



**ISTITUTO SECONDARIO SUPERIORE**

**“S.GIULIANA”**

**Indirizzi: Amministrazione Finanza Marketing**

**Amministrazione Finanza Marketing Art. Sistemi Informativi Aziendali**

*Via San Rocco, snc Frasso Telesino (BN)*

# **Istituto Paritario “S. GIULIANA”**

**Frasso Telesino (BN)**

**Approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d’Istituto**

## **1. PREMESSA**

### **1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) è il documento fondamentale con il quale l'Istituto formalizza, pubblicizza e persegue continuativamente la sua azione didattica, educativa, formativa e sociale ai sensi della legge italiana (ex art. 3 del D.P.R. n. 275/1999 sostituito dall'art. 3 – Piano Triennale dell'Offerta Formativa - c. 14 L. 107 del 2015).

Tale documento viene elaborato dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della sua autonomia, sulla base delle linee di indirizzo emanate dal Coordinatore Didattico nelle sue possibilità di gestione, in seguito all'esame approfondito del Rapporto di Autovalutazione di fine anno scolastico, delle sue integrazioni e calibrazioni dettate dal Piano di Miglioramento che sarà integrato in questo documento, tenendo conto degli indirizzi generali ed educativi stabiliti a livello nazionale e delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, della promozione di contatti con gli EE. LL., con le diverse realtà istituzionali, sentiti i pareri dei genitori e degli studenti.

Il Piano dell'Offerta Formativa è adottato con delibera specifica dal Consiglio d'Istituto e reso pubblico sul sito dell'Istituto.

### **1.2 ORIENTAMENTI DEL COORDINATORE DIDATTICO**

Con tale documento il coordinatore delle attività didattiche ed educative e, quindi, l'intero collegio dei docenti, decide che si:

- stabilisca con l'utenza un patto formativo (ai sensi del D.P.R. n. 235/2007) che impegni la scuola con il territorio e le sue istituzioni tutte, ricercando anche percorsi formativi integrati nella comunità europea e/o mondiale, oltre che in campo provinciale, regionale e nazionale;
- attui la piena autonomia scolastica. Il Piano, infatti, è un documento flessibile, soggetto a continui perfezionamenti su proposte e sollecitazioni di tutti i soggetti coinvolti, compresi gli stakeholders, rivedibile dinamicamente, in linea di massima, entro il mese di ottobre dell'a.s. successivo. Istituzioni, personale, genitori ed alunni sono, nell'ambito delle rispettive competenze, protagonisti e responsabili della sua attuazione attraverso una gestione partecipata della scuola;
- dichiari, per loro tramite, la propria volontà di confronto con agenzie formative ed associazioni di categoria presenti sul territorio, creando e realizzando un sistema di formazione integrata previsto dalle vigenti normative e comprendente anche percorsi di specializzazione post-diploma;
- stabiliscano le finalità educative generali nel favorire lo sviluppo armonico della personalità dell'allievo e la sua maturazione culturale in tutte le sue potenzialità, realizzando ciò attraverso la costruzione, in concorso con la famiglia, con agenzie educative e con altri stakeholders, un consapevole atteggiamento di responsabilità e correttezza personali; formando una mentalità duttile ed aperta all'accettazione di modelli

culturali di differenti etnie, agevolando l'integrazione scolastica di alunni portatori di handicap ed educando al rispetto reciproco;

- attui la trasmissione dei contenuti e dei saperi attraverso metodologie diversificate, individuando obiettivi trasversali tra le varie discipline per il conseguimento di valori culturali;
  - maturino le capacità logiche, analitiche e riflessive, stimolando lo sviluppo del pensiero critico e dell'intuito;
  - fornisca agli studenti un bagaglio di conoscenze e di abilità spendibili sul territorio nell'ipotesi in cui, alla conclusione del corso di studi, lo studente decida di entrare nel mondo del lavoro;
  - fornisca una solida formazione di base che consente allo studente intenzionato a proseguire gli studi di affrontare qualsiasi corso universitario, parauniversitario o di istruzione tecnica superiore;
  - faccia sì che lo studente colleghi le discipline storico-giuridiche alle implicazioni sociali, etiche e psicologiche comprendendo come le trasformazioni storiche, economiche, sociali e culturali possano generare istituzioni giuridico-economiche animate da diverse finalità;
  - individuino le priorità e i traguardi emersi dal Rapporto di Autovalutazione, fatti propri attraverso le formalizzazioni di obiettivi ed aree di processo dal Piano di Miglioramento e le priorità previste dalla legge 107 del 2015, in particolare al comma 7, indicando gli strumenti e le azioni per raggiungerli.

## **2. PRESENTAZIONE ISTITUTO**

## 2.1 LA SCUOLA

L'Istituto paritario di Istruzione Secondaria Superiore "S. Angela" di Frasso Telesino nasce nell'anno scolastico 2022/203 per soddisfare la richiesta di alunni, provenienti da una platea scolastica diversificata. È attualmente formato da:

- Istituto Tecnico Settore Economico Amministrazione Finanza e Marketing

- Istituto Tecnico Settore Economico Amministrazione Finanza e Marketing  
Servizi Informativi Aziendali

I due indirizzi propongono un'offerta formativa completa e conforme alle norme vigenti.

La scuola dispone di una sede centrale che gode del vantaggio di essere collocata in un'area tranquilla e facilmente raggiungibile.

La sede dispone di locali ampi, di aule accoglienti e luminose, di strumentazioni di tipo didattico sufficientemente adeguate.

Gli edifici rispettano tutte le norme di sicurezza.

## UFFICIO DI SEGRETERIA

Via San Rocco s.n.c. 82030 Frasso Telesino (BN)  
tel.

E-mail:

Pec:

### **ORARIO DI APERTURA**

#### **Orario antimeridiano:**

dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 13:00

#### **Orario pomeridiano:**

dal lunedì al venerdì dalle 14:00 alle 16:00

L'apertura pomeridiana non si effettua nei periodi di sospensione delle lezioni.

#### **In sintesi, la scuola:**

- si pone sul territorio come riferimento culturale di formazione per i suoi alunni e di formazione-informazione per i genitori;
- parte dalla rilevazione diretta della realtà socio - economica e culturale del territorio e, attraverso l'analisi e la catalogazione dei bisogni generali dei suoi alunni, identifica le esigenze del singolo;
- persegue il suo compito concentrando l'impegno di ricerca e di azione sulla didattica nella convinzione che in essa si concretizza la centralità e la qualità del servizio scolastico;
- accoglie gli alunni per arricchirli negli apprendimenti formandoli nei sentimenti, nei valori portanti del nostro mondo e dando loro gli strumenti essenziali per la soluzione dei problemi che ogni giorno la vita ci presenta.

#### **La scuola applica una didattica:**

- che si ispira ad un modello di professionalità basato sulla ricerca continua che, sola, è in grado di costruire luoghi di crescita attraverso il confronto e la diversità;
- che ridefinisce continuamente la propria identità professionale;
- che abitua a mettere in discussione i propri convincimenti e ad accettare i propri limiti, portando ad una crescita personale e collettiva e dando alla professionalità dinamicità, flessibilità, apertura al nuovo, capacità di scegliere criticamente ed elaborare, di volta in volta, gli interventi più idonei.

La scuola ritiene che una didattica aggiornata e flessibile, fondata sulla professionalità, sulla collegialità, sulla condivisione, sulle necessarie articolazioni, sull'orientamento e calibrata alla luce delle criticità, delle priorità e dei traguardi individuati prima nel rapporto di Autovalutazione e definiti poi meglio nel Piano di Miglioramento, rappresenti lo strumento più efficace per combattere il fenomeno della dispersione scolastica, per garantire ad ogni allievo il proprio successo formativo, per dare risposta ai bisogni ma anche per valorizzare i meriti.

## **2.2 VISION & MISSION**

La “VISION” della scuola rappresenta ciò che vogliamo essere, riguarda e vuole essere l’obiettivo a lungo termine.

La nuova complessità sociale, la pressante richiesta di formazione, l’esplicitazione dei bisogni degli studenti, le domande implicite di tali bisogni, l’analisi dinamica della microsocietà del territorio, la dimensione relazionale e l’approccio flessibile, la gestione efficace e l’organizzazione puntuale

dell'istituzione scolastica sono solo alcuni degli aspetti caratterizzanti la nuova società da cui deriva la necessità della Vision.

In sintesi, la Vision deve:

- chiarire la direzione verso cui deve muovere il cambiamento a lungo termine dell'Istituto;
- dare alle Persone la motivazione per muoversi nella direzione giusta anche se i percorsi possono essere complessi e difficili;
- contribuire a coordinare rapidamente ed efficacemente le azioni di molte persone.

La nostra vision è

***“Fare dell’Istituto un luogo di innovazione e un centro di eccellenza culturale e relazionale per i giovani del territorio.”***

Per fare ciò bisogna soddisfare due obiettivi primari:

- attuare e realizzare un percorso formativo ed innovativo metodologico – didattico in cui gli alunni siano soggetti di diritti alla Cura, all’Educazione, alla Vita di Relazione;
- diventare nel territorio un polo di formazione e di innovazione creando occasioni ed opportunità di crescita personale e professionale continua a vari livelli.

La “**MISSION**” è il mezzo con cui l’Istituto vuole realizzare, concretizzare, la vision.

È la trasformazione del pensiero ideale in azione, la forza trainante per trasformare l’idea, il progetto, perfino la sfida in una realizzazione concreta.

La mission è strettamente connessa con la vision e può diventare un punto di fusione tra le risorse più competenti ed importanti della scuola.

In sintesi, rappresenta:

- l’identità e le finalità istituzionali della scuola, il “come si vede e si percepisce la scuola”;
- il “mandato” e gli obiettivi strategici della scuola, il “cosa si intende fare per adempiervi”.

La Mission della scuola è

***“La formazione dell’individuo promuovendone anche il ben-essere fisico, psicologico, relazionale ed il suo bene-stare.”***

Per fare ciò, bisogna:

- attivare azioni per valorizzare le eccellenze e supportare gli alunni in difficoltà di apprendimento limitando la dispersione scolastica e favorendo l’integrazione e l’inclusione;
- predisporre azioni per favorire l’Accoglienza di Studenti, Famiglie e Personale in un’ottica di collaborazione e di appartenenza;
- predisporre/realizzare azioni che favoriscano la Continuità educativa e l’Orientamento fin dalle prime classi della scuola secondaria di primo grado;
- creare spazi ed occasioni di formazione per studenti, genitori, personale della scuola per un’educazione-formazione permanenti.

La Vision e la Mission devono avere delle caratteristiche che siano:

- condivise;
- fattibili;
- accompagnate da una strategia e da azioni coerenti;
- facilmente comprensibili.

## 2.3 IL TERRITORIO E GLI STUDENTI

L'Istituto sorge in un'area originariamente a vocazione agricola-pastorale dove, però, attualmente, sono richieste figure professionali di alto profilo, fra le quali esperti dei settori Informatico e Gestione di azienda. L'Istituto risponde a questi articolati bisogni della società produttiva e costruisce la sua proposta didattica intorno a finalità educative che hanno alla base il PECUP (Profilo educativo, culturale e professionale dello studente) previsto a conclusione di tutti i percorsi del secondo ciclo.

Negli ultimi anni il territorio ha subito importanti processi di trasformazione socio-economica: l'agricoltura, elemento trainante e di eccellenza sul territorio, ha subito un ridimensionamento lasciando spazio al terziario. Ciò ha comportato uno sviluppo economico squilibrato e caotico che, stravolta l'originaria struttura contadina, e con l'aggravarsi della crisi economica, ha creato, riflesse nella scuola, situazioni familiari e socio-culturali molto diversificate tra loro.

Il contesto socio-economico è, in assoluto, medio. L'incidenza degli studenti nella scuola, provenienti da famiglie svantaggiate, corrisponde al 10 ÷ 15%.

In questa realtà si possono e si devono trovare gli strumenti di una crescita che necessita di essere "scientificamente" guidata.

## 3. PRIORITA' STRATEGICHE

### 3.1 FINALITÀ DELLA LEGGE 107/2015

Le finalità complessive della scuola sono riassunte nell'art.1 – comma 1 della Legge 107 del 15/07/2015:

«Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.»

“Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e ... omissis ...i cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, anche in relazione alla dotazione finanziaria.”

### 3.2 OBIETTIVI DI PROCESSO

La predisposizione della mappa dei processi comporterà un'azione sistematica, interna all'Istituto, di condivisione, di verifica e di valutazione di quanto programmato e costituirà premessa per il raggiungimento delle priorità individuate, con significative ricadute positive sulle famiglie.

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	Definizione di curricoli verticali e adozione di norme di valutazione da affidare, nel loro sviluppo, ai docenti individuati nel PTOF
	Migliorare le garanzie di successo per tutti gli alunni.
	Ottimizzare le strategie di apprendimento per gli alunni demotivati attraverso percorsi didattici individualizzati e personalizzati.
Ambiente di apprendimento	Favorire la costituzione di gruppi interclasse per valorizzare le tendenze culturali, sociali e formative
	Caratterizzare tutti gli ambienti di apprendimento, come laboratori, per favorire l'acquisizione di competenze in un clima di collaborazione condivisa
Inclusione e differenziazione	Collegata all'ambiente di apprendimento, l'accettazione delle diversità anche culturali e religiose oltre che
Continuità e orientamento	Stabilire ore lezione dedicate alla diversità come aspetto caratterizzante e positivo della società del XXI secolo.
	Considerare l'inclusione anche come una strategia per evitare la dispersione di soggetti impossibilitati per varie circostanze a seguire sempre la didattica in presenza
Continuità e orientamento	Azioni molto incisive delle commissioni individuate nel PTOF per l'inserimento

	<p>degli studenti e valorizzazione delle singole capacità</p> <p>Monitorare le attività di orientamento per rendere l'offerta formativa sempre più rispondente alle istanze culturali economiche della società attuale.</p>
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Osservazione del PTOF e identificazione della scuola come centro per scelte meditate per il prosieguo degli studi o per il lavoro.

## 4. AREA DIDATTICA

### 4.1 CORSI ATTIVI

Negli anni, l'offerta formativa si è evoluta ed ampliata; ciò ha comportato la nascita dell'esigenza di un utilizzo di strumenti e di forme organizzative flessibili (D.P.R. 275/99 e comma 3 Legge 107/2015), per la realizzazione completa dei curricoli di scuola, nei limiti dell'autonomia. Forme ragionevoli di adattabilità e flessibilità possono essere:

- l'articolazione modulare delle ore complessive di una disciplina, con modulazione della programmazione e/o dell'orario complessivo
- il ricorso all'articolazione del gruppo classe, al lavoro su classi aperte o su gruppi di livello
- i PCTO che, correlandosi possibilmente con il territorio su cui insiste l'Istituto, possono contribuire con una diversa ottica al miglioramento di stili di apprendimento differenziati, aumentando gli standard qualitativi
- eventuali insegnamenti opzionali che possono entrare a far parte del curricolo.

Attualmente l'Istituto ha attivi i seguenti percorsi curriculari che, in linea con le direttive del MIUR, sono così articolati:

#### ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

- **Amministrazione Finanza e Marketing**
- **Amministrazione Finanza e Marketing - Artic. Sistemi Informativi Aziendali**

I primi due anni dei due indirizzi sono accorpati in un biennio comune.

### 4.2

### L'OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE

#### PROFILI PROFESSIONALI E QUADRI ORARIO

##### 4.2.0 ISTITUTI TECNICI

Il Regolamento dell'istruzione tecnica esplicita il nesso tra l'identità degli Istituti Tecnici e gli indirizzi dell'Ue nel richiamare la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio d'Europa del 18 dicembre 2006 sulle "Competenze chiave per l'apprendimento permanente" e la Raccomandazione del 23 aprile 2008 sulla costituzione del "Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente" (EQF).

