre, avviato il "Patto territoriale" per l'occupazione e la valorizzazione delle produzioni agro alimentari e la valorizzazione dei beni culturali con particolare riferimento ai siti archeologici dell'antica Herdonia.

In espansione nel territorio dei "5 Reali Siti" il settore turistico, dell'accoglienza e della ricettività alberghiera.

Il contesto di riferimento dell'Istituto Palazzo degli Studi "Padre Pio" afferisce ad un'ampia area della provincia di Foggia, accomunata dalla presenza di fenomeni di marginalità quali basso livello di reddito pro-capite, alto livello di disoccupazione e problematiche di disagio sociale e devianza. Un disagio che oltrepassa spesso i limiti della legalità e si manifesta, particolarmente nella fascia dei **giovanissimi, in dispersione scolastica, bullismo e atti vandalici**. La nostra scuola, in quanto agenzia educativa e formativa, ha messo in atto processi di maturazione personale e di inserimento sociale che possano contrastare le situazioni di difficoltà in cui si trovano a vivere i nostri ragazzi. A conclusione del percorso scolastico, ancora bassa è la percentuale di alunni che prosegue gli studi universitari; Gli alunni che concludono gli studi professionali e tecnici cercano sbocchi lavorativi nelle poche realtà imprenditoriali presenti sul territorio operanti soprattutto nel settore primario (imprese vinicole, olearie, produzione e trasformazione di ortaggi) e dei servizi; quasi assente il secondo secondario.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

- **Nome Istituto: PALAZZO DEGLI STUDI "PADRE PIO"**

<b>Ordine Scuola</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO</b>
<b>Tipologia Scuola</b>	<b>ISTITUTO SUPERIORE PARITARIO</b>
<b>Codice</b>	<b>FGTD095004 FGRHSR500L</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>VIA TARANTINO, N. 10 – 71045 ORTA NOVA (FG)</b>
<b>Telefono</b>	<b>0885782672 – 0885091900</b>
<b>Email</b>	<b>segreteria@palazzostudipadrepio.it</b>
<b>Pec</b>	<b>palazzostudipadrepio@pec.it</b>
<b>Sito Web</b>	<b><a href="http://www.palazzostudipadrepio.com/">http://www.palazzostudipadrepio.com/</a></b>

Indirizzi di Studio

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
- SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA

**TOTALE ALUNNI****122**

## Approfondimento

Il "Palazzo degli Studi Padre Pio" è ubicato in Orta Nova (FG) in Via Tarantino, 10 angolo Via I. Silone. Si tratta di una struttura dislocata in una zona di nuova espansione della città dotata di ampi spazi, salubre e facilmente raggiungibile.

Il nuovo edificio scolastico, occupa una superficie di 1500 mq. su di un'area di 7000 mq. L'edificio, a forma di triangolo-rettangolo, si compone di 10 aule oltre ad uffici, biblioteca, sala dei professori, uffici di direzione didattica ed amministrativa, laboratori didattici, sala convegni e multimediale, palestra, strutture sportive all'aperto e servizi vari.

Si tratta di una struttura funzionale, che gira su di un fronte di tre lati, che risponde a tutte le esigenze di sicurezza, privacy ed è fornita di numerose porte d'ingresso che garantiscono vie di fuga e punti di raccolta ed evacuazione forzate in caso d'incendi od altri inconvenienti.

Il plesso è destinato ad accogliere la crescente domanda delle famiglie di affidare i loro figli ad una scuola moderna e funzionale che ha come obiettivo la promozione della cultura sia in termini di formazione professionale che permanente. La direzione amministrativa e didattica dell'istituto ha ritenuto di diversificare l'offerta formativa per proporre al territorio un ampio ventaglio di corsi di studi. L'istituto ha raccolto ampi riconoscimenti da parte delle istituzioni locali, provinciali e regionali. In quest'ultimo periodo di crisi economica si sono amplificate e radicate le sacche di disoccupazione giovanile che interessano genere la Capitanata e più specificatamente la zona dei Cinque Reali Siti (Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella). Tale complessa situazione ha suggerito alla direzione amministrativa e didattica dell'istituto la ricerca di interventi che consentissero di integrare l'attività didattica educativa con quella del mondo del lavoro, proponendo ai giovani anche la facoltà di utilizzare l'offerta formativa del Centro di Formazione ed Orientamento Professionale "P. Pio", riconosciuto dalla Regione Puglia, che organizza corsi di formazione professionale finanziati. Si realizza così la possibilità di vedere compiuto il binomio scuola-formazione.

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

<b>Laboratori:</b>	<b>Con collegamento ad internet</b>	<b>2</b>
	Scienze	1
	Settore cucina (9 postazioni)	1
	Settore sala e vendita	2
	Settore accoglienza turistica	1
<b>Aule:</b>	Magna	1
	Proiezioni	1
<b>Biblioteche:</b>	Classica	1
<b>Strutture sportive:</b>	Campo da calcetto	1
	Campo da Basket / Pallavolo	1
	Palestra convenzionata	1
<b>Attrezzature multimediali:</b>	PC presenti nei Laboratori	<b>17</b>
	LIM	1
	PC nelle Biblioteche	1
	Proiettori	2

### **Approfondimento**

Le risorse strumentali pur considerate sufficienti nel loro complesso, risultano ancora adeguate per svolgere efficiente ed efficace attività didattica. Il collegamento ad Internet risulta essere adeguato quanto a velocità e continuità nella connessione. Il parco computer deve essere rinnovato in alcuni laboratori in quanto già obsoleto rispetto alle necessità di prestazione. L'Istituto è dotato di un'aula magna necessaria allo svolgimento di attività collegiali, come l'assemblea d'Istituto, per garantire valida occasione di condivisione e partecipazione attiva.

## **RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppo docenti con età media non alta. Il 62% ha un'età inferiore ai 35 anni; mentre il 38% presenta un'età inferiore ai 45 anni. Buone competenze professionali: 70% con competenze informatiche certificate; 30% con competenze in Lingua Inglese certificate. I punti di criticità sono dovuti essenzialmente al reclutamento di personale docente abilitato. L'Istituto non dispone infatti dell'elenco dei docenti iscritti alle graduatorie di 1 fascia, pertanto ci si deve affidare a messe a disposizione volontarie, ed al conseguente arruolamento per chiamata diretta. In questi ultimi anni, inoltre, in virtù dell'entrata in vigore del "piano assunzioni" della buona scuola, si è assistito al frequente turn-over del corpo docente non garantendo la continuità didattica dei docenti nominati ad inizio anno scolastico.

## LE SCELTE STRATEGICHE

### PRIORITA' DESUNTE DAL RAV

#### Aspetti Generali

Dall'analisi di autovalutazione condotta sono emerse criticità in relazione a :

- 1) significativa percentuale di ammissioni con carenze formative e abbandoni scolastici;
- 2 ) esiti non positivi nelle prove standardizzate INVALSI;
- 3) non diffuso raggiungimento delle competenze digitali e linguistiche.

In relazione al primo punto si rileva un generale debole metodo di studio, pregresse lacune e demotivazione nei confronti dell'apprendimento scolastico; variabili che determinano esiti scolastici non positivi. Quest'ultimi, unitamente ad un debole supporto motivazionale da parte delle famiglie e della stessa scuola, possono determinare la tendenza ad abbandonare gli studi. Per quanto riguarda il terzo punto, la scuola ritiene fondamentale il conseguimento di competenze digitali e linguistiche per l'accesso alla cittadinanza attiva. Riflettendo sulle criticità emerse, la scuola ritiene opportuno canalizzare le proprie risorse professionali e materiali per migliorare la performance dei propri studenti agendo soprattutto sugli ambienti di apprendimento rafforzando l'uso di metodologia didattica innovativa e mettendo in atto azioni per promuovere l'autoefficacia degli alunni. Il lavoro sinergico di tutte le componenti scolastiche sarà rivolto a:

#### ***Formare***

Offrire a tutte le componenti scolastiche opportunità di crescita professionale; formare giovani capaci di inserirsi nella vita adulta e attiva con una preparazione professionale costruita su una solida cultura generale.

#### ***Innovare***

Attuare percorsi formativi improntanti alla innovazione della metodologia didattica.

#### ***Partecipare***

Tutte le professionalità devono poter contribuire all'arricchimento dei percorsi formativi posti in essere.

### ***Aprirsi al territorio***

Favorire la considerazione della scuola come centro non solo di trasmissione del sapere ma di aggregazione culturale per i giovani, le famiglie, e le espressioni del territorio.

## **PRIORITA' E TRAGUARDI**

### **Risultati scolastici**

#### **A.1 Priorità**

Diminuzione delle ammissioni con carenze formative.

#### **Traguardi**

Istruzione Professionale: riduzione della percentuale di ammissioni con carenze formative fra il 5% - 8%.

#### **A.2 Priorità**

Riduzione dei ritiri scolastici in corso d'anno.

#### **Traguardi**

Abbattimento del tasso di ritiro scolastico nel primo biennio al 2% sul totale degli alunni.

### **Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali**

#### **B.1 Priorità**

Migliorare la performance degli esiti in Italiano e Matematica.

#### **Traguardi**

Allineamento al benchmark delle scuole con simile contesto socio-culturale in Italiano e Matematica.

### **Competenze Chiave Europee**

#### **C.1 Priorità**

Rafforzare la competenza digitale degli alunni come strumento essenziale per l'accesso all'informazione ed alla cittadinanza attiva; rafforzare la comunicazione nelle lingue straniere.

#### **Traguardi**

Aumento del 10% degli studenti che al termine del percorso conseguono certificazioni informatiche e linguistiche.

## **OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L.107/15)**

### **ASPETTI GENERALI**

La visione della scuola quale luogo di innovazione e centro di aggregazione culturale e relazionale porta l'istituto ad operare nel rispetto degli obiettivi generali della L. 107/2015 per:

- affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza;
- innalzare il livello d'istruzione e di competenza delle studentesse e degli studenti  
con particolare riferimento alle competenze digitali e linguistiche;
- contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali per prevenire l'abbandono e la dispersione scolastica;
- realizzare una scuola aperta quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva;
- garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.

### **OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA**

- 1 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- 2 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea.
- 3 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- 4 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- 5 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il

diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

6 ) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### ❖ TITOLO: MIGLIORAMENTO ESITI INVALSI

#### **Descrizione Percorso**

Il miglioramento degli esiti in Italiano e Matematica è di fondamentale importanza non solo per allineare i valori almeno alla performance degli alunni di scuole con medesimo background ma anche per conseguire quelle competenze di base indispensabili per l'approccio efficace e produttivo a tutte le altre discipline per cui si ritiene opportuno intensificare lo studio e l'acquisizione di suddette competenze attraverso attività mirate di allenamento alle prove INVALSI durante tutto l'anno scolastico.

Il percorso di miglioramento prevede le seguenti attività:

- ridefinizione del curriculum di Italiano e Matematica in riferimento alle competenze richieste nelle prove standardizzate dell'Invalsi
- prove strutturate in entrata
- calendarizzazione in orario curriculare di un'ora settimanale per lo svolgimento delle esercitazioni alle prove anche utilizzando le ore di potenziamento.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO" "OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO "Obiettivo:" Attuare strategie adeguate per la promozione dell'autoefficacia degli alunni

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali] Migliorare la performance degli esiti in Italiano e Matematica

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CORSI DI PREPARAZIONE ALLE PROVE STANDARDIZZATE

**PREVISTA NEL PERCORSO: MIGLIORAMENTO ESITI INVALSI**

<b>Tempistica prevista per la conclusione dell'attività</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Soggetti Interni/Esterni Coinvolti</b>
<b>06/22</b>	<b>STUDENTI</b>	<b>DOCENTI / STUDENTI</b>

**Risultati Attesi**

- favorire l'acquisizione da parte degli alunni di atteggiamenti consapevoli e propositivi nei confronti delle prove INVALSI.
- favorire l'acquisizione di una maggiore conoscenza e comprensione delle caratteristiche delle prove
- migliorare la performance degli alunni nelle prove standardizzate.

❖ **PROGETTO IN (CORSI INGLESE E INFORMATICA)**

**Descrizione Percorso**

La scuola intende favorire l'acquisizione di competenze digitali di base quale capacità di utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Il percorso è improntato al conseguimento di due obiettivi primari:

- realizzare la cittadinanza digitale: accesso e partecipazione alla società della conoscenza, con una piena consapevolezza digitale; - realizzare l'inclusione digitale: uguaglianza delle opportunità nell'utilizzo della rete e per lo sviluppo di una cultura dell'innovazione e della creatività.

Per la realizzazione degli obiettivi si prevede di

- organizzare corsi ad un costo agevolato per il conseguimento della certificazione EIPASS;
- Per quanto riguarda le competenze linguistiche, la scuola attiva percorsi ad un costo agevolato, per consentire agli alunni di padroneggiare la lingua

inglese per scopi comunicativi utilizzando anche i linguaggi settoriali per interagire nei diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO" "OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO "Obiettivo:" Potenziare e certificare le competenze digitali strettamente connesse con le competenze chiave e la motivazione all'apprendimento

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Rafforzare la competenza digitale degli alunni come strumento essenziale per l'accesso all'informazione ed alla cittadinanza attiva; rafforzare la comunicazione nelle lingue straniere.

"Obiettivo:" Attuare strategie adeguate per la promozione dell'autoefficacia degli alunni

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici] Diminuzione delle ammissioni con carenze formative» "Priorità" [Risultati scolastici] Riduzione degli abbandoni scolastici in corso d'anno

#### ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROGETTO IN

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
06/22	STUDENTI	DOCENTI / STUDENTI

#### Risultati Attesi

Incrementare il numero di alunni che conseguono certificazioni digitali e linguistiche.

## L'OFFERTA FORMATIVA

### TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

#### **SECONDARIA II GRADO – TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO ECONOMICO**

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
I.T.E. PALAZZO DEGLI STUDI “PADRE PIO”	FGTD095004

#### **A. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

##### **Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnico-economica:**

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.

- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze di indirizzo:**

- riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Nell'articolazione "Sistemi informativi aziendali", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

## **B. AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

### **Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnico-economica:**

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze di indirizzo:**

- riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

**SECONDARIA II GRADO – TIPOLOGIA: ISTITUTO PROFESSIONALE**

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
I.P.S.E.O.A. PALAZZO DEGLI STUDI “PADRE PIO”	FGRHSR500L

**A. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA –  
ARTICOLAZIONE “ENOGASTRONOMIA”****Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale:**

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodo logici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (qcer).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento

**Competenze di indirizzo:**

- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse;
- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistica-alberghiera;
- integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi;
- valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali, individuando le nuove tendenze di filiera;
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti;
- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto;
- controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico;
- predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione e specifiche necessità dietologiche;
- adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.

**B. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA –  
ARTICOLAZIONE “SERVIZI DI SALA E VENDITA”**

**Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale:**

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodo logici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.

- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (qcer).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze di indirizzo:**

- adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici;
- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera;
- predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche;
- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse;
- controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico;
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti;
- valorizzare promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera;
- integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento tra i colleghi;

- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto

**C. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA –  
ARTICOLAZIONE "ACCOGLIENZA TURISTICA"**

**Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale:**

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (qcer).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze di indirizzo:**

- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse.

- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera.
- integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi.
- valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera.
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.
- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.
- utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera.
- adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.
- promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.
- sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere.

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.

**INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO**
**QO AMM. FINAN. MARKETING - BIENNIO COMUNE**
**PR - IT01 - AMM. FINAN. MARKETING - BIENNIO COMUNE**

DISCIPLINE	Classi di concorso D.M. 39/1998	Classi di concorso D.P.R. 14/02/201 6 n° 19	ore				
			1° biennio		2° biennio		5 anno
			1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
				3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>	
Lingua e letteratura italiana	50/A	A-12	132	132	132	132	<b>132</b>
Lingua inglese	346/A	A-24(a)	99	99	99	99	<b>99</b>
Storia	50/A	A-12	66	66	66	66	<b>66</b>
Matematica	47/A 48/A 49/A	A-26 A-47 A-27	132	132	99	99	<b>99</b>
Diritto ed economia	19/A	A-46	66	66			
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	60/A	A-50	66	66			
Scienze motorie e sportive	29/A	A-48	66	66	66	66	<b>66</b>
Religione cattolica o attività alternative			33	33	33	33	<b>33</b>
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti generali</b>			<b>660</b>	<b>660</b>	<b>495</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>			<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<b>Totale complessivo ore annue</b>			<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

<b>“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”: ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI –IT01</b>							
DISCIPLINE	Classi di concorso D.M. 39/1998	Classi di concorso D.P.R. 14/02/2016 n° 19	ore				
			1° biennio		2° biennio		5
			Comune alle diverse		secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
			1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Scienze integrate (Fisica)	38/A-49/A	A-20; A-27	66				
Scienze integrate (Chimica)	12/A -13/A -60/A	A-34 A-50		66			
Geografia	39/A 60/A	A-21 A-50	99	99			
Informatica	42/A 75/A - 76/A	41-A A-66	66	66			
Seconda lingua comunitaria	46/A	A-24(a)	99	99			
Economia aziendale	17/A	A-45	66	66			
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>			<b>396</b>	<b>396</b>			
<b>QO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – TRIENNIO</b>							
<b>PR - ITAF - AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - TRIENNIO</b>							
Informatica	42/A	A-41			66	66	
Seconda lingua comunitaria	46/A	A-24(a)			99	99	<b>99</b>
Economia aziendale	17/A	A-45			198	231	<b>264</b>
Diritto	19/A	A-46			99	99	<b>99</b>
Economia politica	19/A	A-46			99	66	<b>99</b>
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>					<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<b>Totale complessivo ore annue</b>			<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>
<b>QO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</b>							
<b>PR - ITSI - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</b>							
Seconda lingua comunitaria	46/A	A-24 (a)			99		
Informatica	42/A	A-41			132	165	<b>165</b>
Economia aziendale	17/A	A-45			132	231	<b>231</b>
Diritto	19/A	A-46			99	99	<b>66</b>
Economia politica	19/A	A-46			99	66	<b>99</b>
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>					<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>

**QO ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
**PR - IP17 - ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**

DISCIPLINE	Classi di concorso D.M. 39/1998	Classi di concorso D.P.R. 14/02/2016 n° 19	ORE ANNUE				
			1° biennio		2° biennio		5 anno
			1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	50/A	A-12	132	132	132	132	132
Lingua inglese	346/A	A-24(a)	99	99	99	99	99
Storia	50/A	A-12	66	66	66	66	66
Matematica	47/A	A-26					
	48/A	A-47	132	132	99	99	99
	49/A	A-27					
Diritto ed economia	19/A	A-46	66	66			
Scienze integrate (Fisica/Chimica/Biol.)	38/A (I anno)	A-20 (I anno)					
	12/A - 13/A	A-34 (II anno)	99	99			
	60/A	A-50 (I e II anno)					
Scienze motorie e sportive	29/A	A-48	66	66	66	66	66
RC o attività alternative			33	33	33	33	33
<b>Totale ore</b>			<b>693</b>	<b>693</b>	<b>495</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
<b>Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo</b>			<b>363</b>	<b>363</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<b>Totale complessivo ore</b>			<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

Discipline	Classi di concorso D.M. 39/1998	Classi di concorso D.P.R. 14/02/201 6 n° 19	ORE ANNUE				
			Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
			1	2	3	4	5
TIC	42/A	A-41	33	33			
Scienza degli alimenti	57/A	A-31	66	66			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina	50/C	B-20	66	66			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita	51/C	B-21	66	66			
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	15/C - 52/C –	B-19	66	66			
Seconda lingua straniera	46/A	A-24(a)	66	66	99	99	99

**QO ENOGASTRONOMIA – TRIENNIO**
**PR - IPEN - ENOGASTRONOMIA - TRIENNIO**

Scienza e cultura dell'alimentazione	57/A	A-31			132	99	99
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	17/A 19/A	A-45 A-46			132	165	165
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore cucina	50/C	B-20			198	132	132
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita	51/C	B-21				66	66

**QO SERVIZI DI SALA E DI VENDITA – TRIENNIO**
**PR - IP06 - SERVIZI DI SALA E DI VENDITA - TRIENNIO**

Scienza e cultura dell'alimentazione	57/A	A-31		132	99	99
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	17/A	A-45		132	165	165
	19/A	A-46				
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina	50/C	B-20			66	66
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita	51/C	B-21		198	132	132

**QO ACCOGLIENZA TURISTICA – TRIENNIO**
**PR - IP07 - ACCOGLIENZA TURISTICA - TRIENNIO**

Scienza e cultura dell'alimentazione	57/A	A-31		132	66	66
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva	17/A	A-45		132	198	198
	19/A	A-46				
Tecniche di comunicazione	36/A	A-18			66	66
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	15/C - 52/C	B-19		198	132	132
Ore totali			396	396	561	561

## **CURRICOLO D'ISTITUTO**

### **I.T.E. PALAZZO DEGLI STUDI “PADRE PIO”**

#### **SECONDARIA II GRADO**

Il Curricolo di Istituto è stato elaborato dai Dipartimenti disciplinari, in collaborazione con il C.T.S. (Comitato Tecnico Scientifico) dell'Istituto. Le linee ispiratrici del lavoro svolto sono state:

- rispetto della storia e delle caratteristiche dell'Istituto;
- aderenza ai Piani di Studio proposti dal riordino della scuola secondaria;
- integrazione degli aspetti comuni ai diversi indirizzi di studio, per la costituzione di un curriculum caratterizzato da una forte attenzione agli aspetti essenziali del sapere;
- omologazione del curriculum del biennio obbligatorio, fortemente orientato, per tutti gli indirizzi, allo sviluppo della padronanza relativa alle otto competenze chiave della cittadinanza (D.M. 139/2007);
- forte caratterizzazione, nel II biennio e V anno di indirizzo, relativa alla specificità dei diversi settori;
- curvatura del curriculum del II biennio e V anno verso gli orizzonti di inserimento professionale, con specifiche attenzioni rivolte ai percorsi in alternanza scuola/lavoro sia per l'I.T.E. sia l'I.P.S.E.O.A;
- organizzazione omogenea (per tutto il Documento) secondo una struttura che parte dalle competenze da sviluppare (relative ai diversi Profili in uscita) e delinea, per ognuna di esse, conoscenze ed abilità che ne costituiscono la premessa indispensabile;
- individuazione, all'interno del percorso proposto, dei percorsi essenziali che devono essere assicurati a tutti gli studenti. La chiara condivisione di un curriculum ritenuto “fondamentale” orienta la progettazione formativa dei Consigli di Classe nel momento della definizione dei Piani di Studio personalizzati riferiti a studenti i cui bisogni formativi necessitano di un intervento diversificato;
- integrazione nel Curriculum, sulla base delle affinità disciplinari riscontrabili nelle attività individuate, di alcuni insegnamenti strategici (Alternanza

Scuola/Lavoro, Recupero e Potenziamento) considerati qualificanti per il curriculum formativo dello studente e, per questo, erogati in orario scolastico.

Punto di riferimento normativo, per l'individuazione dei percorsi di apprendimento, sono state:

- la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio d'Europa del 18 dicembre 2006 sulle "Competenze chiave per l'apprendimento permanente" e quella del 23 aprile 2008 sulla costituzione del "Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente" (EQF).
- Il DM n. 139 del 2007 che, con l'innalzamento dell'obbligo, mira alla lotta alla dispersione e a combattere il disorientamento ed il disagio giovanile; attua gli impegni assunti a livello europeo proprio con la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente; punta espressamente al conseguimento di un titolo di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età (assolvimento del diritto/dovere di cui al D.lgs. 76/05).
- le Linee Guida per l'Istituto Tecnico (Direttiva MIUR n. 57/2012 e C.M.5/2012).
- DPR 22 giugno 2009 n. 122

Con l'entrata in vigore delle norme su menzionate si è introdotta ufficialmente nel Sistema scolastico italiano la programmazione per "competenze". Le competenze sono tuttavia da intendersi non come una versione riduttiva del saper fare ma come un sapere esperto ad ampio spettro che conferisce senso autentico e motivante alle "cose apprese e utilizzate". Allo stesso modo, i saperi, nel rispetto della diversità relativa ai vari indirizzi, devono potersi concentrare su conoscenze chiave irrinunciabili, generative di nuovo apprendimento. Il sapere disciplinare dovrà dunque essere volto al raggiungimento di tali competenze, di cui occorre sperimentare anche la certificabilità. Le scuole sono chiamate quindi a realizzare e non ad applicare l'innovazione in relazione agli assi culturali considerati strategici e alle competenze chiave. Conoscenze, abilità e competenze possono essere così sintetizzate:

### **Conoscenze**

Indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro; sono descritte come teoriche e/o pratiche.

### **Abilità**

Indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

### **Competenze**

Indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

**Le conoscenze devono rappresentare, pertanto, il mezzo e non il fine per sviluppare una competenza professionale e un'autonomia di azione e pensiero critico.**

## **BIENNIO**

I saperi e le competenze per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione sono riferiti ai quattro assi culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) e costituiscono la trama per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave che preparino i giovani alla vita adulta e siano la base per consolidare e accrescere saperi e competenze in un processo di apprendimento permanente, anche ai fini della futura vita lavorativa. Gli assi culturali allegati al D.M. 139/2007 pensano e progettano un biennio unificato nelle prospettive educative, ma differenziato negli sviluppi verso gli indirizzi, che intersechi conoscenze, abilità e competenze con le otto competenze chiave di cittadinanza, che a loro volta si intrecciano con le competenze per l'apprendimento permanente (comunicazione nella madrelingua, comunicazione in lingue straniere, competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico, competenza digitale, imparare ad imparare, competenze sociali e civiche, senso di iniziativa e di imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale).

## **FINALITÀ FORMATIVE GENERALI E TRASVERSALI**

L'elevamento dell'obbligo di istruzione intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale; offre inoltre strumenti per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica e formativa,

contribuendo a realizzare concretamente il principio di pari opportunità. Il percorso formativo del biennio di tutti gli indirizzi dell'Istituto persegue il raggiungimento delle **COMPETENZE** per l'apprendimento permanente e delle competenze sottoelencate, che poi saranno certificate al termine del secondo anno di frequenza.

### **Competenze certificate al termine del Primo Biennio Obbligatorio**

#### **ASSE DEI LINGUAGGI LINGUA ITALIANA**

- padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale nei vari contesti
- leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo
- produrre testi di vario tipo in relazione ai diversi scopi comunicativi

#### **LINGUA STRANIERA**

- utilizzare la lingua per i principali scopi comunicativi e operativi

#### **ALTRI LINGUAGGI**

- utilizzare gli strumenti fondamentali per la fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario utilizzare e produrre testi multimediali

#### **ASSE MATEMATICO**

- Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
- confrontare e analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni
- individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte di applicazioni specifiche di tipo informatico

#### **ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO**

- osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale;
- riconoscere nella varie forme i concetti di sistema e di complessità
- analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto naturale e sociale in cui vengono applicate

## ASSE STORICO SOCIALE

- comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali
- collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente
- riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio

## **II BIENNIO E V ANNO ISTITUTO TECNICO ECONOMICO**

(documenti di riferimento: DPR 88/2010 e Linee Guida per i Tecnici)

Gli indirizzi del settore economico fanno riferimento a comparti in costante crescita sul piano occupazionale e interessati a forti innovazioni sul piano tecnologico ed organizzativo, soprattutto in riferimento alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (Information Communication Technologies -ICT):

- l'indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing" persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali);
- "Sistemi informativi aziendali" sviluppa competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica;

### **II biennio e V anno AFM**

**A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:**

- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;

- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi tra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico;
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una dimensione storico-culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità del sapere;
- Analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori, al cambiamento delle condizioni di vita e dei modi di fruizione culturale;
- Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- Essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario;
- Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani;
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti della matematica;
- Usare gli strumenti matematici, necessari per l'applicazione nelle discipline Economico-Finanziarie
- Analizzare la realtà ed i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;

- Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- Agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- Elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali.
- Intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- Utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- Distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

### **II biennio e V anno SIA**

**A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Sistemi Informativi Aziendali" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze**

- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;
- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi tra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico;

- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una dimensione storico-culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità del sapere;
- Analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori, al cambiamento delle condizioni di vita e dei modi di fruizione culturale;
- Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- Essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario;
- Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani;
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti della matematica;
- Usare gli strumenti matematici, necessari per l'applicazione nelle discipline Economico-Finanziarie
- Analizzare la realtà ed i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;

- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- Agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- Elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali.
- Intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- Utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- Distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Nell'articolazione "Sistemi Informativi Aziendali", il profilo si caratterizza, inoltre, per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

### **II biennio e V anno IPSEOA**

**A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze**

- Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.

- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo.
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.
- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi.

- Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
- Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "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;
- organizzare 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 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 nel nostro Istituto 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.

**A conclusione del percorso quinquennale i diplomati nell'indirizzo “Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera” conseguono le seguenti competenze:**

1. Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse.
2. Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera.
3. Integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi.
4. Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera.
5. Applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.
6. Attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.

**Al termine del percorso quinquennale i diplomati nelle articolazioni “Enogastronomia” e “Servizi di sala e di vendita” conseguono inoltre le seguenti competenze:**

1. Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico.
2. Predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche.

3. Adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.

**A conclusione del percorso quinquennale i diplomati nell'articolazione “Accoglienza turistica” conseguono inoltre le seguenti competenze:**

1. Utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera.
2. Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.
3. Promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.
4. Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere.

## ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

La programmazione didattica dell'Istituto "Palazzo degli Studi Padre PIO" prevede percorsi di Alternanza scuola/lavoro presso aziende del settore con lo scopo di educare al "Lavoro" e sviluppare competenze pratico-operative aggiornate e utili per dare concretezza alla preparazione fornita dalla Scuola. La legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2022) dispone, all'articolo 1 comma 784, la ridenominazione dei "percorsi di alternanza scuola-lavoro" in "percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento". La durata complessiva dei percorsi da svolgere nel secondo biennio e nel quinto anno, per gli istituti professionali, è rideterminata in non meno di 210 ore complessive; mentre la durata complessiva dei percorsi da svolgere nel secondo biennio e nel quinto anno, per gli istituti tecnici, è rideterminata in non meno di 150 ore complessive.

- **classi prime:** non previsto
- **classi seconde:** attività in azienda durante l'anno scolastico se stabilito nella programmazione annuale del Consiglio di classe altrimenti nel periodo estivo entro 31 luglio.
- **classi terze:** attività in aziende del settore da svolgere secondo delibera del Consiglio di classe nel corso dell'anno scolastico.
- **classi quarte:** attività in azienda nel secondo pentamestre salvo diversa delibera del Consiglio di classe e comunque non oltre il 15 giugno
- **classi quinte:** attività in azienda nella prima parte dell'anno scolastico secondo delibera del Consiglio di classe.

### TIPOLOGIA DEL PROGETTO – IFS CONFAO

#### DESTINATARI

Studenti delle classi terze, quarte, quinte dei corsi I.T.E. (AFM e SIA)

#### Finalità del progetto.

IFS CONFAO è un Simulatore per l'Impresa Formativa di nuova generazione che intende recuperare e aggiornare l'esperienza e gli strumenti tipici del progetto Rete delle Imprese Formative Simulate realizzato dal MIUR con successo

pluriennale, ma attualmente non più operativo. Il Simulatore è stato strutturato per seguire la tracciatura di percorsi di Impresa Formativa Simulata in linea con quanto previsto dalla normativa ministeriale e, in particolare, con quanto previsto dalla Guida operativa per la scuola per le attività di alternanza scuola-lavoro emanata dal MIUR l'8 Ottobre 2015.

