



Liceo Scientifico Statale “Ettore Majorana”
Caltagirone

Piano dell’Offerta Formativa

Anno scolastico 2015/2016

Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Turrisi

CAPITOLO 1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA

1.1 INFORMAZIONI GENERALI

1.2 CONTESTO AMBIENTALE DEL CALATINO

1.3 STORIA DELL'ISTITUTO: TRA PASSATO E PRESENTE

CAPITOLO 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.1 ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

2.2 ORGANI COLLEGIALI

2.3 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

2.4 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

CAPITOLO 3 – RISORSE UMANE E MATERIALI

3.1 RISORSE INTERNE

3.2 RISORSE ESTERNE

3.3 INFRASTRUTTURE E PNSD

3.3.1. Infrastrutture

3.3.2 PNSD

CAPITOLO 4 - PROPOSTA EDUCATIVA

4.1 LICEO SCIENTIFICO e LICEO SCIENTIFICO-OPZIONE SCIENZE APPLICATE

4.2 L'ORGANIZZAZIONE CURRICULARE (I Biennio)

CAPITOLO 5 – L'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

1 L'ELABORAZIONE PROGETTUALE

5.1.1. Aspetti teorici della progettazione

2 SCELTE PROGETTUALI PER l'a.s. 2015/16

5.2.1. Inclusione: percorsi individualizzati e percorsi personalizzati

5.2.2 Legalità

5.2.3 Orientamento, continuità e dispersione

5.2.4 Partecipazione a gare e concorsi

5.2.5 Internazionalizzazione

5.2.6 Metodologia laboratoriale

5.2.7 Formazione docenti

5.2.8 Elaborazione percorsi multi-pluri-interdisciplinari

3 LA PROGETTUALITÀ PER L'a.s. 2015/16

4 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CAPITOLO 6 - LA VALUTAZIONE

1 LA VALUTAZIONE D'ISTITUTO

6.2 LA VALUTAZIONE CURRICOLARE

6.2.1.Criteri di valutazione scrutini I quadrimestre

6.2.2.Modalità di recupero delle insufficienze I quadrimestre

6.2.3.Criteri di valutazione scrutini II quadrimestre e deliberazione sospensione /non-promozione

6.2.4.Grigliedi valutazione

6.2.5.Credito scolastico

CAPITOLO 7 - REGOLAMENTI

7.1 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

7.2 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

7.3 REGOLAMENTO AULA DI CHIMICA

7.4 REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE

7.5 REGOLAMENTO AULA DI SCIENZE

7.6 REGOLAMENTO AULE DI FISICA

7.7 REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

7.8 REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

7.9 REGOLAMENTO PALESTRA

7.10 REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1.11 REGOLAMENTO LIM

Allegati:

Atto di Indirizzo

Atto Costitutivo G.L.I.

Piano per l'inclusione

Protocollo di accoglienza

Rilevazione alunni BES

Ripartizione alunni per classe

Tabella BES

CAPITOLO 1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA

1.1 INFORMAZIONI GENERALI

1.2 CONTESTO AMBIENTALE DEL CALATINO

1.3 STORIA DELL'ISTITUTO: TRA PASSATO E PRESENTE

1.1 – INFORMAZIONI GENERALI

Liceo Scientifico Statale “Ettore Majorana”

Sede: Via Piersanti Mattarella n. 21 - 95041 Caltagirone (CT)

Telefono: 095-6136180

Fax: 095-6136179

Segr. Didattica: 095-6136181

Segr. Amministrativa: 095-6136182

e-mail: CTPS070005@istruzione.it

PEC: ctps070005@pec.istruzione.it

Codice meccanografico d’Istituto: CTPS070005

Sito web: www.liceoscientificomajorana.it

Dirigente Scolastico: Prof. Giuseppe Turrisi

Direttore Servizi Generali Amministrativi: Dott. Angelo Sciuto

1.2 CONTESTO AMBIENTALE DEL CALATINO

Il territorio e le sue risorse

Il territorio che costituisce il bacino di utenza del Liceo Scientifico “E. Majorana” di Caltagirone comprende i comuni di Grammichele, Mineo, Mirabella Imbaccari, S. Michele di Ganzaria, S. Cono, Licodia Eubea, Mazzarrone, Castel di Judica, Vizzini, Palagonia la cui estensione è di circa novantamila ettari. I comuni di Grammichele, Mineo, Vizzini, Mazzarrone, Licodia Eubea e la stessa città di Caltagirone sono posti nella parte dei monti Iblei che ricadono nella provincia di Catania; Palagonia ha sede nella piana di Catania; Mirabella Imbaccari, S. Cono, S. Michele di Ganzaria sono posti nella parte meridionale dei monti Erei.

Infrastrutture e riserve naturali

- Il territorio è servito da una linea ferroviaria che collega Gela, Caltagirone, Grammichele, Vizzini, Licodia Eubea, Mineo con Catania
- Reti stradali comunali e provinciali di un certo rilievo: la SS. 417 (Catania - Gela), la SS. 385 (da Bivio Gigliotto a Siracusa), la SS. 194 (Ragusa - Catania)
- Bosco di Santo Pietro, Bosco di Marineo, Bosco della Montagna di Ganzaria
- Parco di Monte S. Giorgio
- Parco archeologico di Occhiolà

Profilo demografico

La popolazione dei comuni del calatino è oggi in lenta e continua diminuzione, soprattutto a causa della scarsa natalità. Le cause sono da ricercare nella debolezza strutturale del tessuto economico basato finora sostanzialmente sulla agricoltura.

Profilo delle attività produttive

L'attività prevalente nella città di Caltagirone è il terziario; nel territorio, invece, l'attività prevalente è l'agricoltura specializzata nell'agrumicoltura, nella produzione di vino, di olivo, ficodindia e grano duro.

Negli ultimi decenni il Consorzio ASI di Caltagirone ha promosso un significativo sviluppo nel settore delle attività artigianali legate alla lavorazione della ceramica calatina, nella produzione di manufatti industriale e nella trasformazione dei prodotti agricoli.

Profilo dei servizi e delle istituzioni

Servizi socio - sanitari

- Azienda ospedaliera Gravina e Santo Pietro
- Uffici e ambulatori dell'ASP
- AIAS, AVIS, AIDO, Croce Rossa, CTA, SERT, AIRC
- INAIL, INPS

Servizi socio - educativi

- Istituti scolastici pubblici o paritari per tutti gli indirizzi scolastici, scuole di danza, body building, lingue straniere, tennis, calcio
- Associazioni con collegamenti internazionali: Lions, Rotary, Kiwanis
- Associazione amici della musica, Associazioni ambientaliste e gruppi scout

- Convitto INPDAP
- Sindacati, associazioni professionali e di categoria, patronati
- Istituto di Sociologia Don Luigi Sturzo

Istituzioni e servizi sportivi-culturali e ricreativi

- Diocesi
- Seminario vescovile
- Tribunale
- Casa circondariale
- Carabinieri
- Polizia di Stato
- Vigili del fuoco
- Guardia di Finanza
- ACI
- Condotta agraria, centri di assistenza tecnica gestiti dall'ESA, Consorzio di bonifica di Caltagirone
- Museo della ceramica
- Stadi comunali di calcio e di tennis, piscine comunali, palazzetti dello sport
- Cine-teatri e biblioteche comunali

1.3 STORIA DELL'ISTITUTO: TRA PASSATO E PRESENTE

Il Liceo Scientifico "E. Majorana" di Caltagirone viene istituito nell'a.s. 1960/ 61 come sezione annessa al Liceo Ginnasio " B. Secusio" sotto la presidenza del Prof. Gaetano Alba. Con la sua istituzione si dava finalmente una risposta alla domanda di nuovi indirizzi scolastici nel comprensorio di Caltagirone allargando l'offerta formativa con una scuola di tipo liceale ma ad indirizzo scientifico.

Il nuovo istituto riscuote subito un buon successo tanto che, dopo un decennio, la sua popolazione supera quella del Liceo Classico cui è annesso.

Nell'anno scolastico 1972/73, pur restando nella stessa sede del Liceo Classico, viene da esso scorporato e la presidenza viene affidata al prof. Bellia. La conquista dell'autonomia dal Liceo Classico dà nuovo impulso al Liceo Scientifico tanto da necessitare di locali più ampi e funzionali che finalmente verranno consegnati nell'a.s. 1991/92 per diventare la sede definitiva del Liceo Scientifico "E. Majorana".

Fin dalla sua istituzione il Liceo Scientifico di Caltagirone si caratterizza per la vivacità intellettuale e culturale del suo corpo docente, che ha teso a realizzare l'unità e l'armonizzazione delle due culture, l'umanistica e la scientifica. È significativo il fatto che nel 1965, in occasione della ricorrenza del settecentesimo anniversario della nascita di Dante Alighieri, nell'Aula Magna dei due Licei venga tenuto un ciclo di conferenze sul Sommo Poeta realizzate proprio da alunni del Liceo Scientifico.

Nell'a.s. 1978/79, sotto la presidenza del prof. Salvatore Rossi, il Liceo Scientifico di Caltagirone viene solennemente intitolato al grande fisico Ettore Majorana. L'occasione viene celebrata con la pubblicazione di un annuario nel quale spiccano le prime ricerche del Prof. Erasmo Recami sulla

vicenda umana e scientifica di Ettore Majorana. Queste ricerche si concretizzeranno successivamente nei libri di grande successo in seguito pubblicati dal Prof. Recami.

Negli anni successivi il Liceo Scientifico di Caltagirone sarà sede di numerose iniziative culturali quali:

1. un convegno dedicato alla poesia siciliana contemporanea nel 1982 realizzato in collaborazione con il Liceo Classico "Secusio";
2. un convegno dedicato alle aspettative culturali e scientifiche del nuovo millennio nel 1989;
3. attività teatrali che hanno dato vita al gruppo teatrale "Abbaino";
4. gemellaggi con istituzioni scolastiche di diversi paesi europei nel 1986 e nel 1987;
5. progetto giovani 1992 con la realizzazione di numerose iniziative aventi per obiettivo lo "star bene a scuola", tra le quali spicca la realizzazione di un cortometraggio realizzato interamente dalla V C di quell'anno sulla sceneggiatura di uno dei suoi alunni;
6. nell'a.s. 1994/95 corso di aggiornamento sull'informatica con la partecipazione anche di docenti di altre scuole;
7. nel 1999 il progetto sulla storia degli ebrei in Sicilia nel quale la V A del Liceo Scientifico, guidata dalla prof.ssa Grazia Saporito, ripercorre la vicenda umana della comunità ebraica di Caltagirone e del suo hinterland nel quindicesimo secolo;
8. nel 2000 il progetto di una mostra sul campo di sterminio di Dachau e sull'Olocausto è stata coordinata dalla prof.ssa Grazia Saporito.

Nell'anno scolastico 1989/90 viene istituita la sperimentazione del Piano Nazionale per l'Informatica che, pur rimanendo limitata ad una sola sezione, contribuisce a rafforzare l'immagine dell'Istituto grazie ai risultati conseguiti dai suoi alunni nelle gare provinciali e regionali di Matematica e di Fisica. Il Liceo Scientifico di Caltagirone diventa sede delle Olimpiadi Provinciali della Matematica che culminano, ogni anno, in quello che è diventato un evento culturale istituzionale per la Città di Caltagirone: la cerimonia di premiazione preceduta sempre da una conferenza sui rapporti tra la Matematica e le altre discipline, tenuta da docenti universitari.

Negli ultimi anni la sezione SISIS dell'Università di Catania ha inviato numerosi allievi a svolgere tirocini post-laurea presso il Liceo Scientifico di Caltagirone.

Dall'a.s. 2006/07 il nostro Liceo è diventato presidio territoriale per la Matematica, in quanto sede dei corsi per il Piano *M@t.abel*, messo in atto dal Ministero della Pubblica Istruzione per sopperire alle lacune nella literacy in Matematica evidenziata dall'indagine OCSE Pisa.

Nell'a.s. 2014/15 nel nostro Liceo è stata istituita la settimana della legalità, che si è svolta con la presenza della rappresentanza delle forze dell'ordine.

CAPITOLO 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.1 ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

2.2 ORGANI COLLEGIALI

2.3 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

2.4 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

2.1 ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

Dirigente scolastico Prof. Giuseppe Turrisi

Collaboratore Vicariodel D.S. Prof.ssa Giuseppina Impeduglia	2° Collaboratore del D.S. Prof. Salvatore Farinato
--	--

Direttore Servizi Generali e Amministrativi Dott. Angelo Sciuto

Organizzazione funzioni strumentali al POF
Area 1:Elaborazione POF e Rapporti scuola / famiglia Prof.ssa Giuseppina Buccieri
Area 2:Supporto didattico, informazione, formazione e aggiornamento dei docenti Prof. Calogero Messina
Area 3:Continuità / Orientamento / Dispersione / Inclusione / Successo formativo Prof. Antonino Visaloco e Prof.ssa Gaetana De Francisci

2.2 ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO D'ISTITUTO	
Dirigente Scolastico	Prof. Giuseppe Turrisi
DSGA	Dott. Angelo Sciuto
Docenti	Proff. Patrizia De Grandi, Giuseppe Di Gregorio, Salvatore Farinato, Concetto Lanno, Adele Puglisi, Luigi Riferi, Anna Maria Sileci, Enzo Turturici
Genitori	Francesco Caristia, Sebastiano Roccuozzo, Michele Scaletta, Antonino Visaloco
Personale A.T.A.	Giuseppe Ledda
Alunni	Alessia Caruso, Mariele Nobile, Bruno Salerno, Raffaele Sileci

Presidente	Sebastiano Roccuazo
------------	---------------------

2.3 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Con riferimento ai Commi 5-7 e 14 della legge n.107, nell'ambito delle scelte di organizzazione è prevista l'istituzione di Dipartimenti per aree disciplinari, di un Dipartimento trasversale (Tavolo tecnico), di coordinatori di classe e di un coordinatore di Dipartimento; l'attribuzione degli incarichi alle persone è effettuata dal Dirigente scolastico, nell'ambito delle sue competenze di cui DLgs 165/01 art.5 comma 2.

ORGANIZZAZIONE PER DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTI	CLASSE DI CONCORSO	COORDINATORI
MATERIE LETTERARIE-STORIA-GEOGRAFIA	A051	Prof. Giacomo Belvedere
FILOSOFIA-STORIA	A037	Prof.ssa Grazia Saporito
MATEMATICA E FISICA	A047-A049-A042	Prof. Concetto Lanno
SCIENZE	A060	Prof. Calogero Messina
LINGUA E LETT. STRANIERA	A346	Prof. Antonino Visaloco
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	A025	Prof. Aldo Nitro
SCIENZE MOTORIE	A029	Prof. Luigi Riferi
RELIGIONE CATTOLICA	R.C.	Prof. Salvatore Farinato

REFERENTI ATTIVITA' DEL POF

Area 1: Elaborazione POF e Rapporti scuola / famiglia	
Referente autovalutazione d'Istituto, PON e INVALSI	Proff. Adele Puglisi – Calogero Messina
Referente visite e viaggi d'istruzione	Proff. Antonino Visaloco e Vincenzo Centauro
Referente progettazione	Prof.ssa Giuseppina Buccieri

Area2: Supporto didattico, informazione, formazione e aggiornamento dei docenti	
Referente tecnologie didattiche	Prof. Giuseppe Civile
Referente formazione e aggiornamento	Prof. Concetto Lanno
Referente comunicazione verso l'esterno	Prof.ssa Patrizia De Grandi
Responsabili aule speciali	Vedi sotto
Web Master	Prof. Gianfranco Faillaci

Area3: Continuità / Orientamento / Dispersione / Inclusione / Successo formativo	
Referente Diversabilità e Inclusione	Prof.ssa Lorena Interlandi
Referente Continuità e Orientamento	Prof.ssa Gaetana De Francisci
Referente contro la dispersione e per il successo formativo	Prof.ssa Adele Puglisi
Referente educazione alla salute-benessere cittadinanza e legalità	Prof.ssa Maria Teresa Ledda

RESPONSABILI DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Laboratorio Linguistico	Prof.ssa Patrizia De Grandi
Laboratori di Fisica 1	Prof. Vincenzo Turturici
Laboratori di Fisica 2	Prof. Vincenzo Modica
Laboratorio Multimediale	Prof. Francesco Vinciprova
Laboratorio di Scienze	Prof.ssa Anna Maria Sileci
Laboratorio di Chimica	Prof. Calogero Messina
Laboratorio di Disegno 1	Prof.ssa Santa Viola
Laboratorio di Disegno 2	Prof. Mario Gancitano
Laboratorio di Disegno 3	Prof. Gesualdo Nitro
Impianti e attrezzature sportive	Prof. Vincenzo Centauro
Biblioteca	Prof. Gianfranco Faillaci

RESPONSABILI SICUREZZA

Responsabile sicurezza - RSPP	Marco Tilara
Responsabile lavoratori - RLS	Filippo Vitali
Addetti emergenza antincendio	Angelo Sciuto, Antonino Visaloco, Enzo Turturici, Filippo Vitali, Salvatore Nobile, Salvatore Piazza
Addetti I soccorso	Cortile Lucia, Vincenzo Centauro, Luigi Riferi, Maria Bonaccorso

COMMISSIONE ELETTORALE

Prof. Rosvaldo Branciforti
Prof. Giuseppe Di Gregorio
Prof. Francesco Calcagno

TAVOLO TECNICO

Italiano e latino	Prof. Giacomo Belvedere - Coordinatore
Storia/Geografia (primo biennio)	Prof.ssa Gaetana Cusumano
Storia e filosofia (sec. biennio e ultimo anno)	Prof.ssa Grazia Saporito
Inglese	Prof. Antonino Visaloco
Religione	Prof. Salvatore Farinato
Matematica, Fisica e Informatica	Prof. Concetto Lanno
Scienze chimiche, biologiche e naturali	Prof. Calogero Messina
Scienze motorie	Prof. Luigi Fiferi

ELENCO COORDINATORI DI CLASSE

Classe	Docenti
--------	---------

1^A ls	Prof.ssa G. Calabretta
1^B ls	Prof.ssa G. Cusumano
1^A sa	Prof. C. Messina
1^B sa	Prof.ssa F. Morretta
1^C sa	Prof.ssa G. De Francisci
1^D sa	Prof. F. Calcagno

2^A ls	Prof.ssa V. Iudici
2^B ls	Prof.ssa G. Di Vinci
2^C ls	Prof.ssa G. De Francesco
2^D ls	Prof.ssa M.C. Arena
2^E ls	Prof.ssa G. Ragusa

3^A ls	Prof.ssa G. Saporito
3^B ls	Prof.ssa M.T. Ledda
3^B ls	Prof. A. Visaloco
3^D ls	Prof. R. Branciforti
3^E ls	Prof.ssa G. Buccieri
3^F ls	Prof.ssa P. De Grandi

4 ^A ls	Prof.ssa A. M. La Rosa
4 ^B ls	Prof.ssa P. Lombardo
4 ^D ls	Prof.ssa A. Tosca
4 ^E ls	Prof. G. Belvedere
4 ^F ls	Prof.ssa D. Guzzardi

5 ^A ls	Prof. E. Turturici
5 ^B ls	Prof. C. Lanno
5 ^C ls	Prof. M. Lo Blanco
5 ^D ls	Prof. V. Modica
5 ^E ls	Prof. F. Vinciprova

2.4 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

- COMUNICAZIONE INTERNA: circolari, sito web, registro elettronico
- COMUNICAZIONE ESTERNA: sito web, registro elettronico, Pec, URP, Referente per la comunicazione e addetto stampa.

CAPITOLO 3 – RISORSE UMANE E MATERIALI

3.1 RISORSE INTERNE	p.27
3.2 RISORSE ESTERNE.....	p.29
3.3 INFRASTRUTTURE E PNSD	
3.3.1.Infrastrutture.....	p.29
3.3.2 PNSD.....	p.32

3.1 RISORSE INTERNE

Risorse umane

- Dirigente scolastico
- Direttore dei servizi Generali e Amministrativi
- 52 Docenti
- 5 Assistenti amministrativi (ATA)
- 2 Assistenti tecnici (ATA)
- 9 Collaboratori scolastici (ATA)

ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Cognome e nome	Materia d'insegnamento
Arena Maria Concetta	Scienze naturali
Belvedere Giacomo	Italiano e Latino
Belvedere Maria Carmela	Italiano e Latino
Biffara Palma	Religione
Buccieri Giuseppina	Storia e Filosofia
Branciforti Rosvaldo	Matematica e Fisica
Calabretta Grazia	Italiano e Latino
Calcagno Francesco	Scienze naturali
Calì Filippo	Discipline giuridiche
Carbone Giuseppe	Storia e Filosofia
Caruso Cinzia	Religione
Centauro Vincenzo	Scienze motorie
Civile Giuseppe	Filosofia e Storia
Cusumano Gaetana	Italiano e Latino
De Francesco Giuseppa	Matematica
De Francisci Gaetana	Italiano e Latino
De Grandi Patrizia	Lingua e lett. inglese
Demetrio Giuseppina	Lingua e lett. inglese
Di Gregorio Giuseppe	Storia e Filosofia
Di Vinci Giuseppina	Matematica
Faillaci Gianfranco	Italiano e Latino
Farinato Salvatore	Religione
Gancitano Mario	Disegno e Storia dell'arte
Giardina Giacomo	Matematica e Fisica
Giorgino Angelo Giuseppe	Lingua e lett. inglese
Guzzardi Danila	Italiano e Latino
Impeduglia Giuseppina	Italiano e Latino
Iudici Valeria	Matematica
Lanno Concetto	Matematica e Fisica
Ledda Caterina	Disegno e storia dell'arte
Ledda Maria Teresa	Storia e Filosofia
La Rosa Anna Maria	Italiano e latino

Lo Blanco Manfredi	Matematica e Fisica
Lombardo Patrizia	Italiano e Latino
Messina Calogero	Scienze naturali
Modica Vincenzo	Matematica e Fisica
Morretta Francesca	Inglese
Nitro Aldo	Disegno e Storia dell'Arte
Pappalardo Antonietta	Matematica e Fisica
Puglisi Adele	Italiano e Latino
Puglisi Sonia	Italiano e latino
Ragusa Giacomina	Matematica e Fisica
Riferi Luigi	Scienze motorie
Saporito Grazia	Storia e Filosofia
Sileci Anna Maria	Scienze naturali
Sorrenti Daniela	Lingua e lett. inglese
Tosca Alessandra	Italiano e Latino
Turlì Vincenzo	Informatica
Turturici Enzo	Matematica e Fisica
Vinciprova Francesco	Matematica e Fisica
Viola Santa	Disegno e Storia dell'Arte
Visaloco Antonino	Lingua e lett. inglese

ELENCO PERSONALE ATA

<i>Cognome e nome</i>	<i>Funzione</i>
Angarella Maria	Assistente amministrativo
Ledda Giuseppe	Assistente amministrativo
Longobardi Salvatore	Assistente amministrativo
Morales Teresa	Assistente amministrativo
Perez Adriana	Assistente amministrativo
Granato Giovanni	Assistente tecnico
Guzzo Vincenzo	Assistente tecnico
Bono Maria	Collaboratore scolastico
Cortile Lucia	Collaboratore scolastico
Gentile Silvana	Collaboratore scolastico
Nobile Salvatore	Collaboratore scolastico
Palazzo Francesca	Collaboratore scolastico
Piazza Salvatore	Collaboratore scolastico
Strazzuso Ida	Collaboratore scolastico
Vacirca Maria	Collaboratore scolastico
Vitali Filippo	Collaboratore scolastico

Risorse materiali

N. 30 aule normali;

N. 2 laboratori di Fisica;

N. 3 aule di Disegno;

N. 2 laboratori di Informatica;

N. 1 laboratorio linguistico;

- N. 1 laboratorio di Scienze naturali;
- N. 1 laboratorio di Chimica;
- N. 1 aula magna;
- N. 1 sala riunione;
- N. 1 palestra;
- N. 1 biblioteca;
- N. 1 bar;
- N. 1 agorà;
- N. 1 campo di atletica leggera;
- N. 1 alloggio per il custode;
- N. 1 parco giardino.

Ampi spazi esterni per il parcheggio di auto e di motorini. Ampi spazi interni per la socializzazione degli studenti. L'accesso dei disabili è assicurato dall'abbattimento delle barriere architettoniche e dall'ascensore che collega i diversi piani. La sicurezza è assicurata dalle diverse scale di emergenza, dalle vie di fuga e dagli ampi spazi esterni.

Risorse economiche

La scuola elabora un **Programma annuale** per la gestione delle risorse economiche e usufruisce normalmente di finanziamenti statali, regionali e provinciali.

3.2 RISORSE ESTERNE

La scuola dispone, in base a specifici progetti, di risorse provenienti da fondi europei e da Enti pubblici e privati.

3.3 INFRASTRUTTURE e PNSD

3.3.1. INFRASTRUTTURE

AULA – DISEGNO TECNICO

I 3 laboratori sono utilizzati dagli alunni del I e II Biennio e del V anno. Nelle aule di disegno dotate di tavoli da disegno, si svolgono le attività teoriche relative alla tecnologia ed al disegno, sia di tipo geometrico che tecnico, facendo anche uso di lavagna in ardesia tradizionale.

Le suddette attività vengono poi concretizzate con l'esecuzione di serie di tavole, allo scopo di sviluppare adeguate abilità nell'uso degli strumenti tradizionali di disegno, ed esperienze di metrologia.

AULA LABORATORIO DI FISICA I AULA LABORATORIO DI FISICA II

Il nostro Liceo è dotato di due Aule di Fisica, con ampi locali dislocati secondo la progettazione specifica originaria. I due laboratori comprendono:

- o aula attrezzata con 2 banconi per lo svolgimento delle esperienze;
- o armadi contenenti gli strumenti;
- o 1 stanza adibita a studio degli assistenti tecnici, in cui vi sono armadi con attrezzature varie;
- o 1 stanza adibita a deposito materiale;
- o sistema di videoproiezione con LIM.

All'interno dei laboratori vengono svolte attività esperienziali nel campo delle Scienze Fisiche e Matematiche, al fine di mettere in atto una didattica motivante che faciliti l'apprendimento di conoscenze e lo sviluppo di competenze.

AULA – PALESTRA

L'Istituto è dotato di una palestra ben attrezzata e di uno spazio esterno dove si effettuano le esercitazioni di educazione fisica (calcetto, pallavolo). Le palestre e gli spazi per le attività fisiche possono anche essere utilizzate nei pomeriggi per tutte quelle attività progettuali inerenti la pratica sportiva e l'integrazione sociale.

Gli spazi sono utilizzati da tutti gli studenti di tutte le classi e spesso ospitano competizioni tra classi di Istituti diversi del Calatino.

AULA – SCIENZE

L'aula di Scienze è fornita di due banchi di lavoro per l'esecuzione di esperienze guidate. Sono inoltre presenti 4 "isole" per lo studio collaborativo, ognuna dotata di PC notebook per la registrazione e rielaborazione dei dati sperimentali. E' presente anche una postazione docente multimediale, con il collegamento alla LIM e sistema di videoproiezione.

L'aula dispone delle seguenti strumentazioni scientifiche:

- 5 microscopi dotati di videocamera digitale;
- 4 stereoscopi;
- modelli anatomici, molecolari e cellulari;
- preparati per l'osservazione al microscopio;
- tavole illustrate;
- campioni di rocce;
- modelli di vulcani e tettonica a placche;
- strumentazione per l'esecuzione di protocolli di Biologia molecolare (termociclatore, celle elettroforetiche, kit per l'analisi delle proteine e del DNA).

Grazie alla strumentazione di cui l'aula gode, è possibile svolgere una vasta gamma di esperienze di laboratorio a supporto della didattica delle Scienze naturali, attività finalizzate al consolidamento delle conoscenze ed alla promozione delle competenze curricolari e trasversali.

AULA – CHIMICA

L'Aula di Chimica è stata oggetto, nel corso dei precedenti anni scolastici, di interventi di riorganizzazione degli spazi a cura dei docenti responsabili. Tali interventi sono stati mirati a rendere l'Aula un ambiente il più possibile ottimale per la realizzazione di attività di studio e laboratoriali inerenti la Chimica generale ed inorganica, Chimica Organica e Biochimica. Nel corso dei precedenti anni scolastici sono state effettuate richieste di acquisto di modelli atomico-molecolari, di strumentazione e di materiale di consumo.

All'interno dell'Aula sono presenti due banconi per lo svolgimento delle attività guidate, un armadio contenenti reattivi vari, un armadio contenente vetreria e strumentazione (tra cui un pHmetro digitale), strumenti da banco vari (cappa aspiratrice, stufa a secco e ad umido, centrifuga, due bilance di precisione).

L'aula si configura come lo spazio d'elezione per avvicinare gli studenti allo studio consapevole delle Scienze Chimiche, per la promozione di conoscenze ben saldate all'esperienza pratica e per lo sviluppo di competenze curriculari e trasversali.

AULA – INFORMATICA

Nel corso del presente a.s., l'aula è stata attrezzata per lo svolgimento delle attività laboratoriali relative alla disciplina Informatica, presente all'interno del percorso curricolare del Liceo scientifico Scienze Applicate. L'aula dispone di 28 postazioni informatiche, collegate in rete (LAN e WLAN), una postazione docente e una LIM su carrello mobile con videoproiettore a focale corta incorporato. L'informatica è una scienza ormai divenuta trasversale ai vari settori della vita umana, nonché strumento essenziale per lo sviluppo di qualsiasi forma di sapere: all'interno dell'aula vengono proposte le attività teoriche e laboratoriali inerenti la disciplina d'insegnamento.

AULA – BIBLIOTECA

La biblioteca d'Istituto è dotata di un patrimonio costituito da libri, periodici, materiali video e multimediali (Informatica, Scienze dell'informazione, opere generali, Filosofia e discipline connesse, Religione, Scienze sociali, Linguistica, Scienze pure, Tecnologia-Scienze applicate, Arti, belle arti e arti decorative, Letteratura, Geografia, Storia e discipline ausiliarie). Il locale è dotato di tre ampi banconi per lo svolgimento delle attività di lettura *in loco* e di armadi con scaffali per la custodia del materiale.

AULA – LABORATORIO LINGUISTICO

Il Laboratorio linguistico d'Istituto, realizzato nel corso dei precedenti anni scolastici con fondi comunitari, ospita al proprio interno 14 postazioni studente (per un totale di 28 posti), una postazione docente completa di sistema di videoproiezione, Lavagna interattiva multimediale e stampante: rappresenta il luogo privilegiato per lo sviluppo ed il consolidamento delle abilità della comunicazione in Lingua inglese.

3.3.2. PNSD

All'interno dell'Istituto sono presenti 30 aule per lo svolgimento di attività didattiche con l'ausilio del sistema di videoproiezione e lavagna interattiva multimediale (LIM). Sono inoltre presenti un laboratorio linguistico multimediale ed un laboratorio di Informatica: a completamento della dotazione tecnologica, l'Istituto dispone di 102 tablet iPad a sostegno dei processi di apprendimento degli studenti lungo tutto il percorso curricolare (I biennio, II biennio, V anno). Anche altri laboratori (ad es. il laboratorio di Scienze) presentano all'interno strumenti informatici per lo studio e l'approfondimento delle tematiche affrontate nelle discipline curriculari (notebook). L'Istituto dispone di un sito web continuamente aggiornato, punto di riferimento cruciale per la comunicazione interna/esterna. Nella pratica della didattica quotidiana molti docenti utilizzano la piattaforma Moodle, funzionale allo sviluppo di percorsi di insegnamento-apprendimento secondo la metodologia dell'e-learning. Infine, pratica ormai consolidata nel corso dei precedenti anni scolastici, il personale docente utilizza il registro in formato elettronico per la registrazione delle attività svolte, delle valutazioni degli studenti, per le comunicazioni con le famiglie degli studenti, per le giustificazioni delle assenze/ritardi: un efficace strumento a sostegno di una efficiente comunicazione scuola-famiglia.