Il Regolamento così ne definisce la nuova identità (art. 2, comma 1):

“L’identità degli istituti tecnici si caratterizza per una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell’Unione europea, costruita attraverso lo studio, l’approfondimento e l’applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico ed è espressa da un limitato numero di ampi indirizzi, correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese, con l’obiettivo di far acquisire agli studenti, in relazione all’esercizio di professioni tecniche, i saperi e le competenze necessari per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, per l’accesso all’università e all’istruzione e formazione tecnica superiore”.

Tutti gli istituti tecnici hanno la durata di cinque anni e sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l’esame di Stato e conseguono il diploma di istruzione tecnica, utile ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria. Il quinto anno è anche finalizzato ad un migliore raccordo tra la scuola e l’istruzione superiore e alla preparazione all’inserimento nella vita lavorativa.

I percorsi si articolano in un’area di istruzione comune e in aree di indirizzo. L’area di istruzione generale ha l’obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l’obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale. Le aree di indirizzo hanno l’obiettivo di fare acquisire agli studenti sia conoscenze teoriche e applicative spendibili in vari contesti di vita, di studio e di lavoro sia abilità cognitive idonee per risolvere problemi e per sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue.

Sul piano organizzativo, il dipartimento può essere la struttura più idonea a sostenere l’integrazione tra le discipline afferenti alle due aree; esso può avere un ruolo di facilitazione del lavoro collegiale dei docenti, soprattutto al fine di collegare organicamente i quattro assi culturali che caratterizzano l’obbligo di istruzione con i risultati di apprendimento relativi ai diversi indirizzi.

È previsto lo sviluppo di metodologie innovative basate sull’utilizzo diffuso del laboratorio a fini didattici in tutti gli ambiti disciplinari e un raccordo più stretto con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato e il privato sociale, attraverso la più ampia diffusione di stage, tirocini, più in generale attraverso i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO ex Alternanza Scuola-Lavoro).

In tutti gli istituti tecnici è previsto l’insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua inglese - CLIL (*Content and Language Integrated Learning*).

## **FINALITA’ EDUCATIVE**

- Promuovere capacità, competenze e conoscenze per imparare ad imparare.
- Favorire la crescita educativa, culturale e professionale dei giovani per trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso critico, carico di motivazione.
- Sviluppare la cultura della legalità, della convivenza civile e democratica, della difesa del territorio e del proprio patrimonio culturale.
- Accogliere la diversità come ricchezza e valorizzare le pluralità culturali.
- Promuovere la capacità di orientarsi nel contesto sociale e di operare scelte consapevoli e personali.
- Favorire il pensiero libero e creativo, l’espressione dell’originalità e dell’autonomia di giudizio.

## **Gli obiettivi di Lisbona per la scuola (2000-2010), poi rinnovati con la strategia per l’Europa del 2020.**

- Sviluppare le competenze di base.
- Sviluppare l’insegnamento delle lingue.
- Migliorare l’accesso alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.
- Potenziare le conoscenze nella matematica e nelle scienze.
- Formare alla cittadinanza attiva.

- Riconoscere gli apprendimenti non formali ed esperenziali.
- Migliorare la preparazione degli insegnanti e dei formatori.

## **OBIETTIVI FORMATIVI E COGNITIVI. SCANSIONE IN 3 FASI**

### **PRIMO BIENNIO**

- Approfondimento e sviluppo delle conoscenze e abilità (“iniziale”)
- Prima maturazione delle competenze caratterizzanti l’indirizzo
- Assolvimento obbligo di istruzione (DM 139/2007)

### **SECONDO BIENNIO**

- Approfondimento e sviluppo delle conoscenze e abilità.
- Maturazione delle competenze caratterizzanti l’indirizzo.
- Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento; moduli studio – lavoro per progetti.

### **QUINTO ANNO**

- Piena realizzazione del profilo educativo, culturale, professionale.
- Completo raggiungimento degli obiettivi specifici di apprendimento.
- Orientamento agli studi successivi e all’inserimento nel mondo del lavoro.
- Insegnamento di una materia non linguistica in lingua straniera.

## **4.2.3 PROFILO DEI PERCORSI DEL SETTORE ECONOMICO**

### **indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita ad ampie aree: l'economia, l'amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l'economia sociale e il turismo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, conoscono le tematiche relative ai macrofenomeni economico-aziendali, nazionali ed internazionali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, agli strumenti di marketing, ai prodotti/servizi turistici.

In particolare, sono in grado di:

- analizzare la realtà e 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;
- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- 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;
- 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;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Il Diplomato in “Amministrazione, Finanza e Marketing” ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali e internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- collaborare nella gestione organizzativa dei servizi secondo parametri di efficienza, efficacia e qualità;
- esprimere le proprie competenze nel lavoro organizzato e di gruppo con responsabilità e propositivo contributo personale;
- operare con flessibilità in vari contesti sapendo affrontare il cambiamento;
- operare per obiettivi e per progetti;
- documentare opportunamente il proprio lavoro; individuare, selezionare e gestire le fonti di informazione; elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- operare con visione non settoriale ma sistemica;

- comunicare con linguaggi appropriati e con codici diversi;
- comunicare in tre lingue straniere;
- operare nella produzione e gestione di servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del territorio;
- definire con soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- analizzare le tendenze del mercato e proporre opportune politiche di marketing rispetto a specifiche tipologie di imprese turistiche;
- avvalersi di tecniche di comunicazione multimediale per la promozione del turismo integrato.

**QUADRO ORARIO**  
**AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

<b>Discipline</b>	<b>1° biennio</b>		<b>2° biennio</b>		<b>5° anno</b>
	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>
<b>Attività e insegnamenti generali</b>					
Lingua e letteratura italiana	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Storia	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Lingua inglese	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Matematica	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Diritto ed economia	<b>2</b>	<b>2</b>			
Scienze integrate (della Terra e Biologia)	<b>2</b>	<b>2</b>			
Scienze motorie e sportive	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Religione cattolica o attività alternative	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Attività e insegnamenti di indirizzo</b>					
Scienze integrate (Fisica)	<b>2</b>				
Scienze integrate (Chimica)		<b>2</b>			
Geografia	<b>3</b>	<b>3</b>			
Informatica	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
Seconda lingua comunitaria	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Economia aziendale	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
Diritto			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Economia politica			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## **indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

### **ARTIC. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

Il diplomato in Sistemi Informatici Aziendali è occupabile in tutti i settori economico/commerciali essendo in grado di migliorare l'efficienza aziendale con la realizzazione di nuove procedure riguardanti comunicazione e sicurezza.

Questo percorso offre una preparazione particolarmente approfondita nel campo informatico, in quanto alle tradizionali discipline viene associato lo studio dell'informatica non come ausilio nello svolgimento delle attività previste nelle varie materie, ma come materia a sé stante. Fin dalla prima classe gli studenti imparano a programmare *software* gestionali e gestire piattaforme di e-commerce.

Il corso si propone di formare figure qualificate in grado di rispondere ai rapidi cambiamenti del mondo del lavoro approfondendo le competenze di risoluzione dei problemi (*coding* e pensiero computazionale) e le innovative strategie d'impresa. Lo studente acquisisce le conoscenze informatiche necessarie al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa intervenendo nei principali processi di analisi, controllo e sviluppo di sistemi informativi automatizzati, per adeguarli alle esigenze della azienda o dell'ente in cui lavora. Contribuisce alla realizzazione di nuovi programmi e alla gestione della comunicazione in rete e delle applicazioni e tecnologie per il web.

### **QUADRO ORARIO**

#### **AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING art. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

<b>Discipline</b>	<b>1° biennio</b>		<b>2° biennio</b>		<b>5° anno</b>
	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>
<b>Attività e insegnamenti generali</b>					
Lingua e letteratura italiana	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Storia	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Lingua inglese	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Matematica	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Diritto ed economia	<b>2</b>	<b>2</b>			
Scienze integrate(della Terra e Biologia)	<b>2</b>	<b>2</b>			
Scienze motorie e sportive	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Religione cattolica o att. Altern	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Attività e insegnamenti di indirizzo</b>					
Scienze integrate (Fisica)	<b>2</b>				
Scienze integrate (Chimica)		<b>2</b>			
Geografia	<b>3</b>	<b>3</b>			
Informatica	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Seconda lingua comunitaria	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
Economia aziendale	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Diritto			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Economia politica			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## **5. INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

Questo Istituto ritiene che l'integrazione dell'allievo con problemi sia uno degli obiettivi prioritari da raggiungere e si propone il raggiungimento dello stesso, attraverso strategie specifiche, mirate allo sviluppo dell'apprendimento e della socializzazione con il gruppo. A tale fine l'Istituto favorisce modalità di lavoro quali i laboratori, intesi come spazi fisici in cui gli strumenti utilizzati sono finalizzati alla acquisizione di abilità manuali e cognitive, con il vantaggio che anche i più deboli si sentono responsabili del gruppo e vivono intensamente l'esperienza del successo.

L'attività di sostegno, se attivata, viene inserita in una pianificazione di lavoro comune, dove la programmazione dei tempi, spazi, contenuti e metodi di intervento avverrà con la partecipazione di tutti i docenti curriculare, con la collaborazione dell'equipe psico-pedagogica dell'A.S.L., con il consenso dei genitori, con la consultazione dei terapisti della riabilitazione e dei logopedisti.

Nei progetti stilati a favore dei soggetti diversamente abili verrà privilegiata **l'area socio-affettiva e relazionale** al fine di garantire:

- il conseguimento dell'integrazione nel gruppo classe;
- l'autonomia personale e sociale;
- la crescita psicologica ed intellettuale degli allievi;

Verrà, quindi, elaborato **un piano educativo individualizzato organico**, capace di raccordare gli obiettivi educativi al livello di maturazione posseduto, piano che, in concreto, favorirà l'integrazione del ragazzo disabile nel "sociale".

Appare opportuno rifarsi, con le specifiche premesse, ad un modello standard di **Piano Annuale di Inclusione**, come adottato nei fondamenti da tutti gli istituti scolastici, salvo poi dettagliarlo nei singoli piani educativi individuali.

## 5.1 PIANO ANNUALE INCLUSIONE

### Scuola Secondaria di 2° Grado

Redatto conf. a quanto previsto dall'art. 314 c.4 d.lgs. 297/94, dell'art. 9 del D.P.R. n° 122 del 2009 e s.

*Visto e adottato in via provvisoria dal Consiglio d'Istituto del 28/06/2021*

*Ratificato in via definitiva dal Collegio Docenti in data: 2/09/2021*

Vista la L. 104/1992

Visto quanto previsto dall'art. 314 c. 4 del d. lgs. 297/1994 vigente al 10/10/2016

Visto quanto riportato nell'art. 9 del D.P.R, n° 122 del 2009

Vista la Legge n° 170/2010

Vista la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012

Vista la C.M. n° 8 del 6/03/2013

Vista la Nota Protocollo n° 2563 del 22/11/2013 (Chiarimenti)

Vista la legge n° 107 del 13/07/2015

Visto il D.L. n° 96 del 7/08/2019 (decreto di inclusione)

Facendo riferimento ai cinque pilastri dell'inclusività:

1. Individualizzazione dei percorsi differenziati per obiettivi comuni
2. Personalizzazione
3. Uso di strumenti compensativi
4. Impiego di misure dispensative
5. Impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e immateriali;

nell'intento di potenziare la cultura dell'inclusione e non della semplice integrazione, per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che manifesti, per periodi temporali limitati o con continuità, Bisogni Educativi Speciali, con lo scopo di creare un ambiente accogliente; sostenere l'apprendimento attraverso un'analisi dinamica e una revisione continua del curricolo, nel promuovere la partecipazione attenta di tutti gli studenti ai processi di apprendimento, di favorire l'acquisizione di competenze collaborative,

l'Istituto,

allo stato attuale, in assenza di studenti con BES o DSA, propone il seguente Piano Annuale di Inclusione approvato in via provvisoria dal Consiglio d'Istituto dal Collegio Docenti.

## Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti: n°	AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING	AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING ART. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		
➤ minorati vista	0	0
➤ minorati udito	0	0
➤ Psicofisici	0	0
2. disturbi evolutivi specifici		
➤ DSA	0	0
➤ ADHD/DOP	0	0
➤ Borderline cognitivo	0	0
➤ Altro	0	0
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)		
➤ Socio-economico	0	0
➤ Linguistico-culturale	0	0
➤ Disagio comportamentale/relazionale	0	0
➤ Altro	0	0
Totali		
% su popolazione scolastica	0	0
N° PEI redatti dai GLHO	0	0
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	0	0

N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	0	0
--	---	---

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Non previsto se non in presenza di necessità
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Assistenti Educativi Comunali (AEC)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	No
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	No
Assistenti alla comunicazione <b>MEDIATORE DELLA SCUOLA</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì

Funzione strumentale al PTOF	Interventi e servizi per studenti	Sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	NON PREVISTO SE NON IN PRESENZA DI NECESSITÀ	No
Psicopedagogisti e affini interni	Professori di psicologia interni	Sì
Docenti tutor	Coordinatori di Classe	Sì
Altro:		No

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	No
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	No
	Rapporti con famiglie	No
	Tutoraggio alunni	No

	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	No
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	No
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	No

<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	Non previsto se non in presenza di necessità
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	
	Altro:	
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Altro:	No
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	No
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	No
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	No
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	No
	Progetti territoriali integrati	No
	Progetti integrati a livello di singola scuola	No
	Rapporti con CTS / CTI	No
	Altro:	Sì

<b>I. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	No				
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì				
	Progetti a livello di reti di scuole	No				
<b>J. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo- didattiche / gestione della classe	Sì				
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì				
	Didattica interculturale / italiano L2	No				
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	No				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	No				
	Altro:	No				
<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo					X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti			X			
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;					X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola			X			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;		X				
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;					X	
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;					X	
Valorizzazione delle risorse esistenti					X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X				
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.					X	
Altro:		X				
Altro:		X				

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

### **Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo** (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Coordinatore delle attività didattiche ed educative: coordina tutte le attività, stabilisce priorità e strategie, presiede il GLI e promuove un sostegno ampio e diffuso per rispondere ai bisogni e alle diversità di tutti gli alunni.

Referenti disagio: collaborano alla pianificazione di interventi mirati, riferiscono sulle normative al collegio docenti e mette a disposizione di tutti gli operatori scolastici materiali utili sui BES in accordo con il CTS attraverso i siti web della scuola; raccolgono le osservazioni dei docenti curriculari che individuano i BES, che segnalano poi ai Consigli di Classe e propongono interventi di recupero confrontandosi con le figure di riferimento; partecipano ai Gruppi Operativi ed interagiscono con gli educatori.

Docenti curriculari: rilevano situazioni di disagio all'interno delle classi, si confrontano con i referenti e suggeriscono interventi specifici. Prevedono metodologie d'insegnamento e materiale didattico calibrato alle effettive potenzialità (punti di forza) dell'alunno in modo da favorire la sua inclusività e contemporaneamente quella della classe. Promuovono l'apprendimento per piccoli gruppi per favorire la cooperazione tra pari.

Alunni: alcuni coinvolti come tutor amicali.

### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

La formazione avverrà:

- in occasione dei collegi docenti
- usufruendo di corsi di aggiornamento, che diano agli insegnanti veri spunti e strumenti da utilizzare nelle attività scolastiche quotidiane, organizzati sia da Enti esterni che dall'Ufficio Scolastico

### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

Per la valutazione dell'efficacia degli interventi inclusivi si prevede:

la verifica e la valutazione degli obiettivi raggiunti dal singolo alunno, considerando le abilità in ingresso e le conquiste ottenute in itinere e a fine anno scolastico (monitoraggi, in occasione dei periodi formali e non formali di valutazione, con la presenza degli educatori)

l'adozione di sistemi di valutazione programmati e condivisi

la valutazione di competenze trasversali di cittadinanza attiva, conseguite anche attraverso percorsi di alternanza scuola-lavoro, di stage e di laboratorio

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

**BES (L.104)** Coordinamento tra docenti di classe ed educatori per la rilevazione iniziale delle potenzialità e la definizione dei percorsi personalizzati.