### **Obiettivi.**

promuovere un modello di apprendimento flessibile, aperto alle innovazioni e alla creatività, funzionale, anche, al potenziamento delle Soft Skills;

- promuovere la motivazione degli studenti e ridurre la dispersione scolastica;
- sostenere l'attuazione del nuovo ordinamento valorizzando modelli di apprendimento esperienziali e sostenendo gli studenti verso scelte autonome responsabili;
- inserire nel curriculum le competenze di base per promuovere una mentalità e un comportamento creativo e imprenditoriale;
- arricchire la formazione acquisita dagli studenti nei percorsi del secondo ciclo con competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani valorizzandone le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- sostenere la costruzione di un rapporto integrato tra sistema formativo, mondo del lavoro e della ricerca e promuovere la piena occupabilità dei giovani;
- sostenere l'orientamento degli studenti, del quarto e quinto anno, nella definizione del proprio progetto di vita professionale;
- favorire la creazione dei necessari raccordi tra sistema scolastico e mondo del lavoro promuovendo la logica di rete;
- sostenere il processo creativo e formativo degli studenti attraverso un percorso di analisi dei problemi e di ricerca-azione in una prospettiva di "internazionalizzazione" delle imprese;
- supportare la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti degli Istituti scolastici coinvolti a vario titolo (docenti referenti, consigli di classe, tutor ecc.), nella prospettiva della creazione di vere e proprie "figure di raccordo" che possano essere acquisite dal sistema scolastico e dai territori locali e regionali come "capitale di eccellenza".

### **Conoscenze.**

Realizzare un Business plan avente come oggetto la realizzazione di una start up aziendale. L'azienda avrà come oggetto la produzione di pasta artigianale destinati a privati e attività commerciali.

### **Competenze.**

- Orientarsi nel contesto socio produttivo del territorio e individuare le professionalità funzionali al potenziamento socio economico del territorio;
- Definire la Business Idea e la Mission Aziendale;
- Utilizzare informazioni e modelli per predisporre la documentazione necessaria all'avvio dell'attività imprenditoriale;
- Utilizzare i dati acquisiti, attraverso documenti, modelli, testimonianze /consulenze per predisporre il Business Plan;
- Individuare la forma giuridica ritenuta più opportuna per la costituzione della IFS. Simulazione del percorso costitutivo nel rispetto della normativa;
- Simulare le fasi relative agli adempimenti, previsti dalla normativa nazionale, da realizzare per: attivare la PEC, richiedere la partita IVA, registrare l'impresa presso le camere di commercio, richiedere la SCIA, aprire il conto corrente, ottenere l'attivazione dell'IFS e aprire il negozio virtuale.

### **Competenze trasversali.**

- Capacità di diagnosi;
- Capacità di problem solving;
- Capacità decisionali;
- Capacità di comunicazione;
- Capacità di organizzare il proprio lavoro;
- Capacità di gestione del tempo;
- Capacità di adattamento a diversi ambienti culturali /di lavoro;
- Attitudini al gruppo di lavoro;
- Spirito di iniziativa;
- Capacità nella flessibilità;
- Capacità nella visione di insieme;
- Capacità di relazioni;
- Capacità di gestire lo stress;

### **Metodologie e verifiche.**

Le attività sono gestite interamente dal simulatore messo a disposizione dalla CONFAO, secondo la strategia **Learning by doing**. Il corso è composto da lezioni multimediali, esercitazioni, video.

## **TIPOLOGIA DEL PROGETTO – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO IN AZIENDA**

### **DESTINATARI**

Studenti delle classi terze, quarte, quinte dei corsi I.T.E. (AFM e SIA) e I.P.S.E.O.A.

### **MOTIVAZIONE DELL'IDEA PROGETTUALE**

Gli studenti degli Istituti Alberghieri come risulta da numerose statistiche, trovano meno ostacoli nell'inserimento nel mondo del lavoro. Il mercato del lavoro nel settore turistico-ristorativo richiede mano d'opera con competenze specifiche e attenta alle esigenze della clientela. L'attività in azienda, per gli studenti dell'ITE e dell'IPSEOA è un'opportunità e un'occasione per incrementare conoscenze, abilità e competenze. L'alternanza in azienda mira a incrementare al massimo le potenzialità professionali degli studenti acquisite a scuola integrandole e arricchendole in strutture economiche e turistico/alberghiere del territorio. L'alternanza persegue in modo ottimale il raccordo fra la formazione in aula e l'esperienza pratica attuando precisi processi d'insegnamento e di apprendimento flessibili; arricchisce la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro; favorisce l'orientamento professionale nel settore ristorativo sostenendo lo sviluppo delle vocazioni personali e dei talenti. Infine con l'alternanza si vuole contribuire a far conoscere agli studenti il mondo del lavoro con un approccio diretto contribuendo a creare, in prospettiva, una rete di relazioni utili alla successiva collocazione occupazionale al termine del corso di studi.

**Il progetto si svolge per classi intere includendo per quanto possibile gli studenti D.A. se non inseriti in altri percorsi formativi personalizzati.**

### **AZIENDE COINVOLTE NEL PROGETTO**

Per gli studenti dell'ITE: Banche, Assicurazioni, Aziende per il settore amministrativo presenti nel territorio.

Per gli studenti dell'IPSEOA: Alberghi, Ristoranti, Bar, Mense, Trattorie, Pasticcerie, Gelaterie, Agenzie viaggi presenti nel territorio.

### **FINALITA' DEL PERCORSO**

Il progetto formativo di alternanza scuola lavoro in azienda risponde ai bisogni individuali di formazione e istruzione e persegue le seguenti finalità:

- attuare modalità di apprendimento che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici con competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento degli studenti per valorizzarne le vocazioni e gli interessi personali.

Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro. L'Alternanza scuola/lavoro si presenta come un'offerta formativa coerente ai bisogni di un sapere professionale adeguato alle nuove esigenze del territorio e finalizzata ad:

- acquisire attitudini e atteggiamenti orientati all'inserimento nei vari ambiti di attività professionale;
- apprendere capacità operative riferite allo svolgimento dello specifico ruolo lavorativo.

La presenza in azienda dello studente diventa un importante momento di formazione professionale in cui rafforzare la dimensione culturale della professionalità propria delle scelte di indirizzo, già iniziato nel triennio di qualifica. Nello specifico l'alternanza è sviluppata in modo da consentire allo studente di esercitare nel concreto le conoscenze ristorative-alberghiere, linguistiche, culturali acquisite in ambito scolastico.

### **FASI E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**

L'alternanza si articola con la permanenza degli studenti in azienda per i periodi deliberati. I Tutor scolastici nominati dal Dirigente informeranno delle attività docenti, genitori e studenti nei Consigli di classe, successivamente in classe ci sarà una presentazione per discutere sulla tipologia e localizzazione delle aziende per rispondere al meglio alle aspettative e alle esigenze di ogni singolo alunno. Al termine del percorso di alternanza si procederà ad una valutazione che per le classi terze, per le quarte e le quinte rientra nei nuovi quadri orari ed infine per le seconde, qualora fosse deliberata dal Consiglio di classe, non essendo un obbligo ma un'opportunità, arricchirà il curriculum personale degli alunni.

### **ATTIVITA' PREVISTE NEL PERCORSO IN AZIENDA**

Lo studente opportunamente istruito in precedenza a scuola sarà accolto in azienda dal Tutor aziendale conoscerà persone luoghi e tempi aziendali per essere inserito gradualmente nella realtà produttiva. In pratica quanto appreso a scuola sarà rafforzato in azienda mettendo alla prova l'alunno che sarà motivato a crescere professionalmente e a confrontarsi con nuovi casi pratici. Il Tutor scolastico opererà continuamente a stretto contatto con le aziende per risolvere eventuali problemi che potrebbero sorgere.

### **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

Il **tirocinante** durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento è tenuto a:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento.
- Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- Rispettare i regolamenti aziendali.
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

### **MODALITA' DI ACCERTAMENTO E DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE**

Il percorso di tirocinio sarà oggetto di verifica e valutazione congiunta da parte dell'Istituzione scolastica e dell'Azienda secondo i seguenti descrittori:

- Impegno e motivazione (comportamento dimostrato), puntualità, operosità e responsabilità
- Autonomia di lavoro (abilità e attitudine dimostrata), socievolezza e rapporti con superiori e colleghi
- Acquisizione dei contenuti minimi specifici dell'area di inserimento

Il Tutor scolastico valuterà l'intero percorso anche con visite in azienda e raccogliendo su apposita modulistica tutte le osservazioni su comportamenti, processi operativi, dinamiche comunicative attuate dagli studenti. La valutazione è indispensabile e sarà condivisa con il Consiglio di classe in quanto, come previsto dal PTOF di questo Istituto.

### **COMPITI DEL TUTOR SCOLASTICO**

- redazione del progetto operativo di alternanza in azienda
- presentazione del progetto agli studenti ed eventualmente alle famiglie prima dell'alternanza in azienda
- presentazione e la rendicontazione continua delle attività ai consigli di classe, al Dirigente e alla funzione strumentale
- individuazione delle aziende e preparazione di tutta la modulistica necessaria e per i contatti con l'Ufficio personale e i docenti di sostegno per studenti D.A.
- inserimento degli studenti in azienda
- reperibilità continua del Tutor per circa 20 giorni per anno scolastico.
- rendicontazione finale; per le quinte va sintetizzata nel documento del 15 maggio essendo parte del curriculum scolastico previsto dal ministero.

### **FUNZIONI DEL TUTOR SCOLASTICO**

Il Tutor scolastico è il Responsabile didattico e organizzativo delle attività di alternanza scuola/lavoro.

- Presenta in Istituto al Collegio docenti e al Consiglio di classe il progetto.
- Svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti.
- Segue il progetto per l'intero anno scolastico verificando continuamente il programma concordato con la scuola e le aziende.
- Definisce con il tutor aziendale il programma del percorso e organizza le fasi del progetto e tutoraggio degli alunni coinvolti condividendo con il tutor aziendale il programma delle attività.
- Concorda con le aziende, gli studenti e le loro famiglie i luoghi presso cui si svolgerà l'alternanza e durante il suo svolgimento faciliterà l'inserimento degli studenti.
- Controlla l'attività in azienda e con la collaborazione del tutor aziendale risolverà eventuali problemi organizzativi e comunicativi.

- Prepara la documentazione necessaria per iniziare le attività in azienda.
- Raccoglie la documentazione e valuterà il tutto al termine del percorso per condividere i risultati con il Consiglio di classe.
- Durante tutte le attività verifica la rispondenza dei risultati raggiunti dall'alunno con gli obiettivi programmati.
- Al termine del progetto rendiconta il progetto al dirigente e agli organi della scuola.

### **COMPETENZE, ABILITA' E CONOSCENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO DI ALTERNANZA IN AZIENDA**

<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
Competenze di relazione da sviluppare in azienda con superiori, colleghi e soprattutto i clienti.	Saper inserirsi in un contesto aziendale produttivo reale.  Saper rielaborare le abilità acquisite in azienda e riportarle come abilità in Istituto.	Conoscere il lavoro e le modalità operative specifiche dell'azienda ospitante.  Conoscere e approfondire nuove tecniche culinarie e di servizio.  Conoscere e approfondire nuovi allestimenti per banchetti ed eventi vari.
Competenze motivazionali di accrescimento dell'autostima dell'alunno che potrà accrescere le conoscenze e applicarle a diversi casi pratici.	Saper riconoscere e anticipare le esigenze della clientela.  Saper progettare modalità operative di servizi in relazione all'evento richiesto nell'azienda ospitante.	Conoscere prodotti alimentari tipici e attrezzature innovative.  Conoscere e approfondire conoscenze merceologiche, d'igiene e dietetiche.  Conoscere ed applicare piani di sicurezza e HACCP in azienda
Competenze di settore utili per conoscere in concreto aziende del settore turistico alberghiero legate al territorio.	Saper risolvere problemi nuovi e imprevisti legati alla realtà produttiva e difficilmente riscontrabili nel contesto scolastico	

**POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER GLI STUDENTI E I TUTOR (INFORTUNI E R.C.)**

L'Istituto ogni anno contrae, per la tutela dei propri alunni, un'assicurazione estesa anche alle attività scuola/lavoro.

**AZIENDE CHE HANNO ADERITO AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO.**

**A.S. 2016/17**

Direzione Statale II Circolo - Orta Nova;  
Pasticceria Chiazzolino - Lucera;  
Bar Umami - Stornarella;  
U.A.L. - Foggia;  
La Notte dei Gourmet - Orta Nova.

**A.S. 2017/18**

Hotel Borgo Marina - Rodi Garganico;  
Ristorante "Godot" - Stornarella;  
M.I.P.A. - Ortona;  
Illycaffè (Maestri dell'Espresso Junior) - Milano;  
Pro Loco - Orta Nova  
Campionati Nazionali di Pasticceria Alberghiero d'Italia - Termoli;  
Royal Bar - Orta Nova;  
Al Golosone - Stornarella;

**A.S. 2018/19**

Ristorante "Sapori di Sicilia" - Ortona;  
Ristorante Pizzeria "Antica Grotta" - Ascoli Satriano;  
Vignaioli Pugliesi SRL - Orta Nova;  
Pizza Bar il "KIOSKO" - Orta Nova;  
Bar "Fuori Rotta" - Orta Nova;  
Grandapulvia - Zona ASI, Borgo Incoronata;  
Feudo della Selva - Borgo Incoronata;

## INIZIATIVE DI AMPIAMENTO CURRICULARE

### ❖ **GARANZIA GIOVANI**

Adesione al piano europeo per la lotta alla disoccupazione giovanile; supportare gli alunni in uscita nella ricerca attiva del lavoro. Tematica di riferimento. Orientamento in uscita.

**Obiettivi formativi e competenze attese**  
 saper predisporre il curriculum vitae

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
<b>GRUPPI CLASSE</b>	<b>ESTERNO</b>
Risorse Materiali Necessarie:	
Laboratori:	Con collegamento ad Internet

### ❖ **BUSINESS GAME STRATEGICO LIUC – UNIVERSITA' CATTANEO**

Partecipazione alla simulazione della gestione tattico-strategica di un'azienda, rivolto agli studenti iscritti al IV e V anno delle Scuole secondarie di secondo grado che possono partecipare con squadre composte da 4-6 studenti, ognuna con il ruolo di direzione di un'azienda e il compito di prendere le decisioni migliori per aumentare il valore dell'azienda stessa.

**Obiettivi formativi e competenze attese**  
 mostrare capacità logiche, visione strategica e spirito di gruppo. Massimizzare il valore dell'azienda tenendo conto di elementi quali margine operativo, politiche di assunzione, tasso di crescita degli investimenti e risultati finanziari attraverso un'oculata gestione degli approvvigionamenti, della produzione, del marketing e delle vendite.

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
<b>GRUPPI CLASSE</b>	<b>INTERNO</b>
Risorse Materiali Necessarie:	
Laboratori:	Risorse informatiche della scuola ospitante le gare

❖ **CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE/TRINITY**

preparazione e svolgimento in sede degli esami Cambridge che rilasciano una qualifica riconosciuta internazionalmente, attesta il livello di conoscenza della lingua inglese, sia in ambito lavorativo che accademico. Tutti gli esami Cambridge fanno riferimento al Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER).

**Obiettivi formativi e competenze attese**

potenziamento delle competenze linguistiche

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
<b>CLASSI APERTE VERTICALI</b>	<b>ESTERNO</b>
Risorse Materiali Necessarie:	
Laboratori:	Con collegamento ad Internet Multimediale

❖ **CERTIFICAZIONE EIPASS**

organizzazione di corsi per il conseguimento della certificazione EIPASS che garantisce, a chi la possiede, livello adeguato di competenze digitali

**Obiettivi formativi e competenze attese**

potenziare le competenze digitali

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
<b>CLASSI APERTE VERTICALI</b>	<b>ESTERNO</b>
Risorse Materiali Necessarie:	
Laboratori:	Con collegamento ad Internet

❖ **ATTIVITA' DI RECUPERO E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI INDIRIZZO**  
 Pausa didattica dal 07 al 19 gennaio 2019 per il recupero delle carenze formative primo trimestre e nel mese di giugno/luglio per il recupero delle carenze registrate in sede di scrutinio finale.

**Obiettivi formativi e competenze attese**  
 recupero

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
<b>GRUPPI CLASSE</b>	<b>INTERNO</b>
Risorse Materiali Necessarie:	
Aule:	Aula Generica

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

**ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

**NOME SCUOLA:**

**I.T.E. PALAZZO DEGLI STUDI “PADRE PIO” - FGTD095004**

**I.P.S.E.O.A. PALAZZO DEGLI STUDI “PADRE PIO”- FGRHSR500L**

**Criteri di valutazione comuni:**

“Il sistema educativo d’istruzione e formazione è finalizzato alla crescita e alla valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi, dell’età evolutiva, delle differenze e dell’identità di ciascuno, nei quadri della cooperazione tra genitori e scuola, in coerenza con le disposizioni in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo. La Repubblica assicura a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le conoscenze, le capacità e le competenze, generali e di settore, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all’inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro anche con riguardo alle specifiche realtà territoriali. (Art. 1 Legge 10 Febbraio 2000, n. 30 “Legge-quadro in materia di riordino dei cicli dell’istruzione”).

La valutazione è parte integrante del processo di insegnamento e di apprendimento. Sulla base delle prove di profitto per la verifica dell’apprendimento degli alunni, nell’ambito dei Consigli delle singole classi, i docenti valutano periodicamente l’andamento del processo educativo e didattico e dei relativi risultati intermedi onde predisporre eventuali iniziative per adeguare l’azione didattica alle esigenze emerse e per attuare eventuali interventi integrativi, di approfondimento e di recupero.

La valutazione del livello di apprendimento risponde alle finalità di far conoscere: **ai docenti**, il raggiungimento da parte degli allievi degli obiettivi prefissati; **agli alunni**, e quindi alle famiglie, la loro posizione nei confronti delle mete prefissate; **al Consiglio di classe** l’efficacia delle strategie adottate per adeguare struttura e metodi di insegnamento; **alla società**, la reale consistenza del titolo di studio rilasciato col valore legale.

La *valutazione* fa parte integrante del processo d'insegnamento-apprendimento, quindi deve essere vissuta come aiuto necessario al discente nel suo cammino scolastico.

In questa prospettiva, la valutazione assume diverse funzioni secondo i diversi momenti del processo formativo.

*In un primo momento* è tesa a rilevare informazioni relative a quelle conoscenze e abilità che si ritengono preliminari rispetto alle procedure didattiche da avviare ed è attuata tramite test d'ingresso e costituisce la base di una programmazione realistica.

*La verifica formativa* è il secondo importante momento del processo di valutazione: tende a cogliere, in itinere, i livelli d'apprendimento dei singoli e costituisce un fondamentale strumento di verifica dell'efficacia delle procedure seguite. Consente perciò di attuare per tempo efficaci strategie di recupero, nonché di rivedere e correggere il processo in corso. Per questo tipo di verifica si utilizzano strumenti quali test, questionari, veloci indagini orali.

*La valutazione sommativa* intende verificare se i traguardi educativi e sommativi propri di una determinata procedura siano stati raggiunti; ha quindi funzione di bilancio consuntivo sull'attività scolastica e sugli apprendimenti che la stessa ha promosso. Si utilizzano strumenti funzionali alla verifica degli obiettivi prefissati quali: prove scritte non strutturate di vario tipo, prove scritte strutturate, prove orali.

Nella valutazione, *formativa e sommativa*, si considerano oltre gli esiti delle singole prove, tutte le modificazioni, non solo cognitive, inerenti la personalità di ogni singolo allievo. Tali modificazioni devono, in ogni caso, raggiungere gli standard minimi prefissati, indispensabili per accedere alla classe successiva.

Il voto finale per ogni disciplina viene deciso dal Consiglio di Classe, su proposta del singolo docente, e rappresenta la sintesi della **valutazione sommativa** (voti delle verifiche) e della **valutazione formativa** (che considera il trend evidenziato dall'allievo nel corso dell'anno scolastico) supportata da giudizi sintetici su: livello del profitto, frequenza scolastica, impegno in attività in aree di progetto, interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo.

La Scuola si caratterizza come una forma di istruzione che ha come obiettivo specifico quello di fornire agli studenti una preparazione culturale ampia, solida e strutturata, resa possibile non solo dall'acquisizione delle conoscenze, ma soprattutto dall'educazione dell'intelligenza come capacità di accostarsi in modo autonomo alle discipline proposte. Essa orienta, dirige e governa il curricolo con un percorso che aiuti gli studenti ad essere autonomi nell'organizzare esperienze personali di apprendimento attivo e capaci di essere generativi di nuovi contenuti e di nuove abilità. Infatti, tra i principali compiti della Scuola vi è quello di

promuovere e garantire negli allievi conoscenze, competenze ed abilità che siano non solo significative per ciascun soggetto che apprende ma che rappresentino anche un sapere sistematico stabile e spendibile, divenire cioè quella sorta di pre-requisito che consenta l'accesso a nuovi e ad altri saperi. Il nostro Istituto per quanto riguarda le attività di sostegno e di recupero dei livelli di apprendimento degli alunni, prevede delle diverse modalità di intervento: attività di recupero finalizzate al superamento del “debito formativo”; attività di recupero in itinere.

### Criteri di valutazione del comportamento:

La scuola ha elaborato sia i criteri di attribuzione del voto di condotta sia l'incidenza delle sanzioni disciplinari sul voto di condotta che sono di seguito riportati:

Voto	Descrittore
10	<u>Comportamento sempre corretto</u> con tutte le componenti scolastiche. <u>Partecipazione attiva</u> e collaborazione durante le attività didattiche. <u>Numero di assenze molto limitato.</u> <u>Nessun richiamo e/o nota scritta.</u>
9	<u>Comportamento corretto</u> con tutte le componenti scolastiche. <u>Partecipazione attiva al dialogo educativo.</u> <u>Frequenza normale.</u> <u>Nessun richiamo</u> significativo.
8	<u>Inviti</u> ad un comportamento corretto. <u>Attenzione</u> e partecipazione non costante. <u>Assenze</u> discontinue e derivanti da impedimenti motivati.
7	<u>Ammonizioni</u> scritte non gravi. <u>Attenzione e partecipazione discontinua al dialogo educativo.</u> <u>Numerose assenze</u> e non derivanti da impedimenti motivati.
6	<u>Sospensione dalle lezioni per meno di 5gg.</u> <u>Partecipazione non attiva al dialogo educativo.</u> <u>Più assenze non giustificate.</u>
	<u>Sospensione motivata dalle lezioni per più di 5gg.</u> <u>Numerose assenze</u> giustificate e altre non motivate.

<b>5</b>	<p><b><u>Atteggiamento e comportamento</u></b> tale da pregiudicare la civile convivenza o ostacolare sensibilmente l'attività didattica.</p> <p><u>Per il conferimento del voto di insufficienza e relative motivazioni si fa riferimento al regolamento di disciplina degli alunni e allo statuto delle studentesse e studenti che fanno parte integrante del PTOF.</u></p>
----------	---

I singoli docenti hanno il compito di annotare sul registro di classe ogni informazione utile alla formulazione dei giudizi di condotta. Inoltre, le ammonizioni devono avere un carattere nominativo e non generico per la classe e devono riportare fatti accaduti e non valutazioni sugli stessi.

Il coordinatore del Consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, comunicherà alla classe:

- i criteri generali per la determinazione del voto di condotta;
- i descrittori dei voti e i livelli minimi per l'accesso alla classe successiva.

**Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:**

Accertato che i docenti hanno messo in atto iniziative e strategie didattiche volte al recupero delle lacune rilevate nel corso dell'anno e di quelle pregresse, un alunno non è ammesso alla classe successiva o agli esami conclusivi se rientra in tutto o in parte nelle seguenti situazioni:

- non ottiene almeno sei nella valutazione del comportamento: D.M. 16 gennaio 2009 n. 5, art. 2 comma 3;
- non ha frequentato almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato salvo deroghe determinate nel relativo Regolamento;
- presenta più di tre situazioni di profitto insufficiente;
- non ha conseguito, a parere del Consiglio, del tutto o in parte preponderante le conoscenze, le abilità e le competenze richieste dal profilo della classe di appartenenza;
- la frequenza dei corsi di recupero non ha fatto registrare cambiamenti sostanziali della preparazione, poiché l'alunno vi ha partecipato in modo discontinuo per presenza, attenzione e studio, non conseguendo miglioramenti degni di nota;

- il Consiglio di classe non ritiene che sussistano le possibilità per un recupero sostanziale delle lacune rilevate nel periodo intercorrente tra la fine delle lezioni corrente anno e inizio del prossimo anno scolastico; né il Consiglio ritiene sussistere la preparazione di base necessaria per affrontare gli esami conclusivi. Costituisce, inoltre, elemento di valutazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio di classe il fatto che l'alunno non abbia messo in atto le strategie e l'impegno consigliati dai docenti per colmare le lacune segnalate.

#### **Criteria per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato:**

Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di **candidati interni** le studentesse e gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado presso istituzioni scolastiche statali e paritarie. L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato. E' ammesso all'esame di Stato, salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, la studentessa o lo studente in possesso dei seguenti requisiti:

- a) frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009, n. 122;
- b) partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento conseguiti nelle discipline oggetto di rilevazione di cui all'articolo 19 (a partire dall'anno scolastico 2019/2020);
- c) svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. Nel caso di candidati che, a seguito di esame di idoneità, siano ammessi al penultimo o all'ultimo anno di corso, le tipologie e i criteri di riconoscimento delle attività di alternanza scuola-lavoro necessarie per l'ammissione all'esame di Stato sono definiti con il decreto di cui all'articolo 14, comma 3, ultimo periodo;
- d) votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei

decimi. Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo. Nella relativa deliberazione, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

Sono equiparati ai candidati interni le studentesse e gli studenti in possesso del diploma professionale quadriennale di «Tecnico» conseguito nei percorsi del Sistema di istruzione e formazione professionale, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'articolo 15, comma 6, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e recepito dalle Intese stipulate tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le regioni o province autonome.

Sono ammessi, a domanda, direttamente all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo, le studentesse e gli studenti che hanno riportato, nello scrutinio finale della penultima classe, non meno di otto decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non meno di otto decimi nel comportamento, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non inferiore a otto decimi nel comportamento negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in non ammissioni alla classe successiva nei due anni predetti. Le votazioni suddette non si riferiscono all'insegnamento della religione cattolica e alle attività alternative.

Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di **candidati esterni**, coloro che:

a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di istruzione;

b) siano in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;

c) siano in possesso di titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale del previgente ordinamento o siano in possesso di diploma professionale di tecnico di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

d) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 7 della legge 10 dicembre 1997, n. 425, l'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare la loro preparazione sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Sostengono altresì l'esame preliminare, sulle materie previste dal piano di studi dell'ultimo anno, i candidati in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno che non hanno frequentato il predetto anno ovvero che non hanno comunque titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame. Il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato; il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto.

I candidati esterni debbono presentare domanda di ammissione agli esami di Stato all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente, il quale provvede ad assegnare i candidati medesimi, distribuendoli in modo uniforme sul territorio, agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel comune di residenza del candidato stesso ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia e, nel caso di assenza anche in questa del medesimo indirizzo, nella regione. Eventuali deroghe al superamento dell'ambito organizzativo regionale devono essere autorizzate, previa valutazione dei motivi adottati, dall'Ufficio scolastico regionale di provenienza, al quale va presentata la

relativa richiesta. I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse commissioni degli istituti statali e paritari e il loro numero non può superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando il limite numerico di trentacinque candidati di cui all'articolo 16, comma 4. Gli esami preliminari, ove prescritti, sono sostenuti dai candidati esterni presso le istituzioni scolastiche loro assegnate come sede di esame. La mancata osservanza delle disposizioni preclude l'ammissione all'esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate. L'ammissione all'esame di Stato è altresì subordinata alla partecipazione presso l'istituzione scolastica in cui lo sosterranno alla prova a carattere nazionale predisposta dall'INVALSI nonché' allo svolgimento di attività assimilabili all'alternanza scuola-lavoro, secondo criteri definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione europea, che non abbiano frequentato l'ultimo anno di corso di istruzione secondaria superiore in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero, possono sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati esterni, con le medesime modalità previste per questi ultimi.

#### **Criteri per l'attribuzione del credito scolastico:**

**Relativamente al triennio**, vengono attribuiti i crediti scolastici. L'assegnazione terrà conto della normativa in vigore al momento del conferimento. Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, per ciascuno degli ultimi tre anni, attribuisce un punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico, così come previsto dal D.M. n. 99 del 16.12.2009 e dal D. LGS. n. 62 del 13.04.2017 che indica la nuova attribuzione del credito scolastico annuale a partire dall'a. s. 2018/2019. Al fine di uniformare gli elementi di valutazione, il punteggio previsto attribuibile dai consigli di classe terrà conto prima di tutto del profitto raggiunto da ciascun alunno e di una serie di altri parametri individuati dal Collegio dei docenti. Il punteggio finale del credito scolastico, quindi, scaturirà dalla media aritmetica dei voti assegnati dal consiglio di classe per le varie materie di insegnamento e terrà conto della banda di oscillazione prevista dalla normativa in vigore all'atto dell'assegnazione. Il **Credito scolastico**, pertanto, nelle classi terze, quarte e

quinte verrà attribuito dai Consigli di classe applicando i seguenti parametri di valutazione:

- media aritmetica in decimi dei voti di profitto conseguiti nelle varie materie e determinazione del punteggio previsto dalla banda di oscillazione delle tabelle allegate alla normativa in vigore all'atto dell'assegnazione. Verrà conferito il punteggio massimo della banda di oscillazione, se la parte decimale della media aritmetica dei voti è uguale o superiore a 0,5.
- assiduità nella frequenza scolastica, impegno di studio, interesse e partecipazione al dialogo educativo;
- comportamento;
- partecipazione alle attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola;
- partecipazione ad attività istituzionali della vita scolastica (ad es. organi collegiali);
- partecipazione a concorsi organizzati dalla scuola o da enti esterni, con risultati apprezzabili.

#### TABELLA

##### Attribuzione credito scolastico

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M < 6$	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

### AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

- ❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

## Inclusione

### Punti di forza

- La scuola ha costituito il Gruppo *GLHO/GLHI/GLI* come unico organismo in considerazione del ridotto numero di alunni diversamente abili e di classi supportato da Funzione strumentale per l'inclusione
- Tutta la comunità scolastica promuove l'accoglienza e l'insegnamento di abilità pro-sociali.
- La scuola realizza attività di accoglienza ed integrazione per alunni con bisogni educativi speciali che favoriscono il successo scolastico, quali uso di didattica laboratoriale integrata e lavori di gruppo.
- Regolari sono gli incontri con l'ASL per una verifica dei progressi apprendimento/comportamento da parte degli alunni in situazione di svantaggio

### Punti di debolezza

- Il Gruppo *GLHO/GLHI/GLI* d'Istituto non coinvolge altri enti territoriali per formulare un Accordo di Programma anche al termine del percorso scolastico
- La scuola non dispone di risorse economiche sufficienti per rendere sistematica la presenza delle figure specialistiche esterne all'amministrazione.

## Recupero e potenziamento

### Punti di forza

- Gli alunni che presentano maggiori difficoltà di apprendimento sono quelli del primo biennio e coloro che appartengono all'area dello svantaggio sociale.
- La scuola realizza interventi per rispondere a tali difficoltà come corsi e giornate dedicate al recupero.