La nostra istituzione scolastica promuove, all'interno del piano triennale dell'offerta formativa e in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale, ponendo attenzione particolare alle seguenti categorie/azione:

Categoria	Azione	Descrizione attività	a.s. 2015-16
Strumenti - Accesso	Azione #1 - Fibra e banda ultra- larga alla porta di ogni scuola	Entro il 2020, i plessi scolastici saranno raggiunti “alla porta” in via prioritaria dalla fibra ottica o, in alternativa, da banda ultra-larga. I primi interventi sono già in corso. La nostra scuola intende partecipare ai bandi che verranno pubblicati.	x
Strumenti - Accesso	Azione #2 - Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan)	Si è appena chiuso l’avviso per la realizzazione o il completamento dell’infrastruttura e dei punti di accesso alla rete LAN/WLAN. La nostra scuola ha già presentato un progetto.	x
Strumenti - spazi e ambienti per l'apprendimento	Azione #4 - Ambienti per la didattica digitale integrata	Per realizzare nuovi paradigmi educativi servono ambienti di apprendimento adeguati, in grado di porre al centro non la tecnologia - presente, nella misura in cui è necessaria - ma la pratica didattica, a favore dello sviluppo delle competenze, della collaborazione e della didattica attiva. La nostra scuola ha già presentato un progetto.	x

Strumenti – spazi e ambienti per l'apprendimento	Azione #7 - Piano per l'apprendimento pratico (Piano Laboratori)	L'investimento nei laboratori non ambisce a portare una didattica per problemi e progetti fuori dalla classe. Al contrario, in un quadro di nuovi paradigmi educativi, vuole rafforzarla, integrando ciò che avviene in classe abilitando spazi che abbiano un forte orientamento alla creatività.	x
Strumenti – spazi e ambienti per l'apprendimento	Sinergie – Edilizia Scolastica Innovativa	La costruzione di “Scuole Innovative”, all'articolo 1, comma 153, della legge 107/2015 per un investimento complessivo di 300 milioni di euro, prevede la costruzione di scuole innovative dal punto di vista architettonico, impiantistico, tecnologico, dell'efficienza energetica e della sicurezza strutturale e antisismica, caratterizzate dalla presenza di nuovi ambienti di apprendimento e dall'apertura al territorio.	x
Competenze e contenuti – competenze degli studenti	Azione #17 - Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria	La misura è dedicata alla scuola primaria, ma è opportuno introdurre la pratica della programmazione e il pensiero computazionale anche nel primo biennio della scuola secondaria di II grado, specie nell'indirizzo Scienze applicate (SA).	
Competenze e contenuti – Digitale, imprenditorialità e lavoro	Sinergie - Alternanza Scuola- Lavoro (ASL) per l'impresa digitale	Il sistema MIUR - Protocolli in Rete renderà noti gli accordi operativi con le aziende e le scuole potranno scegliere l'azienda e il modello di alternanza scuola-lavoro più congeniale alla propria realtà scolastica e territoriale. La FS o il referente all'alternanza avrà cura di questo settore.	x

Competenze e contenuti – contenuti digitali	Azione #23 - Promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e linee guida su auto-produzione dei contenuti didattici	Verrà incentivata la produzione di OER nel rispetto delle indicazioni che verranno dal MIUR e si organizzerà una banca dati d'Istituto.	x
Formazione e accompagnamento – formazione del personale	Azione #25 - Formazione in servizio per l'innovazione didattica e organizzativa	L'obbligo di formazione in servizio sarà assolto con particolare attenzione alla formazione dei docenti in tema di innovazione didattica. Le iniziative di formazione riguarderanno anche il DS, il DSGA, l'animatore digitale e il personale ATA.	x
Formazione e accompagnamento – accompagnamento	Azione #28 - Un animatore digitale in ogni scuola	Insieme al Dirigente scolastico e al Direttore amministrativo, l'animatore digitale avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, a partire dai contenuti di questo Piano. Ogni anno verrà redatto un progetto di formazione su: formazione interna (docenti e ATA); coinvolgimento della comunità scolastica (studenti, famiglie, territorio); individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.	x
Strumenti – spazi e ambienti per l'apprendimento	Azione #5 - Challenge Prize per la scuola digitale (Ideas' Box)	I docenti saranno incentivati a partecipare ai Challenge Prizes indetti dal MIUR.	

<p>Strumenti - spazi e ambienti per l'apprendimento</p>	<p>Azione #6 - Linee guida per politiche attive di BYOD (Bring Your Own Device)</p>	<p>Il MIUR pubblicherà le nuove linee guida sull'uso dei dispositivi personali in classe. Il nostro liceo è intenzionato a rendere didatticamente produttivo l'uso di tali dispositivi e a incentivare forme didattiche innovative.</p>	
<p>Strumenti - amministrazione digitale</p>	<p>Azione #11 - Digitalizzazione amministrativa della scuola</p>	<p>La linea di intervento prioritaria per il futuro richiede di intensificare l'azione di semplificazione e de materializzazione amministrativa. Occorre completare la piena digitalizzazione della segreteria scolastica, con soluzioni sia di guida sia di supporto alla gestione dei documenti, che prevedano la conservazione sostitutiva dei documenti delle scuole, la gestione del fascicolo elettronico del docente e dello studente, la realizzazione di un archivio virtuale.</p>	<p>x</p>

CAPITOLO 4 - PROPOSTA EDUCATIVA

4.1 LICEO SCIENTIFICO e LICEO SCIENTIFICO-OPZIONE SCIENZE APPLICATE

4.2 L'ORGANIZZAZIONE CURRICULARE (I Biennio)

4.1 LICEO SCIENTIFICO e LICEO SCIENTIFICO-OPZIONE SCIENZE APPLICATE

LICEO SCIENTIFICO

Materie di insegnamento	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1^	2^	3^	4^	5^
Religione cattolica	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Storia e Geografia (biennio)	3	3			
Lingua e cultura straniera (Inglese)	3	3	3	3	3
Storia (triennio)			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali (Biologia, Chimica, Scienze della Terra)	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie	2	2	2	2	2
TOTALI	27	27	30	30	30

Note:

- È previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato.

LICEO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Materie di insegnamento	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1^	2^	3^	4^	5^
Religione cattolica	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia e Geografia (biennio)	3	3			
Lingua e cultura straniera (Inglese)	3	3	3	3	3
Storia (triennio)			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Informatica	2	2	2	2	2
Scienze naturali (Biologia, Chimica, Scienze della Terra)	3	4	5	5	5
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie	2	2	2	2	2
TOTALI	27	27	30	30	30

Note:

- È previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato.

4.2 L'ORGANIZZAZIONE CURRICULARE

ASSI CULTURALI I BIENNIO

ASSI DEL LINGUAGGIO

Lingua italiana e Lingua latina I anno

Competenze	Conoscenze
Uso degli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti	<ul style="list-style-type: none">- Principali strutture grammaticali della lingua italiana: morfologia del verbo, del pronome, uso di preposizioni e congiunzioni, sintassi della frase semplice e della frase complessa.- Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali e scritte in contesti formali e informali.- La comunicazione: elementi e dinamica, le funzioni della lingua, i registri linguistici, i linguaggi settoriali.
Leggere, comprendere ed interpretare vari tipi di testi scritti	<ul style="list-style-type: none">-I generi letterari e le tecniche di lettura.-La competenza testuale: l'educazione letteraria.-Testi narrativi. Testo narrativo: la poesia epica.
Produrre testi di vario tipo in relazione ai diversi scopi comunicativi	La competenza testuale: i testi pragmatici, il testo descrittivo, espositivo (con particolare attenzione ad appunti, schemi, scalette), il testo narrativo non letterario, il testo regolativo, il riassunto.
Cogliere il valore culturale del Latino per un dominio dell'italiano più maturo e consapevole, in particolare per l'architettura periodale e per la padronanza del lessico astratto	Grammatica: <ul style="list-style-type: none">- Verbo: indicativo, infinito e participio, attivi e passivi, delle quattro coniugazioni; imperativo- verbo <i>sum</i>- le cinque declinazioni del nome- aggettivi di prima e seconda classe- congiunzioni- preposizioni- avverbi- proposizioni subordinate con l'indicativo- proposizioni infinitive- perifrastica attiva- conoscenza teorica e riconoscimento delle principali strutture sintattiche

Lingua italiana e lingua latina II anno

Competenze	Conoscenze
Padronanza di strumenti espressivi ed argomentativi opportuni per gestire la comunicazione verbale	La comunicazione: il lessico della lingua italiana e i campi semantici, le varietà storiche e geografiche e geografiche della lingua, il testo letterario come atto comunicativo, le modalità comunicative specifiche dei media e di Internet.
Lettura, comprensione ed interpretazione di diversi tipi di testo	La competenza testuale: i testi pragmatici. Testo espositivo, argomentativo, valutativo, narrativo non letterario, articolo di cronaca, la parafrasi, i testi sintetici (tabelle, sintesi e abstract, mappe concettuali).
Produzione di tipologie differenti di testo per scopi comunicativi	La competenza testuale: l'educazione letteraria. Testo narrativo: il romanzo. <i>I promessi sposi</i> come testo emblematico. Testo poetico, testo teatrale.
<p>Cogliere il valore culturale del Latino per ritrovarvi le radici della coscienza europea</p> <p>Cogliere il valore culturale del Latino per un dominio dell'italiano più maturo e consapevole</p> <p>Il Latino come strumento per comprendere i linguaggi settoriali</p>	<p>La cultura e la civiltà latina.</p> <p>Grammatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbo: congiuntivo attivo e passivo, gerundio, gerundivo, supino - verbi deponenti - verbi anomali - numerali - pronomi personali, indefiniti, interrogativi, relativi - ablativo assoluto - perifrastica passiva - costrutti con il congiuntivo - proposizioni subordinate - conoscenza teorica e riconoscimento delle principali strutture sintattiche - conoscenza del lessico

Lingua inglese I anno

Competenze	Abilità	Conoscenze
<p>COMPETENZE ASSI CULTURALI</p> <p>Asse dei linguaggi</p> <p>Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p> <p>Sviluppo della competenza linguistico-comunicativa finalizzata al raggiungimento almeno del Livello B1 del CEFR;</p> <p>Sviluppo di competenze relative all'universo culturale legato alla lingua inglese</p> <p>READING: Can understand straightforward information within a known area. Can understand short simple messages from people who share his/her interests, for example emails, postcards or short letters from pen-friends. Can understand the general meaning of a simplified text book or story, reading very slowly.</p> <p>WRITING: Can complete forms and write short simple letters or postcards related to personal information. Can write a very simple personal letter, note or email, for example accepting or offering an invitation, thanking someone for something, apologizing. Can write about his/her daily life in simple phrases and sentences, for example family, school, hobbies, holidays, likes and dislikes.</p>	<p>All. D - INDICAZIONI NAZIONALI</p> <p>Lingua</p> <p>Nell'ambito della competenza linguistico-comunicativa, lo studente comprende in modo globale e selettivo testi orali e scritti su argomenti noti inerenti alla sfera personale e sociale; produce testi orali e scritti, lineari e coesi per riferire fatti e descrivere situazioni inerenti ad ambienti vicini e a esperienze personali; partecipa a conversazioni e interagisce nella discussione, anche con parlanti nativi, in maniera adeguata al contesto; riflette sul sistema (fonologia, morfologia, sintassi, lessico, ecc.) e sugli usi linguistici (funzioni, varietà di registri e testi, ecc.), anche in un'ottica comparativa, al fine di acquisire una consapevolezza delle analogie e differenze con la lingua italiana; riflette sulle strategie di apprendimento della lingua straniera al fine di sviluppare autonomia nello studio</p> <p>Cultura</p> <p>Nell'ambito dello sviluppo di conoscenze sull'universo culturale relativo alla lingua straniera, lo studente comprende aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui si parla la lingua, con particolare riferimento all'ambito sociale; analizza semplici testi orali, scritti,</p>	<p>CONTENUTI: STANDARD MINIMI DI OBIETTIVI DISCIPLINARI IN TERMINI DI CONOSCENZE ED ABILITA'</p> <p>READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> • understand real-word notices • read and choose the correct word • read and choose the correct answer • put a conversation in the correct order • spell words correctly • choose the correct words to compete a text • complete an email/letter with missing words • complete a form with important information • write a short note, email or postcard. <p>LISTENING</p> <ul style="list-style-type: none"> • listen for important information in short and long conversations and monologues • listen and write down important information and spell words correctly. <p>SPEAKING</p> <ul style="list-style-type: none"> • answer questions about yourself • read a card and ask your partner some questions to get missing information • read a card and answer your partner's questions (A2-KET) <p>READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> • reading for the main idea • finding specific information and reading for detail • understanding attitude, opinion and writer purpose

<p>LISTENING: Can understand simple questions and instructions. Can understand basic instructions on class times, dates and room numbers.</p> <p>SPEAKING: Can express simple opinions or requirements in a familiar context. Can have short conversations with friends about interesting topics. Can make simple plans with people, such as what to do, where to go, and when to meet. Can express likes and dislikes in familiar context using simple language. Can ask the person to repeat what they said, when he/she does not understand something. Can express simple opinions using expressions such as 'I don't agree'.</p>	<p>iconico-grafici, quali documenti di attualità, testi letterari di facile comprensione, film, video, ecc. per coglierne le principali specificità formali e culturali; riconosce similarità e diversità tra fenomeni culturali di paesi in cui si parlano lingue diverse (es. cultura lingua straniera vs cultura lingua italiana).</p>	<p>reading for gist, inference and global meaning • understanding the vocabulary and grammar in a short text. Control and understanding of B1 grammatical structures, ability to write a short message which includes certain information, ability to write a longer piece of text (a story or an informal letter).</p> <p>LISTENING • listen for key information in short and long conversations and monologues • listen for detailed meaning and to identify the attitude and opinions of the speakers.</p> <p>SPEAKING • discuss your current situation, your past experiences and your future plans • discuss a situation with a partner • talk about a picture for an extended period of time • talk about your likes, dislikes, the things you prefer and your habits (B1-PET).</p> <p>CONTENUTI SPECIFICI Selection of Language Specifications according to Levels A2-KET/B1-PET.</p>
--	---	---

Lingua inglese II anno

Competenze	Abilità	Conoscenze
<p>COMPETENZE ASSI CULTURALI</p> <p>Asse dei linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi Sviluppo della competenza linguistico-comunicativa finalizzata al raggiungimento almeno del Livello B1 del CEFR; Sviluppo di competenze relative all'universo culturale legato alla lingua inglese <p>READING: Can understand routine information and articles. Can understand factual articles in newspapers, routine letters from hotels and letters expressing personal opinions. Can understand the general meaning of non-routine letters and theoretical articles within own work area. Can understand most information of a factual nature in his/her study area.</p> <p>WRITING: Can write letters or make notes on familiar or predictable matters. Can write letters on a limited range of predictable topics related to personal experience. Can make reasonably accurate notes at a meeting or seminar where the subject matter is familiar and predictable. Can take basic notes in a lecture.</p> <p>LISTENING: Can understand straightforward instructions or public announcements. Can identify the main topic of a new broadcast on TV if there is a strong visual element. Can follow a simple presentation/demonstration. Can</p>	<p>All. D - INDICAZIONI NAZIONALI</p> <p>Lingua</p> <p>Nell'ambito della competenza linguistico-comunicativa, lo studente comprende in modo globale e selettivo testi orali e scritti su argomenti noti inerenti alla sfera personale e sociale; produce testi orali e scritti, lineari e coesi per riferire fatti e descrivere situazioni inerenti ad ambienti vicini e a esperienze personali; partecipa a conversazioni e interagisce nella discussione, anche con parlanti nativi, in maniera adeguata al contesto; riflette sul sistema (fonologia, morfologia, sintassi, lessico, ecc.) e sugli usi linguistici (funzioni, varietà di registri e testi, ecc.), anche in un'ottica comparativa, al fine di acquisire una consapevolezza delle analogie e differenze con la lingua italiana; riflette sulle strategie di apprendimento della lingua straniera al fine di sviluppare autonomia nello studio</p> <p>Cultura</p> <p>Nell'ambito dello sviluppo di conoscenze sull'universo culturale relativo alla lingua straniera, lo studente comprende aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui si parla la lingua, con particolare riferimento all'ambito sociale;</p>	<p>CONTENUTI: STANDARD MINIMI DI OBIETTIVI</p> <p>DISCIPLINARI IN TERMINI DI CONOSCENZE ED ABILITA' READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> understand real-word notices read and choose the correct word read and choose the correct answer put a conversation in the correct order spell words correctly choose the correct words to compete a text complete an email/letter with missing words complete a form with important information write a short note, email or postcard; <p>LISTENING</p> <ul style="list-style-type: none"> listen for important information in short and long conversations and monologues listen and write down important information and spell words correctly; <p>SPEAKING</p> <ul style="list-style-type: none"> answer questions about yourself read a card and ask your partner some questions to get missing information read a card and answer your partner's questions (A2-KET) <p>READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> reading for the main idea finding specific information and reading for detail understanding

<p>understand instructions on classes and assignments given by a teacher or lecturer.</p> <p>SPEAKING: Can express simple opinions on abstract/cultural matters in a limited way or offer advice within a known area. Can ask for information about accomodation and travel. Can offer advice to clients within own job area on simple matters. Can take part in a seminar or tutorial using simple language.</p>	<p>analizza semplici testi orali, scritti, iconico-grafici, quali documenti di attualità, testi letterari di facile comprensione, film, video, ecc. per coglierne le principali specificità formali e culturali; riconosce similarità e diversità tra fenomeni culturali di paesi in cui si parlano lingue diverse (es. cultura lingua straniera vs cultura lingua italiana).</p>	<p>attitude, opinion and writer purpose • reading for gist, inference and global meaning • understanding the vocabulary and grammar in a short text. Control and understanding of B1 grammatical structures, ability to write a short message which includes certain information, ability to write a longer piece of text (a story or an informal letter).</p> <p>LISTENING • listen for key information in short and long conversations and monologues • listen for detailed meaning and to identify the attitude and opinions of the speakers.</p> <p>SPEAKING • discuss your current situation, your past experiences and your future plans • discuss a situation with a partner • talk about a picture for an extended period of time • talk about your likes, dislikes, the things you prefer and your habits (B1-PET).</p> <p>CONTENUTI SPECIFICI Selection of Language Specifications according to Levels A2-KET/B1-PET.</p>
--	---	--

Disegno e storia dell'arte I anno

Competenze	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione degli strumenti per la conoscenza e la lettura di oggetti iconici. • Comprensione ed uso corretto della terminologia inerente al linguaggio visivo. • Acquisizione della capacità di utilizzare i fondamentali sistemi di rappresentazione grafica. • Acquisire autonomia nella metodologia di lavoro. • Acquisizione di una specifica metodologia di apprendimento e utilizzo dei saperi. • Acquisire la capacità di rielaborazione logica e problematica dei contenuti e di formulare giudizi critici ed estetici. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEGNO: • formato dei fogli; • scale di rappresentazione; • costruzioni geometriche di: perpendicolari, parallele, angoli, triangoli, quadrilateri, poligoni regolari, tangenti, raccordi, curve coniche, spirali; • divisione di segmenti, circonferenze, angoli, in n parti uguali; • rappresentazione di oggetti di uso quotidiano, di elementi architettonici, ecc..., facendo uso delle costruzioni geometriche necessarie; • il metodo delle proiezioni ortogonali; • cenni sull'assonometria; • rappresentazione in proiezioni ortogonali e in assonometria di segmenti: • ortogonali ai piani cartesiani; • ortogonali agli assi cartesiani; • paralleli ai piani cartesiani; • rappresentazione in proiezioni ortogonali e in assonometria di solidi; • -la sezione aurea e il modulo negli ordini architettonici. Teoria e applicazioni
<p>Acquisizione degli strumenti per la conoscenza e la lettura di oggetti iconici. Comprensione ed uso corretto della terminologia inerente al linguaggio visivo. Acquisizione della capacità di utilizzare i fondamentali sistemi di rappresentazione grafica. Acquisire autonomia nella metodologia di lavoro. Acquisizione di una specifica metodologia di apprendimento e utilizzo dei saperi. Acquisire la capacità di rielaborazione logica e problematica dei contenuti e di formulare giudizi critici ed estetici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • STORIA DELL'ARTE: • concetti di storia e di preistoria; • la civiltà Egizia; • le civiltà dell'Egeo; • l'arte Greca; • l'arte Etrusca.

Disegno e storia dell'arte II anno

Competenze	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione degli strumenti per la conoscenza e la lettura di oggetti iconici. • Comprensione ed uso corretto della terminologia inerente al linguaggio visivo. • Acquisizione della capacità di utilizzare i fondamentali sistemi di rappresentazione grafica. • Acquisizione degli strumenti per la conoscenza e la lettura di oggetti iconici. • Comprensione ed uso corretto della terminologia inerente al linguaggio visivo. • Acquisizione della capacità di utilizzare i fondamentali sistemi di rappresentazione grafica. • Acquisire autonomia nella metodologia di lavoro. • Acquisizione di una specifica metodologia di apprendimento e utilizzo dei saperi. • Acquisire la capacità di rielaborazione logica e problematica dei contenuti e di formulare giudizi critici ed estetici. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEGNO: • proiezioni ortogonali; • rappresentazione di solidi e di gruppi di solidi comunque disposti nello spazio; • ribaltamento di piani e ritrovamento delle misure reali di segmenti e figure piane; • sezioni di solidi con piani; • intersezioni e compenetrazioni; • sviluppo di solidi; • proiezioni assonometriche; • assonometria obliqua: cavaliera monometrica; cavaliera dimetrica; planometrica e planometrica ribassata; • assonometria ortogonale; • -assonometria ortogonale: metodo diretto.
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione degli strumenti per la conoscenza e la lettura di oggetti iconici. • Comprensione ed uso corretto della terminologia inerente al linguaggio visivo. • Acquisire autonomia nella metodologia di lavoro. • Conoscenza delle dinamiche evolutive dei periodi, delle correnti, dei movimenti e dei percorsi individuali degli artisti oggetto di studio, correlandole e collegandole tra loro, al fine di sviluppare sensibilità verso il patrimonio culturale e la sua salvaguardia. • Saper analizzare un'opera d'arte per coglierne il valore estetico ed il significato culturale proveniente dai diversi campi del sapere. 	<p>STORIA DELL'ARTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arte Romana; • arte Paleocristiana; • arte Romanica; • -arte Gotica;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Acquisizione di una specifica metodologia di apprendimento e utilizzo dei saperi.• Acquisire la capacità di rielaborazione logica e problematica dei contenuti e di formulare giudizi critici ed estetici. | |
|---|--|

ASSE MATEMATICO

I biennio

Competenze		Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere il significato logico cooperativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici. - Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (Da frazioni a decimali, da frazioni apparenti a interi, da percentuali a frazioni..). - Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà. - Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice. - Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici. - Comprendere il significato logico-cooperativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti e inversi. - Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati. - Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; 	<p>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gli insiemi numerici N, Z, Q, R; rappresentazioni, operazioni, ordinamento - I sistemi di numerazione - Espressioni algebriche; principali operazioni - Equazioni e disequazioni di primo e di secondo grado - Sistemi di equazioni e disequazioni di primo e di secondo grado

<p>comprendere il concetto di equazione e di funzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo le istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati 		
<ul style="list-style-type: none"> - Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe - Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici - Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni - Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa 	<p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi - Principali rappresentazioni di un oggetto matematico - Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° e di 2° grado
<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati - Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta - Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi - Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica - Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione - Valutare l'ordine di grandezza di un risultato - Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico - Elaborare in un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti 	<p>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Significato di analisi e organizzazione di dati numerici - Il piano cartesiano e il concetto di funzione - Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare - Incertezza di una misura e concetto di errore - Notazione scientifica per i numeri reali - Concetto e metodi di approssimazione - Numeri "macchina" - Concetto di approssimazione semplici, applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

ASSE SCIENTIFICO –TECNOLOGICO

I biennio

<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principi di Astronomia: la Terra nell’Universo - Forma e moti della Terra - Il reticolato geografico e la misura delle coordinate geografiche - La misura del tempo - Caratteristiche e moti della Luna - L’idrosfera marina e continentale - Le caratteristiche dei viventi - Le biomolecole - La cellula, il trasporto trans-membrana e la divisione cellulare - Le teorie dell’evoluzione <p>-La filogenesi degli esseri viventi</p>
<p>Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare le fasi di un processo tecnologico (dall’idea al prodotto) allo sviluppo di progetti didattici - Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni utili per lo studio e l’approfondimento dei moduli disciplinari - Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi <i>web-based</i> più comuni per lo studio e l’approfondimento dei moduli disciplinari
<p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall’esperienza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il metodo scientifico. - Unità di misura nel S.I. - Grandezze fisiche fondamentali e derivate - Lavorare con i numeri (frazioni, potenze, notazione esponenziale, proporzioni, calcolo percentuale, multipli e sottomultipli) - Gli strumenti di misura: cifre significative ed elaborazione statistica dei dati (media e media ponderata), il calcolo dell’errore <p>-Il concetto di ecosistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il lavoro cellulare - Le biomolecole dal punto di vista energetico - Guida ai comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell’ambiente e

	<p>delle risorse naturali.</p> <p>-Le proprietà della materia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le leggi fondamentali della chimica - La Tavola periodica degli elementi
--	---

ASSE STORICO –SOCIALE

I anno

Competenze	Nuclei fondanti	Educazione alla cittadinanza	Geostoria
<p>Comprendere i cambiamenti e i tempi storici in una dimensione diacronica, attraverso confronti con epoche diverse, e in dimensione sincronica tramite il confronto di aree geografiche e culturali</p> <p>Utilizzare prodotti multimediali</p>	L'uomo e l'ambiente	Consumo e risorse	<ul style="list-style-type: none"> - Lo spazio abitato dall'uomo: agenti che modificano il pianeta. - Lo sviluppo demografico. - Genere e generazioni nella società odierna. - Preistoria e Neolitico, la rivoluzione agricola e la domesticazione .
	Organizzazione dei gruppi umani	<ul style="list-style-type: none"> - Concetto di cittadinanza - Democrazia, dittatura - Diritti umani e diritti civili 	<ul style="list-style-type: none"> - Il fenomeno dell'urbanizzazione. - La città dalle sue forme più antiche alla città postmoderna . - Le società storiche preclassiche: formazione delle città-stato e dei piccoli regni.
	Forme dell'organizzazione politica: dal Governo assoluto alle antiche forme di costituzione		<p>Diverse forme di organizzazione statale nel mondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il primo millennio a.C.: sviluppo delle civiltà fenicia, greca, etrusca e popolamento/colonizzazione del Mediterraneo occidentale - I popoli della penisola italiana e la nascita della civiltà latina; confronto tra

			forme statuali coeve (monarchie, imperi, città, stato) - Roma: origini, monarchia, epoca repubblicana
--	--	--	---

II anno

Competenze	Nuclei fondanti	Educazione alla cittadinanza	Geostoria
Collocare l'esperienza individuale in un sistema di regole fondato sul riconoscimento dei diritti sanciti dalla Costituzione che tutelano l'individuo, l'intera collettività e i biomi Orientarsi nel sistema economico del proprio territorio	Locale e globale	La giustizia sociale Le organizzazioni internazionali	- L'indice di sviluppo umano (ISU): paesi poveri e paesi ricchi - Roma e la fondazione dell'Impero: risorse e tasse
	Identità e differenza	La tutela delle diversità: i diritti dei migranti	- L'emigrazione. - Il periodo tardo antico: identità, convivenza, nuovi protagonisti: gli stati romano-barbarici e l'impero bizantino. - La diffusione del Cristianesimo.
	I conflitti	Costituzione e guerra	- Paesi in guerra: le cause dei conflitti. - Alto medioevo

COMPETENZE DI CITTADINANZA

I biennio

- **Imparare ad imparare** : organizzare il proprio apprendimento scegliendo fonti e modalità varie d'informazione in funzione dei tempi disponibili
- **Progettare**:elaborare e realizzare progetti utilizzando le proprie conoscenze
- **Comunicare**: comprendere messaggi di genere diverso e rappresentare eventi,fenomeni,concetti,norme stati d'animo attraverso linguaggi diversi e i vari contenuti disciplinari
- **Collaborare e partecipare**: interagire in gruppo,comprendendo i diversi punti di vista
- **Agire in modo autonomo e responsabile**: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita scolastica conoscendo i propri diritti e riconoscendo nel contempo quelli altrui, accettando le regole
- **Risolvere problemi**: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi
- **Individuare relazioni e collegamenti**: individuare e rappresentare ,attraverso argomentazioni coerenti tra fenomeni appartenenti a diversi ambiti disciplinari
- **Acquisire informazioni e interpretarle**:acquisire ed interpretare le informazioni valutandone l'attendibilità

Competenze chiave di cittadinanza al termine dell'obbligo scolastico

- **Imparare ad imparare** : organizzare l' apprendimento individuando fonti e modalità varie d'informazione e di formazione, in funzione dei tempi disponibili, del proprio metodo di studio e di lavoro
- **Progettare**:elaborare e realizzare progetti di studio o di lavoro utilizzando le proprie conoscenze per definire obiettivi e nel contempo definire strategie d'azione ,verificando poi i risultati ottenuti
- **Comunicare**: comprendere messaggi di genere diverso e di diversa complessità trasmessi con linguaggi e supporti diversi, rappresentare eventi,fenomeni,concetti,norme stati d'animo attraverso linguaggi ,contenuti disciplinari e supporti diversi
- **Collaborare e partecipare**:interagire in gruppo,comprendendo i diversi punti di vista,valorizzando le proprie ed altrui capacità;gestire la conflittualità e riconoscere i diritti fondamentali degli altri per realizzare attività e apprendimenti comuni.
- **Agire in modo autonomo e responsabile**:sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale conoscendo i propri diritti e riconoscendo nel contempo quelli altrui , accettando le regole ,le responsabilità e le opportunità comuni

- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, scoprendo le risorse adeguate, raccogliendo e valutando dati, proponendo soluzioni che usino i metodi e i contenuti delle discipline.
- **Individuare relazioni e collegamenti:** individuare e rappresentare, attraverso argomentazioni coerenti, relazioni tra fenomeni appartenenti a diversi ambiti disciplinari e lontani nel tempo e nello spazio, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti
- **Acquisire informazioni e interpretarle:** acquisire ed interpretare criticamente le informazioni valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti ed opinioni

Competenze trasversali alla fine del curriculum

Area socio - affettiva comportamentale

- saper lavorare in gruppo con adeguata responsabilità
- saper relazionarsi e comunicare
- assunzione di comportamenti responsabili
- sviluppo del giudizio critico e estetico
- uso di tecniche operative di ricerca e di rielaborazione personale
- sviluppo della creatività
- saper attivare percorsi di auto-apprendimento

Area cognitiva

- saper prendere appunti e ordinare i dati forniti
- rafforzamento e affinamento del metodo di studio
- acquisizione di una maggior consapevolezza dei propri processi d'apprendimento in funzione di una migliore autonomia nell'organizzazione del lavoro
- comprensione e decodificazione del testo
- Leggere, comprendere, utilizzare testi che usano linguaggi complessi o particolari
- Saper produrre testi scritti di vario tipo con correttezza formale, adeguata scelta lessicale e coerenza interna
- potenziamento e consolidamento delle abilità di attenzione, osservazione, memorizzazione
- potenziamento e consolidamento delle abilità di differenziare, chiarificare, ordinare, selezionare
- sviluppo delle abilità di riflessione, ragionamento, di analisi e sintesi, di trasferibilità di informazioni tra le varie materie
- saper cogliere la coerenza all'interno dei testi proposti, le regole e la coerenza all'interno di procedimenti
- saper cogliere il rapporto causa/effetto
- saper interpretare fatti e fenomeni e di esprimere osservazioni personali
- saper relativizzare fenomeni ed eventi
- sviluppo delle capacità d'approfondimento
- acquisizione di un lessico ampio, preciso e specifico nelle varie discipline

CAPITOLO 5 – L'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

3 L'ELABORAZIONE PROGETTUALE

5.1.1. Aspetti teorici della progettazione

4 SCELTE PROGETTUALI PER l'a.s. 2015/16

5.2.1. Inclusione: percorsi individualizzati e percorsi personalizzati

5.2.2 Legalità

5.2.3 Orientamento, continuità e dispersione

5.2.4 Partecipazione a gare e concorsi

5.2.5 Internazionalizzazione

5.2.6 Metodologia laboratoriale

5.2.7 Formazione docenti

5.2.8 Elaborazione percorsi multi-pluri-interdisciplinari

5 LA PROGETTUALITÀ PER L'a.s. 2015/16

4 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

1 L'ELABORAZIONE PROGETTUALE

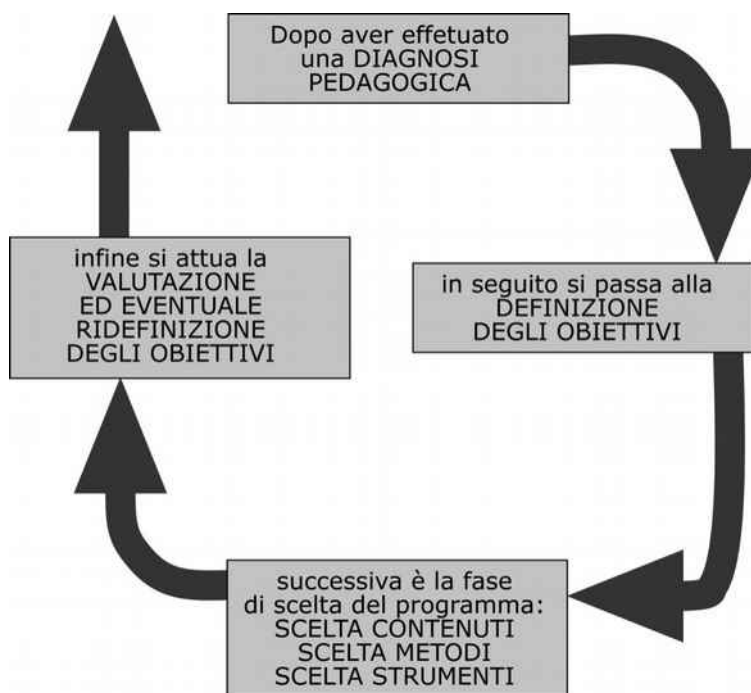
ASPETTI TEORICI DELLA PROGETTAZIONE

Gli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado sono chiamati a realizzare un'efficace trasmissione di saperi e a promuovere lo sviluppo nei discenti della motivazione all'apprendimento a partire dalla valutazione delle lacune o carenze culturali pregresse. Fare partecipi gli alunni e le loro famiglie delle ragioni che guidano l'azione progettuale del docente aiuta i giovani allievi a trarre maggiore profitto dalle attività didattiche.