**BES (DSA & BES altra tipologia)**

- Apprendimento cooperativo per sviluppare forme di cooperazione e di rispetto reciproco fra gli allievi e per veicolare conoscenze, abilità e competenze

- Tutoring (apprendimento fra pari: lavori a coppie)
- Didattica laboratoriale per sperimentare in situazione (lavoro di gruppo a classi aperte, scuola-lavoro...)

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

- Rapporti con ASL (neuropsichiatria e assistenza sociale) per confronti periodici, in occasione degli incontri (gruppi operativi) e per l'attivazione di percorsi di educazione
  - Collaborazioni con aziende ospitanti (percorsi alternanza Scuola-lavoro)
  - Collaborazioni con le cooperative (assistenza specialistica)
  - Collaborazioni con Enti pubblici (Comune, provincia, USR)

**Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

Si prevedono incontri periodici con le famiglie per incrementare la collaborazione ai fini della costruzione del Progetto di vita di ciascun alunno  
Il ruolo delle famiglie è di partecipazione e di condivisione del percorso di inclusione previsto insieme con la scuola  
Supporto della comunità a livello di socializzazione e di inserimento lavorativo.

**Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;**

Prevenzione: identificazione precoce di possibili difficoltà

Insegnamento/Apprendimento: Si tenderà a valorizzare i diversi stili cognitivi presenti in classe e le diverse forme di intelligenza, sia per quanto riguarda gli alunni che per quanto riguarda le forme di insegnamento. Lo sviluppo della consapevolezza rispetto ai propri processi cognitivi è obiettivo trasversale in ogni attività didattica. Risulta necessario potenziare le strategie logico-visive, in particolare attraverso mappe mentali e mappe concettuali ed incentivare i lavori su collaborazione, cooperazione e clima di classe.

Valorizzazione della vita sociale: attenzione al progetto di vita, al conseguimento da parte degli alunni delle competenze routinarie (potenziamento). Ruolo dell'imitazione nei processi di apprendimento (apprendimento cooperativo, lavori a coppie o a piccoli gruppi)

Sostegno ampio e diffuso: capacità da parte della scuola di rispondere alle diversità degli alunni, di cui il sostegno individuale è solo una parte.

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

Individuazione delle risorse umane e delle competenze specifiche e aggiuntive di ciascun docente ai fini dell'attivazione di percorsi e laboratori per l'integrazione di tutti i BES

Valorizzare la risorsa "alunni" attraverso l'apprendimento cooperativo per piccoli gruppi, per mezzo del tutoraggio tra pari  
Scoperta e valorizzazione di capacità e potenzialità peculiari di ciascun alunno

**Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

Saranno erogate risorse solo se si individueranno casi necessari

**Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo**

Attività di orientamento in entrata e incontri programmati da effettuarsi in accordo con le scuole medie e in uscita attraverso iniziative formative integrate fra l'istituzione scolastica e le realtà socio/assistenziali o educative territoriali (Progetti formativi di alternanza scuola- lavoro e stage)

## **6. DIDATTICA PER COMPETENZE: PREMESSA**

Negli orientamenti programmatici del Coordinatore Didattico e, quindi, dell'intero Collegio dei Docenti, insieme alla dichiarazione di attuare la piena autonomia scolastica, di stabilire con l'Utenza un patto formativo, di confrontarsi con le agenzie formative e le associazioni territoriali e altro, si evidenzia pure l'impegno di attuare, al fine di fornire agli studenti una solida formazione di base e di permettere loro di collegare le discipline tutte per una crescita culturale, sostanzialmente, la trasmissione dei contenuti e dei saperi attraverso metodologie didattiche diversificate.

Con la presenza della Corona Virus-19 Disease sono infatti mutati gli strumenti di trasmissione dei contenuti e, in particolare, le metodologie didattiche adottate e la conseguente valorizzazione e valutazione degli studenti.

Si rende, quindi, necessario prevedere l'impiego di tattiche e di strategie didattiche, non solo, ma anche di modalità di valutazione in presenza di vari scenari; si ipotizza, sostanzialmente, di adottare le metodologie didattiche e tutto quanto ne consegue in termini di valutazione, secondo quanto previsto da un modello standard di PTOF 2019/2022 ancora senza il condizionamento imposto dalla pandemia e secondo quanto atteso dal Consiglio d'Europa; in alternativa, perdurando la pandemia da Corona Virus-19 una versione integrata delle modalità didattiche dei tradizionali PTOF, con gli stessi obiettivi, sempre però alla luce delle novità positive introdotte dall'emergenza pandemica.

## **7. DIDATTICA PER COMPETENZE: NUOVE RACCOMANDAZIONI PRE-PANDEMIA**

A distanza di 12 anni, il Consiglio d'Europa ha adottato una nuova Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente che rinnova e sostituisce il precedente dispositivo di dicembre 2006.

Il documento tiene conto da un lato delle profonde trasformazioni economiche, sociali e culturali degli ultimi anni, dall'altro della persistenza di gravi difficoltà nello sviluppo delle competenze di base dei più giovani.

Emerge, a distanza di ulteriori tre anni, una crescente necessità di maggiori competenze imprenditoriali, sociali e civiche, ritenute indispensabili “per assicurare resilienza e capacità di adattarsi ai cambiamenti”.

Dalla lettura del testo, risultano apprezzabili soprattutto due aspetti:

l’insistenza su una più forte interrelazione tra forme di apprendimento formale, non formale e informale;

la necessità di un sostegno sistematico al personale didattico, soprattutto al fine di “introdurre forme nuove e innovative di insegnamento e apprendimento”, anche in una prospettiva di riconoscimento delle “eccellenze nell’insegnamento” Apprezzabile è la forte curvatura che il documento testimonia verso il valore della sostenibilità, evidenziando la necessità – per tutti i giovani – di partecipare ad una formazione che promuova stili di vita sostenibili, i diritti umani, la parità di genere, la solidarietà e l’inclusione, la cultura non violenta, la diversità culturale, il principio della cittadinanza globale.

Il concetto di competenza è declinato come combinazione di “conoscenze, abilità e atteggiamenti”, in cui l’atteggiamento è definito quale “disposizione/mentalità per agire o reagire a idee, persone, situazioni”.

Le otto competenze individuate modificano, in qualche caso in modo sostanziale, l’assetto definito nel 2006. Le elenchiamo qui di seguito:

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Nel complesso, si riscontra la presa d’atto di una forte accelerazione verso la dimensione della complessità: nella parte descrittiva del documento, emergono sia il fenomeno della connessione/sovraposizione tra le varie aree, sia il riconoscimento di un potenziale intrinseco che porta ciascuna competenza ad invadere altri campi di esperienza culturale e relazionale. Ciò risulta particolarmente evidente nelle competenze di comunicazione (non più individuate “nella madrelingua” e “nelle lingue straniere”, bensì in “alfabetica funzionale” e in “multilinguistica”). Altrettanto interessanti, e fortemente interrelate, sono le due categorie della competenza “personale e sociale” unita “all’imparare ad imparare” (come unica dimensione che vede nella flessibilità e nella capacità di adattamento una componente del “saper essere” e dello “stare con gli altri”) e della “competenza di cittadinanza” (che ora costituisce categoria a sé). Il documento si sofferma, inoltre, sulla necessità di rafforzare le competenze dei giovani negli ambiti delle STEM (acronimo di “*Science, Technology, Engineering and Mathematics*”), prediligendo un più stretto rapporto tra apprendimento formale, creatività ed esperienze di laboratorio (rimane ineludibile il bisogno di superare in questo settore la più volte rilevata disparità di genere).

*“Una società che diventa sempre più mobile e digitale deve inoltre esplorare nuove modalità di apprendimento (4). Le tecnologie digitali esercitano un impatto sull’istruzione, sulla formazione e sull’apprendimento mediante lo sviluppo di ambienti di apprendimento più flessibili, adattati alle necessità di una società ad alto grado di mobilità.”*

In senso più ampio, la Raccomandazione pone l’accento sui valori della curiosità e della capacità di relazione con “l’altro” (inteso come persona, contesto, cultura, diversità), affiancate alla capacità di pensiero critico e alla resilienza. Risulta strategico il riferimento all’importanza di saper valutare i rischi connessi alle trasformazioni, alla capacità di lettura dei contesti e alla necessità di uno stato continuo di autoriflessione nonché di controllo dei fenomeni comunicativi e relazionali.

Di assoluta importanza è l’attenzione riservata al principio di “consapevolezza culturale” che presuppone un atteggiamento di familiarità ed un approccio disinvolto nei confronti del patrimonio

culturale, nonché della sfera emotiva ed identitaria che è connaturata al riconoscimento del concetto di "eredità" di un popolo o di una nazione.

## **8. STRUMENTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI**

Le metodologie sono finalizzate a:

- valorizzare il metodo scientifico e il pensiero operativo;
- analizzare e risolvere problemi;
- educare al lavoro cooperativo per progetti;
- orientare a gestire processi in contesti organizzati.

Educano, inoltre, all'uso di modelli di simulazione e di linguaggi specifici, strumenti essenziali per far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento attesi a conclusione del quinquennio. Tali metodologie richiedono un sistematico ricorso alla didattica di laboratorio, in modo rispondente agli obiettivi, ai contenuti dell'apprendimento e alle esigenze degli studenti, per consentire loro di cogliere concretamente l'interdipendenza tra scienza, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza.

Gli stages, i tirocini e i PTCO sono strumenti didattici fondamentali per far conseguire agli studenti i risultati di apprendimento attesi e attivare un proficuo collegamento con il mondo del lavoro e delle professioni, compreso il volontariato ed il privato sociale. In quest'ottica l'approccio alle conoscenze risulta di tipo operativo, grazie all'attivazione dei laboratori curricolari che favoriscono il learning by doing.

Per realizzare nel concreto gli obiettivi individuati, i docenti si avvalgono di metodologie e tecniche che si rifanno essenzialmente a tre stili di insegnamento, ciascuno scelto a seconda della particolare situazione formativa al fine di ottenere i migliori risultati:

- stile comportamentista, corrispondente alla cosiddetta lezione frontale; prevede la trasmissione unidirezionale delle informazioni in una strategia realizzata con la metodologia dello stimolo-risposta e la tecnica della spiegazione; consente di trasferire - in tempi relativamente brevi - un consistente bagaglio di informazioni al gruppo classe e costituisce la base necessaria per la riflessione personale e/o di gruppo per il consolidamento delle acquisizioni e la comprensione dei procedimenti applicativi;
- stile cognitivistico, in una lezione di questo tipo l'informazione viene trasmessa parzialmente, lasciando all'allievo, tramite la metodologia del problem-solving, il compito di pervenire alla conoscenza;
- stile costruttivista, si avvale della ricerca pura in cui l'informazione non viene data dall'insegnante (che assume il ruolo di tutor) mentre l'allievo costruisce mediante procedimenti euristici di tentativi ed errori la conoscenza. Sarà favorito anche il lavoro in gruppi eterogenei per potenzialità in modo da incoraggiare attività di tutoring, scambio di informazioni e favorire la collaborazione tra gli studenti (Business Game e Outdoor Training). Altre metodologie applicabili, per raggiungere gli obiettivi prefissati, oltre quelle già citate, possono essere:
  - case study
  - role-play
  - project work
  - business game

## **9. STRATEGIE PROPOSTE PER IL CONSEGUIMENTO OBIETTIVI/COMPETENZE**

Le COMPETENZE sono la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia. Nella Raccomandazione del 2006, le competenze chiave sono definite come "combinazione di conoscenze,

abilità e atteggiamenti appropriati al contesto". Le competenze chiave sono "quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione".

Esse sono:

1. Comunicazione nella madrelingua;
2. Comunicazione nelle lingue straniere;
3. Competenze in matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
4. Competenza digitale;
5. Imparare a imparare;
6. Competenze sociali e civiche;
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità (o intraprendenza);
8. Consapevolezza ed espressione culturale.

Di seguito, in sintesi, le strategie messe in atto per raggiungere tali obiettivi:

- Attività di carattere comunicativo in cui le abilità linguistiche di base sono sviluppate in una varietà di situazioni adeguate al contesto nel quale l'allievo si trova ad operare.
- Osservazione diretta dei fenomeni aziendali per cogliere la logicità e le caratteristiche sottoposte a successive analisi.
- Osservazione, conoscenza e gestione del territorio.
- Lavori di ricerca-azione.
- Realizzazione di progetti miranti all'ampliamento dell'offerta formativa.
- Partecipazione a concorsi, conferenze, spettacoli teatrali, visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Rapporti con le Istituzioni e il mondo del lavoro.
- Scambi culturali.
- Visite in aziende.

Relativamente alle metodologie didattiche, è stata adottata la seguente griglia (con indicazione percentuale sul totale del monte ore annuo):

DISCIPLINE	Lezioni frontali	Lezioni interattive	Problem solving	Learning by doing	Lavori per progetto	Discussioni	Role play	Brain storming	Lavori di gruppo

## 10. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione, periodica e annuale, degli apprendimenti e del comportamento degli studenti e la certificazione delle competenze, abilità e capacità da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio. Sulla base degli esiti della valutazione periodica, l'Istituto predispone gli interventi educativi e didattici

ritenuti necessari al recupero e allo sviluppo degli apprendimenti. I docenti, valutando gli studenti in itinere, terranno conto:

- Dei livelli di partenza, quindi del percorso compiuto dalla classe e dai singoli studenti.
- Degli standard di disciplina, i quali coniugano coerentemente gli obiettivi prefissati con i livelli di valutazione graduati opportunamente, a seconda delle soglie di abilità e di informazione raggiunte dai singoli allievi.
- Dell'interesse, della partecipazione alla vita scolastica e all'attività didattica, dell'impegno nello studio.
- Della convenzione terminologica che unifica il linguaggio didattico-valutativo per tutti i docenti. A tal fine vengono riportati i seguenti indicatori:
  - Comportamento
  - Frequenza
  - Partecipazione
  - Impegno
  - Metodo di studio
- Profitto (conoscenza, comprensione, applicazione, analisi, sintesi, capacità valutativa) Le prove della valutazione periodica e finale e per gli esami di stato sono definite in modo da accertare, in particolare, la capacità dello studente di utilizzare i saperi e le competenze acquisiti nel corso degli studi anche in contesti applicativi.