- Gli interventi realizzati sono stati efficaci per quanto si evince dai risultati ottenuti nei test di valutazione somministrati agli alunni.
- La scuola ha, talora, partecipato a gare nazionali per Istituti Professionali, Business Games.
- Nel lavoro d'aula vengono utilizzati interventi individualizzati in funzione dei bisogni educativi degli studenti che sono frutto di un'azione sinergica tra i docenti curricolari e che mirano all'allineamento degli alunni componenti il gruppo classe.
- Sono attuate periodicamente forme di monitoraggio dei progressi raggiunti dagli studenti con maggiori difficoltà

#### **Punti di debolezza**

- La strategia d'intervento individualizzato nel lavoro d'aula non è equamente diffusa nelle varie classi della scuola.
- La valorizzazione e il potenziamento delle attitudini disciplinari non è sistemica.

- **VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**

#### Approfondimento

Il Gruppo GLHO/GLHI/GLI redige ogni anno il Piano Annuale per l'Inclusione che contiene in dettaglio le azioni e le risorse messe in campo per l'inclusione scolastica.



# L'ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

### PERIODO

Trimestre – Pentamestre

### *Il Coordinatore delle attività didattiche*

Il Coordinatore delle attività didattiche coordina tutte le attività didattiche e organizzative della scuola e tra queste:

- promuove, elabora e concorda con le altre componenti della scuola il Piano dell'offerta formativa e il progetto educativo d'istituto, di cui è il garante, assicurandone l'unitarietà;
- determina e coordina le collaborazioni e le forme più adeguate attraverso le quali si svolgono le attività dell'istituto;
- svolge un'azione di raccordo tra le esigenze, compiti, diritti e doveri di tutto il personale scolastico. Inoltre, promuove un'azione di stimolo, valorizzando le risorse e sostenendo attività innovative di sperimentazione;
- promuove, organizza e coordina gli scambi con gli altri ordini e gradi d'istruzione, senza trascurare un organico rapporto con il mondo esterno;
- cura l'immagine dell'Istituto nelle sedi opportune.

### *Il Vicario*

Il collaboratore-vicario del Dirigente scolastico svolge le seguenti funzioni:

- affianca e sostiene l'opera del dirigente in tutte le sue funzioni;
- sostituisce, in caso di necessità o impedimento, il Dirigente e lo rappresenta a tutti gli effetti;
- può presiedere, su delega del dirigente scolastico, a tutte le attività scolastiche.

### *Il Responsabile dei Servizi Generali e Amministrativi*

- Ha la funzione di coordinare e organizzare il personale ATA.
- E' responsabile della corretta applicazione delle procedure amministrative.
- Ha il controllo delle risorse a disposizione della scuola.
- Ha l'obbligo di informazione per il dirigente scolastico.

Gli uffici di segreteria sono suddivisi in:

- segreteria allievi che si occupa di tutte le pratiche inerenti la "vita scolastica" dell'allievo;
- segreteria didattica docenti e amministrativa che si occupa di tutte le pratiche, sia didattiche che amministrative e contabili, riguardanti i docenti ed il funzionamento dell'Istituto;
- segreteria didattica, che si occupa di tutto ciò che riguarda programmazioni, programmi, materiale didattico e procedure d'esame.

Gli uffici di segreteria garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30; nel pomeriggio dalle ore 17,00 alle 19,00. Il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

### **Il Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché da due rappresentanti eletti dagli studenti della classe.

All'inizio di ogni anno scolastico è convocata, dal Dirigente scolastico, l'assemblea di classe dei Genitori e degli Alunni, separatamente, per consentire l'elezione dei loro rappresentanti nei consigli di classe.

#### ***Compiti del consiglio di classe:***

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione didattica ed educativa, programmazione, valutazione ed iniziative di sperimentazioni;
- agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- pronunciare la propria opinione su ogni altro argomento previsto dal "Testo unico" della scuola (D.Lgs. del 16.04.1994 n. 297 e successive modifiche).

### **Il Coordinatore del Consiglio di classe**

I Coordinatori dei Consigli di classe, eletti tra i docenti di ciascuna classe, presiedono e coordinano le attività dei Consigli di classe, su delega del dirigente scolastico.

#### ***Compiti del coordinatore:***

- presiedere, su delega del Dirigente, i consigli di classe, organizzandone il lavoro;

- facilitare il processo di interazione fra docenti e favorire la divulgazione delle informazioni e delle progettazioni condivise, nonché la costruzione dei percorsi educativi e didattici;
- coordinare la programmazione di classe per quanto riguarda l'attività curricolare ed extracurricolare e la relativa verifica sia "in itinere" che finale;
- convocare il Consiglio di Classe, in via straordinaria, previa consultazione con il Dirigente scolastico e sentito il parere degli altri docenti della classe in merito agli argomenti da trattare;
- seguire l'attività degli studenti della classe e tenersi informato sul loro profitto tramite consultazioni con gli altri docenti della classe;
- mantenere i contatti con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti all'attività didattica, fornendo suggerimenti specifici, in collaborazione con gli altri docenti della classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- osservare la regolare tenuta del giornale di classe, controllando le assenze degli studenti e la regolare compilazione;
- coordinare le esigenze delle tre componenti del consiglio (docenti-alunni-genitori);
- informare il Dirigente e i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe;
- coordinare l'accoglienza ( per le classi prime);
- coordinare la predisposizione del documento del 15 maggio da presentare al Consiglio di Classe (per le classi quinte);
- mantenere i contatti con i referenti dei progetti didattici inseriti nel P.T.O.F., cui la classe aderisce e ne registra i dati.

### **Il Collegio dei docenti**

Il **Collegio dei Docenti** si compone da tutti i docenti in servizio nella scuola. Responsabile e fulcro della programmazione didattica è il Collegio dei Docenti che si articola in Dipartimenti e Gruppi di lavoro. È per costituzione il luogo permanente di progettazione e ricerca didattica dell'Istituto. Il collegio dei docenti fornisce le linee guida generali per le programmazioni dei singoli consigli di classe e dei singoli docenti. Inoltre, definisce anche gli obiettivi minimi che l'alunno deve raggiungere.

I **Dipartimenti disciplinari** o le **Aree disciplinari**, operano criticamente sulla struttura delle discipline e sui caratteri generali del sapere che le sono propri e le propongono al Collegio dei docenti ed ai Consigli di classe.

### **Il Consiglio di Istituto e la giunta esecutiva**

Il **Consiglio di Istituto** è costituito da docenti, genitori, alunni, personale ATA, regolarmente eletti, ed il dirigente scolastico che fa parte di diritto.

Si riunisce su convocazione del Presidente, eletto tra la componente genitori, per deliberare iniziative relative all'organizzazione e alla programmazione della vita della scuola e per decidere sulle proposte di spesa. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa.

La **Giunta esecutiva del Consiglio** di Istituto è costituita da 5 componenti (1 docente, 1 personale ATA/ausiliario, 1 genitore, 1 alunno e il capo dei servizi di segreteria) oltre al dirigente scolastico che la presiede.

Si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico, predispone i lavori del Consiglio d'Istituto, cura l'esecuzione delle relative delibere e programma le necessità della scuola in relazione al bilancio.

### **Il Comitato dei Genitori**

I genitori degli studenti hanno il diritto di riunirsi in Comitato dei Genitori, Assemblea di classe e Assemblea generale d'Istituto.

Il Comitato Genitori, a sua volta, può costituire gruppi di lavoro. Esso è composto da tutti i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Eleggono, al loro interno, un presidente che può avvalersi dell'aiuto di un segretario e dei referenti dei vari gruppi di lavoro. Il Comitato Genitori è aperto a tutti i genitori della scuola, ma hanno diritto di voto solo i rappresentanti dei consigli di classe. Il Comitato Genitori può essere convocato dal presidente o dalla metà più uno dei suoi componenti.

Le Assemblee di classe, possono anche essere convocate dai rappresentanti dei genitori o degli alunni del consiglio di classe, indirizzando la richiesta al dirigente scolastico e indicando l'ordine del giorno e la data di svolgimento.

L'Assemblea generale d'istituto, composta da tutti i genitori, può anche essere convocata dal presidente del Consiglio d'Istituto, su richiesta della componente genitori presenti nel consiglio. La richiesta viene accolta con la metà più uno dei componenti del consiglio di istituto e in caso di parità prevale il voto del dirigente scolastico.

L'Assemblea generale d'istituto, può anche essere convocata, oltre che dal dirigente scolastico, da  $\frac{1}{4}$  dei genitori degli alunni iscritti.

Il presidente del Consiglio d'Istituto è altresì tenuto a convocare l'assemblea su richiesta di almeno la metà più uno dei rappresentanti dei consigli di classe.

**I Regolamenti e gli strumenti prescrittivi che disciplinano la vita della comunità scolastica sono:**

- a. Regolamento d'Istituto.
- b. Statuto delle studentesse e degli studenti.
- c. Regolamento di disciplina degli alunni.
- d. Patto educativo di corresponsabilità, scuola-studenti-famiglia.
- e. Criteri relativi alla quota di assenze per la validità dell'anno scolastico.
- f. Carta dei Servizi dell'Istituto.
- g. Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e della palestra.

**Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza**

**ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO**

<b>Gestore</b>	<b>Coordinatore delle attività didattiche</b>
<b>I vicario</b>	<b>II Vicario</b>
<b>Direttore dei Servizi Amministrativi</b>	
<b>Segreteria Didattica</b>	
<b>Segreteria Amministrativa</b>	

<b><u>Gruppo di lavoro per il R.A.V.</u></b> <b>Composizione:</b> Coordinatore delle attività didattiche; 3 docenti eletti dal Collegio dei docenti; 1 rappresentante degli ATA designato dall'assemblea degli ATA; 1 genitore e 1 studente eletti dal Consiglio d'Istituto.	
<b><u>Comitato scientifico</u></b> <b>Composizione:</b> Coordinatore delle attività didattiche; Gestore; docenti esperti esterni.	
<b>DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</b>	
<b>Area linguistica (Italiano, Inglese, Francese)</b>	Coordinatore eletto dal dipartimento
<b>Area Scientifica (Matematica, Fisica, Chimica, Scienze integrate, Scienze della Terra)</b>	Coordinatore eletto dal dipartimento
<b>(I.T.E.)Area Tecnica e professionale (Economia Aziendale, Informatica, Diritto, Economia politica, Geografia)</b>	Coordinatore eletto dal dipartimento
<b>(I.P.S.E.O.A) Area professionale ( Laboratorio di cucina, Laboratorio sala bar, Accoglienza)</b>	Coordinatore eletto dal dipartimento

### **LE FUNZIONI STRUMENTALI**

Al fine di offrire un servizio sempre più qualificato, efficiente ed efficace, nel rispetto delle previsioni normative e della disponibilità economica esistente, potranno diventare operanti le seguenti previsioni di funzioni-strumentali:

#### **Attività strumentali al Piano dell'Offerta Formativa**

	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>1</b>		Coordinamento delle attività del piano



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione delle attività del P.T.O.F.</li><li>• Valutazione e monitoraggio.</li></ul>	Coordinamento della progettazione curricolare
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento dei Laboratori e delle Nuove Tecnologie.</li><li>• Servizi ai Docenti.</li><li>• Aggiornamento.</li></ul>	Produzione e cura dei materiali didattici
		Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie
		Coordinamento dell'utilizzo e della gestione dei laboratori e della biblioteca
		Accoglienza dei nuovi docenti
		Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Azioni per la continuità, l'orientamento e l'accoglienza.</li><li>• Attività di compensazione, integrazione e recupero.</li><li>• Rapporti scuola-famiglia.</li></ul>	Coordinamento e gestione delle attività di continuità, d'orientamento, accoglienza e tutoraggio
		Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero
		Coordinamento delle attività contro la dispersione scolastica
		Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scambi culturali, potenziamenti linguistici, visite guidate, viaggi d'istruzione.</li><li>• Attività extracurricolari</li><li>• Rapporti con Enti Pubblici.</li><li>• Attività di Stage e rapporti scuola - mondo del lavoro.</li></ul>	Coordinamento delle attività extracurricolari
		Coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione di scambi culturali
		Coordinamento delle attività di potenziamento linguistico.
		Coordinamento dell'organizzazione di viaggi d'istruzione e visite guidate



• Formazione professionale.	Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi (enti locali, imprese)
	Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e stage formativi
	Coordinamento dell'attività per la formazione professionale

### Reti e convenzioni Attivate

- “UNIPEGASO”

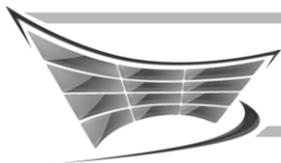
Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Università Telematica Pegaso
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	• Partner

- “EIPASS”

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Certipass



Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partner</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• “Cambridge Academy”</li></ul>
Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambridge Academy Foggia</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partner</li></ul>

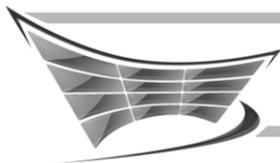


# **CARTA**

# **dei**

# **SERVIZI**

**ALLEGATO n. 1**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



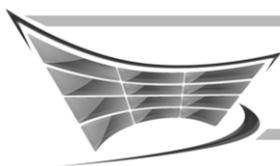
## **CARTA DEI SERVIZI**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il “Palazzo degli studi P. Pio”, attraverso i suoi indirizzi scolastici, fornisce un servizio che lo Stato, attraverso le sue articolazioni amministrative e territoriali, garantisce a tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, di razza, di religione, di condizione economica, di opinione politica. Nei confronti dei soggetti svantaggiati per condizioni fisiche, psichiche, economiche, la scuola si impegna a superare gli ostacoli che impediscono il raggiungimento della pari opportunità nel godimento del diritto.

A tal fine, quindi, la Scuola:

- Si propone di perseguire la finalità dell'educazione integrale dei giovani ed opera al fine specifico di istruire e formare gli alunni frequentanti; gli erogatori del servizio agiscono secondo principi di imparzialità, equità e laicità.
- Per garantire regolarità e continuità all'attività educativa e didattica, è aperta alla collaborazione con gli Enti Locali e Territoriali e con le altre Istituzioni coinvolte nel servizio.
- In caso di conflitti sindacali o di agitazioni studentesche, oltre al rispetto delle norme di legge, la scuola si impegna a garantire:
  - ampia e tempestiva informazione alle famiglie su modalità e tempi dell'agitazione;
  - presenza attiva e vigilanza di tutti gli operatori della scuola in rapporto all'orario di lavoro e alle mansioni dei singoli dipendenti.
- Facilita l'accesso di tutti gli allievi, promuovendo progetti di socializzazione, di accoglienza e di integrazione.
- E' attenta ai vari fenomeni di evasione e di dispersione scolastica, pone in essere progetti di prevenzione per contrastare emarginazione e devianza.
- Promuove la partecipazione della gestione negli organismi collegiali attraverso l'attivazione di gruppi di lavoro e di commissioni; partecipa ad attività curricolari ed extracurricolari capaci di renderla centro di animazione e formazione culturale, sociale e civile.



- Rispetta il diritto delle famiglie e degli studenti di scegliere le migliori opportunità tra istituzioni scolastiche.
- Nell'ambito della "Continuità" curricolare e metodologica, l'istituto si impegna a rispettare la "storia" di ogni allievo, promuovendo progetti di continuità verticale (post-obbligo e post-diploma) e orizzontale (Enti culturali e professionali, Gruppi sportivi, Enti locali, ASL) nel quadro della programmazione educativa e didattica, stipulando specifiche convenzioni.
- Adotta il principio della "trasparenza" ( legge 241\90) per far comprendere agli studenti, alle famiglie a quale servizio hanno diritto, quali standard di qualità possono richiedere, come possono accedere al servizio, a quali costi, in quali forme possono presentare reclami, quali sono le norme che devono rispettare nella comunità scolastica.

Verranno pertanto garantiti:

1. Una bacheca generale di Istituto ove verranno affissi in via permanente una copia del P.O.F e del P.E.I. Verranno, inoltre, affissi tutti gli altri regolamenti previsti dall'ordinamento scolastico vigente.
2. Una bacheca del personale docente e degli studenti.

## **PARTE I**

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

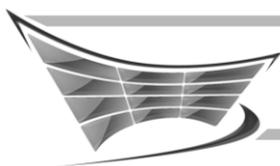
Il Collegio dei Docenti si articola in: Dipartimenti e Commissioni di lavoro (Progetto Educazione Salute, Aggiornamento, continuità educativa, cultura, spettacolo e sport. Programmazione Didattica ed orientamento).

Ogni dipartimento e ogni commissione verranno presieduti da un Coordinatore incaricato con atto formale di nomina dal Capo d'Istituto.

Ogni laboratorio verrà affidato ad un Direttore.

### **Funzioni e responsabilità del Dipartimento**

- 1) Può stabilire criteri di valutazione omogenei per l'intero istituto su:
  - a) tipi di prove;
  - b) articolazione dei giudizi;
  - c) attribuzione dei voti.
- 2) Può elaborare test di valutazione del graduale apprendimento degli alunni da somministrare per classi parallele, tendenti ad accertare il livello delle conoscenze e delle capacità maturate.



### **Funzioni e responsabilità del Coordinatore**

1. Convoca e presiede le riunioni su o.d.g. concordato col Capo d'istituto.
2. Sceglie il segretario verbalizzante, cura la tenuta dei relativi registri.
3. Relaziona sull'esito dei lavori al Capo d'Istituto, al Collegio Docenti, al Consiglio d'istituto.

### **Funzioni e responsabilità del Direttore di Laboratorio**

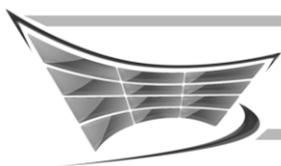
1. Organizza l'inventario del materiale e delle attrezzature del reparto.
2. Fissa procedure per un corretto e pieno utilizzo del laboratorio
3. Risponde amministrativamente delle attrezzature del laboratorio
4. Propone al Consiglio d'istituto progetti di manutenzione, aggiornamento e integrazione delle attrezzature.

### **Progetto Educativo d'istituto**

Il P.E.I deve essere elaborato nelle sue linee essenziali dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio d'istituto e curato nella sua stesura da una commissione di docenti, presieduta dal Capo d'istituto o suo delegato; esso deve essere formalmente deliberato dal Collegio Docenti per gli aspetti pedagogici, didattici e formativi e dal Consiglio d'istituto per gli aspetti organizzativi e finanziari.

Per la sua elaborazione sono previste le seguenti operazioni:

1. ricercare e descrivere le condizioni economiche, sociali, culturali e civili della comunità in cui opera la Scuola;
2. individuare ed evidenziare i bisogni e le esigenze formative del contesto socio-culturale;
3. scegliere e definire le finalità educative in coerenza con i bisogni e con le esigenze formativi individuate e disposte secondo un certo ordine di priorità;
4. impostare e sviluppare il piano organizzativo di attività curricolari ed extracurricolari che la Scuola intende realizzare;
5. individuare e specificare le risorse interne e le risorse esterne che si possono utilizzare per l'attuazione del piano di attività, definendone le modalità di utilizzazione;
6. definire e stabilire criteri per la formazione delle classi, per l'assegnazione di esse agli insegnanti, per la formulazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA;
7. inserire all'interno del piano organizzativo il "Regolamento d'istituto", lo "Statuto delle studentesse e degli studenti", il "Regolamento di disciplina degli alunni", il "Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie", la "Carta dei servizi" e i vari



regolamenti per l'uso del laboratorio, biblioteca, palestra e degli spazi comuni fanno parte integrante del presente "Regolamento di istituto".

8. le modalità di organizzazione e di attuazione delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione.

## **LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA**

La programmazione educativa deve essere elaborata dal Collegio dei docenti e dai criteri espressi dal Consiglio d'istituto, limitatamente all'attività di orientamento, alle iniziative di integrazione, ai corsi di recupero di sostegno e di approfondimento; anche i genitori possono presentare proposte, anche se non vincolanti.

Le operazioni sono le *seguenti*:

1. Individuare strumenti omogenei da utilizzare nelle diverse classi per la rilevazione e l'accertamento della situazione umana (socio-affettiva) e culturale (cognitiva) di partenza di ciascuna di esse.
2. Impostare e strutturare i percorsi formativi in coerenza con le finalità educative programmate nel PEI e con gli obiettivi formativi delineati nei programmi disciplinari o di area (linguistica, scientifica, tecnica).
3. Elaborare e programmare le attività di orientamento e le iniziative di integrazione, i corsi di recupero, di sostegno, di approfondimento, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto.
4. Ricercare ed individuare strumenti omogenei da utilizzare nelle diverse classi per le verifiche (orali, scritte, pratiche, grafiche, colloqui, interviste, tests strutturati, interrogazioni brevi, interrogazioni lunghe, questionari, temi, problemi, relazioni, composizioni).

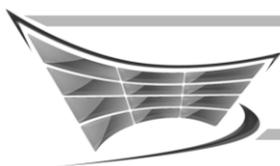
Ricercare e individuare criteri-di valutazione comuni da utilizzare nelle diverse classi.

## **LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

La programmazione didattica deve essere elaborata da ciascun consiglio di classe sulla base delle indicazioni e delle intese stabilite e concordate dal collegio dei docenti e dai docenti di area o di discipline affini.

Per la sua elaborazione le operazioni disposte sono le seguenti:

1. Ricercare e registrare le caratteristiche cognitive, socio-affettive e comportamentali della classe per adattare ad esse le finalità educative stabilite nella programmazione, elaborata dal Collegio dei docenti.



2. Indicare le finalità educative secondo un ordine di priorità e tradurle in obiettivi didattici concretamente operanti.
3. Organizzare i contenuti e le attività disciplinari.
4. Stabilire gli interventi metodologici e didattici ed eventuali procedimenti individualizzati.
5. Progettare il percorso formativo per la classe, riferendolo a fasce di livello o a singoli alunni nel caso di particolare disagio.
6. Verificare sistematicamente il percorso formativo "in itinere per apportare correzioni, integrazioni.
7. Misurare la qualità del processo insegnamento\apprendimento e valutare i risultati conseguiti.

## **PARTE II**

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'organizzazione amministrativa della scuola si struttura ed si organizza in modo tale da non perdere di vista le esigenze degli utenti provenienti in massima parte da località limitrofi.

Per offrire un sempre migliore servizio, tutti i reparti amministrativi sono stati informatizzati e distinti secondo le seguenti attività: Economato, Alunni, protocollo e certificazioni, diplomi, congedi vari, archivi e magazzino.

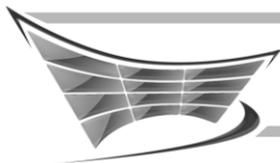
Gli uffici così predeterminati saranno a disposizione del pubblico dalle ore 10:00 alle 12:30 la mattina e dalle ore 17:00 alle 19:00 il pomeriggio di tutti i giorni offrendo la garanzia dei seguenti servizi:

### **ALUNNI**

- consegna dei moduli di iscrizione;
- risposte immediate ad eventuali quesiti inerenti le iscrizioni e l'attività didattica;
- accettazione della documentazione.

### **CERTIFICAZIONE ALUNNI**

- certificati di iscrizione, minuti 60 dalla richiesta;
- certificati con votazione, il giorno successivo alla richiesta;
- certificati di diploma, lo stesso giorno della richiesta;
- rilascio diploma, 60 minuti dalla richiesta.



## **CERTIFICAZIONE PERSONALE DIPENDENTE**

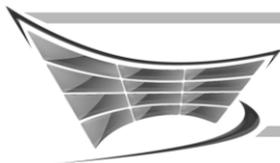
- Certificati relativi al solo anno in corso, il giorno successivo alla richiesta.
- Certificati di tutto il servizio. 3 gg. dalla richiesta.

## **SERVIZI AUSILIARI**

I servizi ausiliari vengono svolti dall'attuale organico dell'Istituto tenendo presente che l'attività si svolge in 2 turni, antimeridiano e pomeridiano.

In particolare, in applicazione a quanto stabilito dal progetto annuale di Istituto, curerà:

- l'accesso del pubblico agli uffici;
- la vigilanza sull'accesso nei locali scolastici di persone estranee;
- la vigilanza sul movimento degli alunni all'interno della scuola o in aula, in assenza temporanea dell'insegnante.
- l'accompagnamento degli alunni per spostamenti all'esterno della scuola collaborando con i docenti.



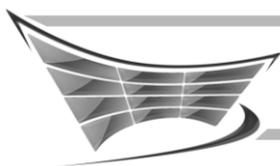
# **REGOLAMENTO**

## **di**

# **DISCIPLINA DEGLI**

# **ALUNNI**

**ALLEGATO n. 2**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

### **Aspetti Generali**

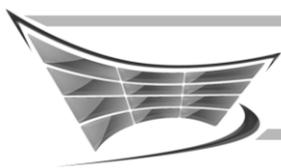
I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre riparatrici, proporzionate alla infrazione e per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. Allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni inferiori a 15 giorni in attività in favore della comunità scolastica o con altri comportamenti attivi di natura riparatoria volti al perseguimento di una finalità educativa. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Nel periodi di allontanamento si continueranno ad avere, per quanto possibile, rapporti con l'alunno e con i suoi genitori tali da preparare il rientro nella comunità scolastica. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Comportamenti che configurano mancanze disciplinari**

I seguenti comportamenti si configurano come mancanze disciplinari da sanzionare:

- a. inadempienze relativamente al normale svolgimento dell'attività didattica;
- b. ripetute assenze e/o ritardi non giustificati;
- c. assenza dell'intera classe;
- d. violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici;
- e. restituzione in ritardo dei libri avuti in prestito dalla biblioteca;
- f. infrazioni alle regole della viabilità interna e circolazione nei corridoi nel cambio dell'ora;
- g. violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza elaborate dal Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi professionali dell'Istituto, in ottemperanza del D. lgs. 626/94 ed esposto nell'istituto;
- h. danneggiamenti colposi al patrimonio scolastico e/o ambientale: locali, arredi, attrezzature, ecc...;
- i. mancanza di rispetto, scorrettezze o offese nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola, dei compagni e degli ospiti dell'istituto;



- j. comportamento violento nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
- k. abbandono di rifiuti nei locali della scuola e negli ambienti interni ed esterni dell'edificio scolastico al di fuori degli appositi spazi;
- l. mancanze plurime ai doveri di diligenza;
- m. uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici;
- n. recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione orale e scritta, quando il numero di "note" conseguite dall'alunno è superiore a tre;
- o. ripetersi - anche una sola volta - di comportamenti già sanzionati con l'allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni da parte degli studenti che già siano stati sospesi per la somma di oltre tre ammonizioni scritte;
- p. gravi violazioni dei doveri dello studente che turbino il regolare andamento delle lezioni, quali: - gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica; - disturbo grave e continuato durante le lezioni; - mancanze gravi e continuate ai doveri di diligenza e puntualità; - falsificazione di firme e alterazione di risultati;
- q. reati o fatti che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della vita scolastica;
- r. offese al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale, oltraggio all'istituto o al corpo insegnante;
- s. propaganda di materiale non consono all'età degli studenti.

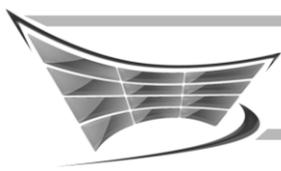
I responsabili di danneggiamenti del patrimonio della scuola, sia mobili che immobili, saranno tenuti al risarcimento dei danni cagionati. Nel caso in cui non sia identificato il responsabile, il risarcimento è a carico della classe o delle classi corresponsabili.

### **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza rilevata.

La responsabilità disciplinare è personale.

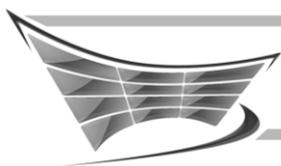


Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi relativi a: scarsa diligenza e puntualità, disturbo durante le lezioni, atteggiamenti offensivi, violazioni delle norme di sicurezza, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica, uso non autorizzato del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici gli studenti potranno essere soggetti a **richiamo verbale**, il quale non costituisce sanzione. Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta. La violazione dei doveri disciplinati dal presente regolamento e per i quali è stata accertata la responsabilità personale, dà luogo all'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. **Ammonizione scritta:** trascrizione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. Consiste nella censura del comportamento contrario ai doveri dello studente e nel richiamo formale al loro rispetto.
2. **Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore a 5 giorni.** La sanzione è irrogata dal Dirigente scolastico e il provvedimento viene trascritto sul registro di classe e comunicato alle famiglie. Consiste nella censura del comportamento non consono alla vita di una comunità scolastica. La reiterazione del comportamento scorretto e la erogazione della sanzione per 2 volte consecutiva comporta il deferimento al consiglio di classe.
3. **Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni,** è irrogato con atto del Consiglio di classe, accompagnato dal visto del Dirigente scolastico e trasmesso alle famiglie con comunicazione formale. Consiste nella sospensione temporanea, per periodi non superiori a quindici giorni, dal diritto di frequenza della scuola.
4. **Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni,** allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico, esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato del corso di studi, sono irrogate con atto del Consiglio di Istituto, accompagnato dal visto del Dirigente scolastico, e trasmesso alle famiglie con comunicazione formale.

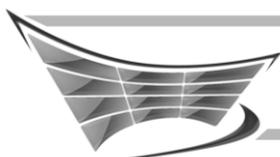
Prima di procedere all'allontanamento dell'alunno dalla scuola deve essere notificata per iscritto ai genitori la sanzione disciplinare inflitta.



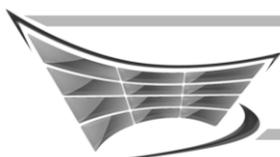
Per le irrogazione delle sanzioni disciplinari gravi è necessaria la verifica di elementi concreti, precisi e concordanti sulla colpevolezza dello studente. Nel periodo di allontanamento dalla scuola è consentito ai genitori ed allo studente l'accesso all'informazione sullo sviluppo dell'attività didattica. Nel caso di allontanamento dell'alunno dalla scuola per periodi non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e/o l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola. Le sanzioni sono irrogate dall'organo competente, con le forme di pubblicità prescritte, secondo lo schema seguente che sarà affisso alla bacheca della scuola:

<b>Comportamento sanzionato</b>	<b>Organo che dispone la sanzione</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Pubblicità del provvedimento sanzionatorio</b>
Ripetute inosservanze dei doveri dello studente quali: - scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio; - disturbo continuato durante le lezioni; - mancanze plurime ai doveri di diligenza; - inosservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza e utilizzo non corretto delle strutture scolastiche; - uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici; - ripetute assenze e/o ritardi non giustificati;	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe e comunicazione alla famiglia. La nota viene comunicata alla famiglia dal docente che l'ha disposta utilizzando i moduli prestampati disponibili in segreteria.
- Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altre persone. - Comportamento non	Dirigente Scolastico e	- Ammonizione scritta e risarcimento del danno. - Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore	Annotazione nel



consono alla vita di una comunità scolastica.	preliminare annotazione sul registro di classe da parte dell'insegnante in orario di lezione	a 5 giorni. Il provvedimento viene trascritto sul registro di classe e comunicato alle famiglie. La reiterazione del comportamento scorretto e la erogazione della sanzione per 2 volte consecutiva comporta il deferimento al consiglio di classe.	registro di classe e comunicazione alla famiglia
-Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici.	Dirigente Scolastico	Sanzione pecuniaria di legge	Annotazione nel registro di classe e comunicazione alla famiglia
1) Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta, quando il numero di "note" conseguite dall'alunno è pari a tre. 2) Gravi violazioni dei doveri dello studente che turbino il regolare andamento delle lezioni, quali: -gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica; -disturbo grave e continuato durante le lezioni; -mancanze gravi e continuate ai doveri di diligenza e puntualità; -falsificazione di firme e alterazione di risultati.	Dirigente scolastico	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia e convocazione dal docente coordinatore di classe
1) Ripetersi – anche una sola volta - di comportamenti già sanzionati con l'allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni da parte degli studenti che già siano stati sospesi per la somma di tre ammonizioni scritte. 2) Gravi e ripetute violazioni dei doveri dello studente che turbino il regolare andamento delle lezioni, quali: -violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone; -offese al decoro personale,	Consiglio di classe e visto del Dirigente scolastico	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e convocazione dal Dirigente scolastico o dal docente coordinatore di classe

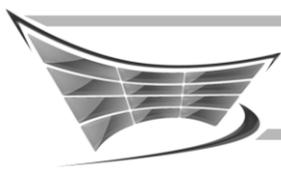


alla religione, alle istituzioni.			
Commissione di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone o violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, offese alla religione o alle istituzioni.	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe.	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni (la durata dell'allontanamento è commisurata al tipo e alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo)	Comunicazione alla famiglia e convocazione dal Dirigente scolastico
Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto della persona o di grave violenza e non sono reperibili interventi per un reinserimento dello studente nella comunità scolastica; o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio di istituto su proposta del Consiglio di classe.	Sanzione commisurata alla gravità del reato sino all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Comunicazione alla famiglia e convocazione dal Dirigente scolastico
Nei casi più gravi indicati al punto precedente.	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe.	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.	Comunicazione alla famiglia e convocazione dal Dirigente scolastico

Tutti i reati descritti dovranno essere verificati per accertare la sussistenza concreta e precisa ascritta allo studente. Gli alunni possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari dopo essere stati invitati ad esporre le proprie ragioni. Costituisce sanzione l'abbassamento del voto di condotta. La valutazione della gravità del comportamento sanzionato deve tenere conto dei seguenti elementi:

- a. rilevanza delle mancanze che offendono la persona o l'immagine della scuola nonché il grado di danno o pericolo causato;
- b. intenzionalità del comportamento e grado di imprudenza e negligenza anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- c. reiterazione dell'intenzione;
- d. concorso nell'infrazione di più studenti tra loro;
- e. sussistenza di altre circostanze con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.