L'apprendimento è un processo dinamico di interazione nel quale il comportamento e l'esperienza dello studente hanno un ruolo essenziale. Se, quindi, consideriamo l'insegnamento-apprendimento un processo e non una unilaterale comunicazione di dati e informazioni, tale prospettiva comprenderà:

- a quali esperienze possono stimolare lo studente ad imparare;
- b qual è il modo migliore di strutturare le conoscenze;
- c in quale ordine e in quale modo converrà presentare le informazioni;
- d quali criteri di valutazione adottare per spronare al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

FASI DELLA PROGETTAZIONE CURRICOLARE



La progettazione educativo-didattica esprime la volontà di adeguare le linee guida ministeriali alle concrete situazioni in cui si opera.

Entro il mese di ottobre ciascun docente presenta il piano di lavoro individuale relativo alle proprie classi, adattando al livello di partenza degli alunni la progettazione disciplinare, fissando gli obiettivi specifici e trasversali, i raccordi interdisciplinari, le metodologie didattiche, le modalità di verifica, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

Lo schema operativo della progettazione disciplinare è il seguente:

- 1 **esame dei prerequisiti**, ovvero valutazione dei bisogni e delle lacune;
- 2 **individuazione di fasce di livello**;
- 3 **definizione degli obiettivi** specifici e trasversali;
- 4 **scelta dei contenuti** ed eventuale temporizzazione degli stessi;
- 5 **scelta delle metodologie didattiche**;
- 6 **modalità di verifica**;
- 7 **criteri di valutazione**.

Il Consiglio di Classe, sulla base delle progettazioni individuali, elabora la Progettazione di classe.

2 SCELTE PROGETTUALI PER l'a.s. 2015/16

5.2.1 INCLUSIONE: PERCORSI INDIVIDUALIZZATI e PERCORSI PERSONALIZZATI

PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

Allo scopo di avviare la fase della progettazione coerentemente con la situazione di partenza, nel primo Consiglio di classe saranno individuate fasce di livello cui ascrivere i singoli alunni sulla base di test d'ingresso, monitoraggi condotti attraverso colloqui orali e ogni altro elemento utile in possesso dei docenti:

FASCE DI LIVELLO			ALUNNI	
Voto	Sigla	Descrizione		
9- 10	P2 (Potenziamento 2° livello)	POTENZIAMENTO		
8	P1 (Potenziamento 1° livello)			
7	C	CONSOLIDAMENTO		
6	S	SUPPORTO		
5	R2 (Recupero 2° livello)	RECUPERO		
3 - 4	R1 (Recupero 1° livello)			

PERCORSI PERSONALIZZATI

In linea con le direttive del MIUR (Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, Circolare Ministeriale n°8 del 6/3/2013, Nota Ministeriale del 27/06/2013), l'Istituto si pone l'obiettivo della piena integrazione ed inclusività, nella scuola, di ogni alunno e in particolar modo di quegli alunni in situazione di difficoltà (**B.E.S.**) in ambito educativo ed apprenditivo, che richiedono interventi mirati e personalizzati. L'obiettivo prioritario dell'educazione inclusiva è garantire il diritto allo studio e all'apprendimento.

I B.E.S. (Bisogni Educativi Speciali) comprendono studenti con:

- 1** **disabilità;**
- 2** **disturbi evolutivi specifici** e tra questi i **D.S.A.**;
- 3** **svantaggio socio-economico, culturale, linguistico.**

Gli strumenti che concorrono al successo formativo degli alunni sono i piani didattici: Piano Educativo Individualizzato (**P.E.I.**) per i diversabili e Piano Didattico Personalizzato (**P.D.P.**) per i DSA e BES 3.

Per favorire l'integrazione l'Istituto predispone un **Protocollo di accoglienza e inclusione**. Il documento è una guida d'informazione sull'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione ottimale degli alunni con bisogni educativi speciali (come per esempio il Raccordo in entrata tra scuola media e scuola superiore).

L'organismo interno che orienta gli interventi individualizzati e supporta il lavoro dei Consigli di Classe è il **Gruppo di Lavoro per l'Inclusività (G.L.I.)**. Il G.L.I., costituito da Dirigente Scolastico, referente Funzione Strumentale o referente B.E.S., due docenti curricolari, due genitori degli studenti, un referente dell'A.S.P. e un rappresentante dei Servizi Sociali territoriali, svolge varie funzioni tra cui elaborare il **Piano Annuale per l'Inclusione (P.A.I.)**, da redigere entro il mese di Giugno. Il G.L.I. procederà ad un'analisi della criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati durante l'anno e formulerà un'ipotesi di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare o migliorare il livello di inclusività della scuola nell'anno successivo.

Nell'ambito dei Progetti di prevenzione del disagio scolastico, organizzato dall'UST di Catania e dall'ASP n° 3 di Catania, si punterà all'attivazione del **Tavolo Tecnico** sanitario-scolastico per la presa in carico dei soggetti con D.S.A.; il Liceo Scientifico "E. Majorana" è la sede di incontri programmati con i referenti delle varie Istituzioni Scolastiche del calatino.

In allegato: Scheda di rilevazione BES (All. 1), BES (All. 2), Piano per l'inclusione (All. 3), Protocollo d'accoglienza (All. 4).

5.2.2. LEGALITÀ

Educare alla cittadinanza democratica significa educare alla convivenza civile, alla pace e alla gestione dei conflitti, alla cultura delle differenze e del dialogo fra le culture, al patrimonio culturale, all'ambiente/sviluppo sostenibile, alla salute, ai media e alle nuove tecnologie ecc..

Tali "nuove" educazioni trasversali, o di seconda generazione non sono discipline concorrenti e non devono tradursi in altrettante materie di insegnamento, né in semplici "corsi paralleli", estranei al curriculum, proprio perché sono state introdotte come ambiti di risignificazione dei saperi scolastici e come antidoti dotati, a volte, di efficacia nei confronti del disagio, della dispersione, di diverse patologie comportamentali.

Tutte le citate "educazioni", viste come novità aggiuntive o opzionali, sono in realtà contenute in quella sorta di "mappa del tesoro", di principi, valori, diritti, doveri che costituiscono i fondamenti del progetto costituzionale.

E' necessario puntare sulla "messa in pratica dell'esercizio dei diritti e dei doveri dentro la scuola", esercitando la democrazia diretta e deliberativa. La scuola deve essere considerata la "comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni".

In essa "ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli deve aver garantito lo sviluppo delle proprie potenzialità" e "il recupero delle posizioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano".

La cultura di oggi esalta una libertà slegata dalla responsabilità, una libertà degradata ad arbitrio, ad affermazione a scapito degli altri se non *contro* gli altri. È un concetto che sta sullo sfondo di tanti messaggi quotidiani - della pubblicità ma a volte anche della politica - e si accompagna all'idea che ciò che conta è l'immagine, il potere, il possesso, la forza, il denaro, la bellezza ad oltranza.

Una sottocultura del genere non facilita certo il compito educativo della scuola. Molte fragilità che osserviamo nei nostri ragazzi nascono da lì.

I ragazzi hanno bisogno di essere protagonisti, per questo non bisogna dare loro solo "un posto", ma "fare loro posto", intercettando i loro interessi, le loro aspirazioni, e creando le condizioni affinché possano svilupparsi

E gli adulti abbiamo il dovere di essere persone credibili che sanno trasmettere il senso della coerenza e il gusto della passione vera.

Conoscenza, "responsabilità" e "giustizia" sono tre dimensioni fortemente legate, ed è proprio questo legame a dettare il senso del nostro progetto e del nostro percorso. Far scoprire ai ragazzi la responsabilità, anzi la corresponsabilità, è suscitare in loro quelle domande da cui nasce una conoscenza autentica della realtà, la ricerca di orizzonti sempre più vasti. La giustizia e l'impegno per il bene comune hanno qui la loro premessa, così come ce l'ha la legalità, che non è valore in sé ma il mezzo per saldare la responsabilità individuale alla giustizia sociale.

Infine nella realizzazione di questo progetto bisogna tener presente che la cittadinanza non solo la si studia, ma la si vive, come ambiente democratico di apprendimento, anche attraverso l'organizzazione scolastica e l'incentivazione della partecipazione e del protagonismo dei ragazzi.

Obiettivi Educazione alla legalità:

- creare cittadini responsabili e consapevoli del fatto che ogni loro azione potrebbe avere delle ripercussioni sulla vita di soggetti altrui;
- riconoscere che ognuno è portatore di diritti di cui è fruitore ma allo stesso tempo è tenuto ad adempiere ai propri doveri;
- promuovere una cultura sociale che si fondi sui valori della giustizia, della democrazia e della tolleranza;

- analizzare le conseguenze derivanti, nell'ambito sociale, dall'inosservanza delle norme e dai principi attinenti la legalità;
- acquisire la consapevolezza che il termine legalità non significa solo stretta osservanza e rispetto delle norme giuridiche ma anche di quelle comportamentali, che pur non scritte, contribuiscono a renderci cittadini corretti e rispettosi verso la propria comunità;
- riconoscere nei fenomeni e negli eventi della contemporaneità il carattere di legalità o illegalità che li contraddistingue, saper attingere stimoli e contenuti dalla realtà sociale;
- assumere un comportamento partecipativo, volto all'impegno attivo nella scuola e nella società.

Articolazione del progetto e attività

Cassi prime: *Educazione stradale*

Classi seconde: *Educazione alimentare*

Cassi terze: *Educazione all'affettività e alla sessualità*

Classi Quarte: *Educazione alla legalità e alla partecipazione*

Classi Quinte: *Lotta alla cultura mafiosa*

Il progetto si concluderà ogni anno con la "Settimana di Cittadinanza", evento nel quale gli studenti saranno protagonisti, condideranno i loro lavori, comunicheranno le loro riflessioni, i loro dubbi, le loro speranze.

5.2.3 ORIENTAMENTO, CONTINUITÀ, DISPERSIONE

All'asse educativo dell'Orientamento, nel disegno generale della nuova scuola dell'autonomia, sono stati assegnati compiti molto importanti per l'abbattimento delle varie forme di Dispersione scolastica seppur in armonica collaborazione con altre funzioni ugualmente decisive (come l'Accoglienza, le diverse espressioni della Continuità educativa e didattica, l'Educazione alla Salute, il Sostegno e il Recupero/Sviluppo degli apprendimenti, la Cittadinanza degli studenti e il loro Statuto, le Attività integrative e complementari, l'Integrazione di soggetti in situazione di handicap, stranieri, nomadi, adulti ecc.).

L'orientamento viene definito "...un processo continuo di sostegno agli individui per l'intero arco della vita, affinché essi elaborino ed attuino il loro progetto personale e professionale, chiarendo le proprie aspirazioni e competenze mediante l'informazione e la consulenza sulle realtà del mercato del lavoro, l'evoluzione dei mestieri e delle professioni".

Questa definizione riprende l'approccio più recente - a livello europeo - che colloca l'orientamento al centro di una "triade" composta dall'individuo, dal mercato del lavoro, dal sistema scolastico-formativo.

Orientare significa porre l'individuo in grado di prendere coscienza di sé, della realtà occupazionale e del proprio bagaglio cognitivo per poter progredire nelle scelte in maniera efficace, contingenti al momento maturativo della specifica fase evolutiva e dello specifico contesto. Nel processo dell'orientamento concorrono molti fattori: individuali (motivazioni, interessi, stili cognitivi), sociali (contesto familiare, gruppo di appartenenza) ed ambientali (ambito culturale e sociale nel quale s'inserisce il soggetto: cultura locale, prospettive occupazionali e formative,

L'investimento nella Formazione e nell'Orientamento sono pertanto due obiettivi che la Scuola deve perseguire e su cui deve investire poiché la scommessa con il futuro si vincerà sulla capacità della Scuola di accogliere la domanda di un "Sapere" operativo che ha continuità nella vita sociale e produttiva. La forte domanda sociale d'istruzione che vede protagonisti i giovani e le loro famiglie, se deve mirare da un lato alla possibilità di proseguire gli studi, deve altresì risultare consona alle proprie capacità per evitare l'abbandono anticipato degli studi e favorire sia una soddisfacente scelta della facoltà universitaria sia una consapevole e ragionata scelta del proprio percorso di inserimento nel mercato del lavoro.

La formazione ed una esauriente informazione stanno alla base di una riduzione a volte anche drastica dell'insuccesso scolastico e professionale. In questa ottica si tratta di attivare delle azioni di orientamento informativo/formativo la cui principale finalità sarà quella di favorire una maturazione complessiva degli alunni che permetta loro di acquisire senso critico, responsabilità nelle decisioni promuovendo il protagonismo degli alunni nella scelta del proprio futuro. Si tratta di una pedagogia d'urto che aiutando gli alunni a prendere coscienza del momento storico-economico consenta loro una più attenta consapevolezza fra le innumerevoli opportunità formative del percorso scolastico intrapreso.

La società di oggi sottolinea in modo evidente la necessità di creare una relazione più stretta tra mondo della formazione e mondo della professione.

In accordo con gli aspetti della teoria socio-cognitiva legati al concetto di cognizione come punto cardine della relazione-individuo, comportamento e ambiente- attraverso schemi interpretativi delle percezioni che costituiscono il self-system (Bandura 1986), viene preso in considerazione un elemento fondamentale di esso, quale l'autoefficacia. Tale dimensione, rappresentando la convinzione individuale rispetto alla propria capacità di realizzare prestazioni specifiche, resta il punto nodale nel processo di scelta scolastica e professionale, oltre ad essere associata in maniera determinante alla formazione degli interessi professionali e alle aspettative del soggetto stesso (Lent, Hackett, 1987).

La pensabilità di essere e di fare, usare al meglio le proprie circostanze (Bruscaglioni 1994, in Pombeni), è quello di attivare un processo di self-empowerment, come apertura alla scelta, e per realizzarlo è stata messa a punto una pratica di orientamento in itinere da implementare attraverso interventi di gruppo, destinato a garantire la continuità tra i diversi ordini e gradi di scuola, nell'ottica dell'action research lewiniana in cui il gruppo, come luogo di espressione e di potenziamento della ricerca attiva individuale, costituisce uno dei supporti privilegiati ad un processo di orientamento.

Nella sensibilità individuale, il passaggio dallo studio alla realizzazione pratica di quanto appreso risulta sempre destabilizzante per la persona, sicché il ruolo dell'orientamento mira a facilitare questo passaggio se punta all'acquisizione e al potenziamento di competenze trasversali, che permettono all'individuo di ricoprire i ruoli sociali in maniera più funzionale.

La maggior parte degli studi ha rilevato che è funzionale incoraggiare il ragazzo, sin dall'età scolare, allo sviluppo dei propri interessi, affinché egli sia in grado di formulare scelte scolastico-professionali consapevoli e razionali. (Di Nuovo, 2000; Castelli, 2002; Schimmenti & Pallini, 2005).

L'attività di orientamento come fondamento strutturale del processo formativo assegna alla scuola dell'infanzia ed alla scuola elementare il compito di attivare un processo mirato alla crescita personale, intesa come presa di coscienza di sé e sviluppo delle capacità progettuali (Direttiva Ministeriale n. 487 del 06/08/1997) e, più in generale, tutta la logica del life long and wide learning la quale include anche il nuovo filone di apprendimento e-learning attribuisce agli istituti di primo e secondo grado il compito di favorire un legame tra la formazione impartita in aula e l'attività professionale.

La CM 43 del 15/04/09 – che accompagna il *Piano Nazionale di Orientamento: Linee guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita* – ribadisce la necessità del "passaggio da una prassi di orientamento approccio olistico e formativo per cui l'orientamento investe il processo

globale di crescita della persona, si estende lungo tutto l'arco della vita, è presente nel processo educativo sin dalla scuola primaria ed è trasversale a tutte le discipline”.

5.2.4 PARTECIPAZIONE A GARE E CONCORSI

Quale contributo alla crescita umana e sociale, nonché alla capacità di aprirsi ad un sano spirito agonistico, il Liceo “E. Majorana” promuove:

- partecipazione alle pratiche sportive organizzate dalla scuola e non;
- partecipazione alle competizioni provinciali, regionali e nazionali relative a tutte le discipline, con particolare riguardo a quelle caratterizzanti il liceo scientifico, come le Olimpiadi di Matematica esperienza già consolidata;
- percorsi creativi realizzabili attraverso laboratori artistici.

5.2.5 INTERNAZIONALIZZAZIONE

L’apertura al contesto nazionale, europeo e mondiale, implica un’attenzione particolare all’internazionalizzazione come insieme di misure e azioni che il Liceo adotta per rendere i curricoli internazionali e per formare il corpo docente e studentesco alle esigenze di una società globalizzata. I progetti adottati intendono l’assunzione della diversità come paradigma dell’identità stessa della scuola nel pluralismo e nell’attenzione a tutte le differenze attraverso strategie e attività finalizzate al confronto, al dialogo e alla convivenza civile.

Per questo presso il Liceo Scientifico “Ettore Majorana” sono attivi progetti e iniziative, dei quali si fornisce un elenco sintetico, rimandando ai singoli progetti l’ulteriore descrizione:

- Viaggio studio all’estero
- Scambi culturali
- People to people (student ambassadors)
- E-twinning
- Erasmus+ (per alunni e docenti)
- Intercultura

5.2.6 METODOLOGIA LABORATORIALE

Il nostro Istituto condivide ed attualizza quanto espresso nelle Indicazioni Nazionali per il Liceo scientifico relativamente al ruolo del laboratorio nella pratica didattica. Tre sono, in particolare, i principi che il modello della didattica laboratoriale coltiva e che risultano di particolare interesse:

- gli scopi dell’educazione vanno fondati sui bisogni intrinseci del soggetto che apprende;
- la cooperazione contribuisce efficacemente a “liberare e organizzare” le capacità di chi apprende e a trasformarle in competenze;
- la valenza educativa delle attività sta nelle connessioni e nella flessibilità di percorsi riconosciuti dall’alunno come significativi per sé e spendibili nel compito concreto di intervenire sulla realtà.

Il punto di partenza dell’azione educativa è lo sviluppo della persona nelle sue capacità individuali e sociali per metterla in condizione di pensare bene ed agire con autonomia di giudizio, permettendo positivi e fecondi rapporti di collaborazione e di identificazione con gli altri. Partendo dagli interessi della persona e dalla sua esperienza è più agevole realizzare questo processo perché ogni

individuo impara più facilmente ciò che vive in una condizione di collaborazione con gli altri e di accettazione dell'ambiente. In questa situazione educativa, le attività (pratiche, tecniche, intellettuali ed affettive) sono intimamente congiunte.

La didattica laboratoriale assume, dunque, una funzione importante nella scuola come attività intenzionale per promuovere gli apprendimenti in libera cooperazione con gli altri individui. La sua particolarità sta nel proposito di dar vita ad una strategia o ad un piano da concretizzare attraverso azioni organizzate. Dalla situazione problematica scaturisce un processo dinamico e costruttivo in cui l'alunno viene sostenuto dall'insegnante che lo indirizza, lo sollecita alla scoperta dei percorsi possibili, lo sostiene nella fatica di affrontare le difficoltà. Il laboratorio deve essere visto, dunque, come strategia didattica, ossia come modalità di conduzione delle attività didattiche nella quale gli alunni sono impegnati a operare, ricercare, lavorare su materiali, produrre.

5.2.7 FORMAZIONE

La scuola deve quotidianamente confrontarsi con la realtà cangiante, ridefinendo e riadattando i propri contesti organizzativi e le prospettive culturali e metodologiche delle figure professionali in essa operanti.

La formazione in servizio del personale docente costituisce, pertanto, un elemento imprescindibile per la crescita professionalizzante mirata ad arricchire ed implementare il sistema organizzativo-didattico dell'Istituto.

Da qui l'esigenza reale di organizzare azioni rivolte a migliorare e potenziare l'esercizio dell'insegnamento, creando opportunità la **formazione in servizio**. L'art. 63 del CCNL del 24 luglio 2003 ribadisce infatti un principio di fondamentale importanza: *“la formazione come leva strategica per la crescita professionale, per il sostegno agli obiettivi del cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane”*.

Obiettivi formativi

Coerentemente con le indicazioni ministeriali la progettazione formativa individua i seguenti obiettivi:

- adeguamento ai processi di innovazione metodologica in atto;
- miglioramento delle tecniche di comunicazione per meglio rapportarsi alle nuove generazioni;
- potenziamento della capacità dei docenti di lavorare in team.

Iniziative da attuare

Nella prospettiva di una progettazione triennale :

- corso di lingua inglese (CLIL)
- uso delle nuove tecnologie multimediali
- nuove metodologie didattiche
- nuova legislazione scolastica
- valutazione del discente
- sicurezza nella scuola
- riconoscere i BES
- diritti e doveri del docente
- aggiornamento sulla sicurezza

Per quanto riguarda la temporizzazione delle scelte ricavate da una preliminare analisi dei bisogni:
 anno 1 - uso delle nuove tecnologie multimediali e nuove metodologie didattiche
 corso di lingua inglese (CLIL)

anno 2 - corso di lingua inglese (CLIL)
 riconoscere i BES
 valutazione del discente

anno 3 - nuova legislazione scolastica
 diritti e doveri del docente

5.2.8 ELABORAZIONE DI PERCORSI MULTI-PLURI-INTERDISCIPLINARI

Coerentemente con la progettazione di Dipartimento, i Consigli di classe hanno individuato percorsi multi-pluri-interdisciplinari, al cui svolgimento concorreranno tutte o la maggior parte delle discipline. Tali percorsi saranno sviluppati con modalità previste da ciascun Consiglio di classe, come risulta dettagliatamente descritto nella Progettazione coordinata e nelle Progettazioni individuali.

5.3 LA PROGETTUALITÀ PER L'a.s. 2015/16

Il POF per l'a.s. 2015/16 propone le seguenti attività e progetti educativi, idonei ad ampliare l'offerta formativa:

PROGETTI INTERNI	DOCENTI PROPONENTI	DESTINATARI	Collegamento con RAV
Italian Model United Nation	Prof. Visaloco	Classi III-IV (max 15 studenti)	Internazionalizzazione
Viaggio-studio: Dublino	Proff. Visaloco-De Grandi	Classi biennio e triennio Extracurriculare	Internazionalizzazione
People to People	Prof. Visaloco	Classi biennio e triennio Extracurriculare	Internazionalizzazione
Olimpiadi	Proff. Modica-Turturici	Classi I-II-III-IV-V Curriculare ed extracurriculare Ore 62 + 10 ATA	Gare e Concorsi – Potenziamento e Ampliamento
“La Selva, il Monte, le Stelle”	Prof. Faillaci	Classi VB e VE (studenti scelti su base volontaria) Extracurriculare	Gare e Concorsi – Inclusione
Tutoraggio	Proff. Di Vinci – Modica-Puglisi	Classi I Extracurriculare Ore 45	Recupero Consolidamento - Inclusione

Verso l'Esame di Stato	Prof. Turturici - Modica	Classi V Extracurriculare Ore 30	Consolidamento - Potenziamento
A tutto tondo. Leggere il '900 in chiave interdisciplinare	Prof. Civile	Classi V Extracurriculare	Potenziamento
"Ti conosco e ti accolgo"	Proff. Cusumano- Puglisi	Classi I – II Extracurriculare Ore 20	Inclusione - Legalità
Laboratorio teatrale	Proff. Lombardo e Puglisi	Classi IV (max 20 studenti) Extracurriculare 40 ore	Metodologia laboratoriale - Inclusione
Viaggio – studio "Scienza in pratica"	Prof. Messina	Classi III-IV (max 30 studenti) Extracurriculare Ore 4	Metodologia laboratoriale
"A scuola di ...biotecnologie"	Prof. Messina	Classi III Extracurriculare Ore 20	Metodologia laboratoriale
"Chimichi...Amo"	Prof. Messina	Classi V Extracurriculare Ore 20	Metodologia laboratoriale
PROGETTI PON FSR/FESR TITOLO: La nostra scuola in Rete	AZIONE 10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori ali SOTTOAZIONE 10.8.1 A1 Realizzazione rete LAN/WLAN		Metodologia laboratoriale
Dalle aule parlamentari alle aule di scuola – Lezioni di Costituzione	Prof. Civile	Classi III-IV-V- VC Curriculare Ore 17	Legalità - Orientamento
Piano Nazionale per la Cittadinanza attiva e per l'Educazione alla Legalità	Prof. Civile	Classi III-IV-V	Legalità - Orientamento
Dalla Legalità alla Eticità	Prof.ssa Ledda	Classi IV-V Extracurriculare Ore 20	Legalità
Settimana della Cittadinanza	Prof.ssa Ledda	Classi I-II-III-IV- V Curriculare	Legalità
Il Mito del separatismo e l'autonomia realizzata a 70 anni dalla battaglia di S. Mauro a Caltagirone.	Prof.ssa De Francisci	Classi V Curriculare ed extracurriculare Ore 9	Legalità – Storia locale
Orientamento e Continuità	Prof.ssa De Francisci	Classi III-IV-V Curriculare	Orientamento e continuità

PROGETTI ESTERNI	PROPONENTI	DESTINATARI	Collegamento con RAV
“Di Concetta e le sue donne” di M. Attanasio	Naveargo	Triennio Curriculare	Legalità – Inclusione -
“L’Infinito Giacomo”	Acquarius	Classi quinte Curriculare	Italiano
“Mat-Ita”	Università degli studi di Catania	Docenti	Orientamento – Continuità – Aggiornamento e formazione
Intercultura	Intercultura	Studenti su base volontaria	Internazionalizzazione
Tavolo tecnico Sanitario-scolastico per soggetti con DSA (sede Liceo Scientifico “E. Majorana” Caltagirone)	UONPI - Dr. Sergio Messina	Alunni DSA	Inclusione – Auto-formazione
My School (Laboratorio espressivo-creativo)	Maria Baltico	Biennio Extracurriculare	Metodologia laboratoriale - Creatività - Inclusione
Istanza di contributo c/o la Regione Siciliana per la realizzazione di attività integrative riguardanti i valori della legalità.			Legalità - Arte - Inclusione
“Orientamento”	Luca Germanà	Classi quinte Curriculare	Orientamento
Il Barocco - Val di Noto	Lions	Tutte le classi Extracurriculare	Arte - Legalità

5.4 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola-lavoro trova puntuale riscontro nella legge 13 luglio 2015, n.107, recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”, che ha inserito organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Il ruolo dell'alternanza scuola-lavoro nel sistema di istruzione ne esce decisamente rafforzato. Rispetto al corso di studi prescelto, la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio per attivare le esperienze di alternanza che dal corrente anno scolastico 2015/16 coinvolgeranno, a partire dalle classi terze, tutti gli studenti del secondo ciclo di istruzione. Con queste nuove modalità di attivazione, le caratteristiche intrinseche dell'alternanza scuola-lavoro delineate dalle norme in precedenza emanate cambiano radicalmente: quella metodologia didattica che le istituzioni scolastiche avevano il compito di attivare in risposta ad una domanda individuale di formazione da parte dell'allievo, ora si innesta all'interno del curriculum scolastico e diventa componente strutturale della formazione “al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti”.

Presupposti teorici dello sviluppo vocazionale

Donald Super formula la *Teoria dello Sviluppo Vocazionale*, secondo la quale è possibile individuare, nel processo di sviluppo di ogni individuo, delle tappe evolutive di maturazione alla scelta; in questo approccio “la persona viene considerata come soggetto dotato di potenzialità di emancipazione e di autorealizzazione che gli rendono possibile affrontare un processo di continua riorganizzazione della propria esperienza, in risposta alle occasioni psicologicamente significative che gli vengono offerte durante il suo sviluppo personale, frutto delle interazioni con l'ambiente”(Castelli, Ancona 1998, p. 17). “Lo sviluppo vocazionale è da Super inteso come processo continuo e dinamico, il che riconduce ed amplia a tutto il ciclo di vita dell'individuo il concetto di sviluppo professionale. Le scelte vocazionali risultano, all'interno del suo modello, in evoluzione continua, sulla scorta di un processo dinamico di trasformazione che interessa l'individuo sia sul piano personale che sociale e che influenza il suo piano vocazionale. Dall'infanzia fino all'età senile l'interazione individuo-ambiente pone uno scenario dinamico all'interno del quale la persona è chiamata ad un processo continui di scelta e adattamento” (Di Fabio 2003, p. 38).