## LIVELLI

1° LIVELLO: Gravemente insufficiente (1/3)

2° LIVELLO: Insufficiente (4)

3° LIVELLO: Mediocre (5)

4° LIVELLO: Sufficiente (6)

5° LIVELLO: Discreto (7)

6° LIVELLO: Buono (8)

7° LIVELLO: Ottimo- Eccellente (9/10)

Di seguito, l'esplicitazione dei livelli richiesta agli alunni seguendo il proprio profilo: Area comportamentale:

### Frequenza

- 1) è sempre assente
- 2) si assenta facilmente
- 3) frequenta in maniera discontinua
- 4) è quasi sempre presente
- 5) frequenta con continuità
- 6) frequenta con regolarità
- 7) è sempre presente

### Partecipazione al dialogo

- 1) disturba la lezione
- 2) non partecipa alla lezione
- 3) partecipa se sollecitato

- 4) partecipa con interesse
- 5) partecipa attivamente
- 6) partecipa in maniera costruttiva
- 7) partecipa criticamente

### **Impegno**

- 1) non si impegna affatto
- 2) non si impegna in modo adeguato
- 3) si impegna saltuariamente
- 4) si impegna sufficientemente
- 5) si impegna assiduamente
- 6) si impegna attivamente
- 7) si impegna notevolmente

### **Area cognitiva:**

#### **Conoscenza**

- 1) le sue conoscenze sono pressoché nulle
- 2) possiede nozioni frammentarie e superficiali
- 3) possiede nozioni alquanto frammentarie
- 4) possiede nozioni essenziali
- 5) presenta conoscenze esaurienti
- 6) evidenzia conoscenze complete e approfondite
- 7) le sue conoscenze sono coordinate e assimilate

#### **Comprensione**

- 1) non comprende i concetti
- 2) recepisce i concetti solo parzialmente
- 3) comprende i concetti in modo superficiale
- 4) comprende i concetti essenziali
- 5) comprende i concetti e li esprime con sicurezza
- 6) riesce a fare collegamenti in modo razionale
- 7) effettua ogni tipo di collegamento

#### **Applicazione**

- 1) non riesce ad essere operativo
- 2) opera in maniera acritica
- 3) opera con qualche difficoltà
- 4) sa applicare regole e procedure se guidato
- 5) sa applicare principi, regole, procedure
- 6) opera autonomamente e senza errori
- 7) opera in maniera critica, completa e chiara

#### **Capacità organizzative**

- 1) non riesce ad organizzarsi
- 2) stenta ad organizzarsi
- 3) non sempre riesce ad organizzarsi
- 4) riesce ad organizzarsi
- 5) riesce ad elaborare da solo
- 6) sa organizzare quanto appreso
- 7) si organizza in modo autonomo e personale

#### **Capacità critiche**

- 1) non sa analizzare problemi e situazioni
- 2) effettua analisi parziali e occasionali
- 3) effettua analisi in modo superficiale
- 4) analizza e sintetizza se guidato
- 5) analizza autonomamente il problema e sintetizza
- 6) analizza e sintetizza in modo articolato
- 7) analizza con discernimento e sintetizza organicamente

#### **Capacità espressive**

- 1) non riesce ad esprimere i concetti essenziali
- 2) espone in maniera stentata e frammentaria
- 3) espone in maniera semplice con qualche imperfezione
- 4) espone in forma semplice ma scorrevole
- 5) si esprime in modo chiaro e articolato
- 6) comunica in forma chiara, lineare e organica
- 7) usa in modo corretto ed articolato linguaggi specifici

## **11. GRIGLIE DI VALUTAZIONE**

Per griglia di valutazione s'intende un insieme di informazioni codificate che descrivono le prestazioni di uno studente - candidato in relazione a degli stimoli – consegne - obiettivi. Sono composte da indicatori (parametri, elementi di valutazione) che a loro volta sono suddivisi in descrittori delle prestazioni che identificano i livelli (giudizi sintetici) ai quali si assegna un risultato in termini numerici (punteggio). Per descrittore di prestazione si intende la descrizione-misurazione della prestazione data dallo studente-candidato sollecitato dalla consegna (micro-obiettivo), indicata nella traccia della prova somministrata; ad ogni descrittore è associato un punteggio.

Le griglie possono essere così divise:

Frequenza	Partecipazione	Impegno
A- molto irregolare	A- marginale	A- scarso
B- discontinua	B- ordinata	B- diligente
C- regolare	C- costruttiva	C- rigoroso

- **Griglia di valutazione della prima prova scritta**

(in centesimi: da dividere per cinque durante l'anno scolastico)

**TIPOLOGIA A**      Analisi e interpretazione di un testo letterario italiano

<b>AMBITI DEGLI INDICATORI</b>	<b>INDICATORI GENERALI (punti 60)</b>	<b>INDICATORI SPECIFICI (punti 40)</b>	<b>PUNTI (punti 100)</b>				
<b>ADEGUATEZZA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei vincoli posti nella consegna (ad esempio, indicazioni di massima circa la lunghezza del testo - se presenti - o indicazioni circa la forma parafrasata o sintetica della rielaborazione)</li> </ul> <p><b>Punti 10</b></p>	Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
<b>CARATTERISTICHE DEL CONTENUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali</li> <li>- Espressione di giudizi critici e Valutazioni personali</li> </ul> <p><b>Punti 10</b></p>		Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di comprendere il testo nel suo senso complessivo e nei suoi snodi tematici e stilistici</li> <li>- Puntualità nell'analisi lessicale, sintattica, stilistica</li> </ul>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>18</b>	Fin o a <b>24</b>	Fin o a <b>30</b>

		retorica (se richiesta) - Interpretazione corretta e articolata del testo <b>Punti 30</b>					
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONTESTO</b>	- Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo - Coesione e coerenza testuale <b>Punti 20</b>		Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>16</b>	Fin o a <b>20</b>
<b>LESSICO E STILE</b>	- Ricchezza e padronanza lessicale <b>Punti 15</b>		Fin o a <b>3</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>9</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>15</b>
<b>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E MORFOSINTATTICA</b>	- Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura <b>Punti 15</b>		Fin o a <b>3</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>9</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>15</b>
<b>OSSERVAZIONI</b>			TOTALE .....				

**Legenda del punteggio:** prima colonna: gravemente insufficiente; seconda colonna: insufficiente; terza colonna: sufficiente; quarta colonna: buono; quinta colonna: ottimo.

#### **TIPOLOGIA B** Analisi e produzione di un testo argomentativo

<b>AMBITI DEGLI INDICATORI</b>	<b>INDICATORI GENERALI (punti 60)</b>	<b>INDICATORI SPECIFICI (punti 40)</b>	<b>PUNTI (punti 100)</b>				
<b>ADEGUATEZZA</b>		- Individuazione corretta della tesi e Delle argomentazioni	Fin o a	Fin o a	Fin o a	Fin o a	Fin o a

		nel testo proposto	2	4	6	8	10
<b>CARATTERISTICHE DEL CONTENUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali</li> <li>- Espressione di giudizi critici e Valutazioni personali</li> </ul> <p><b>Punti 10</b></p>		Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONTESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo</li> <li>- Coesione e coerenza testuale</li> </ul> <p><b>Punti 20</b></p>		Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>16</b>	Fin o a <b>20</b>
<b>LESSICO E STILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricchezza e padronanza lessicale</li> </ul> <p><b>Punti 15</b></p>		Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
<b>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E MORFOSINTATTICA</b>	- Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia,		Fin o	Fin o	Fin o	Fin o	Fin o

	sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura <b>Punti 15</b>		a <b>3</b>	a <b>6</b>	a <b>9</b>	a <b>12</b>	a <b>15</b>
<b>OSSERVAZIONI</b>			<b>TOTALE .....</b>				

**Legenda del punteggio: prima colonna: gravemente insufficiente; seconda colonna: insufficiente; terza colonna: sufficiente; quarta colonna: buono; quinta colonna: ottimo.**

**TIPOLOGIA C** Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità

<b>AMBITI DEGLI INDICATORI</b>	<b>INDICATORI GENERALI (punti 60)</b>	<b>INDICATORI SPECIFICI (punti 40)</b>	<b>PUNTI (punti 100)</b>				
<b>ADEGUATEZZA</b>		- Pertinenza del testo rispetto alla traccia e coerenza nella formulazione del titolo e dell'eventuale paragrafazione <b>Punti 10</b>	Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
<b>CARATTERISTICHE DEL CONTENUTO</b>	- Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali - Espressione di giudizi critici e valutazioni personali <b>Punti 10</b>		Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
	- Correttezza e articolazione dei riferimenti culturali e delle conoscenze <b>Punti 20</b>	- Correttezza e articolazione dei riferimenti culturali e delle conoscenze <b>Punti 20</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>16</b>	Fin o a <b>20</b>
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	- Ideazione, pianificazione e organizzazione		Fin o	Fin o	Fin o	Fin o	Fin o

<b>DEL CONTESTO</b>	del testo - Coesione e coerenza testuale <b>Punti 20</b>		a <b>4</b>	a <b>8</b>	a <b>12</b>	a <b>16</b>	a <b>20</b>
		- Sviluppo ordinato e lineare dell'esposizione <b>Punti 10</b>	Fin o a <b>2</b>	Fin o a <b>4</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>8</b>	Fin o a <b>10</b>
<b>LESSICO E STILE</b>	- Ricchezza e padronanza lessicale <b>Punti 15</b>		Fin o a <b>3</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>9</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>15</b>
<b>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E MORFOSINTATTICA</b>	- Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura <b>Punti 15</b>		Fin o a <b>3</b>	Fin o a <b>6</b>	Fin o a <b>9</b>	Fin o a <b>12</b>	Fin o a <b>15</b>
<b>OSSERVAZIONI</b>			TOTALE .....				

**Legenda del punteggio:** prima colonna: gravemente insufficiente; seconda colonna: insufficiente; terza colonna: sufficiente;

quarta colonna: buono; quinta colonna: ottimo.

**Griglia di valutazione della seconda prova scritta**

<b>Indicatore (correlato agli obiettivi della prova)</b>	<b>Descrittore</b>	<b>Punteggio per ogni descrittore</b>
<b>Conoscenze</b> Conoscere le categorie concettuali delle scienze, i riferimenti teorici, i temi e i problemi, le tecniche e gli strumenti della ricerca afferenti agli ambiti disciplinari specifici	assenti	1
	limitate e/o imprecise	3
	sufficientemente complete e precise	5
	precise ed esaurienti	6
	precise, esaurienti, ampie	7
<b>Comprendere</b> Comprendere il contenuto del significato delle informazioni fornite dalla traccia e le consegne che la prova prevede	gravemente lacunosa	2
	parziale	3
	essenziale	4
	completa	5
<b>Interpretazione</b> Fornire un'interpretazione coerente ed essenziale delle informazioni apprese, attraverso l'analisi delle fonti e dei metodi di ricerca	confusa ed uso improprio del linguaggio disciplinare	2
	sufficientemente chiara, corretta con un uso sufficiente del linguaggio disciplinare	3
	chiara, corretta con una buona proprietà lessicale ed un buon uso del linguaggio disciplinare specifico	4
<b>Argomentazione</b> Effettuare collegamenti e confronti tra gli ambiti disciplinari afferenti; leggere i fenomeni in chiave critico-riflessiva; rispettare i vincoli logici e linguistici		
	assente	1
	frammentaria	2
	lineare	3
	articolata	4
		Punteggio totale
		...../20

#### Griglia di valutazione del colloquio orale

Alunno/a \_\_\_\_\_ Classe/Sez \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_

PARAMETRI DI RIFERIMENTO IN RELAZIONE ALLO Svolgimento del Colloquio all'esame di Stato	LIVELLO RAGGIUNTO PER CIASCUN PARAMETRO			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI
Analisi di testi, documenti, esperienze, progetti e/o problemi proposti dalla Commissione, in conformità al percorso didattico delineato dal Documento del Consiglio di Classe				
Esposizione delle esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le Competenze trasversali e l'orientamento, previsti dal d. lgs. N. 77/2005. Descrizione attività svolta, collegamento con le competenze acquisite e ricadute di tipo orientativo				
Valutazione delle attività, dei percorsi e dei progetti svolti nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione, illustrati nel Documento del Consiglio di Classe				
Competenze di comunicazione sviluppate nell'area linguistica. Livello di competenza raggiunto nella esposizione di una disciplina linguistica (L2)				
Capacità di argomentare le risposte fornite, anche con riferimento alle prove scritte, utilizzando efficacemente le competenze che caratterizzano il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi prescelto				
				<b>TOTALE</b> ..... / 25

## 12. MODALITA' DI VERIFICA

Il consiglio di Classe deciderà sull'impiego dei vari strumenti di verifica.

Il numero dei medesimi, benché determinato in base alle ore che ciascuna disciplina ha a disposizione nel quadri mestre, deve essere congruo per una completa valutazione dell'allievo.

Materia	<b>Interrogazione breve</b>	<b>Interrogazione breve</b>	<b>Produzione di testi</b>	<b>Prove distruttive</b>	<b>Risoluzione di problemi</b>	<b>Costruzione di modelli</b>	<b>Lavori di gruppo</b>

### **13. SCANSIONE DELLE VALUTAZIONI**

<b>Scansione delle valutazioni</b>	
2 <sup>a</sup> quindicina di novembre	Pagellino informativo
1 <sup>a</sup> quindicina di febbraio	Pagella
2 <sup>a</sup> quindicina di marzo	Pagellino informativo
1 <sup>a</sup> settimana di giugno	Tabellone esiti finali

L'esito relativo a tutte le discipline sarà comunicato alle famiglie secondo le regole stabilite dalla legge sulla privacy.

Quanto sopra potrebbe essere suscettibile di variazioni dovute all'adozione di griglie predisposte a livello ministeriale.

### **14. ASPETTI DISCIPLINARI RELATIVI ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DIGITALI**

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio; pertanto, è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

È assolutamente vietato, in particolare, diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente paragrafo da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

## **15. FORMAZIONE DEI DOCENTI PER L'ADOZIONE DI NUOVE E ADEGUATE METODOLOGIE DIDATTICHE**

La legge 107 contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale; in particolare, la formazione dei docenti di ruolo diventa obbligatoria, permanente e strutturale, nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente. La prospettiva triennale del PTOF invita a progettare azioni di formazione concretamente perseguitabili e rendicontabili.

Riferendosi alle linee d'azione, si può cominciare a pensare a programmare attività formative per i docenti che vadano dalle competenze digitali (per l'innovazione didattica e metodologica), da quelle linguistiche, da quelle per le attività scuola-lavoro e per l'imprenditorialità, a quelle che riguardano l'inclusione, le disabilità, l'integrazione, le competenze di cittadinanza globale, il rafforzamento delle competenze di base (sia nel potenziamento della lettura e della comprensione e sia nelle connessioni logico-matematiche), la sicurezza.

Le azioni formative da effettuare, sicuramente in modo differenziato, dovrebbero rivolgersi ad una ampia platea. Si pensi, infatti, ai gruppi di miglioramento, ai facilitatori digitali, ai docenti impegnati nelle innovazioni curricolari, extracurricolari, nella sicurezza, etc., oltre che nelle azioni deliberate nel Collegio Docenti e appartenenti al P.T.O.F.

Attività formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
<b>Didattica per competenze</b>	- Collegio Docenti - Dipartimenti - Docenti neo-assunti	Fornire ai docenti strumenti culturali e scientifici per progettare le attività didattiche in funzione di competenze, abilità e conoscenze;  Sostenere la sperimentazione e l'innovazione didattica con particolare riferimento alla metodologia “flipped Classroom”, “cooperative learning”, “role playing”, ecc.  Potenziare le competenze di base degli studenti con particolare riferimento alla lettura e comprensione, alle competenze logico-argomentative e alle competenze

		matematiche.
<b>Competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica</b>	-Docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica  - Personale ATA	Attuazione del Piano Nazionale per la Scuola Digitale;  Introduzione di metodologie didattiche innovative supportate dalle ICT nella prassi didattica quotidiana. Potenziamento dell'apprendimento con una modalità innovativa e flessibile. Creazione di aule virtuali di sostegno on-line utilizzando la modalità sincrona e asincrona da affiancare all'attività in presenza.
<b>Alternanza scuola lavoro e imprenditorialità</b>	- Consigli di classe del triennio	Incremento delle capacità di orientamento degli studenti e delle opportunità di lavoro attraverso l'acquisizione di competenze trasversali spendibili nel mondo del lavoro.

Prendendo atto, nell'ambito delle azioni di sistema, del Piano Triennale di Formazione dei Docenti dopo aver esperito indagini più accurate, attraverso colloqui individuali e collegiali, è emersa la necessità di adire a due percorsi di formazione:

- uno, per rispondere alle esigenze scaturite dalle priorità indicate nel Rapporto di Autovalutazione e nel conseguente Piano di Miglioramento, riguardante la didattica e le diverse metodologie,
- due, per conoscere, contrastare e convertire in ricadute positive alcuni effetti esiziali del fenomeno del bullismo e, in particolare, del cyberbullismo.

Sarà, pertanto, operata una ricerca negli enti accreditati a livello ministeriale per l'erogazione di corsi di formazione professionale sulle due tematiche indicate.