## **CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari saranno erogate un crescendo di gravità.

- a) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica e sostituzioni delle sanzioni.
- b) Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni.
- c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
- d) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.
- e) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.
- f) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti c e d, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

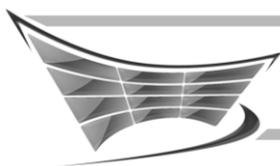
A tal proposito, il Consiglio di classe stabilirà un programma personalizzato da fare a casa e al rientro verrà sottoposto a verifiche scritte ed orali per le valutazioni necessarie.

Si sottolinea che le sanzioni disciplinari di cui ai punti b, c, d ed e possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro alla scuola di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, presso altra scuola. La valutazione in merito è devoluta al Consiglio di istituto previa consultazione del consiglio di classe.

In caso di gravi inadempienze che rendano in maniera assolutamente incompatibile la presenza dell'alunno in classe, il Dirigente scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza, i provvedimenti cautelari più adeguati, promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente.

Nei periodi di allontanamento, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero



educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Il cambiamento della scuola non pone fine ad un provvedimento disciplinare iniziato, ma esso prosegue fino alla conclusione.

### **Sostituzione delle sanzioni**

Il Consiglio di classe o il consiglio di istituto può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:

- operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca;
- svolgimento di attività di assistenza e di volontariato nell'ambito della comunità scolastica.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

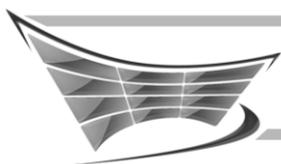
### **Organi competenti a comminare le sanzioni**

Gli organi competenti a disporre le sanzioni sono il dirigente scolastico, il consiglio di classe e il consiglio di istituto che decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze. Tali organi sono allargati a tutte le componenti.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Le riunioni degli Organi Collegiali, nella composizione allargata, di norma sono pubbliche e ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, i genitori e gli studenti della classe. Tuttavia, trattandosi di discussione su argomenti che possono avere risvolti personali e coinvolgere il diritto alla privacy delle persone, esse si svolgono tra i soli membri dell'organo collegiale competente quando ne facciano richiesta all'organo stesso i genitori o gli alunni coinvolti nel procedimento; in tal caso i membri dell'organo collegiale sono tenuti al segreto sui fatti che coinvolgono le persone.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un rappresentante della componente studentesca ovvero il figlio di un rappresentante dei genitori, essi saranno sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.



Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto; la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi e, in caso di parità, viene ripetuta una seconda volta. Se anche la seconda votazione termina in parità, la sanzione non è applicata.

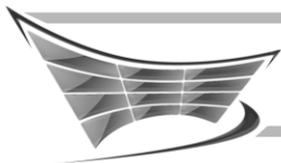
### **Organo di garanzia interno alla scuola**

Fatto salvo il diritto di autotutela e di revocabilità degli atti, si dispone quanto segue:  
E' costituito un Organo di garanzia interna alla scuola con la competenza di esaminare i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento e comminate dagli organi competenti agli alunni. Decide, inoltre, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. I ricorsi devono essere presentati entro 15 dal ricevimento della comunicazione da parte dell'organo che lo ha emanato e quindi dal dirigente scolastico. L'organo di garanzia deve esprimersi entro i 10 giorni successivi e qualora non decida entro i giorni prefissati la sanzione si considera confermata.

L'eventuale impugnazione non sospende l'efficacia della sanzione. La sospensione può essere eventualmente accordata su istanza motivata dell'interessato e a discrezione dell'Organo competente alla irrogazione. L'Organo di garanzia, si compone dal dirigente scolastico (che fa parte di diritto e lo presiede), da un docente designato dal consiglio di istituto, da un alunno e da un genitore eletti dalle rispettive componenti. L'organo di Garanzia interno della scuola ha validità biennale.

I suoi membri decadono quando non sono più attori nella comunità scolastica e si procede alla loro integrazione, in qualunque momento, attraverso le elezioni.

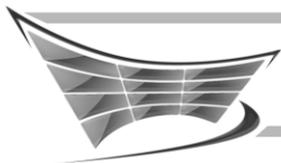
Il Consiglio di Istituto può nominare i membri supplenti nel caso di incompatibilità e o abbiano perduto le caratteristiche di appartenenza. I membri supplenti sostituiscono quelli effettivi solo se uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto della decisione e in ogni caso i membri supplenti hanno funzione temporanea. L'Organo di garanzia è valido in 1° convocazione qualunque sia il numero dei presenti e almeno 2. L'astenuto non influisce sul numero dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente. In fase di prima costituzione i rappresentanti dell'organo di garanzia interno della scuola vengono nominati dal Consiglio di istituto.



## **Organo di garanzia regionale**

E' costituito un Organo di garanzia regionale la cui competenza è attribuita al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. I ricorsi devono essere presentati entro 15 dal ricevimento della comunicazione da parte dell'organo che lo ha emanato e quindi dal dirigente scolastico. L'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale entro i 30 giorni.

L'organo di garanzia regionale è competente a decidere sui reclami contro le violazioni delle statuto e dei regolamenti e in merito alla legittimità del provvedimento in materia disciplinare. Sono abrogate tutte le precedenti norme e tutte le altre emanate in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento. Per quanto non contemplato valgono le disposizioni legislative e normative vigenti. Il presente regolamento è parte integrante del "Regolamento di istituto".



# **REGOLAMENTO**

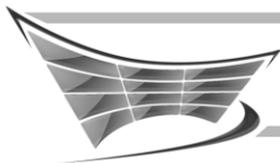
  

# **ASSENZE ALUNNI**

# **E DEROGHE**

**ALLEGATO n. 3**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il D.P.R. del 15.03.2010

Visto l'art. 14, comma 7, del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009

Vista la C.M. n. 95 del 24.10.2011

Vista la C.M. n. 20 del 04.03.2011

Vista la delibera n. 04 del Collegio dei Docenti del 10.05.2012

Vista la delibera n. 03 del Consiglio di Istituto del 10.05.2012

### **DISPONE**

#### **CRITERI RELATIVI ALLA QUOTA DI ASSENZE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO**

#### **ART. 1**

##### **Impegni degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio programmati, a quelli contenuti nel presente regolamento ed a tutti quelli assunti anche con il "Patto educativo di corresponsabilità".

Sono tenuti, inoltre, a rispettare e a far rispettare tutte le norme contenute nei seguenti regolamenti, approvati dal "Collegio dei docenti" e dal "Consiglio d'Istituto":

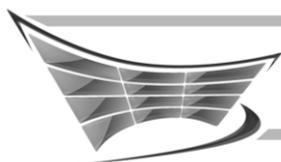
- a) Regolamento d'Istituto.
- b) Statuto delle studentesse e degli studenti.
- c) Regolamento di disciplina degli alunni.
- d) Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie.
- e) Carta dei servizi.

#### **Art. 2**

##### **Orario annuale personalizzato**

Per l'accesso alla valutazione finale, ogni studente è tenuto a frequentare almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato.

Il monte ore scolastico, corrispondente al piano di studi per ogni singola classe, D.P.R. del 15.03.2010, è stato stabilito per gli Istituti Tecnici Economici e Professionali in 1056 ore di lezioni annuali e con 32 ore settimanali. Pertanto, ne deriva che il numero di settimane di



scuola è convenzionalmente determinato in 33 e, quindi, pari a 5.33 ore medie di lezioni quotidiane.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, tenendo presente l'orario annuale di lezioni personalizzato, le ore minime di frequenza annua delle lezioni e quello delle assenze è fissato secondo la seguente tabella:

<b>CORSO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>ORARIO Settimanale</b>	<b>ORARIO Annuale</b>	<b>ORE MINIME Frequenza annua</b>	<b>ORE MASSIME Assenza annua</b>
<b>A</b>	<b>Tutte</b>	<b>32</b>	<b>1056</b>	<b>792</b>	<b>264</b>
<b>B</b>	<b>Tutte</b>	<b>32</b>	<b>1056</b>	<b>792</b>	<b>264</b>
<b>C</b>	<b>Tutte</b>	<b>32</b>	<b>1056</b>	<b>792</b>	<b>264</b>

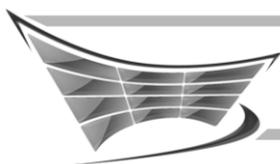
Ai fini della valutazione del numero di ore necessarie di lezioni per poter accedere alla valutazione finale, vanno conteggiate come presenze:

- La partecipazione ad attività culturali e formative approvate dagli Organi Collegiali della scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POF e /o approvati dai Consigli di Classe, attività di orientamento e/o qualsiasi altra attività programmata dalla scuola).
- Attività didattica extrascolastica (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, scambi culturali).
- La partecipazione ai percorsi di ASL e la partecipazione a Stage.
- La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi.
- Le assenze degli alunni legate a problemi di genitori separati.
- Le assenze degli alunni legate a pendenze giudiziarie in atto o pregresse.
- I giorni di mancata partecipazione all'attività didattica per iscrizione tardiva, se opportunamente documentati.
- Le ore per ritardi o uscite anticipate, se opportunamente documentate

Nei casi di alunni disabili avviati a percorsi individuali di recupero si fa riferimento a quanto stabilito per ciascuno dalla rispettiva "Programmazione educativa personalizzata" (P.E.I.) e dal "Profilo dinamico funzionale" (P.D.F.).

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

Le ore di attività svolte in specifici progetti POF, in maniera aggiuntiva rispetto alle ore di lezione curricolare, debitamente certificate dal docente referente (lezioni e laboratori differiti),



costituiscono un bonus per lo studente da portare in riduzione delle assenze dovute a brevi assenze per malattia (entro i cinque giorni).

### **Art. 3**

#### **Calcolo della percentuale di assenze**

Sono computate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere effettive:

- Assenze per malattia diverse da quelle previste dalla legge e di cui all'art. 4.
- Assenze per motivi personali o di famiglia.
- Astensione dalle lezioni (scioperi degli studenti) e dalle assemblee di Istituto. Per queste ultime verrà considerato l'intero orario di lezione della giornata.
- Mancata frequenza alla normale attività didattica nel caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate organizzate dalla scuola.
- Mancata partecipazione alle attività organizzate in orario curricolare (ASL, Stage e altro).

Tutte le assenze, vengono annotate dal docente sul registro di classe e sul registro personale e sono sommate a fine anno. Il totale del numero di ore di assenze effettuate dallo studente nel corso dell'anno scolastico non deve superare il limite del 25% e le presenze devono collocarsi nel limite minimo del 75%, così come indicato nella tabella di cui all'Art. 1.

Il mancato conseguimento del limite minimo di 792 ore di frequenza annua, tenuto conto delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo Art. 3, comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dalla scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale o di qualifica.

### **Art. 4**

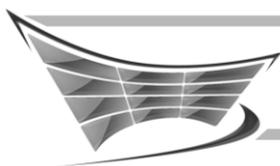
#### **Tipologie di assenze documentate e continuative ammesse per legge.**

Al principio della frequenza obbligatoria di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di lezione, le deroghe sono possibili a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio dei Consigli di Classe, con specifica delibera motivata, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Le deroghe concesse devono comportare un percorso di recupero concordato con l'istituzione scolastica.

Si riportano di seguito i criteri di deroga al limite previsto per la validità dell'a.s. deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto:

#### **a) Motivi di salute documentati con apposita certificazione medica.**

- Assenze per motivi di salute continuative, superiori a 5 giorni, motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica, certificate da un medico del S.S.N.



- Assenze ricorrenti, certificate come previste dalla legge, per patologie particolari, per ricoveri ospedalieri o case di cura, terapie riabilitative periodiche, malattie croniche, periodi di convalescenza a seguito di interventi chirurgici, ecc..
- Visite specialistiche ospedaliere e day hospital anche riferite ad un giorno.
- Allontanamenti temporanei disposti dall' autorità giudiziaria o resi necessari da eccezionali esigenze familiari certificate.
- Per i trasferiti, valgono le assenze comunicate dalla scuola di provenienza.

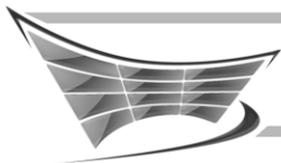
**b) Motivi personale e/o di famiglia.**

- Allontanamenti temporanei disposti dall' autorità giudiziaria, assenze di più giorni per testimonianze o altri procedimenti giudiziari.
- Gravi patologie o lutti certificati dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, fino ad un massimo di cinque giorni per evento.
- Esclusività di assistenza per familiari invalidi in situazione di gravità ai sensi della legge 104/92, art.3 comma 3.
- Separazione dei genitori in coincidenza con l' assenza.
- Rientro nel paese di origine per motivi legali.
- Motivi sportivi, artistici e di studio debitamente documentati.
- Uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall' associazione sportiva di appartenenza e dai genitori.
- Per lezioni o esami presso conservatori statali.
- Tardiva iscrizione non causata da inadempienza dei genitori degli studenti o degli studenti se maggiorenni.

**c) Ulteriori deroghe per specifiche attività.**

- Partecipazione documentata ad attività di volontariato organizzate da istituzioni pubbliche o di enti privati che perseguano finalità di sicurezza pubblica( per es: Protezione Civile, Croce Rossa, ecc.) o ad attività lavorativa debitamente documentata.
- Partecipazione ad esami per il conseguimento di patenti e/o certificazioni esterne o a concorsi.
- Partecipazione documentata ad attività progettuali esterne, stage e tirocini aziendali.
- Impedimenti per motivi non dipendenti dalla volontà del soggetto e/o per causa di forza maggiore (chiusura della scuola per elezioni, per calamità naturali, per assenza insegnanti o per altri eventi non prevedibili).
- Partecipazione ufficiale ad attività sportive e agonistiche organizzate da società o federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

Le assenze dalle lezioni curricolari dello studente oggetto di sanzione disciplinare della sospensione senza obbligo di frequenza non incideranno sul computo complessivo delle ore



di lezione perse durante l'anno scolastico in quanto tale sanzione viene comminata dall'istituzione scolastica con riflessi sulla valutazione finale del comportamento dell'allievo.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente o, comunque, tempestivamente segnalate e documentate.

I casi eccezionali non previsti dal presente regolamento saranno oggetto di valutazione dei Consigli di Classe e degli altri Organi collegiali della scuola.

Tutte le dichiarazioni relative al presente regolamento, rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e, quindi, soggette alla normativa sulla "Privacy" applicate nell'Istituto.

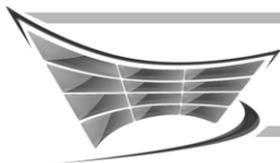
d) Precisazioni

Le ore scolastiche svolte in attività POF, in maniera aggiuntiva rispetto alle ore di lezione curriculare, costituiscono un bonus per lo studente da portare in riduzione dalle assenze. Il bonus si usa in caso di necessità.

I Consigli di classe procederanno alla validazione in deroga nei casi sopra indicati, a condizione che le assenze non abbiano pregiudicato la possibilità di valutare gli apprendimenti.

In ogni caso, gli alunni che si assentano per prolungati periodi potranno seguire un particolare percorso di studi per effettuare il recupero.

Il Dirigente Scolastico



# **STATUTO**

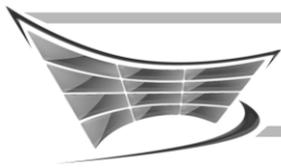
## **delle**

# **STUDENTESSE**

## **e degli**

# **STUDENTI**

**ALLEGATO n. 4**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



## **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

Con il presente Regolamento, il **"Palazzo degli Studi P. Pio" – Scuola Paritaria - Orta Nova (Fg)** rende operativi diritti e doveri all'interno della comunità scolastica, intesa come luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, nel rispetto del ruolo e dell'identità di ognuno e con la partecipazione responsabile di ogni sua componente.

Visto la Legge n. 241 del 07 agosto 1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Visto il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.

Visto il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Visto il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Viste le deliberazioni degli organi collegiali,

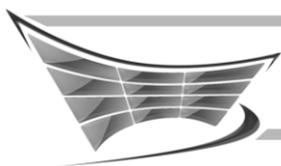
### **EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO APPLICATIVO**

### **DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 1**

#### **Principi**

1. La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica e civile.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione



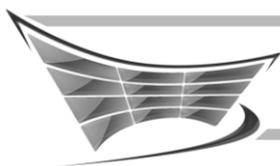
internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2**

### ***Diritti***

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità e le inclinazioni di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle scelte che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione imparziale, equilibrata, trasparente e tempestiva.
5. Gli studenti esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività opzionali e tra le attività facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche, integrative e complementari sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e di vita degli studenti.
6. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

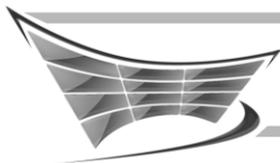


7. Gli studenti hanno diritto a svolgere l'attività scolastica in una struttura che assicuri:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
  - b) la salubrità e la sicurezza degli ambienti a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - c) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - d) servizi di prevenzione e recupero della dispersione scolastica;
  - e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
  - f) offerte formative aggiuntive e di sostegno, anche mediante iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
8. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto e del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. Inoltre, verrà anche favorita, attraverso il supporto logistico e scolastico, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3**

#### ***Doveri***

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'istituto.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.



## **Art. 4**

### ***Impugnazioni***

Avverso le sanzioni disciplinari comminate agli studenti sono ammessi ricorsi da parte degli studenti, dei genitori o da parte di chiunque vi abbia interesse.

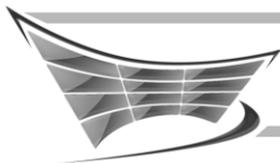
A tal proposito, sono istituiti appositi “Organi di garanzia” nel rispetto della normativa vigente.

Il dirigente dell'amministrazione periferica decide in via definitiva, acquisito il parere obbligatorio del relativo organo di garanzia, sui reclami contro le violazioni del presente statuto.

Sono abrogate tutte le precedenti norme e tutte le altre emanate in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.

Per quanto non contemplato valgono le disposizioni legislative e normative vigenti.

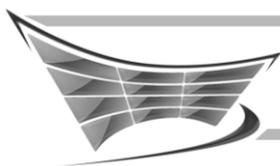
Il presente statuto è parte integrante del “Regolamento di Istituto”.



# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

# **STATUTO del CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**ALLEGATO n. 5**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO E STATUTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Il funzionamento degli Organi collegiali e le norme che regolano i ruoli del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale non docente nei confronti dell'utenza sono quelli previsti dalla normativa vigente.

Il presente Regolamento/Statuto recepisce, e ne fanno parte integrante, tutti i "Regolamenti" in uso nell'istituto che disciplinano l'attività e la vita della scuola.

La scuola è paritaria e, pertanto, lo studente è ammesso alla classe richiesta previo pagamento della retta mensile conformemente a quanto stabilito dal contratto sottoscritto dai genitori, o alunni se maggiorenni, all'atto dell'iscrizione dello studente. Le tariffe sono quelle stabilite dal consiglio di amministrazione della scuola e le parti sono tenute a rispettare quanto previsto dal contratto di iscrizione e dal "Patto educativo di corresponsabilità scuola-studente-famiglie" e di tutti gli altri regolamenti vigenti nell'istituto.

### **Art. 1**

#### **PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA**

Lo studente ha il diritto-dovere di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.

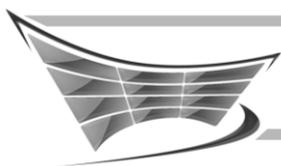
I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere fondati sul reciproco rispetto e collaborazione al fine di raggiungere gli scopi che la scuola si propone.

All'interno e nell'ambito dell'istituto e delle aree di sua pertinenza è obbligatorio tenere un comportamento rispettoso degli ideali, dei principi, delle sensibilità e della libertà di tutti, usare un linguaggio corretto e adottare un abbigliamento consono e coerente con le caratteristiche e le esigenze proprie della comunità scolastica.

Il diritto alle assemblee deve essere rispettato per tutte le componenti della scuola e le assemblee devono essere utilizzate per la loro funzione di responsabilizzazione e partecipazione democratica alla vita scolastica.

Per consentire un dialogo costruttivo sulle scelte dei docenti, tutti i genitori e gli studenti della classe possono assistere alle riunioni ordinarie del Consiglio di classe, in cui è prevista la partecipazione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, conformemente a quanto previsto dagli accordi tra Stato Italiano e confessione religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.



## **Art. 2**

### **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON GLI ALLIEVI E LE FAMIGLIE**

Gli allievi sono informati di quanto li riguarda con circolari lette alla classe dall'insegnante presente al momento della comunicazione; questi comproverà l'avvenuta lettura con registrazione sul Registro di classe e firma sulla circolare stessa. L'insegnante, ove richiesto, può avviare una breve discussione con la classe sui suoi contenuti e fornire eventuali chiarimenti in merito. Nel caso di necessità si può chiedere l'intervento in aula del dirigente scolastico.

Le informazioni alle famiglie possono avvenire:

- a) se collettive, con circolari fatte pervenire alle famiglie tramite gli allievi oppure direttamente, durante i Colloqui o Consigli di classe aperti a tutte le componenti;
- b) se personali, per mezzo del canale di comunicazione quale lettera, telefono, mail, sms.

Le informazioni di carattere collettivo sono pubblicate, inoltre, nel sito della scuola e nella bacheca d'istituto.

## **Art. 3**

### **COMPORAMENTO DEGLI INSEGNANTI**

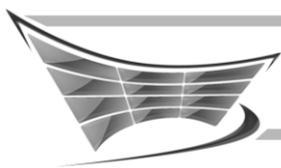
1. Gli insegnanti devono recarsi in classe al suono della prima campana e verificare la presenza di tutti gli studenti. È quindi necessario il loro ingresso in istituto almeno 5 (cinque) minuti prima del suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni.

2. È fatto obbligo agli insegnanti della prima ora di controllare che tutti gli studenti assenti il giorno prima abbiano presentato la giustificazione e di ciò deve essere riportata l'annotazione sul registro di classe.

Nel caso che uno studente ritardi la presentazione della giustificazione, l'annotazione deve essere riportata ogni giorno sul registro di classe fintanto che lo studente non vi provveda. In assenza dell'insegnante della prima ora, gli studenti saranno giustificati dall'insegnante supplente presente in aula, dal Dirigente scolastico o dal suo delegato.

Lo studente che omette di presentare la giustificazione per 3 giorni consecutivi potrà essere ammesso in classe solo a seguito di autorizzazione del Dirigente scolastico o dal suo delegato con relativa annotazione sul registro di classe. Qualora il ritardo si protragga ulteriormente, lo studente potrà essere ammesso a scuola solo se accompagnato da uno dei genitori.

3. I ritardi vanno giustificati e annotati sul registro di classe. Gli alunni in ritardo per un tempo superiore a 15 minuti, per non disturbare l'attività didattica, possono essere ammessi in classe alla fine della prima ora di lezione e non oltre l'inizio della seconda ora. Ribadendo il principio per cui un alunno è tenuto a restare a scuola per l'intero orario delle lezioni, l'entrata in ritardo oltre i 15 minuti e l'uscita anticipata è autorizzata dal dirigente scolastico o da un suo delegato, seguendo le abituali procedure. In ogni caso gli studenti minori dovranno essere prelevati direttamente da un genitore o da chi esercita la potestà.



4. Le famiglie verranno informate del numero delle assenze dei propri figli al fine di assolvere l'obbligo della informazione che gli alunni, per la validità dell'anno scolastico, devono frequentare i  $\frac{3}{4}$  dell'orario scolastico annuale personalizzato.

5. Durante le ore di lezione, gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula uno alla volta solo per urgenti necessità, che il docente in servizio nella classe valuta a sua discrezione tenuto conto delle circostanze o per esigenze suffragate da certificato medico o segnalate con apposita comunicazione della famiglia. Solo durante la terza e quarta ora possono essere autorizzate brevi uscite dall'aula degli studenti (possibilmente uno alla volta) che ne facciano richiesta per l'utilizzo dei servizi igienici.

Il docente che esercita tale facoltà è comunque tenuto alla vigilanza sugli alunni ed è responsabile degli studenti autorizzati ad uscire dalla classe.

Durante l'orario scolastico non è di norma ammesso l'allontanamento dall'aula degli studenti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni. A tal proposito, ove il caso lo richieda, possono essere irrogate le sanzioni disciplinari previste dai regolamenti vigenti nella scuola o dalla normativa vigente. L'allontanamento temporaneo dall'aula è consentito solo se esistono locali idonei ad ospitare gli alunni interessati e personale disponibile a garantire la vigilanza necessaria; in tal caso il docente che dispone l'allontanamento deve attendere l'intervento del personale che prende in carico l'alunno, segnalare sul registro di classe ed avvertire il Dirigente scolastico o il suo delegato dell'accaduto.

6. E' vietato l'uso del telefono cellulare in classe. Se ricorrono particolari condizioni di necessità e/o urgenza, gli interessati possono chiedere l'utilizzo del telefono della scuola.

In caso di violazione del divieto di cui al comma precedente, il docente può requisire il cellulare o qualsiasi altro dispositivo. Gli oggetti requisiti verranno consegnati all'Ufficio di presidenza che provvederà alla restituzione ai genitori dell'alunno che si presenteranno per il ritiro.

7. Non sono permessi all'interno dell'istituto atti di violenza fisica, psicologica o ideologica ai danni di chiunque.

#### **Art. 4**

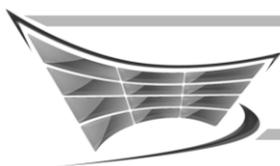
##### **COMPORTEMENTO DEGLI ALLIEVI - ASSENZE - RITARDI - GIUSTIFICAZIONI**

1. Gli studenti sono tenuti ad entrare in classe per l'inizio delle lezioni, al suono della prima campanella.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Gli alunni sono tenuti a mantenere fra loro e nei confronti dei docenti e del personale non docente un comportamento corretto in ogni occasione. Per reciprocità e analoga correttezza è richiesta ai docenti e non docenti nei confronti degli alunni e tra loro.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto e di ogni altra disposizione emanata dal Dirigente Scolastico. Tali disposizioni fanno parte integrante del presente documento.



5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente tutte le strutture dell'Istituto e a comportarsi in modo da non arrecare danno a cose o persone. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituto.

6. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

7. L'alunno è tenuto a dar ragione delle assenze mediante la presentazione della giustificazione scritta e firmata da un genitore o da chi ne fa le veci o dall'alunno stesso se maggiorenne. L'alunno, di norma, deve esibire la giustificazione il giorno del suo rientro a scuola. Nel caso di inadempienza e l'alunno anche il secondo giorno si presenta in classe privo della giustificazione, l'insegnante della prima ora riporta la segnalazione sul Registro di classe e manda l'alunno in vice-Presidenza per avviare la procedura di avviso alla famiglia. In caso di assenza per malattia che si prolunghi per più di 5 giorni consecutivi, la giustificazione va integrata da certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione dell'allievo e la possibile completa reintegrazione nell'ambiente scolastico.

8. Il rientro a scuola dell'alunno assente nei giorni precedenti e di coloro che entrano con un ritardo inferiore a 15 minuti è autorizzato dall'insegnante della prima ora mentre il ritardo occasionale motivato superiore a 15 minuti è autorizzato dal dirigente scolastico o da un suo delegato. Superato questo limite di tempo, l'ammissione in aula è segnalata nel Registro di classe *con riserva* di giustificazione il giorno successivo

9. Nel caso le assenze siano prolungate oppure saltuarie ma frequenti, il Coordinatore di classe avrà cura di contattare la segreteria perché provveda ad avvertire tempestivamente le famiglie. Analoga procedura va attuata anche nei confronti degli alunni maggiorenni.

10. La quinta assenza (e i multipli di 5), deve essere giustificata direttamente dal genitore (o da chi ne fa le veci). Tale regola vale anche nel caso di studenti maggiorenni.

11. In nessun caso gli studenti possono allontanarsi dalla scuola senza l'autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato e comunque nel rispetto di tutte le altre norme previste dai regolamenti esistenti.

12. La richiesta di ingresso e uscita fuori orario deve essere debitamente motivata e va inoltrata al Dirigente Scolastico e autorizzata dallo stesso o da un suo delegato.

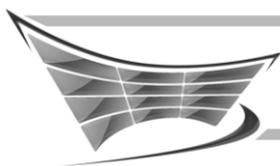
13. L'alunno potrà uscire dall'Istituto solo se prelevato da un familiare che ne farà espressa richiesta. In caso di infortunio o malore che comporti la necessità di trasportare l'alunno al Pronto Soccorso ospedaliero, si farà riferimento alle procedure del Piano di Primo Soccorso dell'Istituto.

14. Gli alunni viaggiatori, con ritardo non superiore a 15 minuti, sono riammessi in classe dai docenti della 1<sup>a</sup> ora di lezione.

15. Gli alunni locali, dopo 2 ritardi di 15 minuti, al 3<sup>o</sup> ritardo possono rientrare solo se accompagnati dai genitori o con giustificazione scritta di uno dei genitori.

16. Gli alunni viaggiatori o locali possono entrare alla 2<sup>a</sup> ora solo se accompagnati o con giustificazione scritta di uno dei genitori.

17. Eventuali manomissioni e falsificazioni di firma relativa alla richiesta di assenza, uscita anticipata, entrata con ritardo o altre certificazioni, implicano seri provvedimenti disciplinari.



18. Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire temporaneamente dalla classe, con l'autorizzazione del docente, per fruire dei servizi di segreteria, biblioteca, igienici ecc., ciò è consentito se non intralciano l'azione didattica.

19. I permessi di uscita temporanea dall'aula concessi per assemblee di rappresentanti, convocazioni in Segreteria o in Dirigenza o per altri motivi, devono essere annotati sul Registro di classe. Non si possono permettere uscite prolungate.