La rappresentazione grafica che Super fornisce della periodizzazione concettuale da lui ravvisata nell'evoluzione dell'individuo è il famoso “Life-Carrer Rainbow”, cioè a dire “l'arcobaleno della vita e delle professioni”. Lo sviluppo prevede una serie di fasi che si articolano come segue:

Fase1^: la fase della crescita (dai 4 ai 13 anni). Questa fase è tradizionalmente significativa per la realizzazione di compiti di individuazione-separazione che consentano di porre le basi per la costruzione dell'identità. “I quattro compiti di base ravvisati, in relazione allo sviluppo vocazionale, risultano: porre attenzione al futuro, riuscire ad esercitare forme di controllo sull'andamento della propria vita, impegnarsi per conseguire risultati e mostrare produttività all'interno del proprio contesto di azione, acquisire competenze e attitudini professionali” (Di Fabio 2003, p.38).

Fase 2^: la fase dell'esplorazione (dai 14 ai 24 anni). “E' il periodo dell'adolescenza e della giovinezza in cui l'individuo è portato a fare tentativi e ad effettuare valutazioni in relazione alle possibilità che intravede per se stesso, sulla base di quanto possono apparirgli sia congeniali che praticabili. Matura progressivamente un maggiore ancoraggio alla realtà e la prospettiva si sposta da un piano immaginativo e fantastico all'integrazione progressiva di un maggior numero di variabili, tra cui anche i vincoli oggettivi”(Di Fabio 2003, pp. 38-39). In questo periodo dice Super, “gli individui si mettono a sognare a occhi aperti sui possibili sé che potrebbero costruire, questi sogni

professionali si cristallizzano in un'identità vocazionale riconosciuta, messa in corrispondenza con preferenze per un gruppo di professioni ... Al termine di un'ampia esplorazione delle professioni di questo gruppo, gli individui giungono a realizzare il compito di specificare una scelta professionale, traducendo il concetto di sé professionale in una scelta di studio e di "vocazione". Giunto il momento, rendono effettiva una data scelta professionale, seguendo la formazione richiesta e trovando un impiego corrispondente a questa professione (Super, Savickas, Super, 1994, p.132)".

Fase 3^: la fase della stabilizzazione (dai 25 ai 44 anni). Questa fase è contrassegnata dal conseguimento di una stabile posizione professionale con relative successive attività di progettazione e di avanzamenti di carriera.

Fase 4^: la fase del mantenimento (dai 45 ai 65 anni). Corrisponde all'età della "media maturità" in cui il soggetto mantiene le posizioni precedentemente costruite.

Fase 5^: la fase del ritiro (oltre i 65 anni). Questo periodo è caratterizzato dal ritiro del soggetto relativo a ciò che riguarda l'ambito lavorativo, a cui corrisponde un aumento proporzionale di tempo libero da gestire e pianificare. Queste tappe del corso della vita costituiscono il "maxi-ciclo". "I processi che le caratterizzano si ritrovano all'opera sia al momento delle transizioni da una tappa all'altra, sia ogni qualvolta la carriera di un individuo viene colpita da avvenimenti personali, professionali, sociali (incidenti, divorzi, disoccupazioni, ecc): si parla allora di "mini-cicli", che comprendono fasi di declino, di crescita, di esplorazione e di stabilizzazione (Guichard, Huteau 2003, p. 177)".

Inoltre Super sottolinea l'importanza dell'immagine di sé, in quanto egli afferma che ciascun individuo ha attitudini, personalità, bisogni, interessi e concetti di sé che, influenzano e determinano la scelta delle professioni. Ogni professione presuppone, infatti, un insieme di capacità e di tratti di personalità necessari al suo esercizio. "Tuttavia il legame individuo-professione non è troppo rigido: ciascun individuo può esercitare professioni relativamente diverse e ogni professione può essere esercitata da individui sensibilmente diversi. Quando l'accoppiamento è adeguato, allora l'inserimento sociale e professionale funziona e il corso della vita si svolge in buone condizioni: un individuo è tanto più soddisfatto della sua esistenza quanto più può realizzare le proprie capacità, bisogni, valori, interessi, tratti di personalità e concetti di sé; questa soddisfazione dipende dall'inserimento in un tipo di lavoro, in una situazione professionale e in un modo di vita corrispondenti ai ruoli dell'individuo – nel corso delle tappe della crescita e dell'esplorazione – ha scoperto d'essergli più compiacenti" (Guichard, Huteau, op. cit., p. 178).

In definitiva per Super la scelta professionale può essere descritta come un processo teso ad accrescere, lungo tutta la vita professionale, l'adeguamento tra sé e il proprio ambiente (Guichard, Huteau, 2003).

Tuttavia, il successo nel rispondere alle richieste dell'ambiente ad un dato stadio della vita dipende dalla prontezza (ovvero dalla "maturità lavorativa" o "maturità di carriera") con la quale l'individuo risponde ad esse. "La maturità di carriera designa la capacità di un individuo di fronteggiare, a un momento dato, contemporaneamente le esigenze del suo ambiente e le proprie esigenze personali . La maturità di carriera è un costrutto psico- sociale che rimanda al grado di sviluppo professionale lungo il continuum degli stadi di vita. Da un punto di vista sociale, la si può definire comparando i compiti di sviluppo che l'individuo realizza e quelli che ci si attende da lui, in funzione della sua età. Da un punto di vista psicologico, la maturità di carriera può essere definita in maniera operativa, comparando le risorse cognitive e affettive di un individuo con quelle necessarie per effettuare tale compito (Guichard, Huteau, op.cit., p. 174)".

Alternanza scuola-lavoro nel contesto attuale

Nel corso dell'ultimo ventennio si è assistito a una serie di processi di cambiamento che, parafrasando Lipari (2002) e il suo riferimento principale, Crozier (1989), a livello socio-economico sono riconducibili a una profonda trasformazione della natura del lavoro e delle professioni.

Muovendo, in primo luogo, dal mondo del lavoro e traendo spunto dalle riflessioni di De Masi (1985, 1999, 2000), Rifkin (1995), Delors (1997) e Mayor (1999), i processi di trasformazione avvenuti nell'ultimo ventennio sono riconducibili ad alcune grandi tendenze: una domanda di professionalizzazione e di aggiornamento oltre all'intrecciarsi di una domanda di orientamento e di formazione, spesso di base, da parte di nuove categorie di utenti, per l'intrecciarsi sempre più profondo dell'azione organizzativa con quella del suo ambiente.

Questi fenomeni hanno determinato, il crescere del bisogno di apprendimento che appare, dunque, una prima risposta a questi mutamenti.

Ne consegue che le logiche del mondo delle professioni, naturalmente, non possono non influenzare quello dell'educazione e della formazione oltre che quello delle scelte personali e del tempo extralavorativo (Tractenberg, Streumer, Van Zolingen, 2002).

Cosa accade in questo scenario all'apprendimento e alla formazione? A che cosa può servire la formazione in tutto questo? Una costruzione di una prima risposta a questi quesiti, più volte ribadita da Morin nelle sue opere, potrebbe assegnare alla formazione il compito di colmare il senso di vuoto e di inadeguatezza e di facilitare il rinnovamento rapido del proprio modo di guardare al mondo.

Proprio per cercare di contenere questo senso di rottura, una risposta, in realtà non certo recente (ad esempio, Faure 1972), che le istituzioni hanno cercato di dare alle trasformazioni e alle necessità da esse imposte è stata quella di articolare un sistema di offerta che fosse in grado di essere uno strumento a sostegno dell'apprendimento continuo (Halliday, 2003).

Da un lato la definizione di lifelong education (intesa come quel complesso di soluzioni di tipo educativo e formativo poste al servizio del lifelong learning) sembra essere condivisa: "L'apprendimento continuo è un processo di sostegno al completamento della crescita personale, sociale e professionale, lungo il corso della vita degli individui al fine di innalzare la qualità della vita sia degli individui sia delle collettività. Essa è un'idea unificante che include l'apprendimento formale, non-formale ed informale al fine di acquisire e innalzare la capacità di comprensione così da raggiungere lo sviluppo più completo possibile nei differenti domini e stadi della vita" (p. 95).

La proposta di Bolhuis va nella direzione di definire un modello di insegnamento che sappia perseguire la crescita dell'apprendimento autonomo.

La definizione postmoderna e critica di apprendimento descrive questo processo come il percorso di conoscenza e di se stessi a partire dalla ricezione e dalla creazione di messaggi o di "discorsi" sul mondo.

Inevitabile appare per la formazione fare i conti con le dimensioni del lavoro e dell'economia e, con quella delle organizzazioni (Quaglino, 2004).

Altrettanto inevitabile è, per la formazione, considerare l'individualità come portatrice di bisogni nuovi (e non solo più inerenti al lavoro), parte di un ben più complesso compito di costruzione della propria identità rispetto a quello del passato (Benadusi, 1998; Quaglino, 2003) per cui si parla di "irruzione della soggettività che entra in tensione con le tradizionali identità collettive e problematizza il rapporto tra individuo e organizzazioni, in particolare quelle istituzionalizzate quali la scuola e l'università" (Benadusi, 1998, p. 19; cit. in Lipari, 2002). La necessità di preparare ad apprendere, la valorizzazione delle esperienze individuali, il bisogno di stimolare capacità di ragionamento e autonoma abilità nella soluzione di problemi e nella ricerca di informazioni conducono il mondo della formazione alla destrutturazione progressiva delle soluzioni precedenti, a favore di una contestualizzazione crescente, sostenuta da un lato da approcci al formare flessibili, ricchi, ma in una prospettiva che recupera come fondamento e guida la logica della ricerca/azione (Lipari, 2002, p. 106) in riferimenti fondamentali per comprendere le possibili intersezioni tra i contesti della formazione, dell'autoformazione, dell'orientamento e dell'auto-orientamento.

Il richiamo alla ricerca ci appare importante proprio a garanzia di un'effettiva contestualizzazione dell'intervento formativo.

Questo criterio trasforma profondamente le dimensioni fondamentali del processo formativo, che diviene sempre più aperto e che, in misura crescente, appare come un fluire di eventi il cui senso e la cui coerenza è ricostruibile solo dopo la fine dell'esperienza.

Questo cambiamento è collegato a modifiche in tutti i punti chiave del processo formativo.

A livello di logica: la logica dell'unilinearità, della sequenzialità, della razionalità e della predefinizione degli obiettivi è sostituita da una nuova concezione che legge la formazione come "apertura" (Lipari, 2002) e come fluire di eventi (Lipari, 1995).

Questa prospettiva, coerentemente anche con quell'idea di fondo di sostenere il processo formativo con una ricerca/azione, restituisce, in primo luogo, una parte della titolarità dell'impresa agli attori della formazione, attraverso il riconoscimento del loro possesso di risorse autonome e come parte di una stessa impresa.

Questa scelta "negoziale" fa sì che quanto avviene in sede formativa si generi e si modifichi nel corso del suo stesso svolgersi, rendendo possibile cogliere l'eventuale coerenza del percorso solo al termine dell'esperienza.

Questo cambiamento, comporta un nuovo modo di pensare al processo formativo, partendo dal presupposto che esso è "insieme più o meno coerente o almeno percepibile come tale, di azioni e condotte pratiche generate in campi relazionali dati da agenti sociali orientati a perseguire scopi" (Lipari, 2002, p. 113).

L'assunzione di questa logica di lettura della formazione ha immediate ricadute in primo luogo sul piano del metodo, poiché legittima l'utilizzo di tecniche e strumenti finalizzati al recupero delle esperienze e alla loro interpretazione, tanto nei risvolti soggettivi che in quelli interpersonali.

"L'educazione è un processo che fa sì che molteplici funzioni si sviluppino gradualmente attraverso l'esercizio e il perfezionamento [...]. L'azione definita in tal modo può risultare sia a partire dall'azione di altri (è l'accezione più primitiva e più generale) sia dall'azione dell'essere stesso che la concepisce. Ci si serve in questo caso dell'espressione inglese self-education" (Galvani, 1995, p. 98); "Di fronte alla discontinuità di elementi socio-economici instabili e fluttuanti, il nostro obiettivo è far acquisire agli adolescenti una competenza che permetterà loro di analizzare, nell'immediato, ma anche più tardi, a ogni bivio che si presenterà nel corso dello svolgimento del proprio orientamento, gli elementi di sé, le proprie risorse e i propri limiti, e la struttura del mondo circostante con le sue strade maestre e i tornanti, le sue opportunità e le sue forzature. Se in un mondo in evoluzione non è più possibile costruire progetti a lungo termine, occorre fare proprie le strategie a breve termine, gli aggiustamenti conseguenti e le disponibilità" (Pellettier e Dumara, 1984, p. 2816; cit. in Guichard e Huteau, 2001).

L'incontro tra forme socioeducative e esistenziali di autoformazione e processi auto-orientativi appare in certo qual modo naturale, nella misura in cui entrambi i processi fanno riferimento a una medesima finalità quella del "formar-si, dar-si una forma" (Pineau, 1983, p. 113). E assumono delle potenzialità auto-orientative i percorsi autoformativi articolati secondo i principi della ricostruzione delle esperienze individuali.

La conoscenza di sé diviene, dunque, non solo modalità di "formazione di sé", attraverso il conseguimento di una maggiore consapevolezza, ma proprio in virtù di questa si rende possibile la trasformazione e, quindi, la definizione di una progettualità futura e la "capacità" auto-orientativa: "La posta di questa conoscenza di sé non è dunque soltanto comprendere come noi ci siamo formati nel corso della nostra vita attraverso un insieme di esperienze, ma anche prendere coscienza che questa ricognizione di noi come soggetti [...] ci permetterà d'ora in avanti di progettare il nostro itinerario di vita, i suoi investimenti e le sue mire sulla base di un auto-orientamento possibile che articola in modo più consapevole le nostre eredità, le nostre esperienze formatrici, le nostre appartenenze, le nostre valorizzazioni, i nostri desideri e il nostro immaginario alle opportunità socioculturali che sapremo cogliere, creare e sfruttare, per pervenire a un sé che impara a identificare e combinare vincoli e margini di libertà" (Josso, 2001, p. 161).

Il processo conoscitivo, che si realizza attraverso le esperienze di formazione di cui tratta Josso (2001), prevede l'analisi dei molteplici aspetti del proprio sé, così come dinamicamente formati in

diversi ambiti ,che sono poi anche i grandi domini della formazione di sé: la ricognizione su di sé conduca non solo a un potenziale autoformativo, ma anche auto-orientativo, occorre che la persona maturi un'intenzionalità e decida di assumersi la responsabilità del percorso di esplorazione di sé: "la presenza di un investimento affettivo e intellettuale su questo progetto di conoscenza è la condizione sine qua non della sua fattibilità" (Josso, 2001, p. 180). Le linee generali della scena su cui ci muoviamo per comprendere le possibilità di intersezione tra formazione, autoformazione, orientamento e auto-orientamento sono probabilmente così più chiare.

Le sfide che l'orientamento dovrà fronteggiare e che lo vedono spesso intrecciarsi con i temi dell'apprendere e del formarsi, impongono di trovare delle risposte, ad una legittima domanda:

Cosa accade all'orientamento nello scenario attuale. Le risposte possono essere molte e tra queste sembra convincente quella di Batini (2002): "L'orientamento cambia la propria finalità principale: da un processo di facilitazione dell'adattamento del soggetto, alle richieste che gli pervengono dall'ambiente nel quale vive, in direzione di un miglioramento del benessere individuale, che si esplica in una maggiore consapevolezza delle proprie scelte, possibilità, decisioni e responsabilità, in una migliore conoscenza e percezione di sé, ma anche nel rinnovamento e potenziamento delle capacità di modifica intervenenti sul proprio comportamento, di progettualità e di ri-progettazione". Nella misura in cui il proprio progetto può essere sostenuto dall'apprendimento, allora si assiste al crearsi di una domanda di formazione.

Tuttavia questa richiesta spesso è aspecifica e necessitante di orientamento.

Ecco che, in tal modo, si alimenta la relazione di integrazione già esistente e, in un certo senso, "estrinseca" tra orientamento e formazione che vede gli stimoli di un ambito porsi in continuità temporale con gli altri, perché gli uni servono per dare direzione agli altri (Oshako, 2000).

Nel fare tutto ciò, come sostengono Guichard e Huteau (2001), però è auspicabile che l'orientamento abbandoni quelle che sono due tendenze dominanti: il frammentare l'uomo, non rivolgendosi a lui nella sua totalità ma concentrandosi su uno dei suoi aspetti, che possono andare dalla formazione all'inserimento professionale, e l'accoglierlo, presumendo che egli sia un essere positivo e così negando gli aspetti di negatività.

Ecco allora che si stabilisce una nuova proposta di senso per l'orientamento all'inizio del XXI secolo, vale a dire quella di "dare l'occasione di ri-stabilirsi come persona (Jacques, 1982; Guichard, 2001), ovvero come prodotto ternario (io-tu-lui) della relazione dialogica con gli altri, relazione che lo costituisce in quanto tale e lo porta, ogni volta che si reinstaura, a distanziarsi da ciascuna delle cristallizzazioni del sé" (Guichard, Huteau, 2000, p. 33).

Il Superamento della Differenza tra Orientamento Scolastico e Professionale

La società di oggi sottolinea in modo evidente la necessità di creare una relazione più stretta tra mondo della formazione e mondo della professione.

In accordo con gli aspetti della teoria socio-cognitiva legati al concetto di cognizione come punto cardine della relazione, individuo, comportamento e ambiente, attraverso schemi interpretativi delle percezioni che costituiscono il self-system (Bandura 1986), viene preso in considerazione un elemento fondamentale di esso, quale l'autoefficacia. Tale dimensione, rappresentando la convinzione individuale rispetto alla propria capacità di realizzare prestazioni specifiche, resta il punto nodale nel processo di scelta scolastica e professionale, oltre ad essere associata in maniera determinante alla formazione degli interessi professionali e alle aspettative del soggetto stesso (Lent, Hackett, 1987).

Nella sensibilità individuale, il passaggio dallo studio alla realizzazione pratica di quanto appreso risulta sempre destabilizzante per la persona, sicché il ruolo dell'orientamento mira a facilitare questo passaggio se punta all'acquisizione al potenziamento di competenze trasversali, che permettono all'individuo di ricoprire i ruoli sociali in maniera più funzionale.

Ci muoviamo all'interno del quadro teorico della transizione dalla scuola al lavoro che si presenta come un concetto centrale nelle politiche dell'orientamento, assumendo significati diversi a seconda dei contesti e del differente modo di concepire l'utilità sociale dell'orientamento (Guichard, 2007). Infatti, lo sviluppo della scuola nelle società occidentali ha condotto a un costante allungamento della scolarizzazione che avviene lontano dai contesti lavorativi.

Agli studenti viene prospettato un orizzonte di posizioni sociali e professionali possibili ma non esiste un legame tra la formazione impartita in aula e l'attività professionale.

I sistemi educativi devono affrontare, e aiutare i giovani a farlo, il problema della transizione, del come entrare, e restare, in questo complesso e turbolento mondo del lavoro.

La maggior parte degli studi ha rilevato che è funzionale incoraggiare il ragazzo, sin dall'età scolare, allo sviluppo dei propri interessi, affinché egli sia in grado di formulare scelte scolastico-professionali consapevoli e razionali. (Di Nuovo, 2000; Castelli, 2002; Schimmenti & Pallini, 2005).

L'attività di orientamento come fondamento strutturale del processo formativo assegna alla scuola dell'infanzia ed alla scuola elementare il compito di attivare un processo mirato alla crescita personale, intesa come presa di coscienza di sé e sviluppo delle capacità progettuali (Direttiva Ministeriale n. 487 del 06/08/1997).

Le esperienze vissute in età evolutiva sembrano, inoltre, contribuire in modo rilevante a determinare le riflessioni circa il futuro in quanto orientano sia direttamente, tramite l'acquisizione di conoscenze, sia indirettamente, definendo lo schema cognitivo, le possibili modalità di approccio al mondo delle professioni (Amir e Gati, 2006).

Risulta, quindi, fondamentale poter disporre di strumenti adeguati per la valutazione dello sviluppo delle conoscenze sulle professioni in età evolutiva.

I diversi strumenti di assessment disponibili in letteratura si possono classificare in misure che analizzano le conoscenze professionali insieme ad altre dimensioni come gli interessi, le aspirazioni, e altre variabili implicate nello sviluppo professionale (Schultheiss e Stead, 2004) e strumenti messi a punto con l'obiettivo specifico di analizzare le conoscenze a proposito del mondo del lavoro e delle professioni (McMahon e Watson, 2001; Primè et al.,).

La competitività del nostro sistema economico e i grandi cambiamenti avvenuti nel mercato del lavoro, dalle strategie di ricerca alle competenze necessarie, dai tempi agli spazi, fino ai rapporti professionali, sommati alla recente crisi economica determinano, spesso, nel lavoratore, un notevole grado di incertezza, professionale e personale che rende difficile un efficace processo di identità professionale.

Tra le principali dimensioni che agiscono sul processo di costruzione dell'identità professionale si individuano le abilità specifiche, gli atteggiamenti e i valori, le modalità di fronteggio, l'empowerment personale e psicosociale, il ruolo dei modelli. I principali contributi in questo senso provengono dal contesto anglo-americano, ciò ha evidenziato la necessità di esplorare più approfonditamente il fenomeno attraverso l'utilizzo di un approccio autobiografico al fine di verificare la congruenza o meno di tali dimensioni al contesto italiano.

Il CM 43 del 15/04/09 – che accompagna il Piano Nazionale di Orientamento: Linee guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita – ribadisce la necessità del “passaggio da una prassi di orientamento approccio olistico e formativo per cui l'orientamento investe il processo globale di crescita della persona, si estende lungo tutto l'arco della vita, è presente nel processo educativo sin dalla scuola primaria ed è trasversale a tutte le discipline”.

Sin dagli inizi del secolo scorso l'orientamento ha condotto, essenzialmente, operazioni di previsione ritenendo di poter aiutare in tal modo le persone a scegliere e progettare i propri percorsi professionali.

Il futuro, si dice sempre più frequentemente, sarà governato dalla conoscenza e solamente le persone che possederanno gli strumenti culturali per padroneggiarla potranno parteciparvi in modo attivo e ricoprire ruoli significativi.

Chi, per svariate ragioni, si troverà a fuoriuscire precocemente dai sistemi formativi, oltre a risultare economicamente meno competitivo degli altri, avrà anche minori probabilità di svolgere lavori soddisfacenti, in quanto apparirà privo di quelle sofisticate abilità di lettura, di scrittura e di matematica che i futuri contesti lavorativi e sociali richiederanno e che solamente una formazione post-secondaria sembrerebbe essere in grado di fornire.

Coloro che in questi anni si occupano di educazione, di formazione e di orientamento necessitano di nuovi paradigmi di riferimento, per evitare di cadere nella tentazione di separare e contrapporre, superficialmente, la teoria dalla pratica, lo studio dal lavoro, il cognitivo dall'emotivo, l'individuale dal relazionale, il privato dal sociale.

Lo stage è la risposta istituzionale a questo problema, tuttavia, non sempre sono chiare le traiettorie attraverso le quali si sviluppano questi percorsi e il valore attribuibile all'esperienza.

Il modello didattico-pedagogico dell'alternanza consente di recuperare all'attenzione la cultura e il ruolo formativo dell'impresa. Gli stages sono in effetti ormai molto diffusi anche in ambito universitario ma il tentativo di entrare all'interno di questa scatola nera (Latour, 1997) per vedere cosa accade dentro questa relazione è di fondamentale importanza per comprendere la validità e la qualità orientativa e formativa di queste esperienze on the job.

L'ipotesi di partenza infatti è data dal fatto che l'apprendimento immersivo, tipico dello stage, in ordine alla sua specifica dimensione situazionale e contestuale, tenda a favorire nel soggetto sia il riconoscimento della propria dimensione vocazionale, sia la definizione dei propri gap di apprendimento sulla base dei quali costruire un progetto di sviluppo personale e professionale più aderente alle motivazioni soggettive e alle opportunità di inserimento reale.

GLI ATTORI DELLA RETE PER L'ALTERNANZA

a.s. 2015/16

	Ente	Settore
1	Università CT	Istruzione e formazione
2	ABCom srl – Editrice ”Prima stampa degli Erei”	Giornalismo
3	AIAS	Servizi - Volontariato
4	Biblioteca Comunale	Servizi
5	Musei Comunali	Servizi
6	Start Up	Informatica
7	Viaggio studio Bologna	Scienze
8	Viaggio studio Dublino	Lingue straniere
9	C.p.I.	Servizi - Orientamento
10	Associazione FIMG	Medici di base
11	Fondazione “Terra Vecchia” Grammichele	Ambiente e Patrimonio artistico
12	FAI	Ambiente
13	Croce Rossa	Servizi - Volontariato
14		Industria e ambiente
15	Comuni	Attività connesse al territorio
16	ASP Catania Caltagirone	Lab. analisi

17	Studi privati	Giurisprudenza
18	Associazioni di categoria	Professioni
19	ISPAR	Servizi - Volontariato

CAPITOLO 6 - LA VALUTAZIONE

2 LA VALUTAZIONE D'ISTITUTO

.....p.76

6.2 LA VALUTAZIONE CURRICULAREp.77

6.2.1.Criteri di valutazione scrutini I quadrimestre.....p.78

6.2.2.Modalità di recupero delle insufficienze I quadrimestre.....p.78

6.2.3.Criteri di valutazione scrutini II quadrimestre e deliberazione sospensione /non-promozionep.80

6.2.4.Grigliedi valutazione.....p.81

6.2.5.Credito scolasticop.116

6.1 LA VALUTAZIONE D'ISTITUTO

Secondo le recenti normative, in questi ultimi anni, l' Istituto è stato chiamato a promuovere una costante attività di analisi e di autovalutazione che ha permesso di considerare il reale andamento didattico-organizzativo della scuola, evidenziando punti di forza e di criticità. La scuola ha utilizzato anche dati forniti dal sistema Scuola in Chiaro, inoltre, sono stati considerati gli esiti delle Prove Invalsi e gli esiti dei questionari somministrati (docenti-alunni-genitori) forniti dal Progetto Vales, come ulteriori elementi auto-informativi utili per la compilazione del R.A.V. che è stato pubblicato, in via definitiva, il 30-09-2015.

Partendo da questi dati a disposizione, il GAV (Gruppo di Autovalutazione) ha lavorato per la predisposizione del R.A.V. (Rapporto di Autovalutazione) in cui, per alcuni ambiti (contesto e risorse) i dati sono, solo descritti e non valutabili, mentre per altri ambiti (esiti e processi) essi sono oggetto di valutazione interna ed esterna.

Dallo studio attento dei dati, si è passati alla individuazione delle priorità della scuola da attuare nell'arco del prossimo triennio.

Le priorità si intendono come obiettivi generali ed urgenti che la scuola si prefigge di raggiungere, attraverso la realizzazione di un piano ricco ed articolato di miglioramento ed ampliamento dell'Offerta formativa.

Le priorità individuate sono riferite all'ambito degli " Esiti degli studenti", riconducibili a 4 settori:

- 1 Risultati scolastici
- 2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali
- 3 Competenze chiave di cittadinanza
- 4 Risultati a distanza

Due sono le priorità individuate:

- 1 Esiti scolastici
- 2 Competenze chiave di cittadinanza (R. A.V. 2015)

Intorno a tali ambiti, la scuola ha elaborato il proprio piano di miglioramento triennale P.T.O.F. definendo i processi e le azioni di intervento, nella loro gradualità, per il conseguimento dei risultati attesi, in relazione alle priorità strategiche.

Le azioni ed i processi di miglioramento devono essere osservabili e misurabili, sia in fase iniziale- intermedia- finale del processo avviato. Per tale motivo, verranno utilizzate alcune tabelle per monitorare l'intera attività e per rendere, chiaramente leggibile anche all'esterno, le varie fasi del processo ed i risultati conseguiti.

Tutte le azioni sono mirate ad implementare, efficacemente, il Piano triennale dell'Offerta formativa della scuola e rappresentano le fasi di crescita e di miglioramento verso cui la scuola tende.

Il PNV (Piano Nazionale di Valutazione), prevede che il momento valutativo non sia più sporadico ma sistematico, coerente, visibile e confrontabile con gli anni precedenti e con uguali tipologie di scuole.

" Solo ciò che è misurabile è migliorabile" (Thomas Samuel Kuhn)

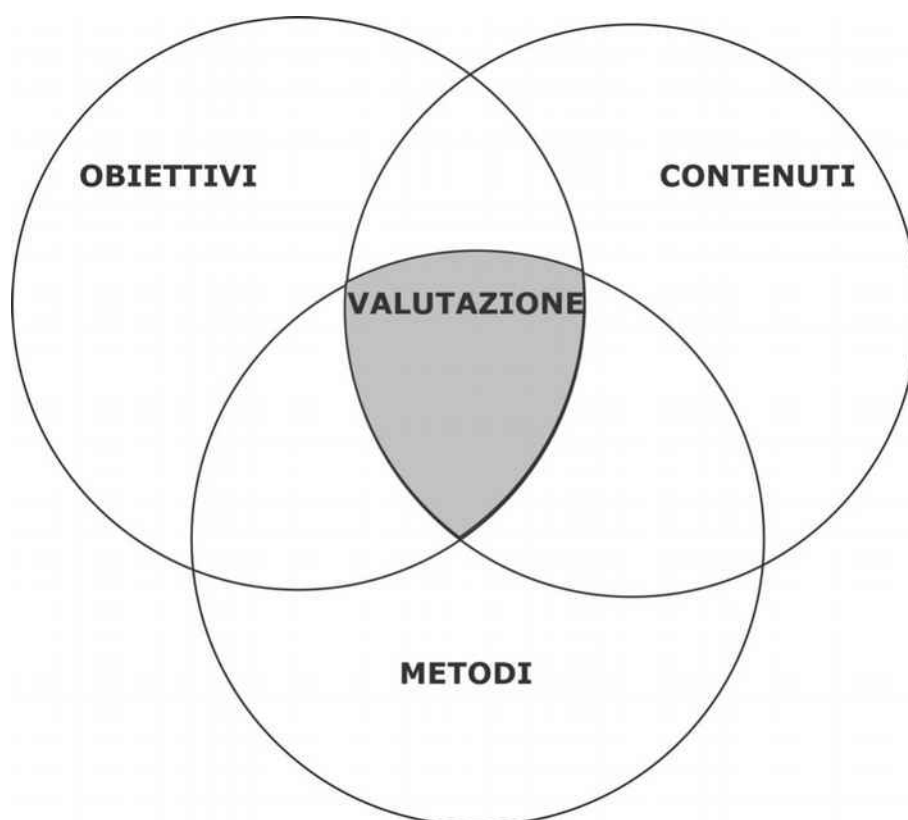
La legge della " Buona Scuola" L. n.107/2015 considera la scuola come una Azienda Formativa che registra- monitora- pubblica- rendiconta i dati ed i processi della propria azione educativa, interagendo con l'utenza e con il globale contesto scolastico-istituzionale, affinché si verifichi una ricaduta positiva di crescita culturale e valoriale sul territorio di appartenenza. In tal modo, la scuola si impegna a formare il cittadino di domani pronto ad affrontare le sfide che la realtà multiculturale e globale presenterà nel corso della vita.

6.2 LA VALUTAZIONE CURRICOLARE

L'elaborazione di un curricolo richiede l'individuazione ed il controllo di molti elementi che si possono far rientrare in quattro grandi aree strettamente interconnesse:

- area degli obiettivi
- area dei metodi
- area dei contenuti
- area della valutazione.

Si può sintetizzare il rapporto tra le quattro aree con la seguente rappresentazione:



La valutazione è il momento che vive necessariamente in collegamento con ciascuno e con tutti gli altri elementi del curricolo. Essa si esprime in modi diversi a seconda che debba riferirsi agli **obiettivi**, ai **contenuti** o ai **metodi**.