Si ritiene necessario, per svolgere al meglio la propria funzione, un percorso di formazione e aggiornamento dei docenti. Se, infatti, la maggior parte degli insegnanti, negli ultimi mesi, ha risposto attivamente e con buona volontà alle forti sollecitazioni per la DaD, è pur vero che, la quasi totalità mancava della preparazione per fornire delle prestazioni veramente professionali per il trasferimento efficace delle lezioni.

## **16. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (nel caso si presenti la necessità)**

Un riferimento di base e una più dettagliata descrizione delle diverse modalità di somministrazione delle lezioni potrebbero trovare una possibile formalizzazione nel seguente modello di Regolamento per la Didattica Digitale Integrata, da fare approvare dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d’Istituto:

#### Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell’Istituto Paritario G. Verga.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme vigenti ed è approvato, su impulso del Coordinatore Didattico, dal Collegio dei docenti, l’organo collegiale responsabile dell’organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d’Istituto, l’organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall’anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

#### Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell’emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all’articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l’obbligo di “attivare” la didattica a distanza mediante adempimenti relativi all’organizzazione dei tempi di erogazione.  
.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l’ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all’apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie, o, più in generale, agli studenti che per vari motivi hanno adottato un Piano Educativo Personalizzato.
3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
  - Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
  - La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
  - Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
  - Il miglioramento dell’efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
  - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell’apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
5. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell’interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l’interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
  - o Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - o Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell’insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;
- Attività asincrone, ovvero senza l’interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l’ausilio di strumenti digitali, quali

- o L’attività di approfondimento individuale o di gruppo con l’ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall’insegnante;
- o La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall’insegnante;
- o Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell’ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

6. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell’ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un’ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell’ambito della didattica speciale.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l’autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all’offerta formativa dell’istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel PTOF.

8. I docenti per le attività di sostegno, quando presenti, concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l’interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

9. I docenti più esperti, in attesa di un piano di formazione mirato per l’innovazione digitale, garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell’Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all’acquisizione delle abilità di base per l’utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. La piattaforma digitale istituzionali in dotazione all’Istituto per quest’a.s. può essere la Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all’Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell’ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Ciascun docente, nell’ambito della DDI, può comunque integrare l’uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. Nell’ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l’insegnante specifica l’argomento trattato e/o l’attività svolta.

3. Nell’ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull’Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l’argomento trattato e l’attività richiesta al gruppo di studenti avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L’insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina – Indirizzo come ambiente digitale di riferimento la gestione dell’attività didattica sincrona e asincrona. L’insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi e-mail di ciascuno (nome.cognome.sezione@\_\_\_\_\_ ) o l’indirizzo e-mail del gruppo classe (studenti.nomeclasse@\_\_\_\_\_ ).

#### Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l’attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Coordinatore Didattico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 50 minuti di attività didattica sincrona.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, nel caso lo consideri necessario, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 50 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l’attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

#### 3. Tale riduzione dell’unità oraria di lezione è stabilita

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;

- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell’unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. Di ciascuna AID asincrona l’insegnante stima l’impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l’uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

6. Sarà cura dell’insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

8. In alternativa alla AID completamente svolta su web si può prevedere un'attività parzialmente ricorrente al web con il 50% del monte ore annue svolte in modo sincrono ed asincrono; del rimanente 50%, il 25% circa in presenza e il 25% circa con attività mista secondo le necessità emerse.

#### Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo e-mail individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Zoom, anch'essa supportata all'interno di Google Calendar.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

#### Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere

riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sul dominio dell'Istituto "Verga".

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

#### Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, è severamente proibito, pertanto, l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, o altre necessità prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Coordinatore Didattico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Coordinatore Didattico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 o di altre necessità riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Coordinatore Didattico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel PTOF, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, ovvero di altre necessità, con apposita determina del Coordinatore Didattico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel PTOF.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Coordinatore Didattico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

**Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Coordinatore Didattico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell’Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

**Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
2. L’insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell’ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l’esito della valutazione, l’insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.
3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all’interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell’offerta formativa, sulla base dell’acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.
4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

**Art. 11 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell’Istituto sono nominati dal Coordinatore Didattico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
  - a) Prendono visione dell’Informativa sulla privacy dell’Istituto ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull’utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l’accettazione della Netiquette ovvero dell’insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all’utilizzo degli strumenti digitali;
  - c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

**17. Griglie di valutazione del profitto, griglie di valutazione del comportamento e tabelle per il credito formativo per la DAD**

Nel caso di Didattica Digitale Integrata o più in generale di DaD si può fare riferimento alle seguenti griglie di valutazione e tabelle di credito formativo:

## GRIGLIE DI VALUTAZIONE – SCRUTINIO FINALE

### 1. Griglia unica di valutazione delle prove a distanza

Griglia unica di valutazione delle prove a distanza					
Descrittori di osservazione	Nullo 1	Insufficiente 2	Sufficiente 3	Buono 4	Ottimo 5
<b>Padronanza del linguaggio e dei linguaggi specifici</b>					
<b>Rielaborazione e metodo</b>					
<b>Completezza e precisione</b>					
<b>Competenze disciplinari</b>  Materia:					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 20 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi).					Somma: ..... / 20  Voto: ..... /10 (= Somma diviso 2)

### Informazioni per l'inserimento dei voti

Nel momento in cui si inseriscono i voti relativi alle prove, anziché compilare la griglia cartacea, incollare i descrittori nel "Commento pubblico" al voto, facendoli seguire dai relativi punteggi (da 1 a 5).

Si riportano qui sotto per facilitare il copia-incolla:

Padronanza del linguaggio e dei linguaggi specifici: ...

Rielaborazione e metodo: ...

Completezza e precisione: ...

Competenze disciplinari: ...

## 2. Griglia unica di osservazione delle competenze delle attività didattiche a distanza

Griglia unica di osservazione delle attività didattiche a distanza					
Descrittori di osservazione	Nullo 1	Insufficiente 2	Sufficiente e 3	Buono 4	Ottimo 5
<b>Assiduità</b> (l'alunno/a prende/non prende parte alle attività proposte)					
<b>Partecipazione</b> (l'alunno/a partecipa/non partecipa attivamente)					
<b>Interesse, cura approfondimento</b> (l'alunno/a rispetta tempi, consegne, approfondisce, svolge le attività con attenzione)					
<b>Capacità di relazione a distanza</b> (l'alunno/a rispetta i turni di parola, sa scegliere i momenti opportuni per il dialogo tra pari e con il/la docente)					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 25 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi).				Somma: ..... / 20  Voto: ..... /10 (= Somma diviso 2)	

**Da compilare al termine del periodo della didattica a distanza con le stesse modalità della griglia precedente:**

Assiduità: ...

Partecipazione: ...

Interesse, cura approfondimento: ...

Capacità di relazione a distanza: ...

**1bis. Griglia unica di valutazione delle prove a distanza per alunni con PEI differenziato**

	<b>Insufficiente e 2-4</b>	<b>Mediocre 5</b>	<b>Sufficiente 6</b>	<b>Buono 8</b>	<b>Ottimo 9-10</b>
<b>Interazione a distanza con l'alunno/con la famiglia dell'alunno</b>					
<b>Partecipazione alle attività proposte</b>					
<b>Rispetto delle consegne nei tempi concordati</b>					
<b>Completezza del lavoro svolto</b>					
Il voto finale scaturisce dalla media dei punteggi attribuiti ai quattro indicatori, sommando e dividendo per quattro i punteggi.					...../10

## TABELLA DI CREDITO FORMATIVO – INDICE DI VALORE

I punteggi che determinano il credito formativo sono attribuiti secondo la tabella sottostante e sono espressi in valori decimali (“minicrediti”): il punteggio massimo della banda stabilita per il credito scolastico viene attribuito all'alunno/a qualora la somma di tali valori decimali aggiunta ai decimali della media del voto sia **maggior o uguale a 0,6**.

<b>1. Esito Scrutinio</b>	
Sospensione del giudizio o promozione con debito formativo senza obbligo di accertamento/ammissione all’Esame di Stato con una insufficienza	<u>Annnullamento del credito formativo e attribuzione del punteggio inferiore della banda del credito scolastico</u>
<b>2. Valore attribuito al Comportamento</b>	
Voto di comportamento ≤ 7	<u>Annnullamento del credito formativo e attribuzione del punteggio inferiore della banda del credito scolastico</u>
<b>3. Valore attribuito PCTO</b>	
Valore attribuito PCTO: 9-10	0,2
Valore attribuito PCTO: 7-8	0,1
Valore attribuito PCTO: 6	0
Valore attribuito alla complessiva PCTO: ≤ 5	<u>Azzeramento del credito formativo e attribuzione del punteggio inferiore della banda del credito scolastico</u>
<b>4. Valore attribuito alla IRC/Materia Alternativa</b>	
Valore attribuito alla IRC/Materia Alternativa: Ottimo-Eccellente	0,2
Valore attribuito all'IRC/Materia Alternativa: Discreto-Buono	0,1
<b>5. Attività di collaborazione e partecipazione alla vita scolastica</b>	
Attività nel progetto <i>Peer to peer</i> (minimo 5h): 0,1 ogni 5 ore fino a un massimo di 0,4	0,1 / 0,4
Progetti in rappresentanza della scuola/Orientamento in entrata ( <sup>almeno 8h</sup> )	0,1
Partecipazione a scambi culturali d'Istituto caratterizzati da un giudizio non inferiore a 7	0,2
Realizzazione elaborati artistici per l'Istituto	0,1
Servizio d'ordine o Equipe eventi (almeno 20h)/Rappresentanti CdI/CP	0,1

Commissione elettorale	0,1
<b>6. Attività extracurricolari (purché certificate e coerenti con le finalità formative dell'Istituto)</b>	
Corsi di formazione (almeno 20h)	0,1
Certificazioni linguistiche (almeno B1), informatiche, sportive (arbitri, allenatori, istruttori), d'interesse sociale / con corso di formazione (almeno 20h)	0,1 / 0,2
Corsi presso le Università (almeno 10h)	0,1
Frequenza Conservatorio	0,2
Partecipazione a concorsi (provinciali, regionali, nazionali, internazionali)	0,1
Partecipazione a concorsi esterni con qualifica tra i vincitori	0,2
Partecipazione ai progetti del Laboratorio Teatrale o Musicale con esibizione	0,2
Attività agonistiche promosse da enti, federazioni, società e/o associazioni riconosciute dal CONI	0,2
Pubblicazioni giornalistiche (almeno 3 articoli), riviste scientifiche, libri (non autoprodotti)	0,1
Attività di volontariato/assistenza/supporto/salvaguardia ambientale (almeno 30h)	0,2
Donazione sangue	0,1
Attività lavorative (almeno 80h – tranne impresa di proprietà o con partecipazione familiare)	0,2
<b>7. Valore attribuito alla didattica a distanza (da effettuarsi in sede di scrutinio)</b>	
Valore attribuito alla didattica a distanza: Ottimo	0,4
Valore attribuito alla didattica a distanza: Buono	0,2
Valore attribuito alla didattica a distanza: Sufficiente	0
Valore attribuito alla partecipazione alla didattica a distanza: Insufficiente	Azzeramento del credito formativo e attribuzione del punteggio inferiore della banda del credito scolastico

Si fa presente che le attività calcolate, considerate e valutate nei PCTO non sono valutate anche ai fini del credito formativo. Inoltre, affinché la frequenza dei corsi possa essere valutata tra i crediti, ci deve essere coincidenza tra a.s. e anno di presentazione del certificato/attestato. In deroga a questo limite possono essere valutati gli esami sostenuti nel precedente a.s. purché il risultato sia pervenuto allo studente successivamente allo scrutinio di quell'anno.

## **18. CURRICOLO D'ISTITUTO “CITTADINANZA E COSTITUZIONE”**

Istituito con la L. 169/2008, l'insegnamento/apprendimento di Cittadinanza e Costituzione, nella sua dimensione trasversale, è stato costantemente ribadito e rafforzato da tutta la produzione normativa successiva (Legge 107/2015 nell'art. 1 c. 7), tanto da diventare oggetto di accertamento all'Esame di Stato conclusivo della Secondaria di primo e secondo grado, mentre la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 individua specificamente la competenza di Cittadinanza tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente.

L'insegnamento/apprendimento di Cittadinanza e Costituzione implica una dimensione integrata con le materie di tutti gli ambiti disciplinari dell'istruzione tecnica, comprese le attività dei PCTO.

Gli argomenti oggetto di tale insegnamento sono affrontati dal docente di Diritto o di materie giuridiche nelle classi e negli indirizzi dove è presente nel quadro orario e, in caso contrario, da quello di Storia. In più, per potenziare e rafforzare le competenze, si fa afferire a tutti gli insegnamenti del Consiglio di Classe qualche unità didattica, attinente alle diverse discipline. Si è ritenuto opportuno, pertanto, progettare un Curricolo di Cittadinanza e Costituzione che, partendo dalla conoscenza della nostra Costituzione, si sviluppi nell'arco del periodo scolastico e possa essere realizzato dai docenti dell'area storico-sociale destinando a tali interventi 33 ore annue attribuite nella quasi totalità alle classi di concorso A046 e/o A012.

## **FINALITÀ GENERALI**

Il forte riferimento alla Costituzione della Repubblica Italiana costituisce un punto sintetico che, alla luce della rilettura dell'esperienza personale di ogni alunno, permette di evidenziare le connessioni tra i vari livelli in gioco, costituendo uno dei principali punti di equilibrio tra libertà e responsabilità.

1. Favorire la cittadinanza attiva tra gli studenti.
2. Valorizzare la promozione della persona potenziando un atteggiamento positivo verso le Istituzioni.
3. Implementare la qualità delle competenze sociali e civiche di ciascuno nell'ambito di percorsi di responsabilità partecipate.
4. Far crescere negli studenti la consapevolezza dei diritti e dei doveri partendo dal contesto scolastico.
5. Far sviluppare il senso di appartenenza alla propria comunità.
6. Promuovere la solidarietà a tutti i livelli di vita sociale ed organizzata.
7. Approfondire la consapevolezza della esperienza della relazione positiva, adeguata e corrispondente alle varie circostanze e alle diverse comunità (familiare, scolastica, sociale, culturale, istituzionale, politica) in quanto fondata sulla ragione dell'uomo, intesa nella sua accezione più ampia e inclusiva.

## **OBIETTIVI GENERALI DEL PERCORSO**

1. Proporre itinerari esemplificativi dell'articolazione dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione" nella scuola secondaria di secondo grado in conformità alle indicazioni ministeriali.
2. Realizzare un approccio ai contenuti multi e interdisciplinari che sfocino in iniziative "civiche" attuate in relazione al tipo di classe, alle esigenze degli studenti e alle risorse del territorio secondo una concezione aperta e attiva di cittadinanza.
3. Offrire criteri, indicazioni metodologiche e strumenti concreti ai docenti per tale insegnamento.
4. Coinvolgere il mondo della famiglia, della scuola, del lavoro, del volontariato, delle Istituzioni, stabilendo contatti e forme di collaborazione.

## **PERCORSI PREVISTI**

1. Educazione alla convivenza
2. Educazione all'affettività con particolare riferimento agli episodi femminicidio e di intolleranza di genere
3. Educazione alla legalità
4. Educazione alla salute con particolare riferimento alla Corona Virus 19 Disease
5. Educazione all'ambiente con particolare riferimento alle condizioni attuali del pianeta e alle drammatiche previsioni per il futuro
6. Educazione stradale

## **MODALITÀ E TEMPI**

Il percorso sarà sviluppato tramite un lavoro didattico multi e interdisciplinare strutturato in base a temi e unità didattiche con modalità individuate all'interno del gruppo classe, in accordo con i docenti del Consiglio di Classe durante l'intero anno scolastico, prevedendo di utilizzare circa tre ore del monte ore di ciascun docente nella didattica in presenza e nella didattica a distanza parziale o totale.