20. L'astensione dalle lezioni per sciopero non proclamato e non indetto da organizzazioni rappresentative degli studenti sarà considerata assenza ingiustificata. Verranno pertanto comminate sanzioni disciplinari agli studenti che si siano per tal motivo assentati dalle lezioni. L'interruzione del normale svolgimento dell'attività didattica per occupazione, autogestione e simili non è giustificata. In questi casi, i singoli Consigli di classe valuteranno eventuali provvedimenti da prendere.

21. L'istituto garantisce l'accessibilità di un locale agli studenti che scelgono un'attività alternativa all'insegnamento della Religione.

22. La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti, anche allo scopo di scoraggiare l'uso dei telefoni cellulari in classe. A tale scopo i genitori possono rivolgersi agli Uffici di presidenza e di Segreteria amministrativa per comunicare con i figli durante l'orario scolastico o per trasmettere loro messaggi; la scuola si impegna a garantire che queste comunicazioni avvengano in condizioni di massima riservatezza, nel rispetto della privacy delle persone.

## **Art. 5**

### **USO DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, PALESTRA, AUDIOVISIVI E DEGLI SPAZI COMUNI**

La direzione ed il funzionamento dell'uso dei laboratori, biblioteca, palestra, audiovisivi e degli spazi comuni è affidata ad un docente su designazione del Collegio dei docenti.

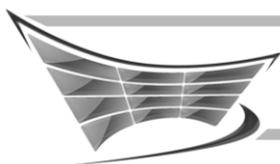
Appositi regolamenti, disciplineranno il loro uso e funzionamento. In esso si porrà particolare attenzione alla sorveglianza per prevenire danni alle persone e alle attrezzature.

I regolamenti delle aule indicate sono trasmessi al Consiglio d'Istituto e al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto e fanno parte integrante del presente documento, nonché del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto.

In ogni caso gli allievi possono accedere alle aule indicate e permanervi solo alla presenza dell'insegnante autorizzato che ne assume la responsabilità.

In linea generale, non è consentito l'uso delle aule indicate per lo svolgimento di assemblee o attività analoghe o comunque per scopi diversi da quelli tecnico-didattici specifici dell'aula. E' possibile derogare a tale divieto nei casi in cui i regolamenti per il loro uso lo preveda espressamente ed individui le condizioni generali e specifiche di sicurezza che devono essere comunque garantite, nonché l'eventuale necessità di sorveglianza da parte del personale addetto.

Gli allievi che provocheranno dolosamente danni alle strutture o alle attrezzature scolastiche, in ogni ambiente dell'Istituto, sia interno che all'esterno, rimborseranno le spese per il ripristino. Nei casi in cui non venga individuato lo o gli studenti colpevoli del danno, la



spesa sarà ripartita tra tutti gli allievi della classe o, se necessario, delle classi che hanno accesso agli ambienti dell'istituto o delle aule speciali.

Il personale insegnante a cui è affidata la responsabilità del materiale dei laboratori, espletterà tutte quelle forme che consentano una rapida verifica dei responsabili, dei danni e degli ammanchi.

#### **ART. 6**

##### **UTILIZZO DEGLI SPAZI DI AFFISSIONE RISERVATI**

Su autorizzazione del Dirigente Scolastico, gruppi organizzati di alunni, docenti e non docenti dell'Istituto possono diffondere all'interno dell'edificio scolastico, su appositi spazi, loro volantini propagandistici e/o d'informazione, avvisi e simili, nel rispetto delle leggi sulla stampa e sulla diffusione di scritti e senza comunque arrecare intralci anche minimi, all'attività scolastica. Tutte le comunicazioni devono inoltre essere firmate.

#### **Art. 7**

##### **UTILIZZO DEGLI SPAZI E ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO DA PARTE DEGLI STUDENTI**

In orario extrascolastico gli studenti, singoli e associati, che faranno apposita richiesta al Dirigente Scolastico, potranno utilizzare gli spazi e attrezzature della Scuola per attività varie, purché debitamente precisate per tempi, modi e mezzi. Allo scopo saranno nominati uno o più studenti responsabili scelti tra i maggiorenni e sarà istituito il regolamento specifico. A discrezione del Dirigente Scolastico, di tali attività potrà essere preventivamente informato il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, per un'eventuale analisi dei rischi ad esse connessi.

Gli studenti che vogliono svolgere iniziative all'interno della scuola, devono farne richiesta motivata al Dirigente Scolastico, che autorizzerà o no l'iniziativa. Per gli aspetti legati alla sicurezza, vale quanto scritto al comma precedente.

Per favorire inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni, sono periodicamente attivate iniziative apposite.

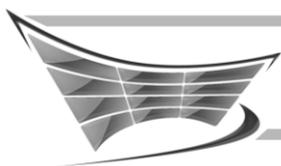
#### **Art. 8**

##### **RAPPORTI TRA GENITORI E INSEGNANTI**

L'orario del ricevimento settimanale dei genitori da parte degli insegnanti e quello degli incontri periodici quadrimestrali, saranno comunicati agli allievi con apposita circolare.

Gli insegnanti, che lo ritengano opportuno, potranno regolamentare i colloqui con prenotazioni, le cui modalità saranno stabilite di volta in volta.

Il Consiglio di classe potrà delegare al proprio Coordinatore o ad altro insegnante il compito di ricevere i genitori degli allievi che presenteranno problemi particolari.



**Art. 9**  
**ASSEMBLEE**

Il diritto di Assemblea è regolamentato, per ciascuna componente scolastica, dalle norme vigenti. Per riunirsi in assemblea è sufficiente che i genitori, gli studenti, i docenti e i non docenti rispettivamente, avvisino il Dirigente Scolastico, in tempo utile per permettere l'organizzazione e la diffusione dell'informazione agli interessati, indicando l'ordine del giorno, la data e l'ora prescelte per le riunioni.

Il Dirigente Scolastico può concordare con i richiedenti una variazione di data e di ora.

Le assemblee di classe e di Istituto possono essere ulteriormente regolamentate da apposite circolari emanate annualmente dal Dirigente Scolastico, che stabiliranno le modalità per la richiesta, l'autorizzazione, la verbalizzazione e la sorveglianza e il controllo da parte dei docenti.

**Art. 10**  
**ASSEMBLEA DEI GENITORI E STUDENTI**

Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente all'interno della scuola il loro pensiero nel rispetto delle seguenti norme mediante:

- a) diffusione di materiali e l'affissione di volantini in bacheca, giornali murali a condizione che i documenti esposti o fatti circolare per l'Istituto riportino i dati identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde;
- b) il rispetto del divieto di propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alla elezione degli organi collegiali.
- c) che la diffusione non avvenga durante le ore di lezione.

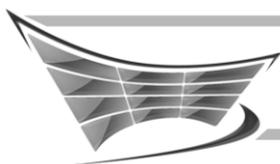
Tutti i genitori e gli studenti hanno diritto di utilizzare i locali e le attrezzature della scuola per riunirsi nel rispetto delle norme previste dai regolamenti dell'istituto e purchè:

1. sia fatto conoscere a tutti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria, di almeno 48 ore;
2. venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento dell'assemblea. Chi non intende partecipare all'assemblea fra gli studenti ha diritto di svolgere le normali ore di attività didattica;
3. sia riconosciuto al personale docente il diritto alla parola su richiesta dell'interessato.

**Art. 11**  
**ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con almeno cinque giorni di preavviso, con l'indicazione dell'ordine del giorno. In caso urgenza, la convocazione potrà avvenire, almeno il giorno precedente la riunione, anche telefonicamente o per sms o e-mail.

La convocazione ordinaria deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La convocazione deve



indicare il giorno e l'ora della riunione e gli argomenti da trattare; in ogni caso l'avviso all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva.

Gli Organi Collegiali, così come l'Assemblea degli Studenti, possono avvalersi della partecipazione di esperti. In tal caso, con un preavviso di almeno otto giorni dovranno essere comunicati al Consiglio d'Istituto il nome della/e personalità invitata/e, l'argomento oggetto dell'intervento, data, ora e durata dell'intervento stesso.

Di ogni seduta degli O. C. deve essere redatto processo verbale.

Le sedute e relative delibere degli O.C. sono valide se è presente almeno la metà più uno dei membri in carica, in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione, a richiesta, potrà essere segreta solo quando riguarda direttamente persone.

Le mozioni o gli interventi di cui si chiedi trascrizione a verbale devono essere presentate per iscritto.

Eventuali modifiche all'ordine del giorno devono essere comunicate al Presidente in apertura della seduta, per iscritto ed essere approvate a maggioranza assoluta.

Gli atti del Consiglio d'Istituto devono essere pubblicati in apposito Albo della scuola.

## **Art. 12**

### **ASSEMBLEE STUDENTI**

Le Assemblee degli Studenti (di Classe e d'Istituto) sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti.

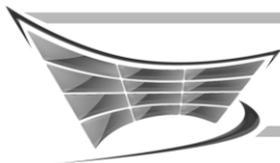
Ogni classe ha diritto a due ore mensili di assemblea: la richiesta deve essere presentata in Presidenza con sufficiente anticipo; nella richiesta devono essere indicati gli argomenti che si vogliono discutere. La richiesta viene formulata dai rappresentanti della classe o dalla metà più uno degli alunni e deve essere autorizzata dagli insegnanti in orario che si impegnano alla sorveglianza. Le assemblee di classe devono tenere conto della rotazione nei sei giorni della settimana. Per ogni assemblea deve essere presentato al Preside un verbale riassuntivo.

Gli studenti hanno diritto ad un'intera mattinata per l'Assemblea d'Istituto al mese e vi partecipano tutti gli studenti dell'Istituto. La richiesta deve essere presentata in Presidenza almeno cinque giorni prima, motivata con un ordine del giorno sugli argomenti che si vogliono trattare e firmata dai rappresentanti di Istituto o dalla maggioranza dei rappresentanti di classe. Di ogni assemblea viene redatto e presentato al Dirigente scolastico un verbale riassuntivo.

## **ART. 13**

### **SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele.



Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

#### **Art. 14**

#### **Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

#### **Art. 15**

#### **Convocazione del consiglio di classe e del collegio dei docenti**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. Il consiglio si riunisce, di regola, almeno due volte per ogni quadrimestre.

Il collegio dei docenti è convocato per gli adempimenti di propria competenza con avviso fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione di norma almeno 5 giorni prima della seduta.

#### **Art. 16**

#### **Prima convocazione del consiglio di istituto e adempimenti**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Preside.

Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal Preside. Il Consiglio di istituto elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

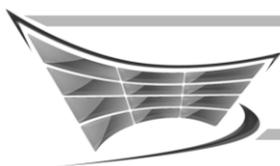
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità per l'elezione del Presidente.

Il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta ovvero da 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.



L'o.d.g. viene formulato dalla Giunta Esecutiva sentito, eventualmente, il parere degli altri organi collegiali. La richiesta di inserimento nell'o.d.g. di argomenti non previsti nello stesso ma proposti da un consigliere durante la seduta convocata ha bisogno di una maggioranza della metà più uno dei presenti per l'accoglimento della richiesta che va inserita all'ultimo punto dell'o.d.g.

### **Art. 17**

#### **PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è assolta mediante affissione in apposito albo dell'istituto in calce ai quali viene apposta la data di affissione.

L'affissione all'albo avviene entro il termine di otto giorni della relativa seduta del Consiglio ed esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo sono messi a disposizione di chiunque ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni, concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Possono partecipare alle sedute del consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

### **Art. 18**

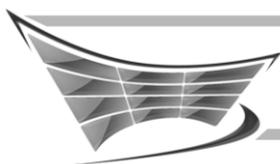
#### **CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Preside ogni qualvolta se ne ravveda la necessità.

### **Art. 19**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

- a) La biblioteca costituisce un'entità patrimoniale e funzionale dell'Istituto;
- b) la gestione patrimoniale ed organizzativa è affidata ad un docente e supportato dal personale amministrativo della scuola;
- c) gli acquisti, quale ne sia l'entità, vengono deliberati dal Consiglio d'Istituto, su proposta dei consigli di classe. La proposta viene vista dall'insegnante che cura la tenuta del registro inventario al solo scopo di evitare acquisti di opere già in dotazione;
- d) il servizio dei prestiti è rivolto individualmente a tutte le componenti dell'Istituto;
- e) all'inizio di ogni anno viene stabilito un orario per l'effettuazione dei prestiti e la restituzione;
- f) le persone che riceveranno i libri in prestito sono responsabili della loro conservazione. Per deterioramenti o smarrimenti, saranno chiamati a rispondere coloro che ne sono stati la causa, indennizzando l'Istituto del danno arrecato;
- g) la biblioteca dovrà restare aperta per le consultazioni almeno due volte alla settimana nelle ore e nei giorni affissi;



- h) l'accesso alla biblioteca per le comunicazioni è libero per tutte le componenti della scuola. Gli estranei potranno accedervi solo con presentazione di un rappresentante di dette componenti.

### **Art. 20**

#### **VIGILANZA**

#### **COMPORAMENTO DEGLI ALLIEVI NEI LOCALI DELL'ISTITUTO**

1. Durante i cambi dell'ora gli allievi sono tenuti a permanere in aula e a mantenere un comportamento corretto. Il personale ausiliario è chiamato a collaborare al fine di sorvegliare le classi in tutti i momenti in cui queste rimangono momentaneamente prive dell'insegnante.

2. Gli allievi sono tenuti a rispettare i criteri stabiliti dall'Istituto per quanto concerne la raccolta differenziata dei rifiuti, utilizzando correttamente i contenitori allo scopo previsti nella struttura scolastica e in vicinanza delle macchine distributrici di bibite. Le modalità di conferimento dei rifiuti sono illustrate alle classi dal docente coordinatore di classe all'inizio di ogni anno scolastico.

3. Gli insegnanti, prima di uscire dall'aula o dal laboratorio al termine della propria lezione, ne verificheranno assieme agli allievi lo stato della pulizia e dell'ordine, provvedendo all'occorrenza a far ripristinare il decoro e l'accoglienza dell'ambiente.

### **Art. 21**

#### **COMPORAMENTO DEGLI ALLIEVI NELL'AREA ESTERNA ALL'ISTITUTO**

L'uso dei mezzi di trasporto (biciclette, moto, autovetture) nell'area esterna all'Istituto e comunque all'interno della recinzione, è regolamentato dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto, in conformità con la normativa vigente. Apposita circolare del Dirigente Scolastico, emanata annualmente, porta la regolamentazione a conoscenza degli allievi.

Nel caso di trasgressioni e/o danni, sarà avviato un procedimento di tipo amministrativo-disciplinare nei confronti dei responsabili, che dovranno risponderne.

### **Art. 22**

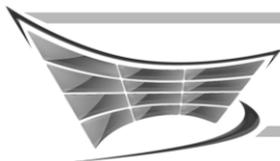
#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

Nei confronti degli alunni che assumono comportamenti non corretti e che trasgrediscono le regole stabilite dai regolamenti e dalle apposite circolari, dopo essere invitati ad esporre le proprie ragioni, saranno attivate le procedure per eventuali sanzioni così come previsto dallo "Statuto delle studentesse e studenti", dal "Regolamento di disciplina degli alunni" e dal "Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie".

Avverso la sanzione può essere prodotto ricorso all'Organo di Garanzia.

### **Art. 23**

#### **L'ORGANO DI GARANZIA**



L'Organo di Garanzia è un organo competente nell'esame dei ricorsi avverso le sanzioni disciplinari stabilite. Per il funzionamento si fa riferimento al "Regolamento di disciplina degli alunni.

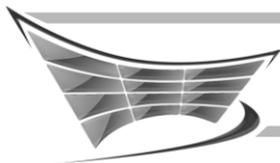
## **Art. 24**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Lo "Statuto delle studentesse e degli studenti", il "Regolamento di disciplina degli alunni", il "Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie", la "Carta dei servizi", "Assenze degli alunni – Deroghe" e i vari regolamenti per l'uso del laboratorio, biblioteca, palestra e degli spazi comuni fanno parte integrante del presente "Regolamento di istituto" e "Statuto del Consiglio di Istituto.

Sono abrogate tutte le precedenti norme e tutte le altre emanate in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.

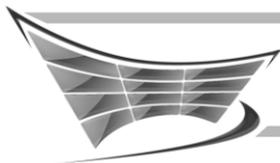
Per quanto non contemplato valgono le disposizioni legislative e normative vigenti.



# **PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

# **SCUOLA STUDENTI FAMIGLIA**

**ALLEGATO n. 6**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



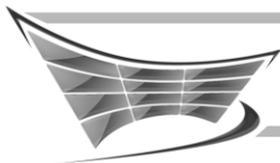
**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**SCUOLA – STUDENTI - FAMIGLIE**

**LA SCUOLA, LO STUDENTE E LA FAMIGLIA**

- Visto il D.P.R. n. 249 del 24.06.1998
- Visto il D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*.
- Visto il Regolamento d’Istituto, il Regolamento di Disciplina e la Carta dei Servizi del Palazzo degli studi P. Pio,

**preso atto che**

- il compito della scuola è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l’apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, organismi di gestione, regolamenti, ecc.;
- la formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell’intera comunità scolastica;
- il “Palazzo degli studi P. Pio” programma e partecipa, nel pieno rispetto dell’autonomia scolastica e delle disposizioni normative in materia, con gli studenti, con le famiglie e con le altre componenti scolastiche, il percorso educativo da seguire per la crescita culturale, umana e civile dei giovani con la condivisione di impegni e responsabilità e nella consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell’adempimento dei propri doveri.



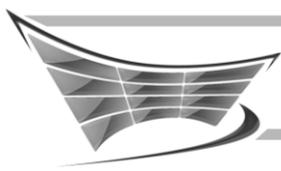
### **Stabiliscono quanto segue:**

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- **fornire** una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità di idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- **offrire** un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno;
- **predisporre** iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di ottimizzare il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
- **favorire** la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione degli studenti stranieri, stimolare riflessioni ed attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- **ascoltare** e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel piano formativo;
- **comunicare** costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti e delle assenze fatte. A tal proposito ogni singolo insegnante riceve le famiglie, con cadenza settimanale, in orario antimeridiano e nel pomeriggio nel caso di turni pomeridiani. E' previsto un incontro pomeridiano, di tutti i docenti, per la consegna della pagella;
- **rispettare** il Regolamento d'Istituto e gli altri regolamenti ad esso connessi e sempre in ossequio alla normativa vigente.

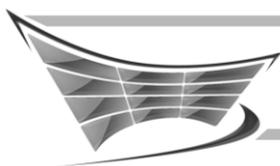
#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- **comportarsi** secondo le regole della convivenza civile e del decoro;
- **rispettare** le opinioni altrui e le decisioni democraticamente assunte dagli organi collegiali;
- **rispettare** la propria e l'altrui personalità, indipendentemente dalle diverse condizioni di cultura, di sesso, di nazionalità, di religione;
- **frequentare** regolarmente le lezioni e le altre attività scolastiche, impegnandosi in modo responsabile nello studio e nelle esecuzioni dei compiti richiesti e sottoponendosi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;



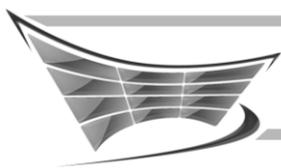
- **attenersi** alle norme dettate dal Regolamento d'Istituto e dal Regolamento di Disciplina adottato dall'Istituto;
- **rispettare** e valorizzare il patrimonio della scuola come bene proprio e come bene comune;
- **usare** un linguaggio consono ed un comportamento adeguato ad un ambiente educativo;
- **partecipare** alla vita democratica della scuola assumendosi le responsabilità che sono connesse;
- **dialogare** in maniera aperta e pacata con i compagni, gli insegnanti e gli altri interlocutori all'interno della scuola;
- **ascoltare** attentamente la lettura delle circolari trasmesse dalla scuola e consegnare puntualmente ai genitori le relative comunicazioni;
- **accettare**, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- **rispettare l'orario** scolastico di entrata e di uscita. Possono entrare con ritardo solo gli studenti viaggiatori con specifico permesso e gli studenti penalizzati da disagi dovuti ai mezzi di trasporto. Possono uscire anticipatamente gli alunni minorenni solo se prelevati da un genitore; gli alunni maggiorenni possono uscire solo in caso di assoluta necessità documentata e comunque i familiari verranno informati della loro uscita anticipata;
- **attuare** comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria ed altrui con il divieto di introdurre a scuola oggetti che possano costituire pericolo o sostanze dannose per la salute (nell'istituto è fatto divieto assoluto di fumo);
- **non usare**, durante le ore di lezione, i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici personali e, in ogni caso, l'uso di strumenti atti a fotografare o filmare (è vietato portare in aula telefoni cellulari e in caso di necessità può essere utilizzato il telefono della scuola per fare o ricevere telefonate);
- **accettare** le sanzioni disciplinari comminate in relazione alla gravità del comportamento. Esse saranno ispirate al principio della gradualità della sanzione e alla riparazione del danno e nell'osservanza del "Regolamento di disciplina degli alunni". Tutto ciò influirà sul voto di condotta che farà media con i voti riportati nelle altre materie. Il voto negativo in condotta determina la non ammissione alla classe successiva.

Inoltre, **accettare e condividere** tutti i "Regolamenti" in uso che disciplinano l'attività e la vita della scuola.



**LA FAMIGLIA, SI IMPEGNA A:**

- **assolvere** agli obblighi del contratto sottoscritto all'atto dell'iscrizione dell'alunno alla scuola e alle condizioni stabilite tra le parti. Il pagamento della somma complessiva precisata nel contratto dovrà avvenire con cadenza mensile ed essere soddisfatto entro la conclusione dell'attività didattica prevista per il mese di giugno di ogni anno. La tariffa è quella stabilita, di anno in anno, dal consiglio di amministrazione del "Palazzo degli studi P. Pio" – Orta Nova (Fg) e potrà oscillare tra un minimo e un massimo in relazione alle specifiche situazioni ed esigenze richieste;
- **partecipare** in forma attiva e responsabile alla vita della Scuola secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti della scuola;
- **attivare** con i docenti un dialogo costruttivo nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- **informarsi** regolarmente dell'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio;
- **vigilare** sulle assenze e giustificarle personalmente, nella consapevolezza che la frequenza regolare è un elemento fondamentale per il successo scolastico e che il superamento delle assenze previste dalla legge in vigore comporta il mancato scrutinio e, quindi, la non ammissione alla classe successiva;
- **collaborare** con la scuola affinché il proprio figlio rispetti l'orario d'ingresso a scuola e limiti le uscite anticipate;
- **autorizzare** la scuola a far entrare gli alunni, anche minorenni, posticipatamente e/o farli uscire anticipatamente, previa comunicazione agli allievi, e quindi alle famiglie, almeno il giorno prima. Detta procedura verrà attivata solo nei casi di mancanza del docente e di assoluta impossibilità a coprire le classi;
- **autorizzare** la scuola ad effettuare visite guidate in orario scolastico, anche utilizzando mezzi di trasporto, previa comunicazione agli allievi almeno il giorno prima – da annotare sul registro di classe;
- **controllare**, attraverso un contatto frequente con i docenti, che l'alunno rispetti le regole della scuola, (corredo scolastico, divieto di cellulare, soldi e oggetti di valore, rispetto delle cose proprie e altrui, dell'ambiente scolastico ecc...);
- **partecipare** attivamente e responsabilmente alla vita della scuola e a vigilare sull'esecuzione dei compiti dei propri figli, consapevole che il voto negativo in condotta determina la non ammissione alla classe successiva;



- **osservare** puntualmente tutti i “Regolamenti” in uso che disciplinano l’attività e la vita della comunità scolastica, le disposizioni espresse nelle Direttive comunicate agli studenti e quelle relative all’ordinamento sulla video-sorveglianza per motivi di sicurezza e alla protezione dei dati personali (d.lgs. 30/06/03);
- **assumersi** l’impegno di rispondere direttamente (anche economicamente) dell’operato dei propri figli quando violino i doveri sanciti dal regolamento d’Istituto e dallo Statuto degli Studenti;
- **aggiornarsi** su tutte le iniziative che l’Istituto ha programmato al fine di offrire agli studenti ampie possibilità di recupero dei debiti formativi.

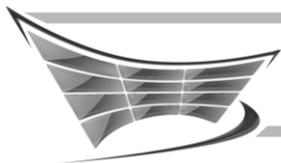
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, in quanto coordinatore delle attività educative e didattiche dell’istituzione scolastica, assume l’impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

**Inoltre, si impegna a:**

1. garantire il dialogo e la collaborazione tra tutte le componenti scolastiche;
2. garantire il massimo della trasparenza in tutti gli atti di sua competenza;
3. rappresentare in modo unitario ed equanime in tutti i contesti il rispetto dei documenti e delle deliberazioni collegiali che indirizzano l’attività della scuola;
4. garantire e valorizzare, d’intesa con il dirigente dei servizi amministrativi, il contributo del personale ATA secondo quanto previsto dalla Carta dei Servizi.

**IL GESTORE DELLA SCUOLA**, in quanto legale rappresentante del Palazzo degli Studi P. Pio, Orta Nova (Fg), assume l’impegno ad assicurare: - un ambiente favorevole alla crescita della persona; - fornire le attrezzature metodologiche per un servizio didattico di qualità; - la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; - un’adeguata strumentazione tecnologica; - servizi di sostegno e di promozione della salute e di assistenza psicologica.

**IL GENITORE ASSUME** l’impegno ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e negli altri regolamenti e normative richiamate ed a sollecitarne l’osservanza da parte dell’alunno/studente.



**IL GENITORE/AFFIDATARIO**, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari derivanti dall'inosservanza delle regole prescritte e delle norme scolastiche vigenti da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari ed alla non ammissione alla classe successiva;
- b) gli eventuali danni lesioni a persone o cose, saranno soggette a sanzioni con il principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007) con responsabilità civile da parte del genitore, chiamato a risarcire quanto provocato;
- c) il "Regolamento d'istituto" disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

Sono abrogate tutte le norme emanate in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.

Per quanto non contemplato valgono le disposizioni legislative e normative vigenti.

Il presente statuto è parte integrante del "Regolamento di Istituto".

Seguono le firme del Dirigente scolastico, del gestore, del genitore e dell'Alunno.

**Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie"**

Il Gestore

\_\_\_\_\_

Il Coordinatore  
delle attività didattiche ed educative

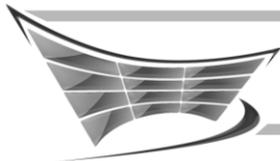
\_\_\_\_\_

Il Genitore

\_\_\_\_\_

L'Alunno

\_\_\_\_\_



Il “Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglie” sottoscritto si compone di 8 pagine.

**Firma del dipendente della scuola**

che accerta l'identità previa esibizione del documento

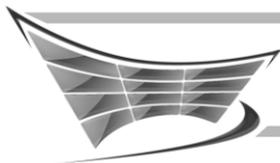
di riconoscimento o per conoscenza personale.

Tipo documento genitore .....

rilasciato il .....

da .....

Patto siglato in data .....



# **REGOLAMENTO**

## **DIPARTIMENTI**

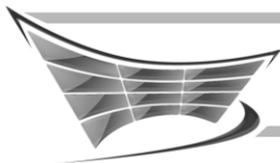
### **GRUPPI**

## **DISCIPLINARI**

**ALLEGATO n. 7**

**P.T.O.F.**

**2019 - 2022**



## **REGOLAMENTO DIPARTIMENTI – GRUPPI DISCIPLINARI MATERIE DI STUDIO**

### **Articolo 1**

#### **Definizione**

I Dipartimenti/Gruppi disciplinari sono un'articolazione funzionale del Collegio dei Docenti per il sostegno alla didattica ed alla progettazione formativa.

Ai Dipartimenti disciplinari è affidata:

- a) la progettazione dei percorsi formativi correlati al profilo educativo, culturale e professionale dello studente;
- b) l'individuazione degli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici, al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di classe e favorire il coordinamento interdisciplinare;
- c) la ricerca, l'innovazione metodologica, disciplinare e la diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.

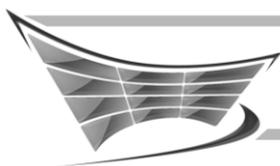
### **Articolo 2**

#### **Competenze**

Premesso che l'identità degli istituti tecnici è connotata da una solida base di istruzione generale e a carattere scientifico e tecnologico, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico che consenta agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento.

Tra le competenze dei Dipartimenti, se non effettuate dal Collegio dei docenti, rientrano, in particolare:

- a) la definizione degli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione,
- b) articolare in competenze, abilità e conoscenze i risultati di apprendimento;



- c) sviluppare e programmare le attività e gli insegnamenti relativi a “Cittadinanza e Costituzione” di cui all’art. 1 del Decreto Legge N° 137/2008 convertito con modificazioni dalla Legge N° 169/2008 (tali attività coinvolgono tutti gli ambiti disciplinari e si sviluppano, in particolare, in quelli di interesse storico-sociale e giuridico-economico);
- d) la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;
- e) valorizzare la scelta metodologica dell’alternanza scuola lavoro (che consente pluralità di soluzioni didattiche e favorisce il collegamento con il territorio);
- f) la scelta delle modalità di verifica;
- g) la definizione dei contenuti e degli obiettivi minimi da raggiungere per il recupero delle insufficienze;
- h) il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- i) l’individuazione di esperti del mondo del lavoro e delle professioni con specifica e documentata esperienza professionale maturata nel settore di riferimento, ai fini dell’arricchimento dell’offerta formativa e per competenze specialistiche non presenti nell’istituto, nei limiti degli spazi di flessibilità didattica e delle risorse iscritte nel programma annuale dell’Istituzione scolastica;
- j) l’innovazione, attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;
- k) la promozione di proposte per l’aggiornamento e la formazione del personale;

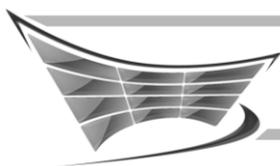
Nel corso dell'anno, con cadenza periodica, se non effettuate dal Collegio dei docenti e/o Consigli di classe, i Dipartimenti:

- l) verificano il procedere della programmazione didattica;
- m) concordano i criteri omogenei di valutazione e le date delle scadenze valutative comuni, nonché delle verifiche comparative sul raggiungimento dei livelli e le modalità di realizzazione delle stesse;
- n) provvedono alla raccolta, alla gestione e alla diffusione di materiali didattici inerenti le materie che li compongono.

### **Articolo 3**

#### **Programmazione formativa e didattica**

La programmazione formativa e didattica, che si fonda sulla base del lavoro comune svolto in sede di Dipartimento, è competenza dei singoli docenti e dei Consigli di Classe. Essa si



formalizza, in sede di Consiglio, come "Contratto formativo" tra gli insegnanti, gli studenti e le loro famiglie.

A questi ultimi sarà garantito il diritto a conoscere le modalità di realizzazione del curriculum di studi scelto attraverso una esposizione accurata sia della programmazione di ogni singola disciplina sia della programmazione formativa, elaborata dal Collegio Docenti.

#### **Articolo 4**

##### **Docente coordinatore di Dipartimento**

I lavori di ogni Dipartimento vengono coordinati da un docente individuato tra i componenti di ciascuna area, in base all'esperienza acquisita e alla capacità di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

In particolare a tale docente coordinatore sono assegnati i seguenti compiti:

- a) coordina le riunioni del dipartimento;
- b) è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;
- c) si occupa del monitoraggio dell'analisi dei problemi e delle soluzioni adottate;
- d) cura la raccolta e archiviazione di eventuali materiali prodotti;
- e) procede alla raccolta di informazione sullo sviluppo della programmazione di materia o di classe;
- f) è punto di riferimento, soprattutto per i nuovi docenti;
- g) stende la relazione a consuntivo del dipartimento;
- h) informa periodicamente il Dirigente sullo sviluppo della programmazione disciplinare nelle varie classi e sulla funzionalità del dipartimento;
- i) verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento.