- 1 Verifica degli **obiettivi**. Possiamo definire verifica degli obiettivi l'attività volta a trovare una conferma oggettiva che gli obiettivi proposti siano stati raggiunti e in che misura. Infatti lo sforzo massimo nella definizione degli obiettivi è teso a esplicitarli, in ultima istanza, in termini operazionali oggettivamente verificabili. Qualora non fosse possibile ridurre, in termini operativi di comportamento, particolari obiettivi disciplinari, lo sforzo è teso a individuare atteggiamenti significativi del mutamento ricercato.

- 2 Verifica dei **contenuti**. I contenuti vengono scelti come veicolo per il conseguimento degli obiettivi. Essi potrebbero risultare non idonei: fuori dagli interessi o dalle possibilità cognitive reali degli alunni; in seguito all'accertamento-verifica può evidenziarsi la necessità di rivederli nel merito e nell'organizzazione temporale.
- 3 Verifica del **metodo**. Esso costituisce l'organizzazione sistematica e volontaria con cui si pensa di raggiungere uno scopo; si sviluppa in momenti e tappe rilevabili. È indispensabile nell'organizzazione didattica compiere rilievi sistematici che servano a controllare se la linea di sviluppo reale corrisponde a quella di sviluppo previsto.

La verifica compie una ricognizione generale dell'andamento didattico dalla quale scaturisce la **valutazione**.

La valutazione di un insegnamento comprende la definizione chiara e significativa degli obiettivi, la scelta di prove appropriate, la interpretazione dei dati ottenuti ed, eventualmente, la riformulazione degli obiettivi stessi.

Distinguiamo **valutazione formativa** e **valutazione sommativa**.

VALUTAZIONE FORMATIVA

- ha come scopo di informare lo studente sul cammino che gli resta da fare per il conseguimento degli obiettivi educativi;
- consiste nel valutare il progresso ottenuto dallo studente dal momento in cui comincia il proprio percorso formativo;
- permette di adattare l'attività didattica al progresso ottenuto o alla sua assenza;
- aiuta lo studente a chiedere consiglio sul metodo di studio.

VALUTAZIONE SOMMATIVA

- La **valutazione sommativa** è la valutazione finale di un programma svolto;
- si effettua alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico.
- serve a classificare gli studenti e a giustificare le decisioni circa la promozione all'anno seguente o al conseguimento di un titolo di studio.

6.2.1.CRITERI DI VALUTAZIONE SCRUTINI I QUADRIMESTRE

In data 13 gennaio 2016 il Collegio dei docenti ha deliberato i seguenti criteri per la conduzione degli scrutini a conclusione del I quadrimestre:

- 1 Valutazione delle verifiche scritte/orali/grafiche
- 2 Assiduità nella frequenza
- 3 Impegno, motivazione, partecipazione
- 4 Progresso rispetto ai livelli di partenza.

6.2.2.MODALITÀ DI RECUPERO DELLE INSUFFICIENZE I QUADRIMESTRE

Subito dopo gli scrutini intermedi la Scuola organizza interventi didattico-educativi per gli studenti che abbiano presentato una o più insufficienze con le seguenti modalità:

- 1 Recupero in itinere o recupero curriculare
- 2 Pausa didattica
- 3 Recupero extracurricolare: attivazione di corsi extracurricolari della durata minima di 10 e massima di 15 ore
- 4 Sportello: interventi di breve durata. L'intervento viene effettuato su richiesta dell'insegnante che individua piccoli gruppi di studenti con le medesime esigenze
- 5 Help: consulenza assistita agli alunni nella promozione dello studio individuale alla quale si accede su richiesta.
- 6 Destrutturazione della classe.

Criteri di attivazione dei corsi extracurricolari

Nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, saranno autorizzati interventi pomeridiani rivolti a gruppi formati da non meno di 8 unità. A tal fine potranno essere accorpati alunni di classi parallele che presentino gli stessi livelli di carenze.

Per quanto riguarda l'attivazione dei corsi si darà priorità:

- 1 Materie caratterizzanti con prove scritte
- 2 Materie caratterizzanti l'indirizzo
- 3 Materie con prove scritte
- 4 Materie in cui è stato rilevato il maggior numero di carenze

Criteri selezione alunni

- 1 Alunni che presentano carenze riconducibili al voto 5: recupero curriculare, sportello, help
- 2 Alunni che presentano carenze riconducibili al voto uguale o inferiore a 4: recupero extracurricolare
- 3 Là dove si attivi la pausa didattica, tutta la classe parteciperà alle attività di recupero, consolidamento e potenziamento programmate dal singolo docente

Le famiglie degli alunni accederanno alla valutazione del I quadrimestre esclusivamente on-line, utilizzando la password già in loro possesso. Alle famiglie degli alunni con gravi e/o diffuse insufficienze verranno segnalate le carenze rilevate (visibili contestualmente ai voti) e verranno inoltre inviate, via mail, le lettere di segnalazione, dove il coordinatore esplicherà le modalità di recupero e il modello di adesione.

Le famiglie possono provvedere autonomamente al recupero delle carenze dandone comunicazione, **per iscritto**, alla Scuola. Resta fermo l'obbligo da parte dello studente di sottoporsi alle verifiche che vengono effettuate, a conclusione dei corsi di recupero, dai docenti delle discipline della classe di appartenenza. La pubblicazione on-line dei risultati avverrà il giorno successivo all'effettuazione dell'ultimo scrutinio.

Per l'organizzazione degli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi dopo lo scrutinio finale, si adotta l' articolazione più efficace e funzionale al recupero delle insufficienze, utilizzando i docenti interni che abbiano dato disponibilità e/o docenti esterni.

Come detto in precedenza, le famiglie degli alunni interessati possono giovare del servizio che la Scuola offre o possono provvedere autonomamente al recupero delle carenze dandone comunicazione, per iscritto, alla Scuola.

Resta fermo l'obbligo da parte dello studente di sottoporsi alle verifiche che vengono effettuate dai docenti delle discipline della classe di appartenenza entro la conclusione dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo di ammissione o di non ammissione alla classe seguente. Per gli alunni del triennio si provvede, altresì, ad integrare il credito scolastico.

6.2.3. CRITERI DI VALUTAZIONE SCRUTINI II QUADRIMESTRE E DELIBERAZIONE SOSPENSIONE E NON-PROMOZIONE

Criteri di valutazione

In data 13 gennaio 2016 il Collegio dei docenti ha deliberato i seguenti criteri per la conduzione degli scrutini a conclusione del II quadrimestre:

- 1 Valutazione delle verifiche scritte/orali/grafiche;
- 2 assiduità nella frequenza;
- 3 impegno, motivazione, partecipazione;
- 4 progresso rispetto ai livelli di partenza;
- 5 conseguimento di risultati positivi in altre materie;
- 6 attitudine allo studio autonomo;
- 7 presenza di capacità, abilità e metodo che consentono di colmare le lacune individuate;
- 8 curriculum;
- 9 valutazione conseguita negli scrutini intermedi.

Criteri di sospensione e non-promozione

- 1 Sospensione del giudizio: 3 gravi insufficienze
- 2 NON PROMOZIONE: nel caso si ecceda il caso di sospensione.

6.2.4.GRIGLIE DI VALUTAZIONE

ITALIANO

Griglia di valutazione della prova scritta (primo biennio)

VALUTAZIONE DEL COMPITO DI ITALIANO		
Nome	Classe	Data
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A - Competenza ideativa e testuale	B - Competenza sintattica e semantica	
A1 - Aderenza alle consegne	B1 - Scelta lessicale/Correttezza ortografica	
<input type="radio"/> 1,5 (Completa e pertinente) <input type="radio"/> 1,25 (Abbastanza completa e coerente) <input type="radio"/> 1 (Parziale/Non del tutto coerente) <input type="radio"/> 0,75 (Non molto coerente) <input type="radio"/> 0,5 (Incoerente) <input type="radio"/> 0,25 (Gravemente incoerente) <input type="radio"/> 0 (Nessuna)	<input type="radio"/> 2 (Ricco, pertinente, adeguato, corretto e chiaro) <input type="radio"/> 1,75 (Pertinente, adeguato, corretto e chiaro) <input type="radio"/> 1,5 (Adeguato e corretto) <input type="radio"/> 1,25 (Abbastanza adeguato e corretto) <input type="radio"/> 1 (Accettabile) <input type="radio"/> 0,75 (Quasi accettabile) <input type="radio"/> 0,5 (Con qualche errore) <input type="radio"/> 0,25 (Con errori gravi) <input type="radio"/> 0 (Con errori gravi e ripetuti)	
A2 - Conoscenza dei contenuti	B2 - Livello morfosintattico	
<input type="radio"/> 2,5 (Pertinente e completa) <input type="radio"/> 2,25 (Pertinente) <input type="radio"/> 2 (Abbastanza pertinente) <input type="radio"/> 1,75 (Abbastanza pertinente, talvolta generica) <input type="radio"/> 1,5 (Abbastanza pertinente, talora imprecisa) <input type="radio"/> 1,25 (Un po' limitata) <input type="radio"/> 1 (Limitata) <input type="radio"/> 0,75 (Molto limitata) <input type="radio"/> 0,5 (Con gravi errori) <input type="radio"/> 0,25 (Con errori gravi e frequenti) <input type="radio"/> 0 (Errata)	<input type="radio"/> 2 (Corretto, elegante, articolato) <input type="radio"/> 1,75 (Corretto e ben articolato) <input type="radio"/> 1,5 (Corretto e abbastanza lineare) <input type="radio"/> 1,25 (Accettabile) <input type="radio"/> 1 (Con alcune improprietà) <input type="radio"/> 0,75 (Con diversi errori non gravi) <input type="radio"/> 0,5 (Con alcuni errori gravi) <input type="radio"/> 0,25 (Con errori molto gravi) <input type="radio"/> 0 (Con errori gravi e diffusi)	
A3 - Forma espositiva, grafia, ordine		
<input type="radio"/> 2 (Svolgimento chiaro, coerente, originale) <input type="radio"/> 1,75 (Svolgimento coerente e chiaro, abbastanza originale) <input type="radio"/> 1,5 (Svolgimento coerente e chiaro) <input type="radio"/> 1,25 (Svolgimento abbastanza chiaro e ordinato) <input type="radio"/> 1 (Svolgimento non sempre coerente e ordinato) <input type="radio"/> 0,75 (Svolgimento non ordinato) <input type="radio"/> 0,5 (Svolgimento frammentario e confuso) <input type="radio"/> 0,25 (Svolgimento molto frammentario e confuso) <input type="radio"/> 0 (Svolgimento incoerente e disorganico)		

Si precisa che, ove venga accertato che l'alunno abbia copiato, in tutto o in parte, la prova scritta, si procederà a una penalizzazione nella valutazione, che potrà arrivare fino all'assegnazione del voto 2.

ITALIANO

Griglia di valutazione della prova scritta (secondo biennio e quinto anno)

ITALIANO / VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA	
Nome <input style="width: 95%;" type="text"/>	Classe <input style="width: 95%;" type="text"/>
Data <input style="width: 100%;" type="text"/>	
A - Pertinenza alla traccia (giudizio sintetico)¹: <div style="background-color: #cccccc; height: 40px; width: 100%;"></div>	B - Livello formale (competenze ortografiche, morfosintattiche e lessicali)¹ <div style="background-color: #cccccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
A - Pertinenza alla traccia: descrizione analitica di conoscenze e capacità² A1 - Aderenza alla tipologia e alle consegne <input type="radio"/> 2 (Completa e pertinente) <input type="radio"/> 1,5 (Abbastanza completa e coerente) <input type="radio"/> 1 (Parziale/Non del tutto coerente) <input type="radio"/> 0,5 (Incoerente) <input type="radio"/> 0 (Nessuna)	B - Livello formale: descrizione analitica delle competenze dimostrate² B1 (Tip. A) - Forma espositiva, grafia, ordine <input type="radio"/> 3 (Chiara, scorrevole, sintetica e insieme esaustiva) <input type="radio"/> 2,5 (Abbastanza chiara e scorrevole) <input type="radio"/> 2 (Talvolta involuta, troppo o poco sintetica) <input type="radio"/> 1,5 (Non sempre chiara, anche se non elementare) <input type="radio"/> 1 (Elementare e non sempre chiara) <input type="radio"/> 0 (Incomprensibile)
A2 - Conoscenza dei contenuti <input type="radio"/> 3,5 (Pertinente, personale, completa, approfondita) <input type="radio"/> 2,5 (Pertinente e completa) <input type="radio"/> 2 (Abbastanza pertinente, talvolta generica) <input type="radio"/> 1,5 (Abbastanza pertinente, spesso imprecisa) <input type="radio"/> 1 (Limitata) <input type="radio"/> 0 (Molto limitata, talvolta errata)	B1 (Tip. B-C-D) - Forma argomentativa, grafia, ordine <input type="radio"/> 3 (Logica, coerente, corredata da dati e citazioni) <input type="radio"/> 2,5 (Logica e coerente) <input type="radio"/> 2 (Logica e abbastanza coerente) <input type="radio"/> 1,5 (Non sempre abbastanza coerente) <input type="radio"/> 1 (Parzialmente coerente, limitata, ripetitiva) <input type="radio"/> 0 (Incoerente, disorganica)
A3 - Capacità critiche e spunti personali <input type="radio"/> 3,5 (Produzione particolarmente originale e documentata) <input type="radio"/> 2,5 (Produzione personale, con citazioni appropriate) <input type="radio"/> 2 (Non molto originale, ma abbastanza documentata) <input type="radio"/> 1,5 (Con pochi spunti personali e poco documentata) <input type="radio"/> 1 (Con pochissimi spunti personali) <input type="radio"/> 0 (Con nessuno spunto personale)	B2 - Scelta lessicale/Correttezza ortografica <input type="radio"/> 1,5 (Ricco, pertinente, adeguato, corretto e chiaro) <input type="radio"/> 1 (Abbastanza adeguato e corretto, accettabile) <input type="radio"/> 0,5 (Spesso comune con qualche errore) <input type="radio"/> 0 (Comune con alcuni errori)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Punteggio complessivo (in quindicesimi) / 15 </div>	B3 - Livello morfosintattico <input type="radio"/> 1,5 (Corretto) <input type="radio"/> 1 (Quasi corretto) <input type="radio"/> 0,5 (Con alcuni errori) <input type="radio"/> 0 (Con gravi errori)
Annotazioni del docente <div style="background-color: #cccccc; height: 40px; width: 100%;"></div>	

1) La valutazione viene espressa in decimi sulla base degli indicatori A (Pertinenza alla traccia) e B (Livello formale).

2) Al fine di fornire allo studente una valutazione trasparente e motivata, si presenta una descrizione analitica delle conoscenze, competenze e capacità dimostrate nella prova. Tale valutazione viene espressa, per ragioni di chiarezza, secondo una scala in quindicesimi. La valutazione in quindicesimi riflette quella in decimi secondo la tabella qui sotto riportata, che tiene conto delle disposizioni ministeriali in materia di Esami di Stato secondo cui al compito sufficiente si assegna il punteggio di 10/15. Ai voti in decimi intermedi tra quelli elencati in tabella (espressi con i segni + e -) corrisponderanno valori intermedi nella scala in quindicesimi. In grassetto sono indicati i valori in decimi; tra parentesi i corrispondenti valori in quindicesimi.

10 [15]; 9,5 [14,5]; 9 [14]; 8,5 [13,5]; 8 [13]; 7,5 [12,5]; 7 [12]; 6,5 [11]; 6 [10]; 5,5 [9]; 5 [8]; 4,5 [7]; 4 [6]; 3,5 [5]; 3 [4]; 2,5 [3]; 2 [2]; 1,5 [1,5]; 1 [1]
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
<p>COMPETENZE ASSI CULTURALI</p> <p>Asse dei linguaggi</p> <p>Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p> <p>Sviluppo della competenza linguistico-comunicativa finalizzata al raggiungimento almeno del Livello B1 del CEFR;</p> <p>Sviluppo di competenze relative all'universo culturale legato alla lingua inglese</p> <p>READING: Can understand straightforward information within a known area. Can understand short simple messages from people who share his/her interests, for example emails, postcards or short letters from pen-friends. Can understand the general meaning of a simplified text book or story, reading very slowly.</p> <p>WRITING: Can complete forms and write short simple letters or postcards related to personal information. Can write a very simple personal letter, note or email, for example accepting or offering an invitation, thanking someone for something, apologizing. Can write about his/her daily life in simple phrases and sentences, for example family, school, hobbies, holidays, likes and dislikes.</p> <p>LISTENING: Can understanding simple</p>	<p>All. D - INDICAZIONI NAZIONALI</p> <p>Lingua</p> <p>Nell'ambito della competenza linguistico-comunicativa, lo studente comprende in modo globale e selettivo testi orali e scritti su argomenti noti inerenti alla sfera personale e sociale; produce testi orali e scritti, lineari e coesi per riferire fatti e descrivere situazioni inerenti ad ambienti vicini e a esperienze personali; partecipa a conversazioni e interagisce nella discussione, anche con parlanti nativi, in maniera adeguata al contesto; riflette sul sistema (fonologia, morfologia, sintassi, lessico, ecc.) e sugli usi linguistici (funzioni, varietà di registri e testi, ecc.), anche in un'ottica comparativa, al fine di acquisire una consapevolezza delle analogie e differenze con la lingua italiana; riflette sulle strategie di apprendimento della lingua straniera al fine di sviluppare autonomia nello studio</p> <p>Cultura</p> <p>Nell'ambito dello sviluppo di conoscenze sull'universo culturale relativo alla lingua straniera, lo studente comprende aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui si parla la lingua, con particolare riferimento all'ambito sociale; analizza semplici testi orali, scritti, iconico-grafici, quali documenti di attualità, testi letterari di facile comprensione, film, video,</p>	<p>CONTENUTI: STANDARD MINIMI DI OBIETTIVI DISCIPLINARI IN TERMINI DI CONOSCENZE ED ABILITA'</p> <p>READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> • understand real-word notices • read and choose the correct word • read and choose the correct answer • put a conversation in the correct order • spell words correctly • choose the correct words to complete a text • complete an email/letter with missing words • complete a form with important information • write a short note, email or postcard. <p>LISTENING</p> <ul style="list-style-type: none"> • listen for important information in short and long conversations and monologues • listen and write down important information and spell words correctly. <p>SPEAKING</p> <ul style="list-style-type: none"> • answer questions about yourself • read a card and ask your partner some questions to get missing information • read a card and answer your partner's questions (A2-KET) <p>READING AND WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> • reading for the main idea • finding specific information and reading for detail • understanding attitude, opinion and writer purpose • reading for gist, inference and global meaning • understanding the vocabulary and grammar in a short text. <p>Control and understanding of</p>

<p>questions and instructions. Can understand basic instructions on class times, dates and room numbers.</p> <p>SPEAKING: Can express simple opinions or requirements in a familiar context. Can have short conversations with friends about interesting topics. Can make simple plans with people, such as what to do, where to go, and when to meet. Can express likes and dislikes in familiar context using simple language. Can ask the person to repeat what they said, when he/she does not understand something. Can express simple opinions using expressions such as 'I don't agree'.</p>	<p>ecc. per coglierne le principali specificità formali e culturali; riconosce similarità e diversità tra fenomeni culturali di paesi in cui si parlano lingue diverse (es. cultura lingua straniera vs cultura lingua italiana).</p>	<p>B1 grammatical structures, ability to write a short message which includes certain information, ability to write a longer piece of text (a story or an informal letter).</p> <p>LISTENING • listen for key information in short and long conversations and monologues • listen for detailed meaning and to identify the attitude and opinions of the speakers.</p> <p>SPEAKING • discuss your current situation, your past experiences and your future plans • discuss a situation with a partner • talk about a picture for an extended period of time • talk about your likes, dislikes, the things you prefer and your habits (B1-PET).</p> <p>CONTENUTI SPECIFICI Selection of Language Specifications according to Levels A2-KET/B1-PET.</p>
---	---	---

ITALIANO**Griglia di valutazione della prova orale (primo biennio)**

Conoscenze	Competenze	Abilità	Voto in decimi
Conoscenze complete, organiche, articolate e ricche di approfondimenti autonomi e personali	Sa svolgere operazioni autonome e “nuove”utilizzando le conoscenze acquisite e l’intelligenza, l’immaginazione e l’intuizione; dimostra personale competenza espressiva	Rielabora in modo personale, documenta il proprio lavoro. Ottime capacità di contestualizzazione; capacità di compiere in modo autonomo una lettura completa del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	9-10
Conoscenze sostanzialmente complete e con alcuni approfondimenti autonomi	Svolge operazioni autonome e affronta compiti anche complessi in modo per lo più corretto; possiede agili competenze espositive	Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse. Buone capacità di contestualizzazione; capacità di compiere con una certa autonomia una lettura puntuale del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	8
Conoscenza completa dei contenuti fondamentali, con eventuali approfondimenti guidati	Affronta semplici compiti in modo adeguato; adeguate competenze espositive	Capacità di contestualizzazione per lo più adeguate; capacità di compiere in modo generalmente autonomo una lettura non sempre completa del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	7
Conoscenze essenziali	Affronta semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti; utilizzo di qualche stereotipo nell’esposizione	Sufficiente capacità di contestualizzazione; capacità di compiere una lettura guidata del testo, mirata a coglierne le idee essenziali	6
Conoscenze superficiali, incomplete ed incerte	Affronta semplici compiti ma commette degli errori; impacciati modi espositivi	Capacità di contestualizzazione non sempre adeguate; capacità di compiere una lettura solo parziale del testo nella sua organizzazione interna	5
Conoscenze frammentarie e lacunose	Affronta solo compiti semplici ma commette molti e/o gravi errori; competenze linguistiche improprie	Limitate capacità di contestualizzazione; ha difficoltà a compiere una semplice lettura del testo decodificandolo nei suoi vari livelli anche se guidato	4
Conoscenze gravemente lacunose	Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso; competenze linguistiche improprie	Inadeguate capacità di contestualizzazione; non riesce a compiere guidato una lettura semplice del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	3
Nessuna conoscenza o rifiuto della verifica	Nessuna competenza	Inesistenti capacità di contestualizzazione; incapacità di compiere le operazioni necessarie ad una comprensione effettiva del testo	1-2

Per indicare tutti i livelli intermedi tra quelli sopra descritti vengono utilizzate le frazioni di voto.

ITALIANO**Griglia di valutazione della prova orale (secondo biennio e quinto anno)**

Conoscenze	Competenze	Abilità	Voto in decimi
Conoscenze complete, organiche, articolate e ricche di approfondimenti autonomi e personali	Sa svolgere operazioni autonome e “nuove”utilizzando le conoscenze acquisite e l’intelligenza, l’immaginazione e l’intuizione; sicuro possesso della terminologia specialistica e personale competenza espressiva	Rielabora in modo personale e critico, documenta il proprio lavoro. Ottime capacità di contestualizzazione e comprensione critica; capacità di compiere in modo autonomo una lettura completa del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	9-10
Conoscenze sostanzialmente complete e con alcuni approfondimenti autonomi	Svolge operazioni autonome e affronta compiti anche complessi in modo per lo più corretto; possiede il linguaggio specialistico e agili competenze espositive	Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse. Buone capacità di contestualizzazione, approccio critico consapevole; capacità di compiere con una certa autonomia una lettura puntuale del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	8
Conoscenza completa dei contenuti fondamentali, con eventuali approfondimenti guidati	Affronta semplici compiti in modo adeguato; discreto uso della terminologia specialistica e adeguate competenze espositive	Capacità di contestualizzazione per lo più adeguate, approccio critico non molto consapevole; capacità di compiere in modo generalmente autonomo una lettura non sempre completa del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	7
Conoscenze essenziali	Affronta semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti; accettabile conoscenza della terminologia specialistica con utilizzo di stereotipi nell’esposizione	Sufficiente capacità di contestualizzazione e approccio critico approssimativo; capacità di compiere una lettura guidata del testo, mirata a coglierne le idee essenziali	6
Conoscenze superficiali, incomplete ed incerte	Affronta semplici compiti ma commette degli errori; limitata conoscenza del linguaggio specialistico e impacciati modi espositivi	Capacità di contestualizzazione non sempre adeguate e carente consapevolezza critica; capacità di compiere una lettura solo parziale del testo nella sua organizzazione interna	5
Conoscenze frammentarie e lacunose	Affronta solo compiti semplici ma commette molti e/o gravi errori; competenze linguistiche improprie	Limitate capacità di contestualizzazione e scarsa consapevolezza critica; ha difficoltà a compiere una semplice lettura del testo decodificandolo nei suoi vari livelli anche se guidato	4
Conoscenze gravemente lacunose	Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso; competenze linguistiche improprie	Inadeguate capacità di contestualizzazione e di approccio critico; non riesce a compiere guidata una lettura semplice del testo decodificandolo nei suoi vari livelli	3
Nessuna conoscenza o rifiuto della verifica	Nessuna competenza	Inesistenti capacità di contestualizzazione e di approccio critico; incapacità di compiere le operazioni necessarie ad una comprensione effettiva del testo	1-2

Per indicare tutti i livelli intermedi tra quelli sopra descritti vengono utilizzate le frazioni di voto.

LATINO**Griglia di valutazione della prova orale (primo biennio)**

Conoscenze	Competenze	Abilità	Voto in decimi
Conoscenze complete, organiche, articolate	Sa svolgere operazioni autonome e “nuove”utilizzando le conoscenze acquisite; sicuro possesso della terminologia specialistica	Capacità di compiere una lettura esauriente del testo nei suoi vari aspetti (traduzione corretta, analisi morfosintattica completa, ottima interpretazione)	9-10
Conoscenze sostanzialmente complete	Svolge operazioni autonome e affronta compiti anche complessi in modo complessivamente corretto; possiede il linguaggio specialistico	Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse. Capacità di compiere una lettura puntuale del testo (traduzione abbastanza corretta, analisi morfosintattica per lo più completa e buona interpretazione)	8
Conoscenza completa dei contenuti fondamentali	Affronta semplici compiti in modo adeguato; discreto uso della terminologia specialistica	Capacità di compiere una lettura del testo per lo più corretta ma non sempre completa (traduzione con alcuni errori, coglie guidato gli elementi fondamentali del livello morfosintattico)	7
Conoscenze essenziali	Affronta semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti; accettabile conoscenza della terminologia specialistica.	Capacità di operare una lettura guidata del testo così da coglierne le idee essenziali (traduzione con alcuni errori e analisi parziale)	6
Conoscenze superficiali, incomplete ed incerte	Affronta semplici compiti ma commette diversi errori. Limitata conoscenza del linguaggio specialistico	Capacità di compiere una lettura solo parziale del testo (traduzione con diversi errori e analisi parziale del livello morfosintattico, guidato)	5
Conoscenze frammentarie e lacunose	Affronta solo compiti semplici ma commette molti e/o gravi errori	Limitate capacità di compiere una lettura parziale del testo (traduzione con molti e gravi errori e analisi frammentaria del livello morfosintattico)	4

Conoscenze gravemente lacunose	Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso	Inadeguate capacità di compiere una lettura parziale del testo (traduzione e analisi morfosintattica non corrette)	3
Nessuna conoscenza o rifiuto verifica	Nessuna competenza	Incapacità di decifrazione del testo	1-2

Per indicare tutti i livelli intermedi tra quelli sopra descritti vengono utilizzate le frazioni di voto.

LATINO**Griglia di valutazione della prova orale (secondo biennio e quinto anno)**

Conoscenze	Competenze	Abilità	Voto in decimi
Conoscenze complete, organiche, articolate e ricche di approfondimenti autonomi e personali	Sa svolgere operazioni autonome e “nuove” utilizzando le conoscenze acquisite e l’intelligenza, l’immaginazione e l’intuizione; sicuro possesso della terminologia specialistica e personale competenza espressiva	Rielabora in modo personale e critico, documenta il proprio lavoro. Ottime capacità di contestualizzazione e comprensione critica; capacità di compiere una lettura esauriente del testo nei suoi vari aspetti (traduzione corretta, analisi morfosintattica completa, ottima interpretazione)	9-10
Conoscenze sostanzialmente complete e con alcuni approfondimenti autonomi	Svolge operazioni autonome e affronta compiti anche complessi in modo complessivamente corretto; possiede il linguaggio specialistico e agili competenze espositive	Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse. Buone capacità di contestualizzazione e consapevole approccio critico; capacità di compiere una lettura puntuale del testo (traduzione abbastanza corretta, analisi morfosintattica per lo più completa e buona interpretazione)	8
Conoscenza completa dei contenuti fondamentali, con eventuali approfondimenti guidati	Affronta semplici compiti in modo adeguato; discreto uso della terminologia specialistica e adeguate competenze espositive	Adeguate capacità di contestualizzazione e approccio critico non sempre consapevole; capacità di compiere una lettura del testo per lo più corretta ma non sempre completa (traduzione con alcuni errori, coglie guidato gli elementi fondamentali del livello morfosintattico)	7
Conoscenze essenziali	Affronta semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti; accettabile conoscenza della terminologia specialistica con utilizzo di stereotipi nell’esposizione	Sufficiente capacità di contestualizzazione ma approccio critico approssimativo; capacità di operare una lettura guidata del testo così da coglierne le idee essenziali (traduzione con alcuni errori e analisi	6

		parziale)	
Conoscenze superficiali, incomplete ed incerte	Affronta semplici compiti ma commette diversi errori. Limitata conoscenza del linguaggio specialistico e impacciati modi espositivi	Capacità di contestualizzazione non sempre adeguate e carente consapevolezza critica; capacità di compiere una lettura solo parziale del testo (traduzione con diversi errori e analisi parziale del livello morfosintattico, guidato)	5
Conoscenze frammentarie e lacunose	Affronta solo compiti semplici ma commette molti e/o gravi errori; competenze linguistiche improprie	Limitate capacità di contestualizzazione e scarsa consapevolezza di approccio critico. Limitate capacità di compiere una lettura parziale del testo (traduzione con molti e gravi errori e analisi frammentaria del livello morfosintattico)	4
Conoscenze gravemente lacunose	Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso; competenze linguistiche improprie	Inadeguate capacità di contestualizzazione e di approccio critico; inadeguate capacità di compiere una lettura parziale del testo (traduzione e analisi morfosintattica non corrette)	3
Nessuna conoscenza o rifiuto della verifica	Nessuna competenza	Inesistenti capacità di contestualizzazione e di approccio critico; incapacità di decifrazione del testo	1-2

Per indicare tutti i livelli intermedi tra quelli sopra descritti vengono utilizzate le frazioni di voto.