## **VALUTAZIONI E VERIFICHE**

Per valutare gli esiti formativi attesi dagli alunni, i docenti rileveranno con strumenti collegialmente stabiliti:

- l'interesse suscitato negli allievi;
- le capacità di attenzione dimostrate;
- l'autonomia nel promuovere e sostenere le iniziative;
- la maturazione dimostrata in rapporto alla partecipazione al percorso.

Per monitorare e verificare la realizzazione del percorso

- si risponderà al Consiglio di classe;
- si analizzeranno le motivazioni che hanno eventualmente impedito l'esito positivo di quanto programmato, riformulando parzialmente o per intero il percorso individuato ad inizio d'anno.

## **CONTENUTI**

Il Curricolo di “Cittadinanza e Costituzione” pone al centro dei propri contenuti:

- l'identità della persona
- la sua educazione culturale e giuridica
- la sua azione civica e sociale

Nel selezionare i nuclei tematici, il Consiglio di classe fa riferimento al percorso previsto, alla fisionomia del gruppo classe e alla collaborazione dei colleghi. Tali considerazioni permettono:

- di scegliere contenuti che suscitino l'interesse degli studenti e stabiliscano un nesso fra ciò che si vive e ciò che si studia
- di individuare la metodologia didattica più praticabile ed efficace

## **PROGRAMMAZIONE**

Si incrementerà l'acquisizione delle conoscenze e competenze degli studenti a diventare cittadini responsabili per svolgere un ruolo nella società; si proporranno a livello di programmazione didattica percorsi intermultidisciplinari così definiti negli argomenti e per tutte le classi dalla prima alla quinta.

## **1. EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA, ALLA AFFETTIVITÀ E ALLA CITTADINANZA ATTIVA**

- Disabilità e integrazione
- Educazione al volontariato e alla solidarietà
- La globalizzazione
- La costruzione dell'io favorendo il processo di crescita personale e relazionale dell'adolescente nel rispetto e valorizzazione della diversità di genere, dei ruoli maschili e femminili
- Diritti civili e diritti umani

## **2. EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ**

- Concetto di democrazia e diritto alla salute
- Consapevolezza delle regole e della loro interiorizzazione con la partecipazione attiva alla vita civile

## **3. EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

- Bullismo
- Anoressia
- Prevenzione delle dipendenze
- Conoscenza dei rischi e dei pericoli nei PCTO calibrati per i diversi ambienti di lavoro
- Educazione all'iniziativa e all'imprenditorialità sviluppata nelle discipline curricolari per accrescere le competenze degli allievi e la progettualità come approccio al mondo del lavoro, in particolare con le Imprese Formative Simulate

## **4. EDUCAZIONE ALL'AMBIENTE**

- L'ecologia e l'educazione al rispetto ambientale (in ambito energetico, alimentare, paesaggistico, etc.) e al patrimonio storico-artistico della Nazione
- L'inquinamento della Terra

## **5. EDUCAZIONE STRADALE**

- Educazione alla sicurezza stradale e alla sua connessione alle dipendenze da droghe e alcool

## **METODOLOGIA**

È preferibile il percorso induttivo. Si prenderà spunto dall'esperienza degli allievi: da situazioni personali o da notizie e avvenimenti di carattere sociale, politico o giuridico che permettano di calarsi spontaneamente nei temi del Curricolo.

Sarà fondamentale valorizzare negli studenti il ruolo propositivo, attivo e partecipe.

Il cooperative learning costituirà uno strumento didattico privilegiato per rafforzare la motivazione e l'autostima del singolo e del gruppo di lavoro.

## **UNITÀ DIDATTICHE – CONTENUTI**

### **CLASSI PRIME**

<b>CONTENUTI</b>	<b>FINALITÀ</b>
<p>1) 1. La persona quale soggetto di diritto; gli ambiti in cui essa si forma e con i quali interagisce: la famiglia, la scuola, la società, lo Stato, le realtà sovranazionali.</p> <p>2)</p> <p>3) 2. La Costituzione: formazione, significato, valori.</p> <p>4)</p> <p>5) 3. Il valore di alcune libertà fondamentali: di pensiero, di espressione, di religione.</p> <p>6) Loro evoluzione storica e come si esprimono attualmente.</p> <p>4. Nozioni sull'ordinamento giuridico italiano.</p> <p>5. Il valore delle norme giuridiche.</p> <p>6. Il Regolamento d'istituto e il patto di corresponsabilità.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creare cittadini responsabili e consapevoli delle conseguenze delle proprie azioni sugli altri</li><li>- Individuare nell'altro un fruitore di diritti ma che adempie ai propri doveri</li><li>- Promuovere il rispetto della correttezza, dell'educazione e della cultura che abbia come riferimenti i valori la giustizia, la democrazia e la tolleranza</li><li>- Avere coscienza delle conseguenze dell'inosservanza delle regole sociali</li><li>- Sviluppare il senso di appartenenza alla comunità scolastica</li><li>- Saper elaborare un regolamento di classe</li></ul>

## **UNITÀ DIDATTICHE – CONTENUTI**

### **CLASSI SECONDE**

<b>CONTENUTI</b>	<b>FINALITÀ</b>
<p>7) 1. La Costituzione e la origine.</p> <p>8)</p> <p>9) 2. I fondamenti della Costituzione italiana.</p> <p>10)</p> <p>11) 3. I diritti di libertà e garanzie costituzionali.</p> <p>4. La conoscenza delle origini e delle conseguenze dei processi migratori nella storia dell'umanità.</p> <p>5. La migrazione. Pregiudizi relativi.</p> <p>6. La tutela dell'ambiente e dei beni culturali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere e fare propri, capendoli, i principi e i contenuti costituzionali</li> <li>- Conoscere i diritti, le regole e il rispetto del valore degli altri</li> <li>- La conoscenza del regolamento d'istituto come conoscenza di democrazia partecipata</li> <li>- Identificare stereotipi, pregiudizi etnici, sociali e culturali emergenti nelle migrazioni</li> <li>- Evidenziare il carattere universali della mobilità umana e la sua relazione con gli squilibri economici</li> <li>- Educare alla bellezza e, conseguentemente, alla valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>

## **UNITÀ DIDATTICHE – CONTENUTI**

### **CLASSI TERZE**

<b>CONTENUTI</b>	<b>FINALITÀ</b>
<p>12) 1. Vandalismo, bullismo e cyberbullismo.</p> <p>13)</p> <p>14) 2. La sicurezza in rete.</p> <p>15)</p> <p>16) 3. L'uso e l'abuso di alcool.</p> <p>4. L'educazione stradale e il reato di omicidio stradale.</p> <p>5. Tutela della privacy, netiquette, il reato di stalking.</p> <p>6. Il femminicidio.</p> <p>7. Tutela del copyright.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disagio giovanile e connotazione del bullismo e del cyberbullying. Contrasto e implicazioni</li> <li>- Identificare situazioni psicologiche e fisiche che interferiscono con la guida</li> <li>- Rispettare un codice comportamentale in rete e identificare le minacce on line</li> <li>- Diritto alla protezione dei dati personali</li> <li>- Prevenire la discriminazione di genere e della violenza sulle donne</li> <li>- Brevetti</li> </ul>

## **UNITÀ DIDATTICHE – CONTENUTI**

### **CLASSI QUARTE**

<b>CONTENUTI</b>	<b>FINALITÀ</b>
<p><b>17)</b> 1. Lo Stato e gli organi costituzionali; il ruolo del Parlamento e del Governo, la loro funzione democratica e il procedimento per la formazione delle leggi.</p> <p><b>18)</b></p> <p><b>19)</b> 2. La partecipazione sociale e il mondo del volontariato.</p> <p><b>20)</b></p> <p><b>21)</b> 3. Il lavoro come valore costituzionale.</p> <p>4. L'impatto della produzione sul problema ecologico.</p> <p>5. Lavoro dipendente e autonomo: contratto e sfruttamento; organizzazione sindacale e partecipazione nei luoghi di lavoro; sicurezza sui luoghi di lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione politica e amministrativa italiana; percezione degli organi di garanzia a salvaguardia della Costituzione e della democrazia; sviluppo di una equilibrata coscienza civica e politica</li> <li>- Considerazione del lavoro e del diritto come fonte di sostentamento e di realizzazione umana</li> <li>- Conoscere i nuovi modelli organizzativi dell'accesso al lavoro</li> <li>- Tutela dei lavoratori</li> <li>- Procedure e limiti alla cessazione del rapporto di lavoro</li> </ul>

## **UNITÀ DIDATTICHE – CONTENUTI**

### **CLASSI QUINTE**

<b>CONTENUTI</b>	<b>FINALITÀ</b>
<p><b>22)</b> 1. L'Unione Europea.</p> <p><b>23)</b></p> <p><b>24)</b> 2. Le principali tradizioni culturali europee.</p> <p><b>25)</b></p> <p><b>26)</b> 3. Il sistema economico mondiale.</p> <p>4. I problemi dello sviluppo e del sottosviluppo.</p> <p>5. L'occupazione in Europa e in Italia: precarietà e flessibilità.</p> <p>6. I testimoni della memoria e della legalità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collocarsi come cittadino europeo e mondiale</li> <li>- Convivenza di più culture in un unico territorio</li> <li>- Conoscere le Carte che salvaguardano i diritti dell'uomo</li> <li>- Partecipazione alle attività previste per le tre giornate celebrative: Shoah il giorno della memoria 27 gennaio; Foibe il giorno del ricordo 10 febbraio; "Giornata della legalità" il giorno 19 marzo.</li> </ul>

## **REGOLAMENTO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI**

Il presente regolamento degli studenti vuole essere strumento per favorire la convivenza e l'efficacia del lavoro scolastico.

### **Art. 1 Norme generali di comportamento**

1. Gli studenti, nell'ambito dell'Istituto, sono tenuti al rispetto delle persone e delle cose, rispondendo a una logica di serena convivenza civile. L'abbigliamento, l'atteggiamento e il linguaggio devono essere consoni al luogo
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
3. Gli studenti hanno il diritto di conoscere il programma preventivo di ciascun docente e la griglia di valutazione, approvati da Consiglio di Classe e di esprimere il proprio parere e le proprie difficoltà o proposte in merito

4. Gli studenti non possono lasciare l'aula durante le lezioni senza l'autorizzazione del docente dell'ora ad eccezione dei casi certificati o delle eventuali emergenze
5. Al cambio d'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai laboratori o al campetto sportivo e all'uscita gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione e gridare nelle aule e nei corridoi
6. Gli studenti non possono entrare nella sala professori
7. Gli studenti devono lasciare in ordine le aule, i laboratori e tutti i locali che utilizzano
8. Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento che sia consono all'attività sportiva durante le ore di Scienze Motorie
9. I guasti e/o le deturpazioni comportano il risarcimento dei danni da parte dei responsabili
10. I telefoni cellulari e i lettori di ogni tipo sono nocivi per la didattica. È, dunque, vietato durante le lezioni la esibizione e/o l'uso di cellulari o lettori.

#### **Art. 2 Puntualità e ritardi**

1. Per il rispetto dovuto ai docenti e ai compagni, gli studenti devono essere in classe all'inizio della prima ora. Eventuali ritardi, debitamente giustificati, sono ammessi fino all'inizio della seconda ora. Dopo tale orario non è più possibile entrare in classe. Eventuali deroghe, concesse in casi eccezionali, sono decise dal Coordinatore Didattico
2. L'Istituto risponde e vigila sugli studenti dalla prima ora fino al termine delle lezioni

#### **Art. 3 Assenze e giustificazioni**

1. Dopo ogni assenza lo studente presenta al docente della prima ora la giustifica che verrà annotata sul registro di classe
2. Nel caso d'assenza nel giorno fissato per un compito in classe è a discrezione del docente concedere allo studente la possibilità di recuperare la prova
3. Dopo cinque giorni di assenza lo studente può essere riammesso in classe solo su presentazione di certificato medico

#### **Art. 4 Entrata e uscita fuori orario**

1. Non è ammessa l'uscita anticipata dalla scuola. Tale possibilità viene concessa solo in casi eccezionali da parte del Coordinatore Didattico in stretto accordo con i genitori. Ciò vale anche in presenza di necessità di uscita per motivi di salute

#### **Art. 5 Divieto di fumare**

1. Il fumo, sia attivo sia passivo, è dannoso alla salute. Perciò il fumo è vietato in tutti i luoghi dell'Istituto.
2. Le infrazioni al presente articolo comportano le pene pecuniarie previste dall'art. 52 legge 28/12/2001 n. 448

#### **Art. 6 Sanzioni**

1. Per le infrazioni al presente regolamento si applicano, a seconda della gravità della mancanza, le seguenti sanzioni:
  - a. ammonizione orale
  - b. nota sul Registro di Classe

- c. allontanamento dalla lezione con nota sul Registro di Classe e immediata informazione della Dirigenza
  - d. sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a quindici giorni
  - e. sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni, allontanamento dalle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato
2. Le sanzioni di cui alle lettere (a), (b) e (c) sono inflitte dal Docente, della sanzione di cui alla lettera (c) si fa tempestiva nota alla Presidenza. La sanzione di cui alla lettera (d) è inflitta dal Consiglio di Classe. La sanzione di cui alla lettera (e) è comminata dal Consiglio d'Istituto

#### **Art. 7 Ricevimento dei genitori**

1. Il Coordinatore Didattico e i Docenti ricevono i genitori su appuntamento
2. Gli appuntamenti sono fissati tramite comunicazioni telefoniche con la segreteria didattica

#### **Art. 8 Affissioni e comunicazioni**

1. Il Coordinatore Didattico stabilisce gli spazi che possono essere usati per affissioni all'interno dell'Istituto
2. Le affissioni devono essere firmate da chi le ha prodotte e/o esposte. Non possono essere esposte senza il visto del Coordinatore Didattico
3. Gli studenti possono leggere avvisi o comunicati nelle classi solo con l'autorizzazione del Coordinatore Didattico

#### **Art. 9 Organi Collegiali**

1. Le elezioni di tutti gli organi collegiali sono regolamentati dai seguenti provvedimenti legislativi: D.P.R. 31/05/74 N° 416, T. U. n° 297 / 94, O. M. Permanente n° 215 DEL 15/07/1991 e successive integrazioni, OO. MM. nn. 267,293 E 277 del 4/08/95, 24/06/96 e 16/06/1998, C. M. n° 192 del 3/08/2000, Circ. n° 42 del 21/07/2014 relativa alle elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica a. s. 2014/2015, Circ. n° 4 dell'U.S.R. Campania Prot. N. A00DRCA/RU/6036 del 4/09/2014

## **IL PATTO EDUCATIVO**

L'Istituto Paritario "S. ANGELA" di Frasso Telesino, rappresentato dal Coordinatore Didattico \_\_\_\_\_ e i signori \_\_\_\_\_, genitori dello studente \_\_\_\_\_, iscritto per l'anno scolastico ..... alla classe \_\_\_\_\_, dopo aver preso atto del Regolamento applicativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti del 24 giugno 1998, modificato dal D. P. R. n° 235 del 21/11/2007, sottoscrivono il seguente:

### **IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**L'Istituto Paritario Talete si impegna, attraverso l'azione formativa dei propri docenti, a:**

- ✓ accogliere senza discriminazioni di etnia, lingua, cultura e religione diversa, ogni alunno purché sia aperto al confronto con le finalità educative dell'Istituto;
- ✓ garantire il diritto allo studio dei diversamente abili, per le integrazioni dei quali sono messe in atto idonee iniziative di sostegno educativo e didattico;
- ✓ favorire l'accesso a tutti i ceti sociali;
- ✓ creare un clima di serenità, dialogo e armonia, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze e della maturazione della persona;
- ✓ realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali e metodologiche elaborate e descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo coerente rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento degli studenti, in ogni caso così come stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ comunicare con le famiglie con informazioni tempestive ed esaurienti circa i risultati le difficoltà e i progressi;
- ✓ porsi in atteggiamento di attenzione e cura nei confronti degli studenti, così da favorire l'interazione educativa con le famiglie e il successo formativo degli studenti.