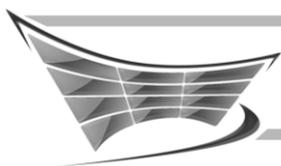
Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 5**

##### **Obblighi dei docenti**

Ciascun docente:

- a) ha l'obbligo contrattuale di partecipare alle riunioni di dipartimento,



- b) in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente Scolastico;
- c) ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere, purché entro 7 giorni prima della data dell'incontro stesso.

## **Articolo 6**

### **Articolazione per Aree**

Sono individuate tre aree a cui fanno capo altrettanti Dipartimenti che risultano composti dai docenti delle discipline di seguito riportate:

#### **Area Linguistica**

- Lingua e letteratura italiana
- Storia
- Lingue straniere
- Scienze motorie e sportive – Educazione fisica

#### **Area Tecnico-professionale**

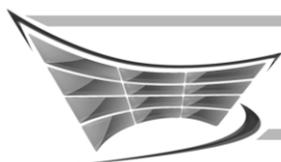
- Economia aziendale
- Ragioneria
- Tecnica
- Diritto, Economia Politica e Scienza delle Finanze

#### **Area Scientifico-tecnologica**

- Matematica
- Informatica
- Geografia
- Scienze integrate

#### **Area del sostegno**

I docenti di sostegno, il cui apporto progettuale e didattico è fondamentale per una concreta ed efficace azione di integrazione degli alunni diversamente abili sono tenuti a partecipare alle attività previste nelle singole aree disciplinari. Gli stessi docenti confluiranno in un coordinamento specifico inerente alle peculiarità del sostegno.



## **Articolo 6**

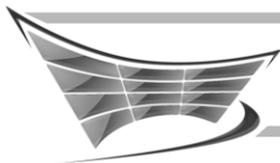
### **Articolazione per Assi culturali**

Anche ai fini della certificazione dei livelli di competenza raggiunti nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione, i docenti possono operare per gruppi di lavoro per il raggiungimento degli scopi di cui all'art. 1.

Sarà cura dei docenti coordinatori di Dipartimento favorire, coordinare e raccordare i lavori dei gruppi di docenti operanti sul biennio con le attività dei rispettivi dipartimenti.

Di seguito viene definita la tabella degli Assi culturali.

<b>Assi</b>	<b>Discipline</b>
Area Linguistica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lingua e letteratura italiana</li><li>- Storia</li><li>- Lingue straniere</li><li>- Scienze motorie e sportive – Educazione fisica</li></ul>
Area Tecnico-professionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Economia aziendale</li><li>- Ragioneria</li><li>- Tecnica</li><li>- Diritto, Economia Politica e Scienza delle Finanze</li></ul>
Area Scientifico-tecnologica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Matematica</li><li>- Informatica</li><li>- Scienze integrate</li><li>- Geografia</li><li>- Laboratori tecnologici ed esercitazioni</li></ul>



# **REGOLAMENTO**

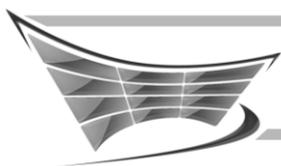
# **GITA DI**

# **ISTRUZIONE**

**e**

# **VISITE GUIDATE**

**ALLEGATO n. 8**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**



## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **PREMESSA**

Il viaggio di Istruzione è un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo. Esso viene deliberato e approvato dal Consiglio di Classe nella completezza delle sue componenti (docenti, studenti e genitori). Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In quest'ottica, il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme cui tutti dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita. Caratteristica comune delle iniziative in oggetto deve essere la finalità di integrazione della normale attività della scuola, o sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche, si ribadisce che, dato il carattere educativo delle gite e l'impegno economico profuso dalle famiglie degli studenti e dall'Istituto, le mete prescelte debbano avere un valore didattico e culturale fatta salva la possibilità che il Collegio dei Docenti si pronunci o si renda promotore di tali iniziative.

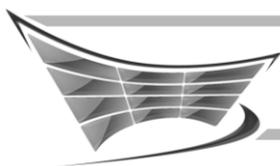
Il Consiglio d'Istituto stabilisce che queste iniziative devono adeguarsi alle seguenti norme:

### **1 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

Di norma la durata massima dei viaggi d'istruzione non può superare i 7 giorni di scuola.

Le tipologie sono così articolate:

- a. viaggi di integrazione culturale: finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni europee, nei loro aspetti storici, artistici, paesaggistici, culturali e folkloristici;
- b. viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo: finalizzati all'acquisizione di esperienze sul campo che riguardino l'area delle lingue straniere studiate: inglese, francese, spagnolo, tedesco;
- c. visite guidate a mostre, monumenti, musei, parchi naturali, complessi aziendali ecc.(max 3 giorni)



## 2 - INFORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Il referente designato a fornire agli studenti e ai docenti accompagnatori le informazioni atte ad organizzare le gite scolastiche è il docente che ricopre la funzione strumentale apposita. Le informazioni riguardano:

1. le eventuali offerte pervenute dalle agenzie turistiche,
2. la normativa vigente,
3. la documentazione da produrre.

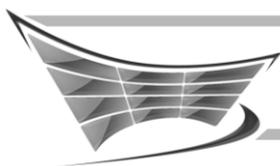
Essendo la gita momento di attività didattica e formativa approvata dal Consiglio di Classe, i modi e i contenuti nonché l'organizzazione dettagliata del programma competono principalmente ai docenti proponenti che dovranno anche essere accompagnatori, con la eventuale collaborazione degli studenti nei modi e nei termini decisi dal Consiglio di classe; tuttavia in fase di progettazione è necessario anche il contributo dei genitori, opportunamente convocati dal docente accompagnatore stesso.

E' previsto quindi un percorso organizzativo così articolato:

- a. Entro la data stabilita con apposita circolare del Dirigente Scolastico, le varie classi presentano alla funzione strumentale la domanda di effettuazione del viaggio. La domanda dovrà contenere il programma analitico del viaggio con i relativi obiettivi didattico-formativi. Il numero minimo di partecipanti, compresi i docenti accompagnatori che dovranno essere nel numero di 1 ogni 15 studenti. I giorni di durata del viaggio, tutte le eventuali richieste accessorie.
- b. La funzione strumentale provvederà ad avviare le pratiche necessarie in accordo con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Amministrativi. I preventivi che presenteranno il miglior rapporto qualità – prezzo verranno comunicati agli studenti.
- c. Entro le date stabilite (15 giorni prima della data di partenza ) gli studenti partecipanti sono tenuti a versare tutte le somme dovute sul c/c della scuola. I docenti accompagnatori dovranno fornire gli elenchi dei partecipanti e le autorizzazioni dei genitori anche degli alunni maggiorenni e le ricevute dei versamenti.

## 3 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) delle lezioni salvo che per attività sportive o partecipazione a eventi come concorsi, mostre temporanee oggettivamente importanti. E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, ecc. La circolare



della Presidenza applicativa del presente Regolamento specificherà l'esatto periodo in cui verranno effettuati i viaggi d'istruzione.

#### 4 - AUTORIZZAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER EFFETTURE LE GITE

Tutte le richieste di autorizzazione per gite, visite guidate, viaggi, ecc., dove è prevista l'assenza per più giorni precedentemente autorizzata dal Consiglio di Classe, devono essere complete di:

- a. programma analitico del viaggio o gita;
- b. obiettivi culturali e didattici del viaggio o gita;
- c. nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale;
- d. nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza;
- e. preventivo di spesa, indicazioni sintetiche sul programma e indicazioni quote a carico dei singoli studenti debitamente sottoscritte dal rispettivo genitore;
- f. attestati previsti sulla sicurezza dei mezzi utilizzati;
- g. specifica polizza assicurativa contro gli infortuni.

#### 5 - COINVOLGIMENTO STUDENTI / ACCOMPAGNATORI

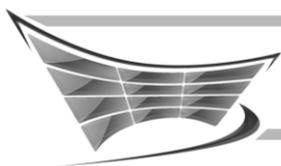
Il presente regolamento precisa che per l'effettuazione dei viaggi, gite, visite guidate, ecc., la partecipazione degli studenti dovrà essere tassativamente di almeno i 2/3 di ogni classe, in caso contrario l'attività non potrà essere svolta. Ogni classe, a prescindere dal numero degli iscritti e dall'eventuale accorpamento di più classi, dovrà avere un docente accompagnatore. Gli studenti che non partecipano alla gita o al viaggio dovranno frequentare le lezioni regolarmente.

#### 6 - PARTECIPAZIONE

Un limite all'effettuazione di viaggi di Istruzione potrà essere costituito dal grave turbamento delle attività didattiche e/o difficoltà economica delle famiglie.

#### 7 - ACCOMPAGNATORI E LORO COMPITI

Gli accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate. Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (ed alle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C. integrato dall'art. 61 Legge 11.07.1980 n. 312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti

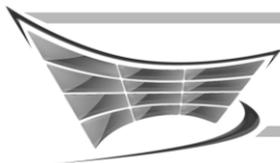


non esplicitamente affidati a loro ma partecipanti allo stesso viaggio. Non è consentita la partecipazione alle gite e viaggi d'istruzione, di persone diverse dall'accompagnatore, salvo se autorizzati. Potranno invece partecipare a viaggi, gite, visite guidate - interamente a proprie spese - i genitori degli studenti minorenni, impediti, portatori di handicap, ecc. qualora detta occasione sia di primaria necessità per lo studio e la formazione scolastica degli studenti stessi. Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, prima della partenza, su eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio. I docenti accompagnatori si impegnano, al termine della gita, a presentare tempestivamente alla Presidenza una relazione finale sull'andamento del viaggio, che elenchi anche il numero degli studenti per classe, di quelli iscritti alla gita, di quelli effettivamente partecipanti. Il docente con incarico di capogruppo, specie per quanto riguarda i viaggi all'estero, dovrà essere dotato, a spese della scuola, o con quota ricavata dal contributo delle famiglie degli studenti, di quanto si riterrà necessario per la comunicazione con la sede scolastica o le famiglie degli studenti, e in ogni caso per qualsiasi comunicazione relativa alle esigenze del viaggio.

Essendo la gita momento di attività didattica e formativa approvata dal Consiglio di Classe, i modi e i contenuti nonché l'organizzazione dettagliata del programma competono principalmente ai docenti proponenti che dovranno anche essere accompagnatori, con la eventuale collaborazione degli studenti nei modi e nei termini decisi dal Consiglio di classe; tuttavia in fase di progettazione è necessario anche il contributo dei genitori, opportunamente convocati dal docente accompagnatore stesso.

E' previsto quindi un percorso organizzativo così articolato:

- a) Entro la data stabilita con apposita circolare del Dirigente Scolastico, le varie classi presentano alla funzione strumentale la domanda di effettuazione del viaggio. La domanda dovrà contenere il programma analitico del viaggio con i relativi obiettivi didattico-formativi. Il numero minimo di partecipanti, compresi i docenti accompagnatori che dovranno essere nel numero di 1 ogni 15 studenti. I giorni di durata del viaggio, tutte le eventuali richieste accessorie.
- b) La funzione strumentale provvederà ad avviare le pratiche necessarie in accordo con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Amministrativi. I preventivi che presenteranno il miglior rapporto qualità – prezzo verranno comunicati agli studenti.
- c) Entro le date stabilite (15 giorni prima della data di partenza) gli studenti partecipanti sono tenuti a versare tutte le somme dovute sul c/c della scuola. I docenti accompagnatori dovranno fornire gli elenchi dei partecipanti e le autorizzazioni dei genitori anche degli alunni maggiorenni e le ricevute dei versamenti.



## 8 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA

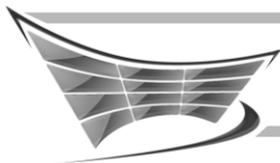
Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) delle lezioni salvo che per attività sportive o partecipazione a eventi come concorsi, mostre temporanee oggettivamente importanti. E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, ecc. La circolare della Presidenza applicativa del presente Regolamento specificherà l'esatto periodo in cui verranno effettuati i viaggi d'istruzione.

## 9 - COINVOLGIMENTO STUDENTI / ACCOMPAGNATORI

Il presente regolamento precisa che per l'effettuazione dei viaggi, gite, visite guidate, ecc., la partecipazione degli studenti dovrà essere tassativamente di almeno i 2/3 di ogni classe, in caso contrario l'attività non potrà essere svolta. Ogni classe, a prescindere dal numero degli iscritti e dall'eventuale accorpamento di più classi, dovrà avere un docente accompagnatore. Gli studenti che non partecipano alla gita o al viaggio dovranno frequentare le lezioni regolarmente.

## 10 - PARTECIPAZIONE

Un limite all'effettuazione di viaggi di Istruzione potrà essere costituito dal grave turbamento delle attività didattiche e/o difficoltà economica delle famiglie.



**P. E. I.**

**PROGETTO**  
**EDUCATIVO**  
**di**  
**ISTITUTO**

**ALLEGATO n. 9**  
**P.T.O.F.**  
**2019 - 2022**

**L'ISTITUTO E' COSTITUITO DA UN  
NUOVO PLESSO SCOLASTICO**

La scuola è in funzione dall'anno scolastico 2002/03. E' sorta come scuola Legalmente Riconosciuta con D.D.G. del 31.03.2003.

Con decorrenza anno scolastico 2005/06, con D.D.G. n. 3960 del 27.01.2006, ha ottenuto la parità scolastica per il corso A completo antimeridiano ad indirizzo "Ragionieri Programmatori".

Con D.D.G. del 30.11.2007 prot. n. 3177 ha ottenuto l'estensione della parità scolastica al corso B completo anche ad indirizzo "Ragionieri Programmatori" in orario pomeridiano.

In data 16.06.2008, con D.D.G. prot. n. 5562, con decorrenza a.s. 2008/09, relativamente al corso B Programmatori pomeridiano, ha ottenuto la sostituzione a scorrimento, a partire dalla 1ª del corso B Programmatori, in Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA), e con lo stesso decreto il riconoscimento della parità al corso antimeridiano del Liceo Scientifico a partire dalla 1ª classe. Con il DD.G. n. 11228 del 22/10/2014 vengono riconosciuti, in funzione delle modifiche introdotte dalle norme ministeriali, per l'Istituto Tecnico Economico gli indirizzi Sistemi Informatici Aziendali e Amministrazione Finanza e Marketing e l'Istituzione della scuola professionale ad indirizzo alberghiero Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità alberghiera (I.P.S.E.O.A.).

Il "Palazzo degli Studi Padre Pio" è ubicato in Orta Nova (FG) in Via Tarantino angolo Via I. Silone. Si tratta di una struttura dislocata in una zona di nuova espansione della città dotata di ampi spazi, salubre e facilmente raggiungibile.

Il nuovo edificio scolastico, occupa una superficie di 1500 mq. su di un'area di 7000 mq. L'edificio, a forma di triangolo-rettangolo, si compone di 10 aule oltre ad uffici, biblioteca, sala dei professori, uffici di direzione didattica ed amministrativa, laboratori didattici, sala convegni e multimediale, palestra e servizi vari.

Il plesso è, altresì, fornito di quattro bagni riservati rispettivamente ai docenti, agli allievi (maschi e femmine) e ai disabili secondo le vigenti disposizioni sanitarie.

Si tratta di una struttura funzionale, che gira su di un fronte di tre lati, fornita di numerose porte d'ingresso che garantiscono vie di fuga e punti di raccolta ed evacuazione forzate in caso d'incendi od altri inconvenienti.

Il plesso è destinato ad accogliere la crescente domanda delle famiglie di affidare i loro figli ad una scuola moderna e funzionale che ha come obiettivo la promozione della cultura sia in termini di formazione professionale che permanente. Pertanto, la direzione amministrativa e didattica dell'istituto ha ritenuto di offrire un ampio ventaglio di offerta formativa affiancando diversi corsi di studi

L'istituto ha raccolto ampi riconoscimenti da parte delle istituzioni locali, provinciali e regionali.

## IL TERRITORIO

Orta Nova, comune della provincia di Foggia, con circa 18.000 abitanti residenti, sorge al centro di un vasto ed antico territorio dei 5 Reali siti, (Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella), comprendendo una popolazione scolastica molto elevata anche per effetto di una costante crescita della natalità. La sua posizione geografica è tale da poter essere facilmente raggiungibile dai comuni della provincia di Foggia e da quelli del nord della provincia di Bari.

Orta Nova, pur conservando le caratteristiche di una città a forte vocazione agricola, sta sviluppando una buona attività industriale e commerciale legata alla lavorazione dei prodotti agricoli ed enologici con notevoli capacità di esportazioni dei suoi prodotti all'estero.

Di recente è stato avviato il " Patto territoriale" per l'occupazione e la valorizzazione delle produzioni agro alimentari e la valorizzazione dei beni

culturali con particolare riferimento ai siti archeologici dell'antica Herdonia.

## **IL PROGETTO EDUCATIVO IMPLICAZIONI DI FONDO**

L' Istituzione statale e non statale, nell'attuale momento storico, risente di una crisi di valori che si ripercuotono sulle famiglie e sulle nuove generazioni. L'abbandono scolastico, l'emarginazione sociale, il crescente numero di famiglie fragili e smarrite sul piano educativo, la preoccupante crisi di tensioni ideali impongono una ridefinizione della mappa di educazione e di saperi.

Il processo dell'integrazione europea sollecita il nostro paese a confrontare, rinnovare e integrare il proprio assetto scolastico con quello degli altri paesi. Più specificatamente, in tema di parità scolastica, si stanno ricercando le soluzioni per colmare le carenze che impediscono ai cittadini di fruire liberamente d'uguali aiuti e pari opportunità tra scuola statale e non statale dentro un sistema di servizio pubblico integrato.

Di qui è nato il Progetto Educativo, a medio e lungo termine, che pone il Palazzo degli Studi P. Pio, in collaborazione con le altre scuole, come un'istituzione del sistema integrato della istruzione nazionale.

Per migliorare l'offerta formativa, si progetterà un'azione sinergica di coinvolgimento dei genitori, docenti, allievi e istituzioni pubbliche e private.

I genitori, hanno un ruolo determinante nella partecipazione alla gestione della scuola, attraverso interventi volti ad un maggiore coinvolgimento delle stesse nelle scelte strategiche di fondo, anche oltre gli spazi istituzionali concessi.

Gli insegnanti sono protagonisti e attori del processo di insegnamento. Il ruolo della funzione docente, nel perseguimento degli obiettivi sopra evidenziati, è certamente fondamentale e, pertanto, verranno messi in atto

interventi volti a raggiungere, anche in forme non tradizionali, le finalità programmate.

Gli studenti hanno un ruolo centrale, come soggetto attivo, nel processo di apprendimento educativo e formativo, per la cui piena realizzazione è fondamentale mantenere una forte motivazione attraverso ogni possibile strategia.

## RELAZIONE DI INTRODUZIONE AL P. E. I.

Il PEI (Progetto Educativo d'Istituto) è il mezzo attraverso cui l'Istituto illustra le finalità che si prefigge, gli obiettivi che intende perseguire, il metodo che si propone di applicare, gli strumenti che vuole utilizzare, le attività parascolastiche che intende programmare.

Il PEI è la "magna charta" della scuola, il progetto formativo, didattico, organizzativo che la scuola propone agli utenti.

Il PEI è lo specchio di chi vive nella scuola, ne rappresenta le mete, gli ideali formativi, i propositi, gli sforzi; formula in modo esplicito finalità e obiettivi, indica metodi e percorsi, programma attività e fasi di lavoro.

Il PEI è anche un indicatore flessibile di autoverifica di Istituto, modificabile durante il processo applicativo dell'intero programma. Esso è valido per i dirigenti, che vi troveranno linee di progetti e stimoli per la loro azione; per i docenti, che lo hanno costruito collegialmente, perché vi si riconosceranno; per i nuovi, che vi si sentiranno coinvolti; infine, per i genitori, che ne condivideranno consapevolezza e responsabilità.

Il PEI ha anche la funzione di stabilire e mantenere la continuità in una scuola che spesso vede il rapido avvicinarsi non solo di giovani, ma anche di presidi e docenti. La comunità scolastica ogni anno potrà, infatti, rifarsi al PEI, ma nello stesso tempo anche migliorarlo, aggiornarlo e svilupparlo.

Il PEI non dovrà, però, essere considerato una camicia di forza o un condizionamento della libertà dei docenti che l'hanno creato: l'insegnamento rimane libero, come anche il metodo e la scelta degli strumenti didattici; solo che ciascuno potrà, se vorrà, riformare e aggiornare il PEI, ma solidalmente con la comunità di lavoro.

All'individualismo si sostituisce la libera collaborazione, la libertà di uno si associa alla libertà dei colleghi: forse si sacrificherà qualcosa, ma l'effetto di solidarietà e l'efficacia che ne deriveranno per il lavoro di tutto l'insieme, compenseranno abbondantemente quanto dovesse andare perduto sul piano dell'individualità.

Partendo dal PEI e dalla filosofia educativa in esso contenuta, docenti e discenti cominciano a condividere gli stessi obiettivi, a concentrarsi su punti fermi per poter discutere di progressi.

L'apprendimento dei discenti è condizionato dal clima sociale, affettivo, dalla personalità, dall'attitudine e da fattori personali. Essi, pertanto, dovranno mostrare volontà di accettare la responsabilità per le loro decisioni e comportamento e lottare per il successo; mostrare motivazione all'apprendimento; rispettare se stessi e gli altri nell'ambito della comunità scolastica; essere autodisciplinati; sostenere e seguire le regole della scuola in fatto di condotta e comportamento.

I docenti dovranno preoccuparsi del clima sociale, della varietà nelle attività di apprendimento; creare opportunità per la partecipazione dei discenti, per il feedback (capacità di automodificarsi in base ai risultati ottenuti, retroazione). e la correzione.

Dovranno inoltre accettare le capacità distintive di ogni studente; valorizzare le abilità individuali di ognuno; adottare le esperienze scolastiche offerte per adeguarsi alle esigenze degli allievi; prendersi cura dello sviluppo personale degli studenti; aiutare gli studenti a scoprire un livello di interesse e di gradimento in ciò che stanno imparando; assisterli nella condivisione prima e nell'accettazione poi della responsabilità per il successo dei propri sforzi; partecipare nella politica che cura la disciplina nella scuola.

I docenti baseranno il loro lavoro su cinque punti essenziali:

- 1) come credono che gli studenti apprendano la loro disciplina;
- 2) come insegnano per promuovere l'apprendimento;
- 3) come valutano l'apprendimento della disciplina;
- 4) come preferiscono riferire ufficialmente su quell'apprendimento;
- 5) come verificano e valutano l'insegnamento.

In collaborazione con i docenti e gli studenti dovranno muoversi i genitori e la comunità tutta, in modo da:

- assistere la scuola nel costruire un atteggiamento positivo e di autorispetto per ogni studente;
- sostenere lo staff e gli allievi nei loro sforzi educativi, inclusi schemi per lo studio a casa; fornire informazioni ed attivo supporto ai loro rappresentanti nei consigli scolastici e organizzazioni affiliate;
- partecipare a livello decisionale al rapporto scuola-comunità, perché le opinioni e le preferenze vengano diffuse e conosciute; fornire informazioni alla scuola, riferite ai fattori significativi per le prestazioni dello studente a scuola;
- aiutare, come risorsa, a collaborare nel programma di apprendimento a scuola;
- fornire opportunità per gli studenti di applicare la loro abilità al di fuori della scuola;
- supportare la politica disciplinare della scuola, che è basata sulla responsabilità dello studente.

Di conseguenza, questa proposta si propone, come fine primario di:

- a) proporre ai giovani un ambiente *CULTURALE* e, soprattutto, *FORMATIVO* e fare della scuola un centro di incontro dei giovani ed un punto di riferimento per la riflessione e la riscoperta dei *VALORI*;
- b) offrire una preparazione solida e critica, nel rispetto del curriculum tradizionale, ma con le necessarie novità;
- c) assicurare un clima di serio lavoro, sano vitalismo, aperto pluralismo, spontanea socializzazione;
- d) privilegiare una proficua collaborazione tra docenti - alunni - genitori.

Sulla base di quanto detto, vengono indicate le finalità, individuando sei caratteristiche e delineandole in modo descrittivo.

Il giovane che esce dall'Istituto deve essere una persona:

Libera: Ossia, essere in grado di comportarsi in modo libero e cioè a rifiutare dogmatismi e pregiudizi; rispettare la propria e l'altrui libertà, considerando l'uso di questo valore come un diritto, ma anche come un dovere; coltivare l'approccio critico e consapevole ad ogni cosa.

Tollerante: Inteso come rispetto profondo del valore di ogni idea e di ogni persona, nella consapevolezza che diventare tolleranti non significa rinunciare all'identità culturale ma cercarla in modo dialettico.

Socievole: Acquisire la consapevolezza che la partecipazione alla vita scolastica si conquista e si completa la capacità di come vivere tra gli altri. Nessuno è un "SOLO", nè alcuno si realizza "DA SOLO". La società è il prolungamento dell'individuo ed è il luogo della sua piena realizzazione. La forma di partecipazione, cui sarà abituato attraverso anche la dialettica degli organi collegiali e nelle assemblee, è quella democratica. Dovrà imparare a vivere tra gli altri come cittadino responsabile, partecipe e disponibile alla collaborazione.

Colta: La cultura va intesa come educazione totale e unitaria, come armonizzazione di tutte le esperienze conoscitive (discipline) ed esistenziali. Allo studio mnemonico, statico, passivo, si preferisce quello critico, dinamico, creativo, che permette allo studente di prepararsi ad una professione ed inserirsi adeguatamente nel mondo del lavoro.

Educata: La "buona educazione" è rifiuto della volgarità, della rozzezza, della grettezza, dell'egoismo, della meschinità. Non c'è personalità vera che non si manifesti anche nell'armonia dei gesti e del comportamento.

Matura: Attraverso lo sviluppo psico-fisico e con l'azione formativa dei docenti, l'adolescente raggiungerà, nell'arco dello studio secondario, la maturità conoscitiva, emotiva e comportamentale nello scoprire, configurare e consolidare la propria identità. Il giovane dovrà: scoprire ed accettare con chiarezza, totalità e gioia "se stesso"; riconoscere che l'identità è data dall' inscindibile unione della realtà psichica e di quella umana e dal rapporto "misurato" delle due dimensioni.

## OBIETTIVI FORMATIVI

La Giunta di Istituto e il Consiglio di Istituto del "Palazzo degli Studi Padre Pio" di Orta Nova (FG), dopo aver formulato ed espresso il proprio parere per definire il P.E.I., sia in ordine alle finalità generali sia ad alcune iniziative atte a perseguirle, manifestano la volontà concorde di indirizzare l'azione educativa e didattica all'attuazione del progetto educativo sotto descritto e articolato in due parti correlate e interdipendenti.

## **PRIMA PARTE**

### **FINALITÀ E OBIETTIVI EDUCATIVI.**

#### **1) La formazione integrale e l'interiorizzazione dei valori.**

Il fine primario individuato è la formazione integrale della persona del discente sotto il profilo etico, culturale, psicofisico e sociale; questo obiettivo verrà perseguito nel pieno rispetto sia degli alunni sia dell'autonomia didattica e culturale dei docenti. E' importante non dimenticare che educare significa anche essere guida o, più umilmente, strumenti della costruzione di identità personali e che è vitale che nell'alunno sia non solo garantito, ma stimolato un ruolo attivo in tale processo di crescita della persona.

Parte essenziale del progetto educativo è la proposta di valori umani universalmente riconosciuti e fondamentali per la convivenza civile (la legalità, la giustizia, la tolleranza, la solidarietà, la pace, i diritti umani, la democrazia, il rispetto di sé, degli altri, dell'ambiente...). Tali valori, perché possano essere accolti e interiorizzati, devono essere oggetto di riflessione critica. Analogamente tutte le acquisizioni conoscitive nei vari ambiti culturali vanno considerate, innanzitutto, in un progetto autenticamente educativo, come lo specifico e nobile mezzo con cui la scuola può far sviluppare l'intelligenza, la volontà, l'assunzione di responsabilità, la padronanza di strumenti (tecnici, operativi, culturali) atti a dominare la realtà, perché le trasformazioni sociali, come lo sviluppo tecnico e scientifico, non siano subiti passivamente, ma siano il frutto di una scelta consapevole, operata dalla progettualità e dalla creatività umana.

#### **2) Vivere la realtà territoriale e sentirsi cittadini del mondo in una scuola aperta.**

In un progetto educativo, che voglia promuovere la capacità di interagire con l'ambiente in modo consapevole e costruttivo, è importante l'attenzione al territorio e ai suoi bisogni. Da tale attenzione potrebbero scaturire progetti di ricerca in un'ottica disciplinare o interdisciplinare, per conoscerne le caratteristiche, salvaguardarne i beni storici e

ambientali, promuoverne lo sviluppo e il miglioramento delle condizioni di vita.

Nel contempo la scuola ha il dovere di promuovere la conoscenza, anche diretta, di altri popoli, di altre culture, di altri sistemi educativi, perché è nel corretto confronto con la diversità che germoglia il valore della pace e si approfondisce e si arricchisce il senso della propria identità, delle proprie radici culturali e storiche.

I docenti creeranno occasioni d'incontro con i genitori anche al di là dei momenti istituzionali tradizionali, per renderli partecipi dell'impegno formativo che ispira questo progetto educativo e per avviare un dialogo teso a realizzare unità di intenti e sinergie nell'azione educativa.

### **3) La funzione educativa nell'insegnamento disciplinare.**

Anche l'insegnamento disciplinare, soprattutto in una scuola superiore, ha una valenza educativa di fondamentale importanza, che assume aspetti diversi nella specificità delle aree culturali, ma può essere unitariamente espressa da valori comuni come: la serietà e l'onestà dell'impegno, l'autonomia operativa e critica, la ricerca autenticamente motivata e metodologicamente corretta.

Si afferma, in conclusione, che l'insegnamento disciplinare sarà l'ambito privilegiato in cui si realizzerà la funzione educativa della scuola.

## **SECONDA PARTE**

### **ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

Le iniziative programmate, innanzi riportate, e quelle di seguito sinteticamente descritte sono da considerare interventi educativi che coinvolgeranno l'intera realtà della scuola. Pur avendo come soggetti privilegiati gli alunni, esse saranno in massima parte gestite dagli insegnanti. Con tali interventi la scuola intende sostenere e favorire le finalità sopra espresse.

#### **1 - Sperimentazione e aggiornamento:**

- a) Aggiornamento docenti: comunicazione, valutazione, didattica breve.

b) Attivazione di una mini-sperimentazione a carattere socio-pedagogico; P.N.I. e Disegno.

2 - Progetto Giovani:

- a) laboratorio teatrale;
- b) cineforum;
- c) giornale d'Istituto;
- d) giornate ecologiche;
- e) progetto di studio e recupero dei beni ambientali.
- f) scambi culturali e gemellaggi.

3 - C.I.C.- Centro Informazione e Consulenza

- a) sportello giovani;
- b) formazione di un archivio di documenti sul CIC e sul Progetto Giovani;
- c) interventi di educazione alla salute e prevenzione del disagio;
- d) progetto di educazione alimentare (ASL, CIC);
- e) conferenze su temi segnalati dagli studenti;
- f) orientamento, continuità e accoglienza;
- g) incentivazione delle attività sportive;
- h) progetto "Genitori:"
- i) interventi didattici integrativi.