LATINO

Griglia di valutazione della prova scritta di traduzione (primo biennio)

SCHEDA PER LA CORREZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI SCRITTI DI LATINO

Prove di sola traduzione - BIENNIO

Nome	Classe	Data
<i>Su un punteggio massimo di 10, i punti vengono distribuiti secondo i seguenti indicatori</i>		
INDICATORE: Morfosintassi (punteggio massimo 5) <i>Il punteggio viene attribuito in base al numero e alla tipologia di errori</i>	INDICATORE: Lessico (punteggio massimo 3) <i>Il punteggio viene attribuito in base al numero di improprietà lessicali presenti nella traduzione</i>	
PUNTI/DESCRIPTORI:	PUNTI/DESCRIPTORI:	
<input type="radio"/> 0 (Con errori molto frequenti, spesso gravi)	<input type="radio"/> 0 (Molto scorretto)	
<input type="radio"/> 0,25 (Con errori molto frequenti, spesso gravi)	<input type="radio"/> 0,25 (Molto scorretto)	
<input type="radio"/> 0,5 (Con errori molto frequenti, anche gravi)	<input type="radio"/> 0,5 (Con molti errori)	
<input type="radio"/> 0,75 (Con errori molto frequenti, anche gravi)	<input type="radio"/> 0,75 (Con molti errori)	
<input type="radio"/> 1 (Con errori assai frequenti, anche gravi)	<input type="radio"/> 1 (Con alcuni errori)	
<input type="radio"/> 1,25 (Con errori assai frequenti, anche gravi)	<input type="radio"/> 1,25 (Con alcuni errori)	
<input type="radio"/> 1,5 (Con errori assai frequenti)	<input type="radio"/> 1,5 (Con poche imperfezioni)	
<input type="radio"/> 1,75 (Con errori assai frequenti)	<input type="radio"/> 1,75 (Con poche imperfezioni)	
<input type="radio"/> 2 (Con errori frequenti)	<input type="radio"/> 2 (Abbastanza corretto)	
<input type="radio"/> 2,25 (Con errori frequenti)	<input type="radio"/> 2,25 (Abbastanza corretto)	
<input type="radio"/> 2,5 (Con errori abbastanza frequenti)	<input type="radio"/> 2,5 (Quasi corretto)	
<input type="radio"/> 2,75 (Con errori abbastanza frequenti)	<input type="radio"/> 2,75 (Quasi corretto)	
<input type="radio"/> 3 (Con alcuni errori)	<input type="radio"/> 3 (Corretto)	
<input type="radio"/> 3,25 (Con alcuni errori)		
<input type="radio"/> 3,5 (Con pochi errori)		
<input type="radio"/> 3,75 (Con pochi errori)		
<input type="radio"/> 4 (Abbastanza corretta)		
<input type="radio"/> 4,25 (Abbastanza corretta)		
<input type="radio"/> 4,5 (Quasi sempre corretta)		
<input type="radio"/> 4,75 (Quasi sempre corretta)		
<input type="radio"/> 5 (Corretta)		
INDICATORE: Interpretazione (punteggio massimo 2)		
PUNTI/DESCRIPTORI:		
<input type="radio"/> 0 (Insufficiente)		
<input type="radio"/> 0,25 (Insufficiente)		
<input type="radio"/> 0,5 (Scorretta in più punti, non abbastanza logica e coerente)		
<input type="radio"/> 0,75 (Scorretta in più punti, non abbastanza logica e coerente)		
<input type="radio"/> 1 (Con alcune imperfezioni)		
<input type="radio"/> 1,25 (Con alcune imperfezioni)		
<input type="radio"/> 1,5 (Quasi corretta)		
<input type="radio"/> 1,75 (Quasi corretta)		
<input type="radio"/> 2 (Corretta e puntuale)		
INDICATORE: Completezza		
Righe tradotte	su un totale di	% Punteggio

Vengono indicativamente e a titolo di esempio riportati i valori relativi agli errori morfosintattici e lessicali

-0,125 Improprietà lessicali lievi

-0,25 Improprietà lessicali gravi, errori nell'individuazione del numero (singolare/plurale), nell'individuazione di tempi e modi verbali, casi, comparativi e superlativi, pronomi...

-0,5 Errori nell'individuazione di una struttura sintattica (participi, gerundi, perifrastiche, ablativi assoluti, finali, consecutive, relative, infinitive...)

N.B.: I valori numerici indicati si riferiscono a un livello medio sia dei prerequisiti della classe, sia della difficoltà del brano proposto. Sarà cura dell'insegnante valutare il peso da attribuire al singolo errore a seconda del contesto.

Si precisa che, ove venga accertato che l'alunno abbia copiato, in tutto o in parte, la prova scritta, si procederà a una penalizzazione nella valutazione, che potrà arrivare fino all'assegnazione del voto 2.

LATINO

Griglia di valutazione della prova scritta (secondo biennio e quinto anno)

SCHEDA PER LA CORREZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI SCRITTI DI LATINO

Prove di sola traduzione - TRIENNIO

Nome	Classe	Data
<i>Su un punteggio massimo di 10, i punti vengono distribuiti secondo i seguenti indicatori</i>		
INDICATORE: Morfosintassi (punteggio massimo 4) <i>Il punteggio viene attribuito in base al numero e alla tipologia di errori</i>	INDICATORE: Lessico (punteggio massimo 3) <i>Il punteggio viene attribuito in base al numero di improprietà lessicali presenti nella traduzione</i>	
PUNTI/DESCRITTORI: <input type="radio"/> 0 (Con errori molto frequenti, a volte gravi) <input type="radio"/> 0,25 (Con errori molto frequenti, a volte gravi) <input type="radio"/> 0,5 (Con errori frequenti, anche gravi) <input type="radio"/> 0,75 (Con errori frequenti, anche gravi) <input type="radio"/> 1 (Con errori assai frequenti) <input type="radio"/> 1,25 (Con errori assai frequenti) <input type="radio"/> 1,5 (Con errori frequenti) <input type="radio"/> 1,75 (Con errori frequenti) <input type="radio"/> 2 (Con alcuni errori) <input type="radio"/> 2,25 (Con alcuni errori) <input type="radio"/> 2,5 (Con pochi errori) <input type="radio"/> 2,75 (Con pochi errori) <input type="radio"/> 3 (Abbastanza corretta) <input type="radio"/> 3,25 (Abbastanza corretta) <input type="radio"/> 3,5 (Quasi sempre corretta) <input type="radio"/> 3,75 (Quasi sempre corretta) <input type="radio"/> 4 (Corretta)	PUNTI/DESCRITTORI: <input type="radio"/> 0 (Molto scorretto) <input type="radio"/> 0,25 (Molto scorretto) <input type="radio"/> 0,5 (Con molti errori) <input type="radio"/> 0,75 (Con molti errori) <input type="radio"/> 1 (Con alcuni errori) <input type="radio"/> 1,25 (Con alcuni errori) <input type="radio"/> 1,5 (Con poche imperfezioni) <input type="radio"/> 1,75 (Con poche imperfezioni) <input type="radio"/> 2 (Abbastanza corretto) <input type="radio"/> 2,25 (Abbastanza corretto) <input type="radio"/> 2,5 (Quasi corretto) <input type="radio"/> 2,75 (Quasi corretto) <input type="radio"/> 3 (Corretto)	
INDICATORE: Resa espressiva (punteggio massimo 1)	INDICATORE: Interpretazione (punteggio massimo 2)	
PUNTI/DESCRITTORI: <input type="radio"/> 0 (Forma italiana molto scorretta) <input type="radio"/> 0,25 (Forma italiana scorretta) <input type="radio"/> 0,5 (Forma italiana non sempre corretta) <input type="radio"/> 0,75 (Forma italiana abbastanza corretta) <input type="radio"/> 1 (Forma italiana ricca e corretta)	PUNTI/DESCRITTORI: <input type="radio"/> 0 (Insufficiente) <input type="radio"/> 0,25 (Insufficiente) <input type="radio"/> 0,5 (Non abbastanza logica e coerente) <input type="radio"/> 0,75 (Non abbastanza logica e coerente) <input type="radio"/> 1 (Con alcune imperfezioni) <input type="radio"/> 1,25 (Con alcune imperfezioni) <input type="radio"/> 1,5 (Quasi corretta) <input type="radio"/> 1,75 (Quasi corretta) <input type="radio"/> 2 (Corretta e puntuale)	
INDICATORE: Completezza		
Righe tradotte	su un totale di	% Punteggio
<i>Vengono indicativamente e a titolo di esempio riportati i valori relativi agli errori morfosintattici e lessicali</i>		
<i>-0,125 Improprietà lessicali lievi</i>		
<i>-0,25 Improprietà lessicali gravi, errori nell'individuazione del numero (singolare/plurale), nell'individuazione di tempi e modi verbali, casi, comparativi e superlativi, pronomi...</i>		
<i>-0,5 Errori nell'individuazione di una struttura sintattica (participi, gerundi, perifrastiche, ablativi assoluti, finali, consecutive, relative, infinitive...)</i>		
<i>N.B.: I valori numerici indicati si riferiscono a un livello medio sia dei prerequisiti della classe, sia della difficoltà del brano proposto. Sarà cura dell'insegnante valutare il peso da attribuire al singolo errore a seconda del contesto.</i>		

Si precisa che, ove venga accertato che l'alunno abbia copiato, in tutto o in parte, la prova scritta, si procederà a una penalizzazione nella valutazione, che potrà arrivare fino all'assegnazione del voto 2.

STORIA E GEOGRAFIA

Griglia di valutazione della prova orale (primo biennio)

Conoscenze	Competenze	Voto in decimi
Conoscenze complete, organiche, articolate e ricche di approfondimenti autonomi e personali	Sa svolgere operazioni autonome e "nuove" utilizzando le conoscenze acquisite e l'intelligenza, l'immaginazione e l'intuizione; dimostra personale competenza espressiva	9-10
Conoscenze sostanzialmente complete e con alcuni approfondimenti autonomi	Svolge operazioni autonome e affronta compiti anche complessi in modo per lo più corretto; possiede agili competenze espositive	8
Conoscenza completa dei contenuti fondamentali, con eventuali approfondimenti guidati	Affronta semplici compiti in modo adeguato; adeguate competenze espositive	7
Conoscenze essenziali	Affronta semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti; utilizzo di qualche stereotipo nell'esposizione	6
Conoscenze superficiali, incomplete ed incerte	Affronta semplici compiti ma commette degli errori; impacciati modi espositivi	5
Conoscenze frammentarie e lacunose	Affronta solo compiti semplici ma commette molti e/o gravi	4

	errori; competenze linguistiche improprie	
Conoscenze gravemente lacunose	Non riesce ad applicare neanche le poche conoscenze di cui è in possesso; competenze linguistiche improprie	3

Per indicare tutti i livelli intermedi tra quelli sopra descritti vengono utilizzate le frazioni di voto.

FILOSOFIA E STORIA

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA ORALE DI FILOSOFIA E STORIA								
Lo Studente dimostra:	Voto in decimi e giudizio sintetico corrispondente							
Indicatori	0 - 3 Del tutto insufficiente	4 Insufficiente	5 Mediocre	6 Sufficiente	7 Discreto	8 Buono	9 - 10 Ottimo	Somma dei punteggi parziali
1- Conoscenza dei temi e problemi affrontati								
2- Capacità di esposizione degli argomenti in modo pertinente, corretto e coerente								
3- Capacità di utilizzare termini e concetti specifici								
4- Capacità di sintesi nella esposizione dei contenuti								
5- Capacità di analisi dei temi e problemi proposti								
6- Competenza nell'individuare analogie e differenze tra concetti e modelli diversi								
7- Competenza nell'esprimere giudizi critici in modo pertinente e argomentato								
8- Competenza nella comunicazione delle tematiche trattate in modo originale e creativo								
Voto complessivo								
(ottenuto sommando i punteggi riguardanti gli indicatori prescelti e dividendo per il numero degli indicatori utilizzati, arrotondando se necessario)								

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA SCRITTA DI STORIA E FILOSOFIA
QUESTIONARIO: TRATTAZIONE SINTETICA DI ARGOMENTI – QUESITI A RISPOSTA APERTA**

Lo Studentedimostra:	Voto in decimi e giudizio sintetico corrispondente							
Indicatori	0 - 3 Del tutto insufficiente	4 Insufficiente	5 Mediocre	6 Sufficiente	7 Discreto	8 Buono	9 - 10 Ottimo	Somma dei punteggi parziali
1- Conoscenza degli argomenti proposti								
2- Capacità di esposizione degli argomenti in modo corretto e coerente								
3- Capacità di utilizzare termini e concetti adeguati.								
4- Capacità di sintesi nella trattazione degli argomenti								
5- Capacità di analisi nella trattazione degli argomenti								
6- Competenza della rielaborazione autonoma dei contenuti								
7- Competenza nel collegare, utilizzare e integrare le conoscenze acquisite								
8- Competenza nell'esprimere giudizi critici in modo pertinente e argomentato								
	Voto complessivo (ottenuto sommando i punteggi riguardanti gli indicatori prescelti e dividendo per il numero degli indicatori utilizzati, arrotondando se necessario)							

LA SCELTA DEL NUMERO DEGLI INDICATORI È LEGATA AGLI OBIETTIVI DA VERIFICARE, ALLA TIPOLOGIA DELLA PROVA E AL CONTESTO DI RIFERIMENTO.

LINGUA E LETTERATURA STANIERA

I Livello	II Livello	III Livello	IV Livello	V Livello	VI Livello	VII Livello
Scarso	Insufficient	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo
SC	e	M	S	D	B	Eccellente
0 - 3	I	5	6	7	8	O/E
	4					9 - 10

Fasce di Livello individuate in relazione al profitto dello studente (competenza comunicativa raggiunta attraverso lo sviluppo delle abilità di base: ascolto, lettura, parlato, scritto) e agli elementi comportamentali.

Griglia di Valutazione – Biennio

LIVELLO 4 – (VII Livello Tab. POF) Valutazione numerica: 10>9 = eccellente>ottimo

- Comprende totalmente qualsiasi messaggio proposto, sia scritto che orale, senza difficoltà;
- Riesce a comunicare un messaggio con chiarezza espositiva, correttezza morfosintattica e fonologica;
- Riesce a produrre un testo significativo con correttezza morfosintattica, ortografica e lessicale;
- E' puntuale nelle consegne didattiche, partecipa attivamente e si impegna in qualsiasi attività proposta con una progressione costante di profitto.

LIVELLO 3 – (V/VI Livello Tab. POF) Valutazione numerica: 8>7 = buono>discreto

- Comprende il messaggio proposto con interesse seppure con qualche difficoltà;
- Riesce a comunicare, sebbene con un linguaggio semplice, un messaggio con chiarezza e sufficiente correttezza morfosintattica e fonologica;
- Riesce a produrre un testo significativo con altrettanta chiarezza e correttezza;
- Partecipa attivamente e si impegna adeguatamente nelle attività proposte.

LIVELLO 2 – (III/IV Livello Tab. POF) Valutazione numerica: 6>5+ = sufficiente>quasi sufficiente

- Comprende la parte essenziale del messaggio proposto;
- Riesce a comunicare un messaggio nonostante qualche errore morfosintattico o fonetico;
- Riesce a produrre un testo nonostante qualche errore morfosintattico, ortografico o lessicale;
- Partecipa attivamente anche se l'impegno non sempre è costante.

LIVELLO 1 – (I/II Livello Tab. POF) Valutazione numerica: 5>4,3,2,1 = insufficiente>gravemente insufficiente

- Comprende il messaggio con grandi difficoltà o non lo comprende affatto;
- Non riesce a comunicare o a produrre un messaggio corretto in quanto vi è la presenza di gravi errori morfosintattici, lessicali e fonetici;
- Partecipa passivamente o non adeguatamente e si impegna saltuariamente.

Griglia di Valutazione - Triennio

LIVELLO 4 – (VII Livello) Valutazione numerica: 10>9 = eccellente>ottimo

- Comprende totalmente un testo letterario o di civiltà, sia scritto che orale, applicando le più idonee strategie di lettura o di ascolto;
- Riesce ad esprimersi – nella rielaborazione di un testo letterario o di civiltà – con ottima chiarezza espositiva, correttezza morfosintattica e analisi critica;
- E' puntuale nelle consegne didattiche, partecipa attivamente e si impegna in qualsiasi attività proposta con una progressione costante di profitto.

LIVELLO 3 – (V/VI Livello) Valutazione numerica: 8>7 = buono>discreto

- Comprende esaurientemente un testo letterario o di civiltà;
- Riesce ad esprimersi – nella rielaborazione di un testo letterario o di civiltà – con un linguaggio semplice ma corretto formalmente, rivelando al contempo buone capacità creative e qualche apporto critico;
- Partecipa attivamente e si impegna adeguatamente nelle attività proposte.

LIVELLO 2 – (III/IV Livello) Valutazione numerica: 6>5+ = sufficiente>quasi sufficiente

- Comprende parzialmente un testo letterario o di civiltà, necessitando talvolta di alcuni elementi chiarificatori ed interventi da parte del docente;
- Espone i contenuti letterari o di civiltà con qualche difficoltà espressiva dovuta anche al mancato riconoscimento di alcuni costrutti lessicali o morfosintattici;
- Partecipa e si impegna in maniera non sempre costante.

LIVELLO 1 – (I/II Livello) Valutazione numerica: 5>4,3,2,1 = insufficiente>gravemente insufficiente

- Comprende un testo letterario o di civiltà con grandi difficoltà e necessita di frequenti ripetizioni e rallentamenti;
- Espone i contenuti letterari o di civiltà in maniera impacciata, confusa e con limitato senso critico ed evidenzia gravi lacune morfosintattiche;
- Partecipa passivamente o non adeguatamente e si impegna saltuariamente.

Griglia per la valutazione della prova scritta

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI PER DESCRITTORE
CONOSCENZA (contenuti, definizioni, formule, teoremi, principi, regole e tecniche)	Nessuna/Nulla	0
	Quasi nulla/Molto frammentaria	0,5
	Frammentaria/Lacunosa	1
	Superficiale	1,25
	Di base	1,5
	Parziale	1,75
	Quasi completa	2
	Completa, consapevole	2,25
	Approfondita e arricchita	2,5
COMPLETEZZA DELLA RISOLUZIONE	Nessuna/Nulla	0
	Molto ridotta	0,5
	Piuttosto incompleta	1
	Parziale	1,5
	Quasi totale	2
	Totale	2,5
APPLICAZIONE DI CONCETTI E PROCEDURE (comprensione delle richieste, correttezza e coerenza delle risoluzioni, formalizzazione e sintesi, deduzione logica)	Nessuna nulla	0
	Con gravissimi errori	0,5
	Confusa/Con gravi errori	1
	Incerta e/o meccanica con errori	1,25
	Accettabile con qualche errore	1,5
	Accettabile con lievi imprecisioni	1,75
	Organizzata/Efficace	2
	Accurata	2,25
Sicura e consapevole	2,5	
RIELABORAZIONE DELLE CONOSCENZE (organizzazione delle conoscenze, chiarezza delle argomentazioni, delle procedure scelte, del commento delle soluzioni)	Nessuna/Nulla	0
	Scarsa	0,5
	Imprecisa	1
	Carente sul piano formale e/o grafico	1,25
	Apprezzabile	1,5
	Adeguate	1,75
	Logicamente strutturata	2
	Dettagliata	2,25
	Formalmente rigorosa	2,5
VOTO TOTALE		

Griglia dei criteri di valutazione della prova orale

Competenze	Conoscenze	Abilità	Voto in decimi
<p>Affronta autonomamente anche compiti complessi, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo</p>	<p>Complete, con approfondimenti autonomi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in modo proprio, efficace ed articolato - E' autonomo ed organizzato - Collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari - Analizza in modo critico, con rigore; documenta il proprio lavoro; cerca soluzioni adeguate per situazioni nuove 	<p>9 - 10</p>
<p>Affronta compiti anche complessi in modo accettabile</p>	<p>Sostanzialmente complete</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in maniera chiara ed appropriata - Ha una propria autonomia di lavoro - Analizza in modo corretto e compie alcuni collegamenti, arrivando a rielaborare in modo abbastanza autonomo 	<p>8</p>
<p>Esegue correttamente compiti semplici; affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze</p>	<p>Conoscenza completa e organica dei contenuti essenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in modo adeguato - Esegue alcuni collegamenti interdisciplinari se guidato - Analisi coerente 	<p>7</p>
<p>Esegue semplici compiti senza errori sostanziali;</p>	<p>Conoscenze essenziali dei nuclei fondamentali della disciplina</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in modo semplice e generalmente adeguato - Coglie gli aspetti fondamentali - Analizza generalmente in modo corretto se guidato 	<p>6</p>
<p>Applica le conoscenze minime, senza commettere gravi errori, ma talvolta con imprecisione</p>	<p>Incerte ed incomplete</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in modo non sempre corretto - Analizza in modo parziale i contenuti che non sempre organizza in modo appropriato 	<p>5</p>
<p>Solo se guidato riesce ad applicare pochi contenuti tra i più semplici</p>	<p>Frammentarie e superficiali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica in modo stentato e improprio - Ha difficoltà nella comprensione dei contenuti che non è in grado di analizzare e applicare in forma corretta 	<p>4</p>

Commette gravi errori anche nell'eseguire semplici esercizi	Gravemente lacunose	– Ha difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche più elementari.	3
Nessuna/ Impreparato	Nessuna/ Impreparato	– Nessuna – Impreparato	1 - 2

Criteria di valutazione prova orale - PRIMO BIENNIO

VOTO	DESCRITTORI
9/10	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo completo, organico e approfondito i contenuti disciplinari, i linguaggi specifici e gli strumenti di lavoro (regole, metodi, procedure, tecniche, codici e linguaggi anche simbolici, grafici e multimediali). 2 Organizza i contenuti in modo funzionale ed efficace, effettuando i dovuti collegamenti disciplinari e/o interdisciplinari. Utilizza gli strumenti e i linguaggi specifici con pertinenza e correttezza. Dimostra ottime abilità nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. E' in grado di operare analisi ampie e sintesi efficaci. Rielabora i contenuti autonomamente e sa utilizzarli insieme alle procedure corrette in contesti nuovi.
8	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo completo e puntuale i contenuti disciplinari, gli strumenti e i linguaggi settoriali. 2 Organizza in modo autonomo gli argomenti di studio ed effettua spontaneamente collegamenti in ambito disciplinare e/o in quello interdisciplinare. Utilizza gli strumenti ed i codici specifici in modo pertinente e corretto. Dimostra buone abilità nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. E' in grado di effettuare analisi ampie e sintesi curate e di rielaborare in modo autonomo e coerente i contenuti.
7	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce i temi e i nuclei fondamentali delle discipline, gli strumenti e i linguaggi specifici. 2 Organizza i contenuti in maniera adeguata e se guidato dall'insegnante è in grado di stabilire anche gli opportuni collegamenti interdisciplinari. L'esposizione è chiara e lineare, il linguaggio è corretto e l'utilizzo degli strumenti settoriali pertinente. Dimostra discrete abilità nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. E' in grado di effettuare un'analisi ed una sintesi sostanzialmente corrette e di rielaborare i contenuti in maniera coerente.

6	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce gli argomenti fondamentali delle discipline almeno nella loro formulazione più semplice, e possiede una conoscenza altrettanto essenziale dei linguaggi e degli strumenti specifici. 2 Organizza i contenuti in forma semplice e lineare. Utilizza i linguaggi, i codici e gli strumenti specifici nelle loro componenti essenziali. Dimostra sufficiente abilità nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. E' in grado di operare un'analisi ed una sintesi coerente dei dati acquisiti. Rielabora i contenuti in maniera sostanzialmente corretta.
5	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce i contenuti, i linguaggi specifici e gli strumenti delle singole discipline in modo parziale, e/o superficiale. 2 Organizza le conoscenze in maniera meccanica e ripetitiva, con incertezze e dispersioni. L'utilizzo dei metodi e delle procedure è approssimativo, i linguaggi e i codici specifici non sono appropriati. Capacità non ancora sufficienti nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. Coglie in modo parziale gli elementi essenziali del discorso e li sintetizza in modo impreciso. Dimostra difficoltà nella rielaborazione dei contenuti e nell'applicazione delle procedure in contesti nuovi.
4	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo lacunoso e frammentario gli argomenti fondamentali delle discipline, gli strumenti e i relativi linguaggi. 2 Non riesce ad organizzare in modo coerente i contenuti e ad utilizzare in modo pertinente i linguaggi, le tecniche e le procedure settoriali. Difficoltà critiche nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. Dimostra difficoltà a cogliere gli elementi essenziali degli argomenti, a compiere un'analisi e una sintesi coerenti e non è in grado di rielaborare in situazioni nuove.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dimostra gravi lacune nella conoscenza dei contenuti disciplinari, del lessico specifico, delle tecniche e delle procedure. 2 Incapacità di inquadrare gli argomenti nel contesto del lavoro svolto e di utilizzare i contenuti e i linguaggi specifici in modo pertinente e di procedere nelle applicazioni senza errori gravi. Incapacità di osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), incapacità di analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. Notevoli difficoltà di analisi, di sintesi e di rielaborazione.

1/2	<ol style="list-style-type: none">1 Conoscenze fondamentali inesistenti.2 Incapacità di orientarsi tra gli argomenti svolti e di utilizzare i codici, i linguaggi e le procedure corrette. Incapacità di osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), incapacità di analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. Assenza di analisi, di sintesi e di rielaborazione.
-----	---

Criteri di valutazione prova orale - SECONDO BIENNIO/ QUINTO ANNO

VOTO	DESCRITTORI
9/10	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo completo, organico e approfondito i contenuti disciplinari, i linguaggi specifici e gli strumenti di lavoro (regole, metodi, procedure, tecniche, codici e linguaggi anche simbolici, grafici e multimediali). 2 Organizza i contenuti in modo funzionale ed efficace, effettuando i dovuti collegamenti disciplinari e/o interdisciplinari. Utilizza gli strumenti e i linguaggi specifici con pertinenza e correttezza. Dimostra ottime abilità nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicazione del metodo scientifico, nella risoluzione di situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi. E' in grado di operare analisi ampie e sintesi efficaci. Rielabora i contenuti autonomamente e sa utilizzarli insieme alle procedure corrette in contesti nuovi.
8	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo completo e puntuale i contenuti disciplinari, gli strumenti e i linguaggi settoriali. 2 Organizza in modo autonomo gli argomenti di studio ed effettua spontaneamente collegamenti in ambito disciplinare e/o in quello interdisciplinare. Utilizza gli strumenti ed i codici specifici in modo pertinente e corretto. Dimostra buone abilità nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicazione del metodo scientifico, nella risoluzione di situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi. E' in grado di effettuare analisi ampie e sintesi curate e di rielaborare in modo autonomo e coerente i contenuti.

7	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce i temi e i nuclei fondamentali delle discipline, gli strumenti e i linguaggi specifici. 2 Organizza i contenuti in maniera adeguata e se guidato dall'insegnante è in grado di stabilire anche gli opportuni collegamenti interdisciplinari. L'esposizione è chiara e lineare, il linguaggio è corretto e l'utilizzo degli strumenti settoriali pertinente. Dimostra discrete abilità nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicazione del metodo scientifico, nella risoluzione di situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi. E' in grado di effettuare un'analisi ed una sintesi sostanzialmente corrette e di rielaborare i contenuti in maniera coerente.
6	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce gli argomenti fondamentali delle discipline almeno nella loro formulazione più semplice, e possiede una conoscenza altrettanto essenziale dei linguaggi e degli strumenti specifici. 2 Organizza i contenuti in forma semplice e lineare. Utilizza i linguaggi, i codici e gli strumenti specifici nelle loro componenti essenziali. Dimostra sufficiente abilità nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicazione del metodo scientifico, nella risoluzione di situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi. E' in grado di operare un'analisi ed una sintesi coerente dei dati acquisiti. Rielabora i contenuti in maniera sostanzialmente corretta.
5	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce i contenuti, i linguaggi specifici e gli strumenti delle singole discipline in modo parziale, e/o superficiale. 2 Organizza le conoscenze in maniera meccanica e ripetitiva, con incertezze e dispersioni. L'utilizzo dei metodi e delle procedure è approssimativo, i linguaggi e i codici specifici non sono appropriati. Capacità non ancora sufficienti nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicazione del metodo scientifico, nella risoluzione di situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi. Coglie in modo parziale gli elementi essenziali del discorso e li sintetizza in modo impreciso. Dimostra difficoltà nella rielaborazione dei contenuti e nell'applicazione delle procedure in contesti nuovi.

4	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conosce in modo lacunoso e frammentario gli argomenti fondamentali delle discipline, gli strumenti e i relativi linguaggi. 2 Non riesce ad organizzare in modo coerente i contenuti e ad utilizzare in modo pertinente i linguaggi, le tecniche e le procedure settoriali. Difficoltà critiche nell'osservare, descrivere ed analizzare fenomeni (reali/artificiali), nell'analisi qualitativa e quantitativa di fenomeni. Dimostra difficoltà nell'effettuare connessioni logiche, nel riconoscere o stabilire relazioni, nel classificare, nell'applicare il metodo scientifico, nel risolvere situazioni problematiche, nell'acquisire ed interpretare l'informazione, nell'utilizzare modelli interpretativi.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dimostra gravi lacune nella conoscenza dei contenuti disciplinari, del lessico specifico, delle tecniche e delle procedure. 2 Incapacità di inquadrare gli argomenti nel contesto del lavoro svolto e di utilizzare i contenuti e i linguaggi specifici in modo pertinente e di procedere nelle applicazioni senza errori gravi. Incapacità di saper effettuare connessioni logiche, di riconoscere o stabilire relazioni, di classificare, di applicare il metodo scientifico, di risolvere situazioni problematiche, di acquisire ed interpretare l'informazione, di utilizzare modelli interpretativi.
1/2	<ol style="list-style-type: none"> 1 Conoscenze fondamentali inesistenti. 2 Incapacità di orientarsi tra gli argomenti svolti e di utilizzare i codici, i linguaggi e le procedure corrette. Incapacità di saper effettuare connessioni logiche, di riconoscere o stabilire relazioni, di classificare, di applicare il metodo scientifico, di risolvere situazioni problematiche, di acquisire ed interpretare l'informazione, di utilizzare modelli interpretativi.

Griglia di valutazione delle tavole e delle verifiche di disegno

INDICATORI	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	LIVELLI DI VALUTAZIONE		VALUTAZIONE
COMPETENZE GRAFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia del foglio - Impaginazione - Nitidezza e uniformità del segno - scrittura 	GRAVEMENTE INSUFFICIENTI	1, 2	Da 0 a 4 punti
		INSUFFICIENTI	1, 6	
		MEDIOCRE	2, 0	
		SUFFICIENTI	2, 4	
		DISCRETE	2, 8	
		BUONE	3, 2	
		OTTIME	4	
CAPACITA' LOGICHE E ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - comprensione dell'argomento - esecuzione corretta del disegno 	GRAVEMENTE INSUFFICIENTI	1, 8	Da 0 a 6 punti
		INSUFFICIENTI	2, 4	
		MEDIOCRE	3, 0	
		SUFFICIENTI	3, 6	
		DISCRETE	4, 2	
		BUONE	4, 8	
		OTTIME	6	

RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA

La consegna delle tavole in ritardo (non dovuta ad assenza certificata):

- comporterà la diminuzione di **un punto** dalla valutazione
- la mancata consegna delle tavole comporterà la valutazione **uguale a 2**

**Griglia di valutazione per la prova orale e/o scritta di storia dell'arte,
per le domande a risposta breve, per analisi , commenti, relazioni,
temi, presentazioni multimediali**

INDICATORI		PUNTI					
A	Conoscenza dei contenuti	2	3	4	5	6	
B	Correttezza espositiva e/o padronanza del linguaggio specifico	0.25	0.50	0.75	1	1.25	1.50
C	Capacità di analisi e di sintesi	0.25	0.50	0.75	1	1.25	1.50
D	Capacità di individuazione di modelli iconografici, applicazione di conoscenze e procedure in un contesto nuovo	0		0.25		0.50	
E	Rigore argomentativi, capacità di operare collegamenti personali tra argomenti e/o discipline diverse	0		0.25		0.50	

A	Livello 2: presenza di gravi lacune nella conoscenza dei contenuti
	Livello 3: conoscenza superficiale e/o frammentaria dei contenuti
	Livello 4: conoscenza corretta dei contenuti essenziali
	Livello 5: conoscenza completa dei contenuti
	Livello 6: conoscenza completa e approfondita dei contenuti

B	Livello 0.25: gravi difficoltà espositive e linguaggio improprio
	Livello 0.50: esposizione stentata con scarsa padronanza del linguaggio
	Livello 0.75: incertezza espositiva
	Livello 1: esposizione quasi sempre corretta ed uso parziale del linguaggio specifico
	Livello 1.25: esposizione corretta e corretto uso del linguaggio specifico
	Livello 1.50: esposizione completamente corretta e appropriato uso del linguaggio
C	Livello 0.25: scarse
	Livello 0.50: limitate
	Livello 0.75: modeste
	Livello 1: accettabili
	Livello 1.25: buone

	Livello 1.50: eccellenti
--	---------------------------------

D/E	Livello 0: nulle Livello 0.25: guidate Livello 0.50: autonome
------------	--

NB: IL VOTO **2** CORRISPONDE AL RIFIUTO DI ESSERE INTERROGATI.