**La Famiglia si impegna a:**

- ✓ sostenere, favorire e collaborare alla realizzazione del progetto educativo d'Istituto al fine di contribuire alla crescita e alla formazione del proprio figlio;
- ✓ instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettandone la libertà d'insegnamento e la competenza valutativa;
- ✓ tenersi aggiornata su impegni, scadenze e iniziative scolastiche e partecipando attivamente e con regolarità alle riunioni indicate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ verificare attraverso una comunicazione frequente con i docenti che lo studente rispetti gli impegni didattici e le regole della scuola
- ✓ intervenire responsabilmente, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico e strumentazione, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

**Lo Studente si impegna a:**

- sfruttare le proprie potenzialità nella costruzione di un positivo e responsabile progetto di vita che lo realizzi come persona e come cittadino;
- comportarsi secondo le regole della convivenza civile e della solidarietà, accettare le decisioni assunte dagli Organi Collegiali e valorizzare la propria e l'altrui personalità;
- concorrere al raggiungimento dei fini del proprio corso di studi mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche, nonché mediante l'impegno quotidiano e sistematico nello studio;
- collaborare fattivamente con le diverse componenti dell'Istituto per favorire lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, attenendosi al Regolamento dei Diritti e dei Doveri degli Studenti.

Acerra \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Il Coordinatore Didattico

I Genitori

Lo Studente

---

---

---

## **REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO**

Il Regolamento di Istituto rappresenta lo strumento giuridico su cui ruota la vita della scuola. Scopo del regolamento è di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche e attuare una reale gestione unitaria.

Attraverso la piena attuazione di esso, che si verifica con l'armonica sintonia di tutte le sue componenti, si perviene al bene della comunità e alla realizzazione dell'*efficacia* e dell'*efficienza* dell'Istituzione e all'erogazione di un servizio di qualità.

I doveri e gli adempimenti del personale docente e ATA (amministrativo e ausiliario) sono regolati dalla legge e attraverso i vigenti contratti di lavoro. Tra tali doveri, vi è anche quello di far osservare le norme di legge e il regolamento interno; pertanto ogni studente è tenuto ad accogliere e rispettare indicazioni e richiami di tutto il personale.

### **Durata - modifiche - interpretazioni - pubblicità del regolamento:**

Il presente regolamento ha durata annuale e si intende automaticamente rinnovato, fatto salvo quanto previsto al punto seguente.

Le assemblee delle componenti e degli altri organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento. Esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto con la maggioranza dei due terzi.

Copia del presente regolamento deve essere affisso all'albo dell'Istituto e inviato a ciascuna sede, perché venga letto da tutto il personale docente e A.T.A., che è tenuto a farlo osservare e ad osservarlo per ciò che lo riguarda.

## **CAPO I ALUNNI**

### **ART. 1 - Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Coordinatore Didattico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai competenti organi di Istituto.
4. Gli studenti sono tenuti a 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.
6. Gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere o disegnare sui Banchi, a lasciare in ordine i laboratori.
7. Gli studenti devono presentarsi a scuola un abbigliamento e un linguaggio consoni al luogo.
8. Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento che sia consono all'attività sportiva durante le ore di Scienze Motorie.
9. Gli studenti non possono accedere al bagno, salvo emergenze, durante la prima ora e nell'ultimo quarto d'ora.

## **ART.2 - Vigilanza sugli alunni**

1. Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, hanno diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità.
2. Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate.
3. La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riconsegnati, per un qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori.
4. Durante il trasferimento degli alunni dalla sede alla palestra e viceversa sono responsabili i docenti di scienze motorie. Nel caso in cui più gruppi debbano essere trasferiti ed è disponibile un solo insegnante di scienze motorie, l'azione di vigilanza è affidata anche ai docenti a disposizione presenti.
5. In caso di infortunio ad un alunno, causa incidente verificatosi nel corso di un'attività didattica di qualsiasi natura (all'interno o all'esterno dell'edificio), l'insegnante presente ne valuta la gravità e, se ritenuto necessario, contatta immediatamente il responsabile di primo soccorso che decide sugli interventi del caso.

## **ART.3 - Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni**

1. Gli alunni devono essere educati a considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, quindi da utilizzare con il massimo rispetto. La stessa considerazione vale per il rapporto con tutto il personale scolastico.
2. La puntualità è un dovere di tutti e l'alunno ha il dovere di trovarsi a scuola in orario. L'ingresso in aula è permesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Per particolari esigenze legate al lavoro o agli orari dei mezzi di trasporto e su richiesta degli interessati il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, può autorizzare l'ingresso anticipato o l'uscita posticipata. Tale richiesta va redatta entro 5 gg. dall'inizio delle lezioni. Per motivi di lavoro sopraggiunti o altre impellenze susseguenti a tale data, ed ampiamente documentati, l'autorizzazione è a discrezione del Coordinatore Didattico.
4. Durante il cambio dell'ora, in attesa del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula e la porta deve rimanere aperta. Il permesso di uscire è accordato dal docente che inizia l'ora di lezione. L'uscita non autorizzata dall'aula è annotata sul registro di classe.
5. Sono vietate soste nei corridoi.
6. In classe ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli insegnanti e può cambiarlo previo permesso dei medesimi.
7. E' fatto divieto dell'uso del telefonino all'interno dei plessi scolastici con l'eccezione motivata dal docente per ricerche o altre funzionalità di ordine didattico.
8. Le assenze di qualsiasi tipo dovranno essere giustificate utilizzando l'apposito libretto che un genitore ritirerà all'inizio dell'anno scolastico. All'atto del ritiro firmerà il libretto e depositerà la propria firma anche su apposito registro che rimane agli atti della Scuola. Nel corso dell'anno le giustificazioni saranno sempre firmate dal suddetto genitore.

Qualora l'assenza sia di durata superiore a 5 giorni, l'ammissione in classe potrà avvenire solo previa presentazione di certificato medico.

Nel caso di assenza superiore a 5 giorni, per ragione non dovuta a malattia, il genitore presenterà una dichiarazione motivandone la causa. L'insegnante della prima ora di lezione controllerà le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti, vistando il libretto ed annotando sul registro l'avvenuta giustificazione o l'eventuale inadempienza da parte dell'alunno. Qualora, dopo un'assenza, uno studente si presentasse senza giustificazione sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno successivo.

9. Gli alunni assenti dalle lezioni non possono entrare nella scuola e nelle palestre. Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe previa autorizzazione del Coordinatore Didattico o di un suo delegato; ogni ritardo, purché durante la prima ora di lezione, dovrà essere giustificato dal genitore che accompagna l'alunno e risultare dal registro di classe. In caso di ritardo reiterato e che non superi i 5 minuti dall'inizio delle lezioni gli alunni, a discrezione del docente presente, potranno essere ammessi in classe e il docente lo segnalerà alla famiglia. Qualora il docente, a causa di ritardi reiterati, ritenga di non dover ammettere l'allievo in classe, questi sarà ammesso

con autorizzazione firmata dal Coordinatore Didattico o da un suo collaboratore e di tale situazione verrà data comunicazione immediata alla famiglia. Entro il giorno successivo si dovrà presentare la dichiarazione dei motivi del ritardo al docente della prima ora di lezione.

10. I ritardi ripetuti costituiscono mancanza ai doveri scolastici.

11. L'uscita anticipata potrà essere autorizzata dal Coordinatore Didattico o da un suo delegato solo per gravi e giustificati motivi e dovrà essere richiesta dal genitore dell'alunno tramite gli appositi moduli che resteranno agli atti della scuola.

12. Il permesso di uscita rilasciato dal Coordinatore Didattico o suo delegato tramite firma sulla stessa scheda dovrà poi essere presentato all'insegnante che annoterà l'uscita sul registro di classe. La scuola garantirà, con opportuna raccolta dei dati necessari, la possibilità, per la famiglia di verificare l'andamento delle assenze, ritardi e uscite durante il corso dell'anno scolastico.

Nel caso in cui le assenze risultino frequenti o siano "strategiche" - così come nel caso dei ritardi

- sarà cura del Coordinatore Didattico prendere contatto con la famiglia per chiarimenti sulla situazione. In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del capo di istituto.

13. Eventuali comportamenti scorretti sono segnalati dai docenti sul registro di classe e/o sul registro personale. La nota non può essere fine a se stessa, restare ignorata nel registro, ma deve avere un seguito e portata a conoscenza dei genitori o del Coordinatore Didattico.

14. Prima di procedere a sanzioni disciplinari sia il docente che il Coordinatore Didattico debbono svolgere una fase istruttoria, durante la quale è concesso al genitore dell'alunno di motivare, anche per iscritto, il suo comportamento (Art19 – R.D. 653/1925).

#### **ART. 4 - Sanzioni Disciplinari (D.P.R. N° 249 del 24/06/1998)**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

3. L'infrazione disciplinare connessa al comportamento incide sul giudizio relativo al comportamento.

4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Coordinatore Didattico o da un organo collegiale (Consiglio di classe).

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.

7. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

SINTESI REGOLAMENTO DISCIPLINARE Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 e C.M. 371/98

#### **COMPORTAMENTO AZIONE - SANZIONE ORGANO COMPETENTE**

Comportamento/Azione	Sanzione	Organo Competente	Comunicazioni
Ritardi	Obbligo di giustificazione scritta	Docente prima ora	
Ritardi reiterati	Convocazione della famiglia	Coordinatore Didattico	Convocazione della famiglia
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente	
Disturbo reiterato durante le lezioni	Segnalazione sul registro di classe	Docente	
Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di cl. e al Coordin. di classe e/o al C.d.C.	Coordinatore di cl. e C.d.C	Convocazione della famiglia
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale Docente		
Persistenza nell'indossare un	Segnalazione sul registro	Docente	Convocazione della

abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	di classe ed eventualmente al Coordinatore Didattico	Coordinatore Didattico	famiglia
Fumare all'interno dell'istituto	Sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni e applicazione delle sanzioni di legge	Coordinatore Didattico	
Assenza ingiustificata occasionale	Richiamo scritto	Docente	
Assenza ingiustificata reiterata	Segnalazione al Coord. di classe e/o al C.d.C.	Docente, Coord. di cl. C.d.C	Convocazione della famiglia
Offesa grave alla persona del docente e al personale ATA	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico. e sospensione senza obbligo di frequenza da 1 a tre giorni	Docente, Coordinatore Didattico, Consiglio di class	La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Offesa grave ai compagni e loro famiglie	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico e sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, per un numero di giorni da 1 a 3	Docente, Coordinatore Didattico, C.d.C	La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Danni a persone	Richiamo scritto sul registro di classe Segnalazione al Coordinatore Didattico Sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni e più	Docente, Coordinatore Didattico, C.d.C.	La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Danni a cose	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico Sospensione dalle lezioni per un numero di giorni da definire. Riparazione o rimborso del danno	Docente, D.S., C.d.C..	La famiglia è tempestivamente messa al corrente.
Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell' ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi.	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico e sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni e più. Rimborso danni e/o riparazione.	Docente, Coordinatore Didattico, C.d.C..	La famiglia è tempestivamente messa al corrente
Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico. Sospensione, a seconda della gravità, fino a 15	Docente, Coordinatore Didattico anche su segnalazione di collaboratori	La famiglia è tempestivamente messa al corrente

	giorni.	scolastici, C.d.C.	
Violenza fisica (verso persone e cose).	Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al Coordinatore Didattico e sospensione, a seconda della gravità, fino a 15 giorni.	Docente, Coordinatore Didattico, anche su segnalazione di collaboratori scolastici, C.d.C.	Comunicazione immediata alla famiglia
Uso del telefonino anche in modalità silenziosa	Sequestro del telefonino e restituzione ai genitori da parte del Coordinatore Didattico	Docente	

## **COMITATO DI GARANZIA**

Il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, due genitori e due docenti.

### **ART. 5 COMPITI DEL COMITATO DI GARANZIA**

Il Comitato di Garanzia deve:

- 1 dirimere i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina sopra riportato;
- 2 decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari;
- 3 formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina;
- 4 il Consiglio di Garanzia resta in carica un anno e delibera, nel rispetto del presente regolamento di disciplina.

### **FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GARANZIA**

Il Comitato di Garanzia svolge la sua attività nel seguente modo:

- 1 La convocazione del Comitato di Garanzia avviene, quando se ne ravvisi la necessità, su richiesta di uno degli Organi Collegiali della Scuola, in tutti i casi in cui si tratti di applicare sanzioni.
- 2 I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a 3.
- 3 Le decisioni vengono prese a maggioranza, in caso di parità si ripropone una seconda votazione.
- 4 Le decisioni sono prese con voto a scrutinio segreto.
- 5 Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro.

## **CAPO II PERSONALE**

### **ART. 1 DOCENTI**

- 1 Gli insegnanti, nel rispetto della libertà di insegnamento, nell'ambito della Costituzione, dell'ordinamento scolastico e della libertà di coscienza, morale e civile degli studenti, avranno cura di assicurare alla scuola la sua funzione educatrice per formare persone libere e responsabili.
- 2 La funzione docente è intesa come esplicazione essenziale dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo ed alla formazione umana e critica della loro personalità.
- 3 I docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente, tenuto conto dei rapporti inerenti alla natura dell'attività scolastica.
- 4 L'insegnante è tenuto a presentare i compiti in classe corretti agli studenti nel più breve tempo possibile, e, comunque prima del successivo compito in classe.
- 5 I Docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni, sono responsabili della loro incolumità. Non debbono in nessun caso lasciare l'aula senza vigilanza. In caso di necessità e per il tempo strettamente necessario dovranno accertarsi prima di lasciare l'aula che siano presenti per adempire alla dovuta vigilanza del minore altro docente o un collaboratore scolastico.
- 6 I Docenti, come già previsto dal presente regolamento, dovranno trovarsi in aula per accogliere gli

alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni

7 Il cambio dell'ora deve avvenire in tempi rapidissimi, senza soste intermedie. Prima di lasciare l'aula il Docente deve accertarsi che il personale ausiliario, si faccia carico della sorveglianza della classe durante il cambio dell'ora.

8 Le annotazioni sul registro di classe, per episodi di cattivo comportamento o quant'altro debbono essere portate a conoscenza della famiglia e del Coordinatore Didattico e debbono avere un riscontro in adeguati provvedimenti disciplinari.

9 E' proibito usare e/o tenere acceso il telefonino, anche in modalità silenziosa se non per fini didattici.

10 E' proibito organizzare feste in classe per qualsiasi occasione.

11 Esigenze o fabbisogni di qualsiasi tipo, che richiedono l'uscita dall'aula, non possono essere affidate agli alunni, ad esse debbono provvedere i collaboratori scolastici su chiamata.

12 Gli alunni che debbono recarsi dal Coordinatore Didattico saranno accompagnati da un ausiliario.

13 Gli elaborati scritti o grafici, dopo la correzione, debbono essere riportati in visione agli alunni in tempo utile, debbono essere registrati e conservati nell'Ufficio di presidenza.

## **ART.2 PERSONALE ATA**

### **1 Personale Amministrativo**

Il personale amministrativo è tenuto a prestare 36 ore settimanali di servizio così come da convenzione con la gestione. E' fatto divieto di uscire dal plesso e assentarsi durante l'orario di servizio se non per casi urgenti. In ogni atto amministrativo deve essere apposta la firma dell'impiegato compilatore.

### **2 Collaboratori Scolastici**

Come da contratto con la Gestione il personale ausiliario è tenuto a svolgere l'attività lavorativa. Non è consentita l'uscita dal plesso durante l'orario di servizio a meno di motivi particolari.