Le iniziative programmate nell'ambito del Progetto Giovani e del Centro di Informazione e Consulenza (CIC) contribuiscono alla realizzazione del progetto educativo di formazione integrale e dell'interiorizzazione dei valori, perché promuovono la riflessione culturale sulla condizione umana; attraverso il Cinema e il Teatro favoriscono l'assunzione di un ruolo attivo da parte degli studenti nella produzione creativa, nell'espressione di sé e nel dibattito delle idee (teatro, giornalino, conferenze); perseguono la conoscenza della realtà territoriale e un costruttivo inserimento in essa (giornate ecologiche, studio e recupero dei beni ambientali).

Gli interventi di prevenzione e di educazione alla salute (es. progetto di educazione alimentare) sono di supporto all'obiettivo primario del progetto educativo, perché intendono promuovere negli alunni il perseguimento consapevole del proprio benessere psicofisico.

Anche gli interventi programmati (incentivazione attività sportive, orientamento, continuità, accoglienza, rapporto scuola media) sono

finalizzati a questo scopo; in particolare l'orientamento e i punti successivi sono omogenei alla valorizzazione della funzione educativa della Scuola, perché dovrebbero rendere più efficace l'insegnamento, contribuendo a ridurre l'abbandono scolastico e le forme più gravi di disaffezione, come si propongono di fare anche gli interventi didattici integrativi.

Le iniziative di aggiornamento dei docenti, infine, sono nate dall'intento di arricchire la loro consapevolezza professionale e rendere più efficace la loro azione educativa.

## OBIETTIVI DIDATTICI

Il raggiungimento degli "obiettivi formativi" richiede un'articolazione degli stessi attraverso l'attività didattica. Sono pertanto indicati gli obiettivi cosiddetti "trasversali", comuni in altre parole a tutte o ad un gruppo di discipline, distinguendoli in: obiettivi metacognitivi e obiettivi cognitivi.

### a) OBIETTIVI "METACOGNITIVI"

Si punterà a motivare gli studenti allo studio, ricercando le eventuali cause di disaffezione e mostrando l'intrinseco valore delle conoscenze.

Gli obiettivi più propriamente cognitivi presuppongono sia capacità da acquisire o potenziare e sia contenuti o elementi di conoscenza da conseguire al termine di un anno o di un ciclo. Il livello di tali conoscenze dovrà essere stabilito per ciascuna disciplina e spiegato nel suo valore in modo da far percepire la sua importanza.

Un posto non trascurabile sarà assegnato al possesso di conoscenze adeguate da conseguire anche attraverso il potenziamento delle *abilità di memorizzazione* di dati, eventi e strutture, senza cadere nel nozionismo.

S'intende che il possesso di tali conoscenze non deve identificarsi con la pura "ritenzione" di termini o strutture logico-sintattiche, ma deve compenetrarsi con l'acquisizione di specifiche abilità, che fa parte delle

classiche tassonomie cognitive (comprensione, analisi, sintesi, applicazione, valutazione) e che costituiscono il "corredo" necessario di uno studente.

Sulla scorta di quanto è affermato dalle teorie della conoscenza, occorrerà tener conto delle cosiddette "*strutture concettuali di base*" nonché degli "*stili cognitivi dell'allievo*" e a tal fine diventa essenziale l'accertamento iniziale da attuarsi con vari strumenti didattici, che sono lasciati alla discrezionalità del docente.

Il processo d'insegnamento-apprendimento richiede quindi che si ponga attenzione al ruolo attivo del discente nell'organizzazione dei dati di conoscenza sulla base di un processo d'integrazione dei nuovi contenuti entro schemi precedenti, nonché alla capacità di riformulare ipotesi interpretative della realtà.

Da una parte quindi la comprensione del "perché" si studia e dell'utilità non solo pratica delle conoscenze, che spetta al docente trasmettere, può rafforzare la motivazione allo studio. Dall'altra la collaborazione docente-discente sul piano delle "tecniche di studio" permette l'acquisizione di un corretto metodo d'apprendimento, che sta alla base dell'"imparare ad imparare".

Basilare per il raggiungimento d'ogni altro obiettivo di carattere cognitivo è far acquisire capacità d'organizzazione e di valutazione del proprio lavoro anche in vista di un orientamento futuro.

Ciò comporta la capacità di porsi in maniera razionale di fronte ai propri compiti, ossia:

1. acquisire un metodo di studio "razionale" i cui elementi possono così essere enunciati:

- saper raccogliere, vagliare e sistemare in modo organico i dati (prendere appunti, trarre informazioni da materiali vari forniti dall'insegnante, compilare schemi, tabelle, grafici);
- saper utilizzare in modo autonomo i libri di testo;
- intervenire in classe in modo pertinente sia per chiedere spiegazioni che per comunicare le proprie idee.

Nel caso delle classi terminali ciò comporterà un'attenzione anche alle modalità di preparazione per l'esame di Stato.

## **B) OBIETTIVI COGNITIVI**

Gli obiettivi di fondo, posti come traguardi da raggiungere da parte degli allievi, al termine del corso di studio quinquennale, possono essere così enunciati:

1. saper comprendere la struttura dei problemi, dei metodi, delle acquisizioni fondamentali delle discipline delle diverse aree disciplinari;
2. saper presentare e discutere il valore delle conoscenze acquisite facendo uso delle "categorie" specifiche delle diverse discipline;
3. saper interagire sul piano della comunicazione scritta e orale elaborando schemi logico-argomentativi adeguati alla focalizzazione di "problemi" relativamente complessi concernenti la realtà storico-sociale del nostro tempo;
4. saper "applicare" le conoscenze possedute, almeno in alcuni ambiti disciplinari, a situazioni concrete sotto forma d'esercizi guidati da docenti o esperti .

Vengono di seguito definite le abilità intellettive da sviluppare negli allievi suddivisi per biennio e triennio:

## **ABILITA' DA CONSEGUIRE**

### **BIENNIO**

COMUNICAZIONE: intesa come capacità di ascoltare, comprendere ed esporre informazioni, opinioni e richieste sostenendo le argomentazioni in modo adeguato sia a livello espressivo che a livello logico.

OPERATIVITÀ: nel senso di saper eseguire operativamente istruzioni verbali orali o scritte, oppure mettere in atto procedimenti illustrati con immagini; riconoscere le varie tipologie testuali; memorizzare schemi e strutture; analizzare brani e situazioni.

SENSO STORICO: inteso come capacità di collocare nel tempo e nello spazio eventi e strutture delle varie discipline.

ABILITA' LOGICHE vale a dire: saper eseguire operazioni logiche utilizzando il pensiero ipotetico deduttivo, individuare analogie e relazioni tra fatti e concetti, passare dai casi particolari a regole generali o leggi, cogliere rapporti di causa ed effetto.

VALUTAZIONE: nel senso di saper recepire e considerare criticamente le informazioni e le conoscenze distinguendo fatti, opinioni, ragioni, pregiudizi, ipotesi, teorie in base a criteri sia interni che esterni.

## TRIENNIO

### COMUNICAZIONE

1. Esprimersi oralmente in forme che raggiungano un buon livello d'organicità, proprietà e correttezza formale.
2. Conseguire l'abitudine sia alla sinteticità e sia all'analisi argomentata.
3. Elaborare testi di diversa funzione su argomenti di diversa natura e che possono essere così semplificate:
  - schematizzare, per punti e in forma concisa, riassunti, entro spazi definiti, di singoli testi e sintesi di dati e concetti da più testi, con corrette citazioni e riferimenti alle fonti;
  - elaborare testi creativi sulla base di esperienze personali e di cognizioni riferibili a modelli letterari studiati.
4. Acquisire un lessico specifico adeguato.
5. Saper usare codici specifici, simboli e immagini nei vari campi disciplinari.

### ABILITA' LOGICHE

1. Saper riferire a principi unitari fenomeni apparentemente diversi e distinguere gli aspetti differenti di fenomeni apparentemente simili.
2. Sapere in base a regole o leggi conosciute predire fatti e comportamenti.
3. Saper utilizzare i principi più semplici della logica per costruire ragionamenti deduttivi.

### VALUTAZIONE

1. Avere un quadro esauriente dei vari modelli interpretativi d'opere, eventi e fenomeni dei vari campi disciplinari.
2. Saper esprimere valutazioni "personali" basate su parametri giustificativi.

## VALUTAZIONE

### **a) Valore formativo della valutazione.**

Dato per acquisito il nesso programmazione-valutazione e la distinzione tra verifica (intesa come "misurazione" dell'apprendimento) e valutazione, si ribadisce il valore eminentemente "formativo" della valutazione, anche quando essa assuma natura "sommativa" in particolari periodi dell'anno.

Si ritiene che il valore formativo più alto della valutazione consista nell'acquisita capacità dell'allievo di autovalutarsi attraverso la consapevolezza critica dei risultati raggiunti.

### **b) Elementi della valutazione.**

Nella valutazione si dovrà tener conto, oltre che dei risultati raggiunti in termini di apprendimento, anche altre componenti che attengono alla personalità dell'alunno: impegno, serietà nello studio, crescita culturale, partecipazione critica. Perciò la valutazione non sarà in alcun modo solo il risultato di una somma algebrica dei "voti numerici" ottenuti nel corso del quadrimestre.

Fermo restando la necessità che per ogni disciplina e possibilmente per ogni unità di apprendimento siano individuati chiaramente:

1. le prestazioni da raggiungere sul piano conoscitivo e intellettuale
2. la soglia minima o di sufficienza
3. la tavola di misurazione numerica

### **c) Congruo numero e periodicità delle verifiche.**

Dal momento che le verifiche hanno lo scopo di accertare il possesso di determinate conoscenze o abilità in vista di un eventuale e auspicabile recupero, è opportuno che:

- le valutazioni formali ai fini della "congruità" devono essere almeno tre scritte e due orali per quadrimestre. S'intendono per "valutazioni formali" quelle che, riferendosi a verifiche su parti consistenti del programma, si concludono con un voto sul registro. Qualora una delle verifiche "orali" (nelle materie che non prevedono scritto) sia fatta

sotto forma di test o relazione scritta, l'altra dovrà essere comunque orale;

- al fine di evitare una concentrazione di interrogazioni e prove scritte, nella stessa giornata si avrà cura di non superare il numero massimo di tre verifiche formali. Pertanto si cercherà di non programmare più di un compito e di non interrogare un alunno in più di due discipline;
- le verifiche scritte si svolgeranno ad opportuni intervalli, affinché sia consentito agli alunni il superamento d'eventuali carenze.

#### **D) Metodi e criteri: la trasparenza.**

I criteri di valutazione sia per le prove scritte che per gli orali (griglie di valutazione) saranno comunicati agli alunni all'inizio dell'anno.

Al fine di consentire una presa effettiva di coscienza della propria situazione e per avviare gli alunni verso l'autovalutazione l'alunno dovrà essere messo al corrente sull'esito di tutte le verifiche, eventualmente comunicando e motivando il voto numerico.

Nella valutazione finale soprattutto per le classi del Triennio si darà spazio anche a considerazioni circa le attitudini, gli interessi ai fini di un corretto orientamento universitario.

### **INTERVENTI DIDATTICI ED EDUCATIVI INTEGRATIVI**

Per quanto concerne temi come la **valutazione**, la **continuità** e l'**orientamento**, si ritiene di dover sviluppare una serie d'interventi integrativi per ovviare gli insuccessi finali degli alunni e per consentire adeguate occasioni d'approfondimento.

Compito della Scuola, specie quella secondaria di secondo grado, non è solo il recupero dello svantaggio, ma anche la valorizzazione dei talenti, senza creare graduatorie o discriminazioni tra gli allievi. A tale scopo è da incentivare la predisposizione d'interventi "individualizzati" durante le ore curricolari e sono da ricercare le opportune strategie, partendo dal presupposto che soprattutto le motivazioni dell'insuccesso sono di vario genere.

Esse possono essere così schematizzate:

1. atteggiamenti o fattori affettivi-relazionali, che si manifestano in disaffezione allo studio o vero e proprio disimpegno in classe o a casa;
2. incerto possesso dei requisiti di base tra le quali rientrano anche carenze nel metodo di studio (abilità di lettura, di schematizzazione, di memorizzazione ecc.);
3. carenze determinatesi nel corso dello svolgimento del programma, dovute ad un'insufficiente comprensione degli argomenti o a ritmi di studio più lenti.

Non è da escludere che il disimpegno non trovi motivazioni se non nel rifiuto ad assolvere ai propri doveri di studente e che l'allievo, nonostante tutte le sollecitazioni e gli interventi di carattere psicologico, persista nel suo atteggiamento non responsabile. In casi del genere la comunicazione alle famiglie costituisce assolvimento del compito educativo della Scuola.

Circa l'incerto possesso dei requisiti di base, l'azione di recupero, ove possibile, andrebbe attuata sin dai primi mesi dell'anno scolastico, a seguito delle prove d'ingresso, ma che non esclude interventi successivi, specie se riferiti al metodo di studio.

Qualora le carenze fossero dovute alla mancata comprensione di parti importanti del programma si ricorrerà ai cosiddetti **corsi di recupero**, dopo aver cercato di ovviare nel corso stesso delle lezioni curricolari, adeguando il programma all'effettiva situazione della classe e assegnando compiti il più possibile individualizzati.

#### IPOTESI DI INTERVENTI DA PARTE DEI DOCENTI

I Consigli di classe sin dai primi mesi (entro novembre) individueranno gli alunni che presentano difficoltà d'apprendimento secondo le tipologie innanzi indicate e li segnaleranno ai genitori attraverso comunicazioni dei docenti sul libretto, invitandoli ad un colloquio nell'ambito del ricevimento mattutino.

*A metà quadrimestre sarà inviata alla famiglia comunicazione scritta sul rendimento in tutte le materie su modello prestampato, ferma restando la possibilità per il singolo docente di inviare comunicazione personale contenente le informazioni più importanti circa l'interesse, la*

*partecipazione, le attitudini e il profitto del ragazzo e ciò allo scopo di responsabilizzare anche le famiglie.*

I criteri per la valutazione e verifica in termini di risultato saranno individuati dai Dipartimenti/Gruppi disciplinari.

I corsi di recupero si baseranno su interventi "mirati" verso specifici contenuti disciplinari e quindi limitati a singole materie.

I corsi di recupero si potranno svolgere in orario non curricolare e in orario curricolare in relazione alla reale necessità degli studenti e dei voti conseguiti da ciascuno allo scrutinio del 1° quadrimestre.

Si potranno costituire gruppi comprendenti alunni di più classi orizzontali o anche verticali (biennio o triennio).



Via C. Tarantino, 10 – 71045 ORTA NOVA (FG) TEL. 0885-782672 – FAX 0885-890705 P. IVA/COD. FISC. 02157940715

**PALAZZO** DEGLI **STUDI**  
“PADRE PIO”

- I.T.E. AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
COD. MECCANOGRAFICO: FGTD095004
- I.T.E. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI  
COD. MECCANOGRAFICO: FGTD095004
- IST. PROF. SERVIZI PER L'ENOG. E OSP. ALBERGHIERA  
COD. MECC.: FGRHSR500L

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE “PALAZZO DEGLI STUDI PADRE PIO”**  
*Via Tarantino, I Silone, 10 – 71045 ORTA NOVA (FG)*

# PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE 2019-20

---

## Sommario

Premesse	pag.2
Statistiche	pag.2
Protocollo accoglienza stranieri di recente immigrazione	pag.3
Protocollo di accoglienza alunni DSA e alunni con altri BES	pag.11
Protocollo di accoglienza alunni diversamente abili	pag.18

---

**APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI CON DELIBERA N. 30 DEL 15/06/2019**

Il Coordinatore  
delle Attività Didattiche

**Prof. Giuseppe Russo**

# PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

## Alcune premesse:

- La scuola italiana è per definizione inclusiva per dettato normativo (Costituzione Italiana artt. 3, 33, 34, Legge 118/71, Legge 517/77, legge 53/2003)
- Il Piano triennale dell'offerta formativa PTOF deve contenere i principi ispiratori che definiscono l'identità di una scuola e ne orientano i processi decisionali e i percorsi attuativi; l'inclusione è uno dei principi cardine.
- I due documenti, PTOF e PAI, sono strettamente collegati, il PAI è parte integrante del PTOF e ne diviene lo strumento operativo per tenere sotto controllo gli elementi che determinano la qualità dell'inclusione.
- Tali elementi, in mancanza di indicazioni normative cogenti, vengono proposti da questo Gruppo di lavoro in quanto ritenuti strategici

## Proposta di schema per la stesura del PAI

### Definizione di inclusione

Per inclusione scolastica intendiamo un processo volto a rimuovere gli ostacoli alla partecipazione e all'apprendimento che possono derivare dalla diversità umana in relazione a differenze di genere, di provenienza geografica, di appartenenza sociale, di condizione personale. L'inclusione è un processo che coinvolge tutta la comunità scolastica, che ne condivide i principi e si attrezza per concretizzarli nella pratica didattica ed educativa.

“L'inclusione implica il cambiamento: è un percorso verso la crescita illimitata degli apprendimenti e della partecipazione di tutti gli alunni, un ideale cui le scuole possono aspirare, ma che non potrà mai realizzarsi compiutamente” (T.Booth E M. Ainscow)

La norma (C.M. 8/2013) ci dice che il PAI deve servire per:

- la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività di una istituzione scolastica
- dai quali ricavare indicatori realistici per il miglioramento

Per effettuare questa operazione, definibile come autoanalisi d'istituto per il miglioramento, si procederà in parallelo con la stesura degli obiettivi di processo del PdM 2017-19. I documenti prodotti saranno allegati al presente 'piano annuale di inclusione e ne costituiranno parte integrante

## Alcuni dati statistici ritenuti significativi

Descrizione	Numero
- Alunni con disabilità certificata legge 104/92	3
- N. insegnanti di sostegno	2
- Percentuale alunni disabili/insegnanti sostegno	
- Oppure: ore complessive di sostegno assegnate	22,5
- Media ore sostegno per ogni classe in cui siano presenti alunni con disabilità	
- Altro....	

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**  
**DI ALUNNI STRANIERI**  
*di recente immigrazione*

**INDICE**

PREMESSA

1. FASI E FINALITÀ DEL PROTOCOLLO

2. CONTENUTI DEL PROTOCOLLO

3. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA: COSTITUZIONE E COMPITI

4. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

4.a Iscrizione/primo contatto amministrativo con la scuola

4.b Contatto socio –relazionale con genitori ed alunno

4.c Approfondimento della conoscenza e dei livelli scolastici di partenza dello studente

5. INSERIMENTO DEGLI ALLIEVI DI RECENTE IMMIGRAZIONE IN INDIRIZZI E CLASSI

5.a Criteri proposta di assegnazione alla classe

5.b Criteri scelta dell'indirizzo di studi e della sezione

6. AZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

6.a Prima accoglienza nella classe

6.b Azioni didattiche del consiglio di classe (accertamento dei livelli di partenza)

6.c Strumenti e risorse

Allegato: DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

## **Premessa**

La presenza degli alunni stranieri negli ultimi anni è aumentata sensibilmente nel comune di Orta Nova come nei Cinque Reali siti ed in tutta la provincia di Foggia; necessita quindi una modalità pianificata con la quale affrontare l'inserimento scolastico di eventuali nuovi alunni.

**Il collegio docenti del Palazzo degli Studi Padre Pio**, si propone quindi di definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza di alunni stranieri, in particolare di quelli che si iscrivono ad anno scolastico iniziato; di facilitare l'ingresso di ragazzi di altra nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale; di sostenere gli alunni di recente immigrazione nella fase di adattamento al nuovo contesto; di favorire un clima di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla loro piena integrazione; di costruire un contesto favorevole all'incontro tra culture, di cui ogni ragazzo è portatore; di promuovere infine la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Il presente protocollo, deliberato dal Collegio docenti 11 settembre 2017 tiene conto in particolare delle "Linee Guida per l'accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri" emanata dal MIUR in **data 19 febbraio 2014**, il documento trasmesso **con C.M. 4233 del 19/02/2014**, firmato dal ministro M.C. Carrozza, propone indicazioni aggiornate sui temi dell'orientamento scolastico, della valutazione, dell'istruzione e formazione dei giovani e degli adulti.

La tutela del diritto di accesso a scuola del minore straniero trova la sua fonte normativa nella L.40 06/03/1998 sull'immigrazione e nel DL n. 286 del 25/0/1998 "*Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*" ponendo particolare attenzione all'integrazione scolastica. La L.189 del 30 /07 2002 ha confermato le procedure di accoglienza degli alunni stranieri a scuola. Il quadro normativo, imperniato sulla autonomia delle istituzioni scolastiche, regolata dal DPR n. 275/99, consente di affrontare tutti gli aspetti connessi con l'integrazione degli stranieri con un soluzioni flessibili adattate al particolare contesto in cui opera ciascuno a scuola. La legge di riforma sull'ordinamento scolastico, n ° 53/2013, contiene e poi elementi idonei allo sviluppo delle potenzialità di tutti gli allievi attraverso la personalizzazione dei piani di studio per la costruzione di percorsi educativi e didattici adeguati a ciascuno studente. Il documento "*La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri*" del 10/2007 redatto dall'Osservatorio nazionale istituito dal Ministero della Pubblica Istruzione nel dicembre del 2006, definisce i principi e le azioni fondamentali di un possibile modello italiano.

## **1 Fasi e finalità del protocollo**

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di agire in modo coerente in **diversi ambiti tra loro correlati**:

- quello **amministrativo e burocratico**, in particolare il momento dell'iscrizione dell'allievo di recente immigrazione;
- quello **socio-relazionale**, la prima accoglienza e conoscenza non solo dello studente, ma anche della sua famiglia;
- quello **didattico – educativo**, cioè l'avvio al percorso educativo e formativo:
  - con la definizione dei criteri di inserimento degli alunni negli indirizzi di studio e nelle classi;
  - con la concreta azione dei consigli di classe nella rilevazione dei livelli di partenza dello studente e nella pianificazione di modalità di insegnamento dell'italiano come L2 a livello di prima e di seconda alfabetizzazione; solo in via eccezionale, la predisposizione di un Piano Didattico Personalizzato; [C.M. n. 8/2013 e nota ministeriale del 22/11/2013]
- quello **socio – territoriale**, rapporto con gli enti e le associazioni del territorio, in particolare CPIA - Centri provinciali Istruzione Adulti.

Ciò presuppone, per i docenti:

- l'individuazione di precisi criteri di iscrizione e di inserimento degli allievi stranieri nelle singole classi dell'istituto, nel rispetto della normativa nazionale e regionale esistente, ma in applicazione anche dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca-sperimentazione e sviluppo assicurata ad ogni scuola dagli art. 3,4,5, 6 e 7 del DPR 275/99
- la definizione di pratiche didattiche e culturali condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri
- la creazione di un clima d'accoglienza, non necessariamente circoscritto alla prima parte dell'anno, che renda effettiva l'inclusione sostenendo i neo arrivati nella fase d'adattamento e nel percorso curricolare.
- la promozione della comunicazione e della collaborazione tra scuole, tra scuola e famiglia di origine dello studente straniero e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'integrazione interculturale

## 2 Contenuti del protocollo

Proprio per perseguire al meglio le finalità sopra prospettate, il presente protocollo prevede

- la costituzione di una commissione di accoglienza
- l'indicazione di concreti criteri circa l'iscrizione e l'inserimento nella scuola degli alunni stranieri
- la definizione di compiti e ruoli del personale della scuola, docente e non, che partecipa a tale processo di integrazione
- il costante monitoraggio degli allievi stranieri di recente immigrazione anche attraverso colloqui individuali e l'analisi, da parte del dirigente scolastico, di un suo delegato o della funzione strumentale preposta, dei documenti personali dello studente depositati in segreteria
- il monitoraggio delle risorse umane e finanziarie esistenti nell'istituto e la partecipazione alla progettazione di eventuali corsi integrativi con operatori scolastici ed istituzioni territoriali esterni all'Antonietti
- la valutazione, se necessario in riunioni specifiche della commissione ed in sinergia con il consiglio della classe in cui è inserito l'allievo, di modalità di intervento mirate per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari da parte dei ragazzi di recente immigrazione, tenuto conto dei loro bisogni specifici di apprendimento

## 3 La commissione accoglienza

La commissione accoglienza è formata:

- dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore
- dalla funzione strumentale o dal responsabile per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- da almeno tre docenti dell'istituto coinvolti nel progetto di accoglienza degli alunni stranieri (in particolare insegnanti di lettere, lingue straniere e matematica)
- da un mediatore culturale se presente in Istituto

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

Essa ha complessivamente il compito di realizzare i contenuti del protocollo precedentemente elencati, ed in particolare di assegnare durante l'anno scolastico gli alunni stranieri di recente immigrazione alle singole classi in ottemperanza dei criteri stabiliti dal collegio docenti e riportati nel presente protocollo, seguendo le varie fasi del loro inserimento nell'istituto

## 4 La prima fase di accoglienza degli alunni di recente immigrazione (esterna ed interna ai consigli di classe)

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<p><b>a. Domanda di iscrizione / primo contatto amministrativo con la scuola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiesta alla famiglia della documentazione scolastica del ragazzo (richiesta di traduzione dei titoli di studio all'Uff. immigrazione del comune e loro valutazione)</li> <li>• prime informazioni su orario scolastico</li> </ul>	<p>Personale della segreteria, funzione strumentale e presidenza</p>	<p>Momento del primo contatto con la scuola, estivo o durante anno scolastico</p>	<p>Progressiva predisposizione di alcuni documenti in lingue straniere (scheda iscrizione, foglio riassuntivo dell'offerta. Formativa, principali comunicazioni alle famiglie)</p>
<p><b>b. Colloqui con genitori e alunno (contatto socio – relazionale)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione della data del primo incontro tra famiglia e referente della scuola (FS, responsabile progetto o membro Presidenza)</li> <li>• raccolta di informazioni sul ragazzo e la famiglia, sulla sua storia scolastica, sul progetto migratorio dei genitori (eventualmente con coinvolgimento di mediatori culturali)</li> <li>• visita e presentazione della struttura, dell'organizzazione della scuola e delle attività extrascolastiche attivate</li> <li>• informazioni su prime attività didattiche previste</li> </ul>	<p>Funzione strumentale e/o membro della presidenza e/o docente della commissione accoglienza (eventualmente affiancato da mediatore linguistico)</p>	<p>Su appuntamento nei giorni successivi all'iscrizione o al primo giorno di lezione dello studente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schede di rilevazione dei dati personali e scolastici dello studente</li> </ul>

<p><b>c. Approfondimento della conoscenza e dei livelli scolastici di partenza dello studente (ad opera prevalentemente del consiglio di classe)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione della situazione di partenza dell'alunno tramite test di livello. (in particolare delle abilità linguistico-espressive e logico-matematico-scientifiche)</li> <li>• Individuazione conseguente dei bisogni specifici di apprendimento</li> </ul>	<p>Docente della Commissione + docente coordinatore della classe (eventualmente affiancato da mediatore linguistico o da alunno della scuola che conosce la lingua)</p>	<p>Una o più giornate nell'arco del primo mese di lezione dello studente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Questionari e test di rilevazione</i></li> </ul>
--	---	--	--

## 5. L'inserimento degli allievi di recente immigrazione in indirizzi e classi

### 5.a Proposta di assegnazione alla classe

La commissione accoglienza tiene conto, nell'assegnazione di un alunno straniero di recente immigrazione alle classi 1<sup>a</sup>- 2<sup>a</sup>- 3<sup>a</sup>etc..., delle disposizioni legislative nazionali e regionali (vedi nota 1), dei criteri stabiliti in materia dal collegio dei docenti, delle informazioni raccolte tramite colloqui con i genitori e con lo studente e degli eventuali test e prove di ingresso finalizzati anche a valutare le sue abilità e competenze di partenza.

Il collegio docenti, recependo le indicazioni contenute nella normativa nazionale e regionale, ma esercitando anche l'autonomia didattica ed organizzativa ad esso assicurata dal DPR 275/99, stabilisce di:

- tenere conto, ove possibile, la pregressa carriera scolastica dello studente avvenuta nel paese di origine
- inserire lo studente stesso, specie qualora si registri l'impossibilità di ricostruire in modo completo e chiaro la sua pregressa carriera scolastica ed in base anche al preventivo accertamento delle sue conoscenze della lingua italiana come L2, in una classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica, facendo riferimento agli elementi menzionati dalla normativa nazionale (cfr. nota 1)

Il collegio docenti ritiene in effetti importante evitare ai minori eccessivi scarti tra la propria età e la classe di inserimento, anche perché la collocazione in una classe di coetanei consentirebbe al neo arrivato di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni, di evitare un pesante ritardo scolastico e, quindi, in ultima istanza, di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

Tuttavia il collegio considera inaccettabile un inserimento burocratico e demagogico nelle classi dell'istituto dei minori di recente immigrazione, che non tenga conto della reale situazione linguistica e scolastica dei ragazzi. Proprio per evitare tale rischio, e tenuto conto della più recente normativa nazionale e provinciale, stabilisce quindi che:

- a **caso di richieste di inserimento di un minore di recente immigrazione che non compia i 14 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso e sia privo di diploma di licenza media o di titolo di studio equipollente:** in tal caso lo studente deve essere iscritto alla scuola secondaria di primo grado e non può essere inserito in un istituto superiore
- b **caso di richieste di inserimento di un minore di recente immigrazione ancora in età di obbligo di istruzione (entro il compimento del sedicesimo anno di età), indipendentemente dal possesso del diploma di licenza conclusiva del primo ciclo conseguito nel nostro paese:** in tal caso l'Istituzione Scolastica provvede alla individuazione della classe e dell'anno di corso da frequentare, sulla base degli studi compiuti nel Paese d'origine. Lo studente è inserito di massima nella classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il CD deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, previo accertamento delle competenze, abilità e dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno, oltre che di competenze, abilità e livelli di preparazione nelle discipline comprese nel piano di studi dell'indirizzo prescelto. Al termine del primo biennio (dell'obbligo), qualora lo studente/la studentessa sia sprovvisto/a del titolo di licenza media, il Palazzo degli studi Padre Pio ne favorirà l'acquisizione.
- c **caso di richieste di inserimento di un minore di recente immigrazione non più in età di obbligo di istruzione, ma ancora minorenni (entro il compimento del diciottesimo anno di età) indipendentemente dal possesso del diploma di licenza conclusiva del primo ciclo conseguito nel nostro paese:** in tal caso lo studente è inserito nella classe richiesta solo dopo che il C.d.C. coinvolto (supportato dalla commissione accoglienza) ha accertato prioritariamente le sue conoscenze della lingua italiana come L2, oltre che le competenze, abilità e livelli di preparazione nelle discipline comprese nelle diverse annualità del piano di studi dell'indirizzo prescelto. Al termine della verifica C.d.C. e commissione accoglienza stabiliscono la classe di inserimento dello studente di recente immigrazione.
- d **caso di richiesta di inserimento di un maggiorenne di recente immigrazione di età compresa tra i 18 ed i 22 anni,** e che quindi non rientra nella fascia di età compresa nel "diritto-dovere" all'istruzione ed alla formazione: il giovane può essere inserito in classe previo consenso del C.d.C. di futura appartenenza e verifica delle competenze linguistiche e disciplinari possedute.
- e **caso di richiesta di un maggiorenne di recente immigrazione di età superiore ai 23 anni che voglia affrontare l'esame di stato conclusivo dei corsi di scuola secondaria superiore:** lo studente/la studentessa potrà presentarsi come candidato agli esami di idoneità.