SCIENZE MOTORIE

Voto 1-2	Impegno e partecipazione all'attività motoria sono inesistenti. Ha scadenti conoscenze teoriche della disciplina e della terminologia ginnastica.
Voto 3-4	Impegno molto saltuario, partecipa raramente e solo se sollecitato, all'attività motoria. Ha conoscenze frammentarie e superficiali della teoria della disciplina e usa una terminologia poco appropriata.
Voto 5	Impegno discontinuo, partecipa solo se coinvolto/a in maniera diretta. Ha conoscenze solo superficiali della disciplina ed usa una terminologia non sempre appropriata
Voto 6	Partecipa con costanza ma è superficiale nell'impegno ed a volte si distrae durante l'attività motoria. Le sue conoscenze teoriche della disciplina sono solo essenziali; non sempre la terminologia utilizzata è appropriata.
Voto 7	Si impegna e partecipa con costanza rispondendo quasi sempre in modo esatto alle sollecitazioni motorie proposte. Dimostra una discreta conoscenza della parte teorica della disciplina usando però una terminologia non sempre appropriata.
Voto 8	Impegno costante; partecipa dimostrando attenzione ed interesse per le attività motorie proposte non commettendo errori nella esecuzione degli esercizi. Possiede conoscenze complete della parte teorica utilizzando una terminologia quasi sempre appropriata.
Voto 9-10	Assiduo nell'impegno, dimostra attenzione ed interesse per le attività motorie ; esegue in maniera corretta le esercitazioni proposte; interviene, se necessita, in aiuto dei compagni dimostrando uno spiccato spirito di gruppo. Possiede conoscenze complete della parte teorica della disciplina ed interviene sempre in maniera pertinente partecipando in modo costruttivo al dialogo educativo. Ha conoscenze complete e sa applicarle correttamente utilizzando una terminologia appropriata.

TABELLA VALUTAZIONE ICF

Abilità	Codice ICF	Nessuna difficoltà 0	Lieve difficoltà 1	Media difficoltà 2	Grave difficoltà 3
Copiare	D130				
Ripetere	D135				
Lettura	D140				
Leggere	D166				
Scrittura	D145				
Scrivere	D170				
Numerazione	D150				
Calcolo	D172				
Problemi	D175				
Ab. motorie semplici	D155 0				
Ab. motorie complesse	D155 1				
Manualità	D440				
Coordinazione oculo-manuale	D445				
Posizione seduta	D415 3				
Interazione personali	D710				
Relazioni sociali	D750				
Attenzione	B140				
Memoria	B144				
Astrazione	B164 0				
Pianificazione	B164 1				
Emozioni	B152 1				

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Dall'a.s. 2008/09 (D. Legge n.137 dell'1 settembre 2008) il voto di comportamento, espresso in decimi, entra a far parte della media. Esso viene attribuito dal Consiglio di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, tenendo conto degli indicatori espressi nella griglia sotto riportata, deliberata dal Collegio dei docenti in data 20 gennaio 2015.

VOTO	INDICATORI	DESCRITTORI
10	<ul style="list-style-type: none"> . Frequenza e puntualità 	<ul style="list-style-type: none"> . Assidua: <ul style="list-style-type: none"> . frequenta con assiduità le lezioni, rispetta gli orari, non si registrano ritardi.
	<ul style="list-style-type: none"> . Partecipazione alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> . Irreprensibile: <ul style="list-style-type: none"> . ineccepibile negli atteggiamenti tenuti a scuola; . è interessato/a e partecipa attivamente alle lezioni; . dimostra responsabilità e autonomia.
	<ul style="list-style-type: none"> . Collaborazione con insegnanti e compagni 	<ul style="list-style-type: none"> . Molto corretta: <ul style="list-style-type: none"> . è sempre disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola.
	<ul style="list-style-type: none"> . Rispetto degli impegni scolastici 	<ul style="list-style-type: none"> . Puntuale e costante: <ul style="list-style-type: none"> . assolve gli impegni scolastici in maniera puntuale e costante, potrebbe svolgere il ruolo di leader positivo nella classe.
	<ul style="list-style-type: none"> . Provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> . Nessuno: <ul style="list-style-type: none"> . non ha a suo carico note e provvedimenti disciplinari; ha invece eventuali segnalazioni positive da parte del Consiglio di classe per il rispetto scrupoloso delle regole della convivenza scolastica.
9	<ul style="list-style-type: none"> . Frequenza e puntualità 	<ul style="list-style-type: none"> . Regolare: <ul style="list-style-type: none"> . frequenta con regolarità le lezioni, rispetta gli orari, non si registrano ritardi.
	<ul style="list-style-type: none"> . Partecipazione alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> . Corretta: <ul style="list-style-type: none"> . corretto/a negli atteggiamenti tenuti a scuola; . è interessato/a e partecipa attivamente alle lezioni.
	<ul style="list-style-type: none"> . Collaborazione con insegnanti e compagni 	<ul style="list-style-type: none"> . Corretta: <ul style="list-style-type: none"> . è disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola; . nessuna sollecitazione per ottenere disponibilità.
	<ul style="list-style-type: none"> . Rispetto degli impegni scolastici 	<ul style="list-style-type: none"> . Puntuale e costante: <ul style="list-style-type: none"> . assolve gli impegni scolastici in maniera puntuale e costante.
	<ul style="list-style-type: none"> . Provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> . Nessuno: <ul style="list-style-type: none"> . non ha note disciplinari nel registro di classe; . non ha a suo carico provvedimenti disciplinari; . il suo comportamento è apprezzato dai docenti per responsabilità e serietà.
8	<ul style="list-style-type: none"> . Frequenza e 	<ul style="list-style-type: none"> . Abbastanza regolare:

	puntualità	<ul style="list-style-type: none"> · frequenta abbastanza regolarmente le lezioni, rispetta quasi sempre gli orari.
	<ul style="list-style-type: none"> · Partecipazione alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Abbastanza corretta: · abbastanza corretto/a negli atteggiamenti tenuti a scuola; · è interessato/a e partecipa abbastanza attivamente alle lezioni.
	<ul style="list-style-type: none"> · Collaborazione con insegnanti e compagni 	<ul style="list-style-type: none"> · Abbastanza corretta: · è generalmente disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola.
	<ul style="list-style-type: none"> · Rispetto degli impegni scolastici 	<ul style="list-style-type: none"> · Non sempre puntuale e costante: · assolve gli impegni scolastici, ma non sempre in maniera puntuale e costante.
	<ul style="list-style-type: none"> · Provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> · Nessuno o segnalazioni sul registro di classe di scarsa rilevanza.
7	<ul style="list-style-type: none"> · Frequenza e puntualità 	<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare: · frequenta irregolarmente le lezioni, spesso entra in ritardo.
	<ul style="list-style-type: none"> · Partecipazione alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Poco adeguata: · poco adeguato/a negli atteggiamenti tenuti a scuola; · non è costante nell'interesse e partecipa saltuariamente alle lezioni.
	<ul style="list-style-type: none"> · Collaborazione con insegnanti e compagni 	<ul style="list-style-type: none"> · Non adeguata: · non è disponibile, se non sollecitato, alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola, con i quali instaura rapporti spesso conflittuali.
	<ul style="list-style-type: none"> · Rispetto degli impegni scolastici 	<ul style="list-style-type: none"> · Saltuario: · assolve gli impegni scolastici solo saltuariamente.
	<ul style="list-style-type: none"> · Provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> · Presenti: · ha a suo carico una o più ammonizioni scritte anche importanti.
6	<ul style="list-style-type: none"> · Frequenza e puntualità 	<ul style="list-style-type: none"> · Discontinua e irregolare: · frequenta in modo saltuario le lezioni, entra sistematicamente in ritardo ed esce spesso anticipatamente.
	<ul style="list-style-type: none"> · Partecipazione alle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Scorretta: · scorretto/a negli atteggiamenti tenuti a scuola; · non è interessato/a e non partecipa alle lezioni.
	<ul style="list-style-type: none"> · Collaborazione con insegnanti e compagni 	<ul style="list-style-type: none"> · Scorretta: · non è mai disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola e per questo viene sistematicamente ripreso/a.
	<ul style="list-style-type: none"> · Rispetto degli impegni scolastici 	<ul style="list-style-type: none"> · Inesistente: · non assolve mai gli impegni scolastici.
	<ul style="list-style-type: none"> · Provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> · Presenti: · disturba frequentemente l'attività didattica; · ha a suo carico un numero rilevante di ammonizioni scritte gravi.
5	<ul style="list-style-type: none"> · Frequenza e puntualità 	<ul style="list-style-type: none"> · Discontinua e irregolare: · frequenta in modo assolutamente saltuario le lezioni,

		sistematicamente entra in ritardo ed esce anticipatamente.
	. Partecipazione alle lezioni	<ul style="list-style-type: none"> . Decisamente scorretta: . decisamente scorretto/a negli atteggiamenti tenuti a scuola; . non è minimamente interessato/a e non partecipa alle lezioni.
	. Collaborazione con insegnanti e compagni	<ul style="list-style-type: none"> . Decisamente scorretta: . non è mai disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola con i quali instaura rapporti riprovevoli e per questo viene sistematicamente ripreso/a.
	. Rispetto degli impegni scolastici	<ul style="list-style-type: none"> . Inesistente: . non assolve mai gli impegni scolastici.
	. Provvedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> . Presenti: . ha a suo carico un numero consistente di provvedimenti disciplinari per violazione reiterata del Regolamento di Istituto; . ha a suo carico una sospensione di rilevante entità dalle lezioni per comportamenti che violino i doveri di cui all'art. 3 del DPR n. 249/98, ovvero che violino la dignità e il rispetto della persona umana.

INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA da acquisire al termine del primo Biennio

COMPETENZA “di cittadinanza” (TRASVERSALE)	Livelli di competenze chiave di cittadinanza conseguiti al termine del biennio*					Indicatori per la valutazione e l’autovalutazione (Ciò che l’ alunno deve saper fare alla fine dell’ anno)
	A	B	C	D	E	
Collaborare e partecipare <i>(competenza fondamentale nella prospettiva del discorso che svilupperemo; da raggiungere già alla fine del primo anno)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa ordinatamente alle discussioni, accettando eventuali critiche
						<ul style="list-style-type: none"> • Lavora in gruppo attivamente
						<ul style="list-style-type: none"> • Rispetta le consegne
						<ul style="list-style-type: none"> • E’ disponibile ad aiutare i compagni in difficoltà e a farsi aiutare
						<ul style="list-style-type: none"> • Collabora al dialogo educativo-didattico
Agire in modo autonomo e responsabile <i>(è corollario indispensabile della precedente; anch’ essa da raggiungere entro il primo anno)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Si dimostra in grado di valutare la propria posizione nel gruppo
						<ul style="list-style-type: none"> • Interviene in modo autonomo e produttivo nelle discussioni, assumendosi la responsabilità delle sue affermazioni
						<ul style="list-style-type: none"> • Tende a risolvere e conciliare eventuali dissensi
						<ul style="list-style-type: none"> • Manifesta con chiarezza i propri bisogni e quelli del gruppo
Imparare ad imparare <i>(competenza propedeutica all’acquisizione di tutte le altre, e dunque da raggiungere già alla fine del primo anno)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Mostra consapevolezza che lo studio è un’attività che si può apprendere
						<ul style="list-style-type: none"> • Conosce le potenzialità del proprio stile di apprendimento e dei propri eventuali errori comportamentali e cognitivi
						<ul style="list-style-type: none"> • Pratica un ascolto consapevole, prende appunti e li rielabora

						<ul style="list-style-type: none"> • Usa i testi scolastici in rapporto a esigenze diverse
						<ul style="list-style-type: none"> • Sfrutta tecniche di lettura finalizzandole al tipo di studio
						<ul style="list-style-type: none"> • Evidenzia concetti-chiave
						<ul style="list-style-type: none"> • Costruisce testi logici, coesi e attenti alle consegne
Comunicare <i>(competenza necessaria, ma i cui indicatori vanno graduati : al primo anno ci si può limitare ai primi quattro, mentre entro il biennio l'acquisizione dovrà essere completa)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Legge e comprende messaggi di tipo diverso;
						<ul style="list-style-type: none"> • Usa la lingua madre in modo semplice ma corretto;
						<ul style="list-style-type: none"> • Conosce e usa in modo corretto le strutture grammaticali di base di L1 e L2
						<ul style="list-style-type: none"> • Conosce e usa procedimenti logico-matematici
						<ul style="list-style-type: none"> • Usa, nell'esposizione scritta e orale, linguaggi diversi (linguaggi settoriali);
						<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza la lingua madre in maniera appropriata allo scopo comunicativo;
						<ul style="list-style-type: none"> • Comprende testi complessi;
						<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza varie conoscenze disciplinari per rappresentare messaggi completi;
						<ul style="list-style-type: none"> • Usa strutture grammaticali più complesse in L1 e L2;
Acquisire ed interpretare l'informazione <i>(competenza da maturare nell'arco dell'intero biennio)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Usa diversi supporti per completare ulteriormente la comunicazione .
						<ul style="list-style-type: none"> • Si dimostra in grado di "interrogare" i testi al fine di acquisire elementi per una maggiore comprensione e successiva analisi degli stessi;
Individuare collegamenti e relazioni <i>(competenza da maturare nell'arco dell'intero biennio)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Distingue i fatti dalle opinioni.
						<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza conoscenze e abilità dei vari ambiti disciplinari per esporre e analizzare situazioni complesse;
Progettare						<ul style="list-style-type: none"> • Applica conoscenze teoriche a situazioni concrete
						<ul style="list-style-type: none"> • Realizza attività di studio

<i>(competenza da maturare nell'arco dell'intero biennio)</i>						utilizzando conoscenze, competenze e linguaggi diversi;
						<ul style="list-style-type: none"> • Nei lavori personali e di gruppo, individua strategie finalizzate alla ottimale realizzazione del progetto.
Risolvere problemi <i>(competenza da maturare nell'arco dell'intero biennio)</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza conoscenze e abilità per risolvere problemi di studio personale e di gruppo
						<ul style="list-style-type: none"> • Individua linguaggi idonei a ciascuna situazione di studio.

Per gli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria di II grado, la Disposizione Ministeriale sulla validità dell'anno scolastico di cui all'art. 14, comma 7 del **Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni** di cui al DPR 22 giugno 2009, n.122 prevede che “... *ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale personalizzato***”.

Deroghe

L'articolo 14, comma 7, del **Regolamento** prevede che “*le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.*”

Tali deroghe prevedono:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n.516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101 del 1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

6.2.5.CREDITO SCOLASTICO

Il credito scolastico, da attribuire visto il D.M. 99 del 16 dicembre 2009, nell'ambito di oscillazione indicata dalla tabella sotto riportata, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico, anche:

- 1 assiduità della frequenza scolastica;
- 2 interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo;
- 3 interesse e partecipazione alle attività complementari e integrative gestite dalla scuola nell'ambito della didattica curriculare ed extracurriculare;
- 4 corsi di potenziamento e ampliamento organizzati dalla scuola con una frequenza assidua certificati da esito positivo;
- 5 eventuali crediti formativi derivanti da attività non gestite dalla scuola e certificate. Dal D.M. 452 del 12 novembre 1998 del D.M. 34 del 10 febbraio 99 si evince che **il credito formativo** consiste in ogni qualificata esperienza maturata al di fuori della scuola, debitamente documentata dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestato la sua opera. Il Ministro della pubblica istruzione ha anche individuato le tipologie di esperienze che danno luogo al credito formativo:

- partecipazione ad attività sportive e ricreative nel contesto di società ed associazioni regolarmente costituite;
- frequenza positiva di corsi di lingue presso scuole di lingua legittimate ad emettere certificazioni ufficiali e riconosciute nel paese di riferimento, secondo le normative vigenti;
- esperienze lavorative che abbiano attinenza con il corso di studi (nel caso di esperienze presso la Pubblica Amministrazione è ammissibile l'autocertificazione; per i Licei possono essere identificate con gli stages)
- attività continuativa di volontariato, di solidarietà e di cooperazione presso enti, associazioni, parrocchie.

Il relazione alle indicazioni ministeriali il Collegio delibera le seguenti attività:

- Frequenza di corsi per il conseguimento ECDL o similari;
- Corsi brevi o cicli di conferenze coerenti con il corso di studi della durata di almeno 15 ore organizzati da Enti riconosciuti e con una frequenza del 100% delle ore previste;
- Stages estivi all'estero con certificazione rilasciata da Enti riconosciuti;
- Superamento esami di certificazione per le lingue straniere presso scuole legittimate ad emettere certificazioni ufficiali riconosciute;
- Frequenza continuativa di una Scuola Musicale con partecipazione almeno all'80% delle lezioni;
- Attività continuativa di volontariato con durata non inferiore a 30 ore svoltesi in non meno di 12 mesi con certificazione rilasciata da Ente legalmente riconosciuto;
- Attività sportiva continuativa certificata da una società iscritta al CONI oppure da associazioni regolarmente costituite. Il certificato deve riportare la durata, la frequenza e la stampigliatura C.O.N.I.

Criteri per l'attribuzione del punteggio minimo o massimo della fascia:

MEDIA minore a...,50: potrà essere assegnato il punteggio superiore della fascia solo in presenza di **almeno due** delle seguenti voci: frequenza, interesse, impegno (credito scolastico) e, eventualmente, credito formativo.

Per quanto riguarda l'attribuzione del punteggio minimo o massimo della fascia agli **studenti con debito**, si potrà assegnare il punteggio più alto della fascia in presenza delle condizioni sopracitate solo se i debiti sono stati tutti superati **con esito positivo**. **In caso contrario** si assegnerà il punteggio minimo, adeguatamente motivato.

TABELLA

Ai sensi del D.M. n 99 del 16 dicembre 2009, dall'anno scolastico 2011/2012 per le ultime tre classi del quinquennio la tabella di attribuzione è di seguito quella riportata:

Media dei voti	Credito scolastico-punti		
	3° anno	4° anno	5° anno
$M = 6$	3 - 4	3 - 4	4 - 5
$6 < M \leq 7$	4 - 5	4 - 5	5 - 6
$7 < M \leq 8$	5 - 6	5 - 6	6 - 7
$8 < M \leq 9$	6 - 7	6 - 7	7 - 8
$9 < M \leq 10$	7 - 8	7 - 8	8 - 9

CAPITOLO 7 - REGOLAMENTI

7.1 PATTO DI CORRESPONSABILITA'

7.2 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

7.3 REGOLAMENTO AULA DI CHIMICA

7.4 REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE

7.5 REGOLAMENTO AULA DI SCIENZE

7.6 REGOLAMENTO AULE DI FISICA

7.7 REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

7.8 REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

7.9 REGOLAMENTO PALESTRA

7.10 REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1.11 REGOLAMENTO LIM

7.1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Premessa

Il Patto educativo di corresponsabilità costituisce la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola, in modo particolare per quanto riguarda il ruolo del dirigente scolastico, delle famiglie, del personale ATA, dei docenti e degli alunni, nella quotidiana azione didattica.

"Per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e la competenze delle studentesse e degli studenti"

(L. 13 luglio 2015, n.107, a. 1, c.1)

Lo scopo è, quindi, quello di codificare il reciproco impegno che tutte le componenti scolastiche assumono a fronte delle finalità e degli obiettivi che si debbono perseguire e realizzare in un percorso formativo.

Il Patto di corresponsabilità si inserisce all'interno di una linea di interventi di carattere normativo e amministrativo attraverso i quali si sono voluti richiamare ruoli e responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica: docenti, dirigenti scolastici, personale ATA, studenti e genitori. Al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta,

"per contrastare le diseguglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo-culturale"

(L.107/2015, a.1,c.1)

nelle scelte coerenti con il P.T.O.F. e le priorità del R.A.V. di ciascun Istituto scolastico. Ognisoggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce.

In questa ottica, pertanto,

gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235;

il personale docente è tenuto ad osservare i doveri attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro;

i genitori sono tenuti ad osservare i doveri attinenti l'art. 30 della Costituzione, che attribuisce loro, in primis, l'obbligo dell'educazione dei figli.

L'inosservanza di tali doveri comporterà:

per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari come previsto dal Regolamento d'Istituto;

per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176);

per i genitori, con particolare riferimento alla responsabilità civile, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, in sede di giudizio civile, l'assunzione della responsabilità dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una *culpa in educando*, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per *culpa in vigilando*, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti. Infatti i doveri di educazione

dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.). La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di *culpa in vigilando*, non lo solleva da quella di *culpa in educando*, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984). Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

Perché non prevalga la sensazione di una funzione esclusivamente normativa, è necessario sottolineare come la stipula di questo patto fa sì che l'alunno, la sua famiglia, il personale tutto non vengono più intesi come soggetti passivi, ma come interlocutori attivi e consapevoli delle attese dell'istituzione scolastica, concretamente impegnati nel raggiungimento di quegli obiettivi che hanno contribuito a definire la scuola

"quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini"
(L. 107/2015,a.1,c.1).

La sua importanza è sottolineata dal fatto che venir meno al patto costituisce elemento grave che interrompe la corretta azione formativa.

Il Patto educativo di corresponsabilità si differenzia dal Regolamento d'Istituto perché è un patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative, vincolante con la sua sottoscrizione; il secondo, è, invece, atto unilaterale della scuola verso i propri studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

Mission e Vision del Liceo "E. Majorana" di Caltagirone

Il Collegio dei Docenti, tenuto conto del decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999 contenente il "Regolamento" dell'autonomia scolastica, ha individuato la propria *mission*, ossia le finalità, gli obiettivi e i valori a cui si ispira, e la propria *vision*, ossia ciò che intende essere in futuro, così sintetizzate:

Favorire l'inserimento di giovani donne e giovani uomini nella contemporanea società cosmopolita, rendendoli capaci di adeguarsi ad un mondo in continua trasformazione, di cogliere le opportunità di inserimento professionale, sociale e umano nella consapevolezza delle competenze raggiunte e raggiungibili e della necessità di imparare durante l'intero arco della vita.

Destinatari del Patto educativo di corresponsabilità
Dirigente scolastico, Docenti, Alunni, Genitori, Personale ATA, RSU.
Quadro normativo di riferimento

Il presente contratto viene predisposto e siglato sulla base dei seguenti provvedimenti:

DM 7/6/95

Legge 59/97

D.P.R. 24/06/1998, n. 249

DPR 275/99 con particolare riguardo agli artt. 1-8-9

D.M. 234/00 artt. 2-3

Legge 53/03

D. Lgs. 59/04

DM n.16 del 05/02/07

CM n.30 del 15/03/07

DPR. n. 235 del 21/11/07

Nota 31 luglio 2008 del ministro Gelmini al DPR. n. 235 del 21/11/07

Legge 107/15

Patto educativo di corresponsabilità

Al **dirigente scolastico** spetta la rappresentanza dell'Istituto e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.

Il Dirigente Scolastico *"garantisce un efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento"*

(L. 107/2015 c. 78).

A tal fine il dirigente si impegna a:

promuovere e valorizzare le risorse umane e professionali;

ascoltare le varie componenti dell'istituzione scolastica;

indirizzare e verificare costantemente l'operato dei collaboratori al fine di mantenere l'unità di indirizzo e perseguire la qualità totale;

essere garante del rispetto del patto formativo condiviso;

assicurare la gestione unitaria dell'Istituto nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella carta dei servizi;

far sì che tutti vengano adeguatamente informati sulle regole di sicurezza ed organizzative dell'Istituto;

far sì che vengano rispettate le regole di sicurezza ed organizzative dell'Istituto.

I **genitori** svolgono un'azione di primaria importanza sul piano educativo e formativo e sul piano dell'istruzione. Essi sono dunque i destinatari naturali del patto educativo di corresponsabilità come la legge, attribuendogli *in primis* il dovere di educare i figli, afferma chiaramente nella Costituzione art. 30, artt. 147, 155, 317 bis c.c.. Senza il completo coinvolgimento delle famiglie la scuola non può conseguire le proprie finalità educative; senza, cioè, che ci sia una profonda condivisione delle attività e delle proposte della scuola e senza che vi siano scambi informativi tra scuola e famiglia sulla personalità dell'alunno, sul suo carattere, i suoi problemi, i suoi reali interessi, sulle sollecitazioni positive o sui condizionamenti negativi che riceve dalla società, dal territorio, dagli amici. Molto possono fare i genitori anche sul piano del rafforzamento delle motivazioni verso le attività scolastiche e i problemi della cultura, aiutando l'alunno a conoscersi meglio, a migliorare il concetto di sé, ad accrescere la fiducia nelle proprie possibilità, a rafforzare le proprie abitudini, a coltivare i propri reali interessi. E' necessario, dunque, che l'ambiente familiare trasmetta ai figli l'importanza della scuola,

dell'impegno personale necessario per raggiungere qualsiasi obiettivo, oltre che l'esempio della responsabilità e della coerenza.

A tal fine il genitore si impegna a:

cooperare con l'Istituzione scolastica nelle fasi di proposizione e validazione della progettazione didattica educativa (riunioni collegiali, proposte per il PTOF, etc. ...)

collaborare attivamente con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa

seguire l'andamento didattico - disciplinare dei figli

partecipando agli incontri Scuola-Famiglia organizzati dall'Istituto;

utilizzando i colloqui individuali con i docenti durante l'ora settimanale di ricevimento;

controllando sistematicamente il libretto delle assenze per verificarne un eventuale uso irregolare;

contattando il docente referente d'Istituto, negli orari fissati, per la verifica delle assenze e dei ritardi del proprio figlio/a;

partecipando alle riunioni collegiali;

utilizzare, nei limiti delle sue possibilità, gli strumenti informatici di comunicazione con cui la Scuola lo informa dell'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio (ARGO SCUOLANEXT)

Ai **docenti** spetta il compito di svolgere la loro professione in modo pedagogicamente, deontologicamente e culturalmente funzionale ai bisogni e alle caratteristiche dei loro alunni. Per costruire percorsi (curricoli) individualizzati occorre per prima cosa conoscere gli alunni, diagnosticare i livelli di partenza, individuarne bisogni e risorse. Tuttavia fare una scuola basata sui curricoli individualizzati non può correttamente significare fare un tipo di scuola diversa per ogni alunno, bensì gestire gli alunni per gruppi omogenei come livello di preparazione culturale e di maturazione umana facendo però emergere la personalità di ciascuno.

A tal fine il docente si impegna a:

rispettare gli orari scolastici di entrata e uscita dalla classe;

precisare, nell'ambito della programmazione disciplinare ed interdisciplinare codificate nel rispetto delle indicazioni nazionali (Riforma degli ordinamenti), le finalità e gli obiettivi della materia che insegna e stabilire con chiarezza il percorso culturale che intende svolgere durante l'anno scolastico, esplicitando il metodo di lavoro e gli strumenti che intende utilizzare;

chiarire quante saranno le verifiche scritte e quante quelle orali e quali sono i criteri di valutazione di queste prove;

eseguire la correzione delle verifiche e restituirle agli alunni entro tempi relativamente brevi (15 gg. circa);

comunicare le valutazioni delle prove scritte ed orali;

verificare l'avvenuta comprensione e assimilazione dei contenuti attraverso il controllo dello studio personale;

guidare gli alunni ad acquisire la consapevolezza che "l'errore" è l'inizio di un processo di miglioramento;

comunicare al Coordinatore di classe e al D.S., o ai suoi collaboratori, eventuali difficoltà di ordine disciplinare o formativo, individuali o collettive, degli allievi;

stabilire con equo anticipo le verifiche scritte previste comunicandone agli allievi la tipologia e la data;

stabilire con gli altri docenti della classe le verifiche scritte in modo da non svolgerne più di una nello stesso giorno e, nei limiti del possibile, più di due/tre all'interno della stessa settimana;

comunicare alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare;

favorire la socializzazione, la motivazione e l'integrazione di tutti gli alunni nel gruppo classe;

rispettare i diritti e gli interessi degli studenti;

agire secondo criteri di obiettività ed equità;

adottare metodologie relazionali comuni nei confronti dei ragazzi e avere un atteggiamento disponibile al dialogo ma fermo nei confronti del rispetto delle regole e della esecuzione dei lavori.

Gli **studenti**, protagonisti fondamentali dell'azione educativa, hanno diritto ad interventi pedagogico-didattici mirati e funzionali; ma, al tempo stesso, hanno il dovere di impegnarsi al meglio delle loro possibilità per migliorare se stessi e per apportare il proprio contributo al benessere degli altri. Ciò può avvenire soltanto con la partecipazione consapevole, l'impegno, la volontà, la motivazione e l'interesse degli stessi. Essi hanno, inoltre, il dovere di **rispettare l'altro** sia esso persona o patrimonio.

A tal fine lo studente si impegna a:

seguire quotidianamente la progettazione didattico-educativa dei docenti, riducendo al minimo le assenze; tanto perché la mancata partecipazione alle attività didattiche riduce notevolmente la possibilità di successo scolastico;

rispettare gli orari scolastici di entrata e uscita dalla classe;

rispettare l'insegnante, i compagni di classe, il personale tutto della scuola; comportamenti scorretti, se gravi, oltre ad essere passibili di gravi sanzioni scolastiche, sono anche punibili a livello penale;

rispettare le regole di comportamento stabilite ad inizio anno scolastico e nel regolamento di istituto;

adottare un abbigliamento consono al prestigio del luogo che si frequenta;

attendere l'arrivo del docente nel cambio delle ore rimanendo in classe;

seguire con attenzione le attività didattiche, comprese le interrogazioni;

portare sempre con sé a scuola tutto il materiale necessario;

svolgere in modo adeguato il lavoro a casa;

in caso di assenza, informarsi in modo opportuno e completo delle attività svolte nel periodo di assenza e dei compiti assegnati;

non utilizzare mai, senza autorizzazione, il telefonino durante l'orario scolastico come previsto dalle disposizioni ministeriali vigenti;

non utilizzare mai, senza autorizzazione, fotocamere e/o videocamere;

avere cura degli ambienti e del materiale scolastico; non scrivere sui banchi o sui muri; tali gesti, oltre ad essere segno di inciviltà, sono azioni illegali passibili di un risarcimento del danno.

Il **personale ATA** ha compiti fondamentali nell'organizzazione ed amministrazione della comunità scolastica.

Il personale tecnico ed amministrativo risponde del suo servizio direttamente al dirigente scolastico ed al direttore dei servizi generali ed amministrativi, che fissa mansioni e competenze.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Esso cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Per esigenze organizzative e sistemiche del Liceo "E. Majorana" di Caltagirone è necessario tener conto delle seguenti direttive:

assistenti amministrativi ed assistenti tecnici devono possedere competenze multiple e per aree a maglie larghe;
in caso di assenza del DSGA ne assume ruolo e funzioni un suo delegato;
il DSGA si interfaccia con il Dirigente Scolastico, e/o i collaboratori del Dirigente, per affrontare momenti innovativi e trovare le adeguate soluzioni.

A tal fine il personale ATA, in relazione alla specificità della sua nomina, si impegna a:

Direttore Servizi Generali Amministrativi

promuovere e valorizzare le risorse umane e professionali del personale affidato;
organizzare il personale nel rispetto delle giuste esigenze per creare un ambiente di lavoro sereno e collaborativo;
indirizzare e verificare costantemente l'operato del personale al fine di perseguire l'efficacia e l'efficienza del lavoro svolto.