Il personale ausiliario ha il dovere di provvedere alla vigilanza degli alunni nell'aula durante il cambio dell'ora ed ogniqualvolta la classe dovesse rimanere temporaneamente senza docente. Ha il dovere di vigilare l'area di propria competenza dalla quale non può assentarsi per nessun motivo e senza autorizzazione. Deve vigilare e controllare il traffico degli alunni nei bagni e sorvegliare, insieme ai docenti, gli alunni durante l'intervallo, specialmente negli spazi esterni alle aule. Durante l'uscita degli alunni ante e post meridiana, il personale dovrà collaborare con i docenti perché il deflusso avvenga in ordine ed in modo programmato così come disposto dal regolamento.

Il personale ausiliario deve curare con dovizia la presa visione delle circolari da parte dei Docenti e portare a termine con diligenza ogni altro ordine di servizio disposto dal Coordinatore Didattico. Il personale ausiliario deve accudire con cura le aule ed i locali della scuola, provvedere alla loro pulizia ed ordine, al mantenimento della massima igiene nei bagni.

Se richiesto e necessario, deve accompagnare insieme al Docente, gli alunni in percorsi nell'ambito del Comune (passeggiate, visite di istruzioni, ecc). Una unità di personale ausiliario deve tenere sotto stretto controllo l'ingresso della scuola, che deve essere tenuto chiuso, per impedire l'uscita di alunni non accompagnati e senza autorizzazione e l'ingresso a qualsiasi titolo di persone estranee. Chiunque deve essere ricevuto per colloqui deve essere introdotto dall'ausiliario addetto. I Genitori, anche se debbono prelevare i figli, non possono accedere alle aule: ad essi verrà fatta compilare una richiesta su modello predisposto, la quale dovrà essere presentata dal personale ausiliario al Docente della classe che annoterà l'uscita sul registro di classe e vi conserverà l'istanza di uscita anticipata.

Nei reparti adibiti ad aule, quindi, non dovrà entrare nessuno a meno che non sia autorizzato dal Coordinatore Didattico L'ausiliario deve aver cura degli alunni che indugiano più del dovuto nei corridoi e nei bagni, e sollecitarli a rientrare tempestivamente in classe.

L'ausiliario addetto alla palestra deve essere di aiuto al Docente durante lo svolgimento delle lezioni di scienze motorie: provvede alla preparazione e custodia degli attrezzi e a quanto altro è necessario al Docente in funzione del supporto alla attività didattica, insieme al Docente deve accompagnare gli alunni durante il tragitto, qualora ci sia una gara, con lo Scuolabus o a piedi dalla Scuola al luogo di svolgimento della stessa.

### **3 Assenza dal Servizio**

I permessi brevi, i congedi ordinari o straordinari per tutti, quando è possibile la previsione, debbono essere autorizzati dal Coordinatore Didattico. Il personale amministrativo deve, ogni mattina, all'inizio della giornata lavorativa, informare il Coordinatore Didattico sulle unità Docenti e ATA assenti dal servizio e sulla motivazione. Il personale docente e non, in caso di assenza deve immediatamente comunicare al Coordinatore Didattico o al Docente collaboratore o in segreteria la impossibilità di presentarsi a scuola e la causa dell'impedimento. I docenti che prestano servizio in sedi diverse da quella centrale, sono tenuti ad avvertire

anche la sede di servizio. Le assenze debbono essere comunicate alla sede amministrativa entro le 7:50 e successivamente normalizzate rispettando le disposizioni legislative.  
Le richieste di permessi brevi (ore) debbono essere effettuate mediante apposito modello.

## CAPO III GENITORI

### ART. 1

I genitori, allo scopo di rendere veramente valido il concetto di "comunità educante" nel rapporto "scuola e famiglia", hanno il diritto-dovere di partecipare con responsabilità alle varie attività dell'Istituto ed eleggono i propri rappresentanti nel Consiglio d' Istituto e nei Consigli di Classe. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono costituire un comitato, che ha la facoltà di convocare l'assemblea dei genitori.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento, che verrà inviato per conoscenza al Consiglio d'Istituto. L'assemblea ed il comitato dei genitori non sono organi deliberanti, ma possono delegare i loro rappresentanti nei consigli di classe e di istituto, a fornire suggerimenti, indicazioni, proposte su problemi scolastici al fine di un miglior funzionamento dell' Istituto.

## CAPO IV DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

1 Le aule scolastiche sono aperte nei pomeriggi anche in relazione alle attività laboratoriali e non previste dal calendario scolastico e in funzione di riunioni collegiali.

2 L'uso della fotocopiatrice è consentito abitualmente ai docenti per preparare compiti di classe e altro materiale didattico di interesse collettivo

3 Nel caso di danneggiamenti alle suppellettili, attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni proprietà dell'Istituto, il responsabile risarcirà il danno nel termine che verrà stabilito dalla Dirigenza. Nel caso che non si conoscano i colpevoli, il danno dovrà essere diviso fra tutti gli studenti della classe o della sede in cui si è verificato; i docenti sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario di assistenza, di presenza e di sorveglianza nell'edificio scolastico come da disposizione dello stato giuridico.

4 L'accesso alle palestre è consentito esclusivamente per le lezioni di scienze motorie. L'accesso alla sala insegnanti è riservato ai docenti, al personale non docente. Gli allievi non devono, pertanto, per nessun motivo accedere alla sala insegnanti. È vietato a tutti indistintamente, docenti e personale non docente, per motivi igienico sanitari e per legge, fumare in tutti i locali dell'Istituto;

5 Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Poiché la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere o disegnare sui banchi. Qualsiasi scritto, disegno, macchie sulle pareti dell'aula saranno eliminati imbiancando tali pareti a spese della classe; se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi la spesa relativa sarà sostenuta da tutti coloro che usufruiscono di tali locali. La scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente. Ne deriva che le sue strutture sono a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della L.517/1977 e secondo il parere della Gestione e con delibera del Consiglio di Istituto.

6 I docenti possono utilizzare, senza limitazione, gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

7 L'affissione di qualsiasi tipo di manifesto negli appositi spazi all'interno dell'Istituto dovrà essere autorizzata dal Dirigente o dai suoi collaboratori. Per i manifesti affissi all'esterno rispetto all'ingresso, la presidenza si riserva il controllo e l'eventuale rimozione, qualora il contenuto possa determinare turbamento alla vita scolastica.

8 Nei laboratori gli alunni debbono entrare solo con gli insegnanti.

9 Occorre rispettare i turni di prenotazione dei Laboratori, dei dispositivi video, del laboratorio di informatica. L'utilizzo del laboratorio di informatica è concesso a tutti i docenti i quali debbono attenersi al rigoroso rispetto del regolamento d'uso del laboratorio stesso, allegato e parte integrante del presente regolamento.

### ART. 2 REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

- 1 l'uso deve essere vietato ai ragazzi senza la presenza dell'insegnante;
- 2 non si devono inserire supporti di memoria (dischi, schede SIM, USB key, etc.) di cui non si conosce il contenuto per il pericolo di virus;
- 3 è assolutamente vietato l'utilizzo di programmi (software) di cui la scuola non possiede la licenza d'uso;
- 4 apporre nell'apposito registro di utilizzo la firma del docente, la classe e i programmi usati;
- 5 far presente eventuali anomalie di funzionamento ai responsabili: non prendere iniziative personali improvvise che potrebbero danneggiare le macchine;
- 6 è assolutamente vietato l'uso di supporti di memoria personali ad eccezione di quelli necessari al salvataggio dei lavori effettuati a scuola e comunque autorizzati dall'insegnante con il quale si è effettuato il lavoro;
- 7 è assolutamente vietato modificare le impostazioni di base dei rispettivi computer (ad es.: schermata principale, aspetto, suoni, screen saver, ecc.);
- 8 gli alunni non possono effettuare collegamenti di alcun tipo (connessioni elettriche, ecc.) per ragioni di sicurezza;
- 9 avere cura delle attrezzature;
- 10 è vietato l'uso dell'aula fuori dalle attività programmate;
- 11 il collegamento ad internet dovrà essere autorizzato ed effettuato esclusivamente da un docente;
- 12 non far usare la postazione centrale ai ragazzi da soli;
- 13 i Docenti titolari del laboratorio, sono responsabili della cura, del giusto utilizzo dei PC e delle altre attrezzature;
- 14 è d'obbligo, il rigoroso rispetto del calendario di utilizzo del laboratorio;
- 15 tutti gli spazi e tutto il materiale sono patrimonio scolastico e quindi vanno custoditi e rispettati da utenti e operatori;
- 16 alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi;
- 17 in caso di guasti o di danni arrecati a queste attrezzature, l'utente ne risponde per le riparazioni necessarie;
- 18 ciascuna classe sarà responsabile del corretto uso del materiale affidato all'inizio dell'anno;
- 19 ciascun alunno ha diritto a lavorare in ambienti puliti e dignitosi: ciò comporta il dovere di lasciarli il più possibile integri e puliti. I docenti e tutto il personale effettueranno un'adeguata sorveglianza in questo senso, soprattutto al termine delle lezioni;
- 20 chi danneggia ambienti ed arredi dovrà risarcire il danno arrecato e, a seconda del caso, potrà incorrere in provvedimenti disciplinari. Se non sarà possibile individuare il diretto responsabile del danno, tutta la classe concorrerà al risarcimento;

### **ART. 3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- nel consiglio di classe;
- nell'assemblea di classe;
- nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola;
- nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.

Studenti e genitori vanno informati delle iniziative della scuola con avvisi stampati con controfirmate controllate dal docente di classe o con comunicazioni telefoniche (eventualmente anche fonogrammi).

I colloqui antimeridiani e/o pomeridiani sono fissati, ogni anno, entro due mesi dall'inizio della scuola, riportando nella comunicazione tutti i dati necessari (nome del docente, disciplina insegnata, giorno e ora del ricevimento).

Il ricevimento, anche in ore diverse dalla precedente, è consentito previo appuntamento.

Convocazione dei genitori per eventuali situazioni particolari (disciplinari o didattiche) è a cura del coordinatore della classe.

Informazioni sui risultati degli scrutini quadriennali e degli esiti finali sono comunicati in appositi incontri. Anche il Coordinatore Didattico comunica ai genitori la possibilità di ottenere incontri previo appuntamento telefonico.

Le Assemblee di classe possono essere convocate dal Coordinatore Didattico e/o dai Rappresentanti dei genitori in orario extra-lezioni, con un preavviso di cinque giorni e con avviso scritto.

Per le Assemblee richieste dai Rappresentanti dei genitori dovrà essere presentata apposita domanda al Coordinatore Didattico per l'uso dei locali. A queste riunioni parteciperà almeno un Docente o il Coordinatore Didattico con diritto di parola. Della discussione verrà redatto apposito verbale.

Gli avvisi vengono stampati e distribuiti a cura della scuola e devono contenere l'O.D. G. Possono essere previste convocazioni straordinarie di tutti gli organismi collegiali rispetto al calendario ordinario, per sopraggiunti problemi e/o adempimenti.

Gli atti del Consiglio di Istituto relativi alle delibere adottate, vengono affisse all'albo per un periodo di 10 giorni (C.M. 105/75). Tutta la documentazione, oggetto di lavoro degli O.O.C.C., deve essere esibita a chiunque ne faccia richiesta e della stessa, possono essere rilasciate fotocopie previa richiesta scritta (L.241/1990) .

Per una efficace comunicazione con l'utenza, tutti gli atti vengono affissi su una bacheca.

#### **ART. 4 CRITERI FORMAZIONE CLASSI**

##### **Classi Prime**

Si procederà alla formazione dei gruppi classe assicurando: eterogeneità di ciascun gruppo tenendo conto del rapporto maschi/femmine, del giudizio della scuola primaria o della scuola dell'infanzia, ed in modo che le classi risultino tra loro omogenee, anche numericamente.

Ultimata la formazione dei gruppi – classe, l'abbinamento classe sezione avverrà per sorteggio.

##### **Classi successive**

Individuazione per sorteggio della classe da smembrare (se necessario).

Ripartizione degli alunni nelle classi rimanenti utilizzando i criteri relativi alla formazione classi prime, per quanto compatibili, e comunque in modo da garantire il più alto grado di omogeneità tra le classi così ottenute.

Il C.d.I. integra di anno in anno i su indicati criteri generali qualora sia necessario regolamentare situazioni e casi particolari.

#### **ART. 5 VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si richiama quanto emerso dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto relativamente alla durata massima prevista per le diverse classi.

Le uscite dall'Edificio scolastico debbono rientrare a tutti gli effetti nell'attività didattica programmata.

Le uscite, anche se a piedi e nell'ambito del Comune debbono essere autorizzate per iscritto dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Tutte le iniziative che comportano l'utilizzo degli scuolabus o di mezzi forniti da terzi, oltre ad essere inserite nella programmazione didattica, deliberate dal C.D. unitamente all'approvazione della programmazione e dal Consiglio di Istituto, debbono essere ampiamente discusse e deliberate in seduta allargata dal Consiglio di Classe con il pieno coinvolgimento dei genitori.

Entro il 30 novembre di ogni anno dovranno essere adottate tutte le deliberazioni da parte dei consigli di classe; entro la stessa data, le attività programmate da ciascuna classe dovranno essere notificate in presidenza.

Almeno 4 giorni prima di ogni uscita il Docente Coordinatore o il responsabile accompagnatore dovrà consegnare in Presidenza l'atto di affido unitamente a tutte le autorizzazioni debitamente firmate dai genitori: queste debbono riportare tutti i dati della iniziativa in modo analitico e preciso.

Le uscite dai plessi a qualsiasi titolo, non possono essere improvvisate ed estemporanee, debbono essere autorizzate dagli organi collegiali compreso il Consiglio di Classe in seduta allargata ai genitori. Nei verbali delle riunioni debbono essere riportate con precisione le discussioni relative all'argomento. La scuola deve acquisire agli atti il consenso scritto di chi esercita la patria potestà per la

partecipazione all'iniziativa.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di riconoscimento.

Il viaggio può effettuarsi se si raggiunge almeno la quota dei due terzi degli alunni della classe. Per ogni altro punto sulla fase organizzativa, partecipativa delle gite, visite di istruzione, uscite deve essere fatto riferimento alla normativa vigente C.M. 291 del 14/10/1992.

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Di esse si dà comunicazione in Presidenza.

Si raccomanda di contenere al massimo i costi del viaggio.

I viaggi, come da disposizioni ministeriali, dovranno evitare i periodi di maggiore movimento turistico e l'ultimo mese di lezione.

Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

E' necessaria la presenza di un accompagnatore della classe ogni quindici alunni e di un docente di sostegno ogni due portatori di handicap. Nel caso in cui l'insegnante di sostegno sia impossibilitato, può essere sostituito da un altro insegnante della classe. Nel caso di handicap grave, all'insegnante di sostegno o ad altro insegnante della classe può essere affiancato un familiare dell'alunno, con oneri finanziari a proprio carico, o da un collaboratore scolastico o da assistente educativo. Solo in caso di impossibilità improvvisa di un docente ad accompagnare gli alunni, si può ricorrere al personale ATA.

Nel caso di viaggio di più giorni gli studenti che siano costretti, per valido motivo, a rinunciare al viaggio dopo aver versato l'intera quota, saranno rimborsati in base alla disponibilità decurtando l'eventuale quota rimborsata dall'assicurazione.

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato o comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione. Al fine di garantire il buon esito dell'attività, il CdC può escludere dalla partecipazione ai viaggi quegli alunni che, sulla base dell'andamento disciplinare a scuola, non garantiscono un tale corretto comportamento.

Tre note disciplinari sul registro di classe possono essere motivo sufficiente per l'esclusione automatica dai viaggi di istruzione.

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'insegnante.

L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarla alla propria residenza.

I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti.

Frasso Telesino li,

Il Presidente Del Consiglio D'Istituto