### ***NB NORMATIVA BASE PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI***

L'inserimento scolastico dei ragazzi con cittadinanza non italiana e che siano ancora in età di obbligo di istruzione avviene sulla base del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999, ed in particolare dell'art.43, comma 2

Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto-dovere dell'inserimento scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri ... può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
- i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
  - ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
  - competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
  - corso di studi svolto
  - titolo di studio posseduto

L'inserimento scolastico dei ragazzi con cittadinanza non italiana e che non siano più soggetti all'obbligo di istruzione avviene sulla base del Dlgs 297 del 16 aprile 1994, ed in particolare dell'art.192, comma 3

Una sintesi delle modalità di inserimento nel sistema scolastico italiano di allievi con cittadinanza non italiana si ritrova nella nota MIUR 465 del 27 gennaio 2012, con precisazioni circa la non obbligatorietà del conseguimento del diploma di licenza conclusiva del primo ciclo conseguito nel nostro paese e sulle modalità di ammissione agli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione

### **5.b Scelta dell'indirizzo di studi e della sezione**

La commissione accoglienza, sentito il parere della Presidenza, prenderà in considerazione:

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

## **6. Azione dei consigli di classe**

### **6.a Prima accoglienza nella classe**

E' evidente l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, specialmente se inserito in corso d'anno, al fine di creare rapporti collaborativi da parte degli stessi compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti in prima persona nell'accoglienza. A tale scopo

- il coordinatore, preventivamente contattato da un membro della commissione accoglienza, provvede a informare il consiglio di classe del nuovo inserimento
- l'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.
- i ragazzi e gli insegnanti ricercano forme e modi di comunicazione per facilitare l'inserimento: fondamentale un atteggiamento di disponibilità per far sentire da subito il nuovo alunno parte della classe.

### **6.b Azioni didattiche del consiglio di classe**

Il consiglio di classe, nel suo insieme ed in modo collegiale:

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare non appena l'alunno acquisisce una conoscenza di primo livello dell'italiano
- procede alla focalizzazione dei suoi bisogni formativi immediati
- cura nei limiti del possibile l'alfabetizzazione di secondo livello, di natura disciplinare, dello studente straniero, anche attraverso modalità di insegnamento/apprendimento che superino la tradizionale lezione frontale [inserimento in piccoli gruppi di lavoro; utilizzo di tecniche non verbali; attività personalizzate...] e per mezzo di strumenti di valutazione <autentica> dello studente che ne colgano i processi di miglioramento, specie nel primo anno di inserimento nel gruppo classe.

**Allegato:**

**Documento sulla valutazione degli alunni stranieri e percorsi individualizzati**

La valutazione deve intendersi per tutti gli allievi, ma in modo particolare per quelli stranieri di recente immigrazione, non solo misurazione, ma anche promozione della persona, e, perciò, <valutazione autentica>. Quindi:

- nel caso che gli alunni stranieri abbiano una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese), essa, almeno in un primo tempo, potrà essere utilizzata come **lingua veicolare** per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali
- il consiglio di classe potrà prevedere, una volta inserito a pieno titolo nel gruppo classe l'allievo straniero, un percorso individualizzato che contempli la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica. Ne consegue che tali discipline, nel primo periodo, non verranno valutate (si potrà utilizzare <N.C.> nella proposta di voto, spiegandone poi le motivazioni a verbale); esse saranno però soggette a verifica nel secondo periodo, ovviamente su programma mirato e semplificato, ed in caso di necessità divenire oggetto di prove integrative in regime di sospensione del giudizio al termine dello scrutinio di giugno. Nel caso in cui l'inserimento dell'allievo avvenga nel secondo quadrimestre, il C.d.C. , d'accordo con il Dirigente scolastico o un suo delegato, individuerà di volta in volta le modalità migliori per una progressiva acquisizione da parte dello studente dei saperi essenziali delle discipline comprese nel corso di studi scelto.
- il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di prima alfabetizzazione o di sostegno linguistico può divenire parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, potrà essere oggetto di verifiche orali e scritte (*da svolgere anche in classe*) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curriculare
- sarà però cura dei consigli di classe operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio possano in ogni caso avere una valutazione almeno nelle materie pratiche e meno legate alla lingua come educazione fisica e matematica (in alcuni casi lingua straniera).
- nel momento in cui sarà possibile affrontare i **contenuti** delle discipline curricolari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione
- per tutti gli alunni, e quindi anche e soprattutto per gli alunni stranieri, la valutazione non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e eventuali condizioni di disagio. Per la valutazione degli alunni stranieri inoltre è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2, certificando i miglioramenti raggiunti in itinere

**Documento approvato dal Collegio Docenti del 11 settembre 2017**

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**  
**ALUNNI DSA E ALUNNI CON ALTRI**  
**BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**ALUNNI DSA E ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Indice

1. PREMESSA
2. INDICAZIONI NORMATIVE
3. ADEMPIMENTI DELLA SCUOLA, DEI CDC E FAMIGLIE
4. VERIFICA E VALUTAZIONE

**1. PREMESSA**

**Finalità**

Il documento si pone l'obiettivo di favorire l'accoglienza, il diritto all'istruzione e il successo formativo degli alunni DSA e altri alunni in situazione di BES, attraverso il supporto didattico e la personalizzazione didattica.

Si basa sulla condivisione di criteri, principi educativi, pratiche comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni con DSA, sulla promozione della comunicazione e della collaborazione tra scuole, tra scuola e famiglia dello studente e tra scuola e territorio sui temi della sensibilizzazione e dell'inclusione socio – culturale, al fine di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative.

**Destinatari**

Destinatari sono gli alunni certificati DSA e tutti gli alunni in situazioni di BES (Bisogni Educativi Speciali).

- DSA è l'acronimo di Disturbi Specifici di Apprendimento di cui fanno parte: Dislessia, Disortografia, Disgrafia e Discalculia. La principale caratteristica di questi disturbi è la "specificità", intesa come un disturbo che interessa uno specifico dominio di abilità in modo significativo ma circoscritto, lasciando intatto il funzionamento intellettuale generale.

In particolare: la dislessia è il disturbo specifico della decodifica della lettura (in termini di velocità e accuratezza), la disortografia, il disturbo specifico della scrittura di natura linguistica (in termini di errori di ortografia), la disgrafia, il disturbo specifico della scrittura di natura grafomotoria (in

termini di scrittura poco leggibile) e la discalculia, il disturbo specifico del sistema dei numeri e del calcolo. Una caratteristica rilevante nei DSA è la comorbilità (in alcuni casi indicato come “disturbo associato”). Questo termine significa che dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia possono comparire insieme, oltre che isolatamente.

- Altri alunni in situazione di BES, di cui fanno parte alunni con disturbi evolutivi specifici: alunni con deficit del linguaggio, deficit delle abilità non verbali, deficit di coordinazione motoria, alunni con ADHD (deficit da disturbo dell’attenzione e dell’iperattività), alunni con funzionamento intellettivo limite (FIL); alunni con iter diagnostico non completato; alunni con svantaggio socio economico. Ognuno è individuato sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali, documentazione medica, pedagogica e didattica), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.

## 2. INDICAZIONI NORMATIVE

- Legge n. 170/2010, D.M. 12 luglio 2011 e Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2012
- La D.M. del 27 dicembre 2012
- C.M. 8 del 6/03/2013 “Strumenti d’intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative” e Nota MIUR del 22/12/2013 “Strumenti d’intervento per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali anno scolastico 2013-14 – Chiarimenti
- 22 novembre 2013 Nota n. 2563 di chiarimenti su alcuni punti della Direttiva 27 dicembre 2012
- Decreto Ministeriale attuativo n. 5669 del 12 luglio 2011 con allegate “Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell’apprendimento “
- Accordo fra Governo, Regioni e Provincie Autonome del 25.07.2012 “Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento”
- Nota prot. n. 1551 del 27 giugno 2013
- Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013
- Nota\_DSA\_22\_giugno\_2015
- Linee guida controlli DSA 2016

Hanno stabilito che:

- La prima certificazione diagnostica può essere prodotta in qualsiasi momento dell’anno scolastico.
- Per gli alunni che frequentano gli anni terminali di ciclo la diagnosi va prodotta entro e non oltre il 31/3 in ragione degli adempimenti relativi agli Esami di Stato.

- I professionisti autorizzati a redigere certificazioni di DSA valide ai fini scolastici sono esclusivamente: - i servizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza pubblici e privati accreditati - i servizi di riabilitazione dell'età evolutiva privati accreditati - le équipe di professionisti autorizzati dalle ASL della Lombardia a effettuare la prima certificazione diagnostica dei DSA valida ai fini scolastici, con costi a carico della famiglia. Le équipe devono essere obbligatoriamente composte dalle tre figure professionali previste dalla normativa (Neuropsichiatra, Psicologo e Logopedista) che valutano il caso in modo coordinato.

L'elenco dei soggetti autorizzati ha valore su tutto il territorio regionale ed è reperibile sui siti delle ASST.

- La prima certificazione di DSA deve essere redatta dall'équipe multi-professionale sul modulo di prima certificazione DSA che riporta in calce "validità fino al termine dell'intero percorso di studi".
- Il profilo funzionale e le indicazioni per l'intervento devono essere aggiornati su indicazione del referente della valutazione oppure nel caso la scuola o la famiglia rilevino cambiamenti significativi e comunque di norma al passaggio da un ciclo scolastico all'altro, non prima di tre anni dal precedente. (L'aggiornamento del profilo funzionale può essere effettuato dall'operatore referente che ha redatto la prima certificazione o da altro Neuropsichiatra infantile o Psicologo che operi nelle strutture pubbliche deputate o che sia inserito negli elenchi dei soggetti autorizzati, in raccordo con gli altri professionisti che ritenga opportuno coinvolgere).
- Le certificazioni precedenti alle disposizioni contenute nella Nota regionale del 5.7.2011 sono da considerarsi valide.
- Il Piano Didattico Personalizzato (PDP) va redatto entro il primo trimestre dell'anno scolastico di riferimento se la certificazione è stata consegnata a inizio anno scolastico. Nel caso in cui la diagnosi venga presentata in corso d'anno il PDP deve essere redatto in tempo utile per le valutazioni in itinere e finali.

### **3. ADEMPIMENTI DELLA SCUOLA, DEI CDC E FAMIGLIE**

- IL C.d.C acquisisce la certificazione, e dopo un periodo di osservazione dell'alunno (solitamente entro il primo trimestre dell'anno scolastico di riferimento):

1. Per gli alunni con DSA certificati L.170/2010, elabora il PDP (Piano Didattico Personalizzato).
2. Per tutti gli altri alunni BES, può decidere di compilare il PDP. In ogni caso, anche in assenza di predisposizione di PDP, l'adozione di strategie didattiche personalizzate ed eventualmente l'utilizzo di misure compensative o dispensative dovranno essere motivate e deliberate opportunamente dal Consiglio di Classe, verbalizzando le decisioni assunte ed informandone la famiglia.

- Nel periodo di osservazione il CdC deve garantire che le misure indicate nella certificazione diagnostica siano applicate da parte dei docenti.
- Il C.d.C. incontra la famiglia per confrontarsi sulle difficoltà e potenzialità dell'alunno perché nella predisposizione della documentazione è fondamentale il raccordo e la condivisione con la famiglia.
- La famiglia può autorizzare la scuola a contattare i professionisti che hanno partecipato al percorso diagnostico per ricevere informazioni e/o delucidazioni.
- Il CdC predispose la documentazione, e una volta completata, deve condividerla con la famiglia.
- Nel PDP, ogni docente dichiara le misure dispensative e compensative, le modalità di verifica e di valutazione per ciascuna delle proprie discipline.
- La famiglia riceve il PDP dal coordinatore di classe e lo può trattenere per prenderne adeguata visione.
- La famiglia firma il PDP se ne condivide il contenuto e lo restituisce al coordinatore di classe. Se invece, non ne condivide il contenuto, può proporre integrazioni e/o modifiche, che saranno valutate dal CdC, il quale può rivedere il PDP, sempre che le richieste siano contemplate nella normativa vigente.
- Anche l'alunno, se maggiorenne, può firmare il documento.
- La famiglia riceve copia definitiva del PDP protocollato, controfirmato da tutti i docenti e dal Dirigente Scolastico.
- Il PDP viene inserito negli atti del Consiglio di classe e nel fascicolo personale dell'alunno.
- Ciascun docente, nel corso dell'anno scolastico, realizza quanto previsto nel PDP rispetto alla propria disciplina.

Nel caso di studenti non certificati, ma in cui si sospetta la presenza di DSA, sulla base di prove oggettive, la scuola dà comunicazione alla famiglia proponendo una valutazione specialistica.

Nel caso di studenti in fase di certificazione, il CdC adotta tutte le misure che le esigenze educative del caso richiedono (C.M 6 marzo 2013).

#### La famiglia

- Fornisce alla scuola la documentazione aggiornata.
- È corresponsabile del percorso scolastico del figlio, assumendo gli impegni di seguire il figlio sia a scuola che a casa.

- È coinvolta direttamente nell'organizzazione progettuale del figlio (stesura e monitoraggio PDP), condivide le scelte didattiche e le strategie metodologiche.
- Monitora l'attuazione del PDP durante l'anno scolastico.

#### **4. VERIFICA E VALUTAZIONE**

Alunni con DSA e Alunni con diagnosi riconducibile alla D.M. 27 dicembre 2012 e C.M 6 marzo 2013.

Per tali alunni è necessario che:

- le verifiche e le valutazioni siano coerenti con quanto stabilito nel PDP o in assenza di PDP, con quanto stabilito dai docenti del CdC.

Alunni con altre situazioni BES

Per questi alunni è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, formalizzando o meno un PDP, adottando strumenti compensativi e misure dispensative. I percorsi attivati devono includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita e devono avere carattere transitorio e attinente agli aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati. (C.M. 6 marzo C.M 2013).

La valutazione deve tener conto:

- della situazione di partenza; dei risultati raggiunti dallo studente nel suo personale percorso di apprendimento; dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e per il grado di scuola di riferimento; delle competenze acquisite nel percorso di apprendimento (Linee regionali 2013).

#### **ESAME DI STATO**

- **ALUNNI DSA**

Il CdC predispone un fascicolo relativo al percorso scolastico dello studente con DSA, contenente diagnosi, profilo di funzionamento, PDP, forme di verifica da consegnare direttamente al Presidente della Commissione d'Esame e alla Commissione stessa all'atto dell'insediamento.

Sulla base degli elementi forniti dal Consiglio di Classe, la Commissione predispone un'adeguata modalità di svolgimento delle prove scritte e orali, conforme al PDP seguito dallo studente nel corso dell'anno scolastico. In particolare tali studenti:

A. Possono utilizzare tutti gli strumenti compensativi indicati nel PDP già utilizzati per le verifiche in corso d'anno o comunque ritenuti idonei per il positivo svolgimento dell'esame (art. 5 del DM 5669/2011);

B. Accedono alla decodifica delle consegne delle prove scritte attraverso tre modalità, l'una alternativa all'altra:

- Testi trasformati in formato MP3 audio

- Lettore umano

- Trascrizione del testo su supporto informatico da parte della Commissione e suo utilizzo attraverso un software di sintesi vocale;

C. Hanno diritto a tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. In generale, i tempi aggiuntivi sono quantificabili nel 30% in più del tempo previsto per il gruppo classe;

D. Hanno diritto all'adozione di criteri valutativi più attenti al contenuto che alla forma;

E. Nel caso in cui ci sia stata dispensa dalla/e lingua/e straniera/e scritta/e possono sostituire la prova scritta con una prova orale la cui modalità e i cui contenuti saranno definiti dalla Commissione d'Esame. Affinché si verifichi la dispensa, devono sussistere tre condizioni: certificazione di gravità del disturbo con esplicita richiesta di dispensa, richiesta scritta della famiglia, approvazione – temporanea o permanente- da parte del Consiglio di Classe;

F. Nel caso in cui ci sia stato esonero dalla lingua straniera, (art. 6 c. 6 del DM 12 luglio 2011) è prevista solo l'attestazione delle competenze (art. 13 dpr 323/1998). Tutto ciò comparirà nell'attestato rilasciato allo studente e non nei tabelloni affissi all'albo.

- **ALUNNI CON ALTRE SITUAZIONI BES**

Non è prevista alcuna misura dispensativa, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

## **PROVE INVALSI**

- **ALUNNI DSA**

L'Invalsi mette a disposizione le prove in formato audio per l'ascolto individuale.

Il Palazzo degli Studi Padre Pio affida ai Consigli di classe, previo analisi dei singoli casi, le modalità più idonee di svolgimento delle prove.

- **ALUNNI CON ALTRE SITUAZIONI BES**

In particolare per tali studenti, lo svolgimento delle prove è obbligatorio e il Consiglio di Classe /Scuola decide, in riferimento ai singoli casi, quali strumenti far utilizzare.

Per gli alunni in svantaggio socio-economico, lo svolgimento delle prove è obbligatorio e non sono previsti strumenti compensativi e altre misure.

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**  
**ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

**INDICE**

1. PREMESSA
2. INDICAZIONI NORMATIVE
3. FINALITÀ
4. RUOLI - COMPITI
5. PRIME TAPPE DI INSERIMENTO DOPO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
6. SCELTA DELL'INDIRIZZO DI STUDI E DELLA SEZIONE PER IL PRIMO ANNO SCOLASTICO
7. TAPPE INCLUSIONE PER GLI ALTRI ANNI SCOLASTICI
8. PERCORSI DIDATTICI
9. PROCEDURA DI PREPARAZIONE DI UN PEI
10. VERIFICHE E VALUTAZIONE
11. FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO NEL SISTEMA SCOLASTICO, LA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E IL SUCCESSIVO INSERIMENTO LAVORATIVO
12. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE ESISTENTI

**2. PREMESSA**

Nelle scelte educative della scuola l'inclusione della persona diversamente abile è un obiettivo prioritario.

Il riconoscere e l'accettare le potenzialità di ciascuno è il presupposto per un processo di inclusione efficace, sul quale impostare tutto il percorso scolastico, soprattutto in presenza di alunni disabili. Il processo di inclusione in prima istanza tiene conto delle risorse dell'ambiente (le persone con le loro competenze, gli spazi e i materiali, le strutture del territorio), dei diversi livelli di difficoltà degli allievi, delle situazioni problematiche in modo da offrire un'organizzazione complessa che permetta diverse modalità di partecipazione. Sempre in questa prospettiva di inclusione, il progetto prevede interventi personalizzati che favoriscano l'espressione e la partecipazione dei singoli e l'elaborazione di risposte diversificate nell'ambito di una realizzazione comune.

### **3. INDICAZIONI NORMATIVE**

- Legge n. 104 del 05/02/92, Legge quadro per l'assistenza e l'integrazione sociale dei diritti delle persone handicappate, e successive modificazioni e integrazioni
- La D.M. del 27 dicembre 2012
- C.M. 8 del 6/03/2013 “Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative” e Nota MIUR del 22/12/2013 “Strumenti d'intervento per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali anno scolastico 2013-14 – Chiarimenti
- Linee Regionali 2013 BES “Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”

### **4. FINALITÀ**

Il documento si pone l'obiettivo di favorire l'integrazione inclusione scolastica degli alunni disabili, di sviluppare le loro potenzialità, di consentire un orientamento in ingresso nella scuola secondaria di secondo grado e post secondaria, in collaborazione con famiglie ed enti preposti.

Il protocollo deve definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto di carattere:

- Amministrativo- burocratico
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo – didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, didattico/ educativo)
- Sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

Ciò presuppone, per i docenti de Palazzo degli Studi Padre Pio:

- l'individuazione di precisi criteri di iscrizione e di inserimento degli allievi diversamente abili nelle singole classi dell'istituto, nel rispetto della normativa nazionale e regionale esistente, ma in applicazione anche dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca-sperimentazione e sviluppo assicurata ad ogni scuola dagli art. 3,4,5, 6 e 7 del DPR 275/99
- la definizione di pratiche didattiche e culturali condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di allievi disabili
- la creazione di un clima d'accoglienza nella scuola che renda effettiva l'inclusione di tali studenti nella comunità scolastica
- la promozione della comunicazione e della collaborazione tra scuole, tra scuola e famiglia di studente e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'integrazione socio – culturale.

## 5. RUOLI - COMPITI

Personale	Compiti
Dirigente scolastico	<p>Consultivi</p> <p>Formazione delle classi</p> <p>Assegnazione di insegnanti di sostegno</p> <p>Mantiene i rapporti con le amministrazioni locali (Ente Locale, Provincia)</p>
Funzione strumentale	<p>Monitora, in sinergia con la Presidenza, e supervisiona le problematiche didattico – culturali ed organizzative di accoglienza degli allievi con disabilità, al fine di individuare linee operative di intervento [azioni didattiche mirate, predisposizione di specifici materiali didattici, colloqui personali; gestione dell’orario settimanale di lezione dei docenti di sostegno dell’istituto]</p> <p>Stesura – in sinergia con la FS n°4 e con l’ufficio di presidenza – del “Piano annuale di Inclusività [CM 8-2013] che tenga conto degli allievi diversamente abili, dei DSA e degli studenti con &lt;bisogni educativi speciali&gt;</p> <p>Coordina la commissione &lt;H&gt; e del GLI [Gruppo di lavoro per l’inclusione] su delega del Dirigente scolastico e gestisce i rapporti con eventuali Enti esterni</p> <p>Supervisiona le iniziative di diversa natura, anche di aggiornamento, realizzate sul territorio nell’ambito degli argomenti di competenza della funzione strumentale</p> <p>Elabora l’organico di sostegno, di diritto e di fatto, per l’anno scolastico in sinergia con la Presidenza</p> <p>Partecipa al GLI</p>
Insegnante di sostegno	<p>Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione</p> <p>Coordina la stesura del PEI e lo monitora durante il corso dell’anno scolastico</p> <p>Cura gli aspetti metodologici e didattici</p> <p>Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici</p> <p>Monitora l’attività di AS-L</p> <p>Cura i rapporti con famiglia, ASST, associazioni locali</p> <p>Cura, insieme agli operatori dell’ASST, la stesura di un progetto post- secondaria di inserimento lavorativo</p> <p>Partecipa agli incontri di organizzazione e monitoraggio del percorso scolastico degli alunni</p> <p>Partecipa ai percorsi/corsi di formazione specifici per l’inclusione</p>
Insegnante curricolare	<p>Accoglie l’alunno nel gruppo classe favorendone l’inclusione</p> <p>Partecipa alla programmazione e alla valutazione personalizzata, alla stesura e monitoraggio del PEI</p>
Personale educativo Socio assistenziale, AEC	<p>Collabora alla formulazione del PEI</p> <p>Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell’alunno a tutte le attività scolastiche e formative</p> <p>Si attiva per il potenziamento dell’autonomia, della comunicazione e della relazione dell’alunno</p> <p>Opera per la promozione della persona nell’area dell’autonomia personale, dell’autosufficienza di base, delle relazioni sociali</p>
Personale ausiliario	<p>Su richiesta può accompagnare l’alunno negli spostamenti interni relativamente ai bisogni primari</p>

## **6. PRIME TAPPE DI INSERIMENTO DOPO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Dirigente Scolastico	Forma le classi e assegna i docenti per accogliere al meglio gli alunni con disabilità  Presiede il GLI	Inizio di anno scolastico  Nelle date previste
Funzione Strumentale	Partecipa al GLHO finale della scuola secondaria di primo grado	Maggio/giugno della terza media dell'alunno
	Partecipa al GLI  Predispone le attività di accoglienza sulla base delle informazioni ricevute dalla scuola secondaria di primo grado	Da inizio anno scolastico
GLHO iniziale formato da famiglia, docenti, assistente e collaboratore scolastico se previsti, operatori sanitari ASST, Ente locale se previsto	Analisi e condivisione di tutte le informazioni a disposizione  Progettazione del PEI, confronto sull'ipotesi di un percorso adeguato alle potenzialità dell'alunno (differenziato o semplificato)	Entro novembre della prima superiore
Consiglio di Classe (docenti curricolari e docente di sostegno)	Riceve le informazioni dalla funzione strumentale che ha partecipato all'incontro di continuità e definisce le iniziative di accoglienza	Dal mese di settembre
	Si confronta al proprio interno sulle strategie didattiche per rispondere al meglio ai bisogni specifici degli alunni	Inizio anno scolastico
	Il coordinatore di classe partecipa ai GLHO	Nelle date previste
	Formula la proposta di PEI differenziato o semplificato da sottoporre alla famiglia	Entro novembre
	Redige il PEI e lo condivide con la famiglia	Entro novembre
Famiglia	Consegna alla scuola la certificazione e la diagnosi funzionale aggiornata dall'ASST	Aprile/maggio dell'ultimo anno di scuola secondaria di primo grado
	Partecipa al GLHO e condivide la scelta fra Pei semplificato o Pei differenziato e la compilazione	Entro novembre
Assistente all'autonomia, alla	Partecipa ai GLHO, collaborano con i docenti in tutte le iniziative di accoglienza programmate	Nelle date previste

comunicazione, alle relazioni sociali		
---	--	--

## 7. SCELTA DELL'INDIRIZZO DI STUDI E DELLA SEZIONE PER IL PRIMO ANNO SCOLASTICO

La Funzione Strumentale, sentito il parere del Dirigente Scolastico, circa l'inserimento di uno studente disabile nella classe prima, valuta tutte le informazioni utili sugli indirizzi esistenti, al fine di individuare in quale situazione l'allievo possa trovarsi meglio, ma anche quale sia la classe che possa trarre giovamento dall'inserimento di uno studente diversamente abile.

- opzione ponderata di corso, sezione e lingua effettuata dalla famiglia, dopo aver consultato gli operatori ASL ed i docenti orientatori della Scuola Secondaria di primo grado di provenienza
- presenza nella classe delle condizioni favorevoli per l'inserimento di uno studente diversamente abile

L'accoglienza prevede diverse e successive fasi:

- incontro con i docenti ed educatori dell'alunno presso la Scuola Secondaria di primo grado di provenienza
- incontro con la famiglia dell'alunno in Istituto
- dopo la formalizzazione dell'iscrizione, organizzazione di ulteriori incontri finalizzati all'accoglienza sulla base dei bisogni individuali di ogni alunno

La formazione educativa didattica prevede l'iscrizione degli allievi diversamente abili in tutti gli indirizzi presenti: AFM (Amministrazione Finanza e Marketing), SIA (Sistemi Informativi Aziendali) IPSEOA (Istituto Professionale Servizi Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera)

La scelta di iscrivere gli studenti in tutti i nostri indirizzi, deriva dal fatto che si ritiene fondamentale che l'alunno, a fronte delle problematiche legate alla propria patologia che non sempre gli permettono di seguire un percorso identico alla classe, debba avere la possibilità di poter essere inserito in gruppi sensibili, disponibili a rapportarsi, a collaborare e rispettare l'altro, tali da farlo sentire emotivamente a suo agio e coinvolto. Sulla base di ciò si valuta, per ogni situazione, l'indirizzo di studi ed il gruppo classe che meglio corrispondono alle caratteristiche dell'alunno, concordandolo poi con la famiglia, gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado e gli operatori di riferimento dello studente.

## 8. TAPPE INCLUSIONE PER GLI ALTRI ANNI SCOLASTICI

SOGGETTI	AZIONI	TEMPI
Consiglio di Classe (docenti curricolari e docente di sostegno)	Si confronta al proprio interno sulle strategie didattiche per rispondere al meglio ai bisogni specifici degli alunni Il docente di sostegno coordina la stesura del PEI Il coordinatore di classe partecipa ai GLHO	Da inizio anno scolastico e per l'intero anno

	Redige il PEI e lo condivide con la famiglia	scolastico.
Famiglia	Partecipa al GLHO, condivide la scelta fra Pei semplificato o Pei differenziato, la compilazione e la definizione finale sottoscrivendolo. Monitora l'attuazione del documento durante l'anno scolastico  Partecipa all'attività educativo- formativa del figlio	Entro fine novembre  Intero anno scolastico
Assistenti all'autonomia, alla comunicazione, alle relazioni sociali	Partecipano ai GLHO, collaborano con i docenti in tutte le iniziative di accoglienza programmate	Intero anno scolastico
GLHO formato da famiglia, docenti, assistente e collaboratore scolastico se previsti, operatori sanitari ASST e Ente locale se previsto	Analisi e condivisione di tutte le informazioni a disposizione  Progettazione del PEI, confronto sull'ipotesi di un percorso adeguato alle potenzialità dell'alunno (differenziato o semplificato)	Entro novembre

## 9. PERCORSI DIDATTICI

L'offerta formativa rivolta agli alunni diversamente abili certificati, finalizzata a favorire e promuovere l'inclusione all'interno del contesto scolastico e territoriale e a sviluppare e/o migliorare l'autonomia personale e sociale, si articola in due percorsi educativi: semplificato e differenziato.

Il percorso viene scelto su proposta degli insegnanti, ma con vincolante parere dei genitori (O.M. n° 90/2001, art. 15, comma 5), sulla base delle capacità e potenzialità dell'alunno:

- percorso "semplificato" o "per obiettivi minimi": prevede la riduzione o semplificazione di taluni contenuti programmatici di alcune discipline (L. n° 104/92, art. 16, comma 1), ma dà diritto, se superato l'Esame di Stato positivamente, al titolo legale di studio. L'"obiettivo minimo" da raggiungere in tutte le discipline equivale alle conoscenze/abilità/competenze che vengono prefissate e valutate dai docenti delle rispettive discipline come sufficienti (corrispondenti ad un voto pari al 6);
- percorso "differenziato": prevede contenuti estremamente ridotti o differenti da quelli progettati per i compagni di classe. Il raggiungimento degli obiettivi dà diritto solo al rilascio di un attestato con la certificazione dei crediti formativi maturati (O.M. n° 90/2001, art. 15 e per gli attestati C.M. n° 125/01).

## **10. PROCEDURA DI PREPARAZIONE DI UN PEI**

a) Nel C.d.c, di ottobre, e successivamente in quello di novembre, dopo un periodo di osservazione dell'alunno, il C.d.c formula la proposta di PEI differenziato o semplificato da sottoporre alla famiglia e si accorda per la stesura del PEI.

b) Entro la data prevista dell'incontro di stesura PEI:

- Il docente di sostegno referente dell'alunno compila il documento per quanto riguarda la parte inerente i dati personali dell'alunno, gli interventi riabilitativi ed educativi per l'anno scolastico in corso, il profilo sintetico dell'alunno, gli aspetti didattici organizzativi della progettazione in funzione inclusiva e la progettazione educativa e didattica".

- I docenti curricolari compilano la parte "programmazione didattico disciplinare" di loro competenza.

c) Quindi, il docente di sostegno referente assembla il materiale e abbozza il documento. Il giorno dell'incontro di stesura PEI (incontro di GLHO) lo deve condividere con il docente coordinatore di classe, operatori ASST, famiglia e, se coinvolto l'Ente Locale.

d) Infine, entro il 30 novembre, il docente di sostegno referente completa il documento e lo condivide con il CdC che lo sottoscrive. Il documento viene poi condiviso e sottoposto alla firma della famiglia e quindi alla firma del Dirigente Scolastico. Una volta protocollato, il PEI viene conservato nel fascicolo personale dell'alunno e una copia viene consegnata alla famiglia.

e) Il PEI viene monitorato durante l'anno scolastico e adattamenti possono essere inseriti qualora il consiglio di classe ne ravveda la necessità.

f) Nel mese di maggio viene convocato un incontro di verifica PEI (incontro di GLHO) alla presenza degli operatori già coinvolti nell'incontro di stesura.

## **11. VERIFICHE E VALUTAZIONE**

a. Le verifiche possono essere uguali, semplificate o differenziate rispetto a quelle previste per la classe, sulla base di quanto declinato nel PEI .

b. La valutazione deve esser svolta secondo i criteri educativi e didattici stabiliti nel PEI da tutti i docenti del Team / CdC e quindi non solo dal docente di sostegno.