Collaboratori Scolastici

sorvegliare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
essere reperibile da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti;
sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
prendere visione del calendario delle riunioni istituzionali e delle attività della scuola tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
avvisare il dirigente scolastico, o i suoi collaboratori, ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo;

Tecnici di laboratorio

assistere la classe e il docente durante la lezione, per assicurare il necessario supporto tecnico;
vigilare affinché il laboratorio sia accessibile solo agli alunni accompagnati da un docente;
predisporre le attrezzature necessarie per lo svolgimento di attività didattiche, su richiesta dei docenti;
verificare che i laboratori siano funzionanti in ogni loro aspetto (hardware, software, licenze d'uso, etc. ...) e operare una continua ricognizione del materiale esistente;
monitorare periodicamente la compilazione del registro utilizzato in laboratorio.

Assistenti Amministrativi

tenere in perfetto ordine gli archivi contenenti tutti gli atti, i documenti relativi all'attività scolastica secondo le disposizioni di legge;
accogliere con garbo e disponibilità, nelle ore di sportello, tutti coloro che chiedono informazioni o documenti e indirizzarli, in caso di difficoltà, ai responsabili di settore;
prestare il proprio lavoro con esattezza, secondo i compiti assegnati dal D.S.G.A., nella consapevolezza di essere un elemento determinante per il buon funzionamento della Scuola e l'erogazione del servizio scolastico.

ATTO COSTITUTIVO G.L.I.

Il giorno sedici del mese di novembre dell'anno duemilaquindici ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 (Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica), la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e la Legge 104/92 art. 15 comma 2, il Dirigente Scolastico

COSTITUISCE il G.L.I.,

un gruppo di lavoro i cui componenti [...] sono integrati da tutte le risorse specifiche presenti nella scuola [...], in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di intervento sulle criticità rilevate nel contesto. Per Bisogni Educativi Speciali, si intendono: "svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse". Attraverso l'intesa fra i rappresentanti della Scuola, delle Agenzie territoriali e del Servizio Sanitario Nazionale, il G.L.I. persegue la finalità di attuare precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione, in un'ottica di piena realizzazione del diritto allo studio. A tale scopo, la citata Direttiva Ministeriale, delinea e precisa la strategia inclusiva [...] al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà [...] estendendo il campo d'intervento e di responsabilità a tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali.

Il **G.L.I.**

- rileva i bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nella scuola;
- organizza azioni di confronto sui casi;
- offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- entro il mese di giugno, elabora la proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo;
- nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvede all'adattamento del Piano Annuale per l'Inclusività, in base al quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini 'funzionali'

Il **G.L.I.** si riunisce almeno due volte l'anno su convocazione del Dirigente Scolastico e le sedute sono presiedute da quest'ultimo.

Le delibere sono assunte a maggioranza dai presenti e, di ciascuna seduta, deve essere redatto apposito verbale.

Il **G.L.I.** è composto da:

- il Dirigente Scolastico;
- rappresentanti dell'Unità di Neuropsichiatria Infantile territoriale;
 - rappresentanti dei servizi sociali del Comune;
- la funzione strumentale area 3;
- il referente BES;
- docenti coordinatori dei consigli di classe;
- genitori rappresentanti del Consiglio d'Istituto;
- rappresentanti dei genitori di alunni con BES individuati dal Dirigente scolastico;
- rappresentanti degli alunni con BES individuati dal Dirigente scolastico.

7.2 REGOLAMENTO D' ISTITUTO

PREMESSA

Il Liceo Scientifico "E. Majorana" di Caltagirone, luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di coscienza critica, impronta la vita della comunità scolastica sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e religione, sul reciproco rispetto, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dal D. Lgs. 297/94 e successive modifiche, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento come libera espressione culturale e professionale.

Il presente Regolamento d'Istituto si uniforma alle norme attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento al D. Lgs. 16 Aprile 1994 n. 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*) e successive modifiche, al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), al D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*), al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*). Quest'ultimo testo legislativo ha introdotto il "Patto educativo di corresponsabilità" quale atto congiunto tra scuola-famiglia, da formalizzarsi, sottoscrivendolo, all'atto dell'iscrizione.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Art. 1 -Vita della comunità scolastica

- 1 La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2 La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- 3 La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- 4 La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 -Diritti

- 1 Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- 2 La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 3 Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- 4 Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- 5 Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
- 6 Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 7 Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- 8 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
 - e la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- 9 La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
- 10 I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di

studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 -Doveri

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

Art. 4 -Disciplina

- 1 I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
- 2 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- 3 La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 4 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 5 Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- 6 Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

- 7 Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- 8 Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- 9 L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- 10 Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- 11 Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art 5 –Impugnazioni

- 1 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo, di norma, è composto

- da un docente designato dal Consiglio di istituto

nella scuola secondaria superiore,

- da un rappresentante eletto dagli studenti
- da un rappresentante eletto dai genitori ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori,

è presieduto

- dal dirigente scolastico.

- 2 L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- 3 Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
- 4 L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
- 5 Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 6 Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
- 7 L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis -Patto educativo di corresponsabilità

- 1 Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
- 2 I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
- 3 Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 - Disposizioni finali

- 1 I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

- 2 Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
- 3 È abrogato il capo III del titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653.

PARTE PRIMA - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 1 - Assemblee degli studenti e dei genitori

Gli studenti dell'Istituto e i relativi genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi capi, che disciplinano tale diritto ai sensi dell'art. 2, comma 9 del D.P.R. 249/98, dell'artt. 42/43/44 del D.P.R. 416/74 e dell'art.13 del D.P.R. 297/94.

1. Assemblea di Istituto

- L'Assemblea d'Istituto è l'organo di partecipazione attiva degli studenti alla vita scolastica. Su richiesta degli studenti o su proposta della Presidenza, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari e lavori di gruppo.
- Ai sensi della nota ministeriale 26.11.2003 prot. N. 4733/A3, le giornate riservate alle assemblee d'Istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi per oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, alle quali partecipano esperti regolarmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto, sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni, e rientrano, pertanto, nei 200 giorni di lezioni previste dall'art. 74 del D.L.vo n. 297/94.
- Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto. Tale assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. Non può avere luogo un'assemblea a partire dal trentesimo giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
- L'Assemblea di Istituto è convocata dalla Presidenza su richiesta dei rappresentanti di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti iscritti. Data, ora di convocazione e ordine del giorno sono comunicati alle classi dalla Presidenza con congruo anticipo.
- La richiesta di Assemblea di Istituto deve pervenire in Presidenza almeno 5 giorni prima della data di convocazione. Per motivi straordinari e comprovati, di volta in volta valutati dal Dirigente Scolastico, la suddetta richiesta può pervenire in deroga ai 5 giorni indicati. La richiesta deve indicare la data dell'assemblea, l'ordine del giorno, eventuali particolari necessità. Il Dirigente scolastico può indicare una data diversa da quella richiesta in ragione di particolari esigenze della scuola.
- La partecipazione all'assemblea, quando autorizzata, è obbligatoria per tutti gli studenti; l'attività didattica è sospesa ed i docenti, secondo il normale orario di servizio, hanno compiti di vigilanza e diritto di parola.
- La Presidenza ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa, nel qual caso gli alunni rientreranno in classe fino al termine delle lezioni. Gli alunni non possono sciogliere l'Assemblea prima di un'ora e mezzo dell'inizio della stessa.

2. Assemblea di classe

- Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe della durata massima di due ore. La richiesta di svolgimento di tale assemblea è firmata dai due rappresentanti, e controfirmata dai docenti per presa visione. La richiesta, che deve contenere l'ordine del

giorno, deve essere inoltrata alla Presidenza almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione.

- L'Assemblea di classe è convocata dalla Presidenza su richiesta dei rappresentanti di classe o su richiesta del 10% degli studenti.
- La partecipazione all'assemblea, quando autorizzata, è obbligatoria per tutti gli studenti. All'assemblea presenziano i docenti in orario con compiti di vigilanza e diritto di parola.

3. Assemblee dei genitori

- I genitori degli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblee nei locali della scuola. Tale diritto è regolato dal disposto dell'art. 15 del D.P.R. 297/94 cui si rinvia.

Art. 2 - Rapporti scuola famiglia

- Al fine di favorire dinamiche funzionali alla formazione degli alunni, nel corso dell'anno scolastico, in giorno e ora stabilita e preventivamente concordata, ogni docente sarà a disposizione della famiglia in sala Professori.
- I genitori degli alunni saranno ricevuti dai docenti in orario pomeridiano in date stabilite e comunicate dalla scuola.
- Le famiglie, tramite la consultazione del registro elettronico, verranno costantemente informate sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio/a; questo sistema consentirà di aver un filo diretto tra scuola-famiglia al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione educativa della scuola.
- Copia dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Regolamento d'Istituto viene data a ciascun studente all'atto dell'iscrizione e comunque disponibile nelsito web della scuola.

Art. 3 - Disposizioni generali

Orario scolastico, ritardi, assenze, uscite anticipate, vigilanza.

1. Orario scolastico

- Gli alunni in Istituto possono entrare nei 15 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; al suono della campana (8,20) si recano rapidamente nelle aule. Gli alunni possono essere ammessi in classe entro e non oltre le 8,30. Nessun alunno potrà essere ammesso in classe dal docente dopo le 8,30 senza autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato.
- Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di accesso degli alunni.

2. Ritardi

- Gli alunni ritardatari verranno accolti in un'aula o spazio loro destinato dove potranno svolgere attività di studio in attesa dell'ingresso in seconda ora.
- Hanno diritto ad entrare in classe entro l'inizio della terza gli alunni che si siano sottoposti ad esami clinici o visite specialistiche opportunamente certificate. Le entrate in seconda ora devono essere giustificate: sul libretto delle giustificazioni dal genitore. Il quinto ritardo, e i

suoi multipli, deve essere giustificato dal genitore personalmente in Presidenza e recherà il timbro e la firma del Dirigente o di un suo delegato.

3. Assenze

- Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti, mentre il docente della seconda ora è delegato a registrare l'ammissione in seconda ora.
- Gli alunni devono giustificare le assenze lo stesso giorno del loro rientro a scuola; coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentano regolare giustificazione nel secondo, verranno ammessi alle lezioni, ma ne verrà presa nota nel registro di classe con l'avvertenza che al quarto giorno dal rientro senza regolare giustificazione, saranno presi i provvedimenti del caso.
- La quinta assenza deve essere giustificata dal genitore personalmente in Presidenza e recherà il timbro e la firma del Dirigente o di un suo delegato.
- In caso di assenze di cinque o più giorni programmate dalla famiglia e comunicate in Presidenza personalmente da uno dei genitori per motivi diversi dalla malattia, verrà apposta una nota sul registro di classe. Lo studente al rientro esibirà regolare giustificazione.
- Eventuale assenza collettiva sarà considerata grave mancanza disciplinare e, a discrezione della Presidenza, opportunamente sanzionata.

4. Uscite anticipate

- Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Eventuali permessi di uscita anticipata saranno accordati dal Dirigente scolastico solo per motivi eccezionali e documentati. Gli alunni, anche se maggiorenni, dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne esercita legalmente la patria potestà. Ogni uscita anticipata sarà annotata sul registro di classe e nel registro online, al fine di valutarne l'incidenza sulla effettiva partecipazione alle lezioni.
- Il Dirigente scolastico potrà sospendere, in caso di abusi, i permessi per ingressi in ritardo e uscite anticipate, dopo averne dato comunicazione alla famiglia dell'alunno.

5. Vigilanza

- Durante lo svolgimento delle lezioni curriculari e delle attività didattiche la vigilanza degli studenti è compito del docente in orario di servizio.
- Per le lezioni di educazione fisica o quando si recheranno nei laboratori o nelle aule speciali gli alunni devono essere prelevati e accompagnati dal docente o, in caso di materiale impedimento, da un componente del personale ATA.
- La vigilanza degli alunni durante l'intervallo sarà fatta ai piani dal docente della seconda ora.
- Durante le ore di lezione gli alunni dovranno rimanere nella propria classe; sono autorizzati ad uscire dall'aula solo in caso di necessità, ma non più di uno per classe (due se donne) e non più di qualche minuto alla volta. Sarà il docente dell'ora ad esercitare adeguata vigilanza. Nei cambi di ora tutti gli studenti dovranno attendere in classe l'insegnante dell'ora successiva, senza uscire per nessun motivo dall'aula. In caso di necessità, l'autorizzazione ad uscire dalla classe viene data dal docente in ingresso al momento del suo arrivo.
- Non è consentito l'uso del servizio bar agli alunni al di fuori del periodo di intervallo.
- Gli alunni possono recarsi presso gli uffici di segreteria soltanto negli orari di ricevimento.

- Al termine delle lezioni l'uscita dall'aula degli alunni avviene sotto la vigilanza del docente presente in classe.
- Durante le attività curriculari ed extracurriculari l'accesso ai locali della scuola è custodito dal personale ATA secondo un piano redatto dal D.S.G.A. e vistato dal D.S.

Art. 4 - Utilizzo degli spazi

1. Biblioteca, Laboratori e Aule speciali

Per laboratorio si intende l'insieme delle aule – attrezzature - servizi. I laboratori e le aule speciali sono parte integrante del capitale dell'Istituto. L'uso di ogni laboratorio è disciplinato da uno specifico regolamento.

Il trasferimento degli alunni nei laboratori, aule speciali e palestra avviene in ordine e sotto il diretto controllo del docente dell'ora.

Tutte le componenti della scuola devono sentirsi responsabilmente e solidalmente impegnate, ognuna per quanto di sua competenza, ad operare e vigilare per assicurare il mantenimento degli standard di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio.

Della Biblioteca, dei Laboratori scientifici e delle Aule speciali sono consegnatari i docenti nominati dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il personale ATA ad essi preposto. Essi curano l'elaborazione dell'orario di utilizzazione dei laboratori nonché l'affissione dello stesso all'albo della scuola.

Nelle ore di effettivo utilizzo di tali locali si intendono responsabili coloro che, in qualità di docenti, svolgono attività di ricerca o laboratorio.

Alla fine di ogni anno scolastico i consegnatari presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sul funzionamento dei locali con eventuali suggerimenti per migliorarne l'utilizzazione.

I danni arrecati dagli studenti all'edificio, agli arredi, alle attrezzature o a quant'altro di proprietà o assegnato all'Istituto, saranno da questi rifusi completamente, se sarà accertata la responsabilità.

L'uso di Internet è consentito al personale docente e non docente solo per motivi relativi alle proprie funzioni.

La navigazione via Internet dell'Istituto è finalizzata solo alla ricerca di materiali utilizzabili a fine didattico e professionale. Non è consentita la navigazione come attività ricreativa.

2. Palestra

L'uso della Palestra deve essere effettuato, da parte di tutti gli utenti, secondo i criteri e le norme del Regolamento espresse nei locali in considerazione delle strutture e della tipologia degli impianti. L'uso degli stessi in orari pomeridiani avviene conformemente a quanto previsto nel POF alla voce attività integrative o altro.

3. Spazi esterni

Le auto, le moto, le biciclette degli alunni possono essere posteggiate all'interno della scuola, negli spazi appositamente predisposti, ma non possono essere prelevate prima della fine delle lezioni. Il cancello durante l'intervallo rimarrà chiuso. È vietata la sosta ai mezzi non autorizzati, ad eccezione dei veicoli del personale della scuola.

Art. 5 - Diritto di affissione

1. L'affissione è consentita nei locali dell'Istituto solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico. Il personale docente e ATA ha il diritto-dovere di segnalare ogni violazione al disposto del presente articolo alla Presidenza, cui compete facoltà di intervento.

Art. 6 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Si rinvia allo specifico Regolamento che norma le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

PARTE SECONDA - DISCIPLINA

Art. 7 - Principi generali

- 1 La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 2 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 3 Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- 4 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 5 Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- 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 ai quindici giorni.
- 7 Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- 8 L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 6.
- 9 Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- 10 Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 8 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono individuati secondo i criteri indicati e sanzionati come di seguito specificato:

SANZIONI DISCIPLINARI		
DOVERI	COMPORTAMENTO DA SENZIONARE	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE
FREQUENZA REGOLARE	<ul style="list-style-type: none"> • elevato numero di assenze • assenze non giustificate • assenze "strategiche collettive" • ritardi e uscite anticipate non giustificate • ritardo al rientro della ricreazione intervalli o al cambio di ora 	<p>Entità della punizione Ammonizione scritta</p> <p>Autorità che la infligge Dirigente Scolastico o Docente</p> <p>Conseguenze Se ne terrà conto per l'attribuzione del voto di condotta</p> <p>Osservazioni Annotazione sul giornale di classe</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> • insulti, termini volgari e offensivi tra studenti • interventi inopportuni durante le lezioni • interruzioni continue del ritmo delle lezioni • non rispetto del materiale altrui • atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti 	<p>Entità della punizione Allontanamento dalla lezione con segnalazione alla Presidenza</p> <p>Autorità che la infligge Docente</p> <p>Conseguenze Se ne terrà conto per l'attribuzione del voto di condotta. L'allontanamento ha, di regola, la durata di un'ora di lezione.</p> <p>Osservazioni Annotazione sul giornale di classe</p>

<p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ricorso alla violenza all'interno di una discussione • atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • atti gravemente offensivi e lesivi della persona • lancio di oggetti contundenti 	<p>Autorità che la infligge Il Dirigente scolastico, accertata la sussistenza del comportamento da sanzionare, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di classe decide la sanzione.</p> <p>Conseguenze Se ne terrà conto per l'assegnazione del voto di condotta.</p> <p>Osservazioni Comunicazione alla famiglia. Menzione sulla pagella.</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente • aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediatamente successive • danneggiamenti di strutture o attrezzature dovuti a incuria o trascuratezza 	<p>Autorità che la infligge Il Dirigente scolastico, accertata la sussistenza del comportamento da sanzionare, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di classe decide la sanzione.</p> <p>Entità della punizione Attività di natura riparatoria (pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, ecc...)</p>

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) • violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola • introduzione nella scuola di alcoolici e/o sostanze stupefacenti 	<p>Autorità che la infligge Il Dirigente scolastico, accertata la gravità dell'infrazione, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di classe decide la sanzione.</p> <p>Conseguenze Se ne terrà conto per l'assegnazione del voto di condotta.</p> <p>Osservazioni Comunicazione alla famiglia. Menzione sulla pagella.</p>
---	---	---

<p>RISPETTO DELLA PRIVACY</p> <p>Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 104 del 30/11/2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni o di altro dispositivo elettronico • trattamento improprio dei dati personali acquisiti mediante telefono cellulare o altri dispositivi elettronici 	<p>Autorità che la infligge</p> <p>Il Dirigente scolastico, fermo restando l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative previste dal "codice in materia di protezione dei dati personali" (artt. 161 e 166 del D.L.vo n. 196/2003) applicabili dal Garante per la Privacy, delle sanzioni penali (artt. 594, 528 e 600 del c.c.), nonché le eventuali azioni risarcitorie, sotto il profilo civilistico, per l'abuso dell'immagine altrui (artt. 10 e 2043 c.c.), accerta la sussistenza del comportamento da sanzionare, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione.</p> <p>Il Consiglio di classe decide la sanzione.</p> <p>Conseguenze</p> <p>Se ne terrà conto per l'assegnazione del voto di condotta.</p> <p>Osservazioni</p> <p>Comunicazione alla famiglia.</p> <p>Menzione sulla pagella.</p>
--	---	--

Art. 9 - Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

- 1 La mancanza è segnalata al Dirigente Scolastico da chi la rileva. Il Dirigente Scolastico ascolta separatamente chi segnala l'infrazione, lo studente, eventuali altri testimoni.
- 2 Qualora il Dirigente Scolastico accerti la sussistenza del comportamento da sanzionare, provvede alla convocazione del Consiglio di classe dandone comunicazione allo studente e ai genitori.
- 3 Successivamente il Consiglio di Classe decide la sanzione definendone le modalità, tenendo conto della gravità del comportamento da sanzionare e del valore educativo-formativo del provvedimento disciplinare.
- 4 Le decisioni del Consiglio di Classe devono essere adeguatamente motivate.
- 5 I genitori devono essere informati dei provvedimenti adottati e copia del provvedimento deve essere custodita nel fascicolo personale dello studente.
- 6 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola istituito a norma dell'articolo successivo.

- 7 La scuola valuterà, comunque, di denunciare alle autorità giudiziarie qualsiasi atto che per tipologia e gravità esuli da quelli sopra indicati (furti, danni dolosi, fatti di violenza fisica, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti, etc.).

Art. 10 - Organo di Garanzia

FINALITÀ E COMPITI

- 1 È costituito presso il Liceo Scientifico Statale "Ettore Majorana" di Caltagirone, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (Nota 31 luglio 2008, Prot. n. 3602/P0; D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti- con modifiche D.P.R. 249-98 235-07 del 21-11-2007).
- 2 Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
- 3 Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
 - o prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
 - o esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
- 4 Il funzionamento dell'O.d.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

COMPOSIZIONE

- 1 L'Organo di Garanzia è composto da sette membri eletti dal Consiglio di Istituto tra i rappresentanti di classe delle componenti Studenti e Genitori; del Collegio per la componente Docenti. Per ciascuna componente viene anche eletto un membro supplente:
 - o Il Dirigente Scolastico – Membro di diritto
 - o Due rappresentanti degli studenti – Membri effettivi
 - Un rappresentante degli studenti – Membro supplente
 - o Due rappresentanti dei docenti - Membri effettivi
 - Un rappresentante dei docenti – Membro supplente
 - o Due rappresentanti dei genitori - Membri effettivi

- Un rappresentante dei genitori – Membro supplente
- 2 La componente Alunni dovrà essere diversificata per classe di appartenenza.
 - 3 La componente Genitori dovrà essere diversificata per classe di appartenenza.
 - 4 I componenti dell'O.d.G. restano in carica per un anno scolastico. Fino alla nomina del/i nuovo/i componente/i resta/no in carica il/i precedente/i componente/i, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
 - 5 Il presidente dell'Organo è il Dirigente Scolastico.
 - 6 Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria dal supplente appartenente alla stessa componente.
 - 7 I genitori e gli studenti componenti dell' O.d.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio.
 - 8 I membri dell'O.d.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti a loro legati da rapporti di parentela fino al secondo grado.
 - 9 Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
 - 10 Qualora fossero incompatibili anche i supplenti, l'O.d.G. opererà benché ridotto di numero e in caso di parità di voto, il voto del Presidente varrà il doppio.
 - 11 La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

- 1 L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente ed è validamente costituito, nelle situazioni di incompatibilità, anche in presenza di soli tre membri.
- 2 La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.d.G. anche con un solo giorno di anticipo.
- 3 Ciascuno dei componenti dell'O.d.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.d.G.
- 4 Le deliberazioni dell' O.d.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà riportato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, nelle situazioni di incompatibilità, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

- 5 Il verbale della riunione dell' O.d.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
- 6 L' O.d.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI / INSEGNANTI O ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO

- 1 L' O.d.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti / insegnanti o altro personale scolastico.
- 2 Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti quei problemi relativi alle relazioni interpersonali che si instaurano durante lo svolgimento dell'attività didattica e che hanno come conseguenza comportamenti sanzionabili.
- 3 L' O.d.G. promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggio ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
- 4 L' O.d.G. si riunisce di norma all'inizio dell'anno scolastico, al termine del primo quadrimestre ed al termine dell'anno scolastico ed è presieduto dal suo Presidente (o dal suo sostituto delegato), che è comunque tenuto a convocare l'Organo di Garanzia ogni volta sia stata ravvisata una conflittualità irrisolta.
- 5 Sulla base di segnalazioni formalmente ricevute, l' O.d.G. si impegna a raccogliere ulteriori informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (nelle situazioni di incompatibilità, in caso di parità, prevale il voto del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

ART. 5 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

- 1 Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell' O.d.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
- 2 Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
- 3 Fino al giorno che precede la riunione dell'O.d.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
- 4 Ricevuto il ricorso, il Presidente, personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

- 5 Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.d.G.
- 6 L'organo può confermare, revocare, modificare ma non aggravare, la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
- 7 La deliberazione dell'O.d.G. viene trasmessa al Dirigente Scolastico e comunicata agli interessati. Della decisione assunta sarà informato anche il Consiglio di Classe tramite comunicazione scritta del Dirigente Scolastico .
- 8 La famiglia dell'alunno verrà avvertita in forma riservata mediante raccomandata a mano, raccomandata postale o registro elettronico.

PARTE TERZA- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Approvazione e modifica del Regolamento

- 1 Il presente Regolamento, ai sensi del DPR 249/98 art 6 comma 1, previa consultazione degli studenti e sentito il parere del Collegio Docenti, deve essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute del Consiglio di Istituto e a maggioranza dei voti validamente espressi dalla terza seduta.
- 2 Eventuali modifiche e iscrizioni devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei componenti il Consiglio ed approvate a maggioranza dei 2/3 dei voti, anche prima della scadenza prevista.

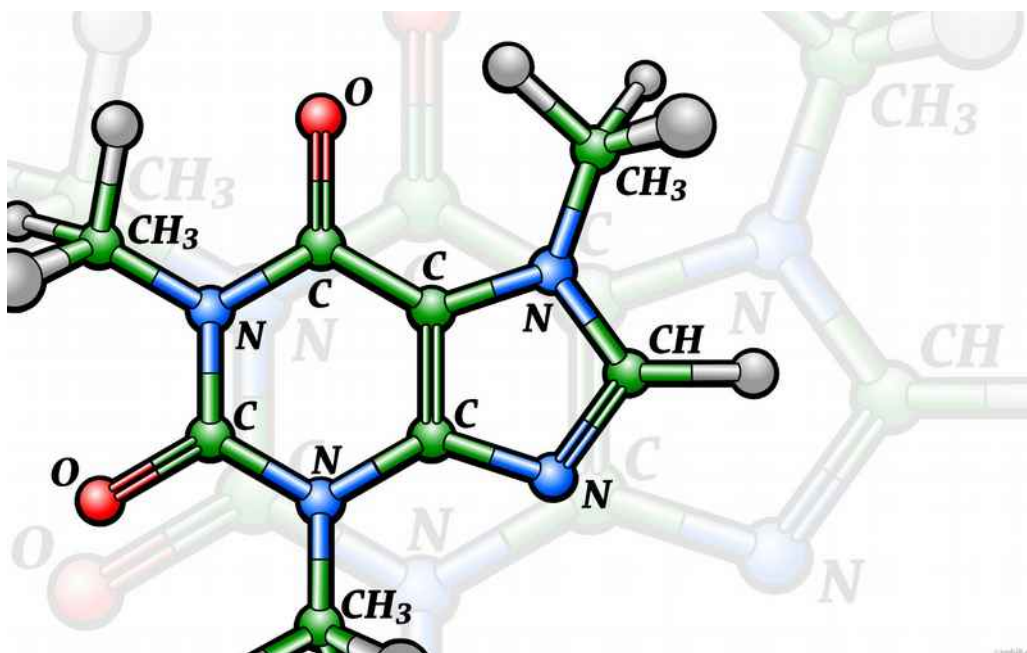
Art. 12 - Diffusione del Regolamento

Copia del presente regolamento è consegnata alle famiglie degli allievi neo-iscritti, ad ogni classe ad inizio anno, ai rappresentanti dei genitori e degli allievi del Consiglio di Istituto e a tutto il personale docente e non docente, che è tenuto a farlo osservare e ad osservarlo per ciò che lo riguarda. Copia del presente regolamento sarà, inoltre, affissa nell'apposita bacheca d'istituto, depositata nell'ufficio di segreteria. Il Regolamento è consultabile, infine, sul sito internet dell'Istituto.

Art. 13 - Entrata in vigore

- 1 Il presente Regolamento, approvato definitivamente nella seduta del Consiglio d'Istituto del 12 novembre 2008 entra in vigore dall'anno scolastico 2008/2009. Si rinnoverà automaticamente fino a quando non sarà espressamente abrogato.
- 2 L'esatta interpretazione del presente Regolamento è affidata al Consiglio di Istituto, che si pronuncerà con la maggioranza assoluta.
- 3 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda al Testo Unico emanato con Decreto Legislativo n. 297/94, alle altre leggi vigenti in materia scolastica, e allo Statuto delle studentesse e degli studenti.
- 4 Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni precedenti ad esso.

7.3 REGOLAMENTO AULA SPECIALE DI CHIMICA



L'AULA di laboratorio di CHIMICA (AULA) è costituita da apparecchiature, arredi, strumentazioni ed altri sussidi inventariati.

All'interno dell'aula è riconosciuta le figure di riferimento per gli studenti sono rappresentate:

- dal docente responsabile dell'AULA
- dal docente di Scienze naturali (DoSN), al quale spetta la conduzione delle attività didattiche;
- dall'assistente tecnico (AT), avente compiti di preparazione delle attività sperimentali e di collaborazione con il docente per l'espletamento delle stesse.

La comunicazione, la collaborazione e la responsabilità di queste figure professionali è la base essenziale per lavorare in sicurezza.

PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

1) L'accesso all'Aula è consentito a tutto il personale Docente e ATA, che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è chiamato dall'Amministrazione Scolastica. Si intendono comunque autorizzati tutti i docenti dell'area scientifica, nonché gli AT come coordinatori tecnici e il personale collaboratore scolastico (CS) indicato dal D.S.G.A. nell'ordine di servizio.

2) Le chiavi per l'accesso alla struttura sono conservate nell'apposito armadietto presente nello stanzino degli assistenti tecnici posizionato al primo piano dell'Istituto, nell'aula di FISICA I. L'AT e i DoSN devono prenderle solo durante le ore di servizio per poi riconsegnarle.

3) L'Aula deve rimanere chiusa quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale (DoSN, AT, CS) è vietato a chiunque accedere nei laboratori. Gli armadi con i reagenti devono essere aperti dall'AT all'inizio dell'orario di servizio e richiusi alla fine insieme alla valvola del gas e dell'acqua.

- 4) Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, deve essere accompagnato dal personale autorizzato.
- 5) Gli studenti accedono all'AULA solo se accompagnati da un docente responsabile.
- 6) Eventuali visite all'AULA (per esempio per l'ORIENTAMENTO) devono essere autorizzate dal Responsabile dell'AULA e guidate da personale autorizzato.
- 7) Qualunque utilizzo diverso da quello programmato, al di fuori della programmazione all'inizio dell' a.s. dovrà essere concordato dal responsabile del Laboratorio e l'AT.
- 8) L'AULA può essere utilizzata per approfondimenti, sperimentazioni, messa a punto di nuovi metodi ecc., con le stesse modalità previste dal comma 7.
- 9) Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dell'AULA di qualsiasi bene inventariato nello stesso, avverrà su permesso del Responsabile e in ogni caso deve essere comunicato all'AT.
- 10) E' obbligatorio tenere all'inizio di ogni anno una lezione specifica alle classi che intendono accedere all'AULA sulle norme di sicurezza.
- 11) Gli insegnanti devono fornire agli alunni la scheda dell'esperienza che intendono effettuare con tutte le informazioni necessarie sulla sicurezza.
- 12) In nessun caso e per nessun motivo, gli alunni possono essere lasciati soli nell'AULA;
- 13) Nell'AULA, è obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuali da parte dei soggetti che svolgeranno l'attività sperimentale.
- 14) Non devono mai essere bloccate le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso con zaini o altro materiale non necessario all'esercitazione.
- 15) Mantenere in ordine e pulito l' AULA. Rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più. Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa.
- 16) Il regolamento dei laboratori deve essere messo a conoscenza di tutto il personale (Docente e ATA).
- 17) Gli Insegnanti possono, sotto la loro responsabilità e con l'ausilio dell'AT, autorizzare gli alunni di 4° e di 5° a prelevare i reagenti dal reagentario.
- 18) Chiunque riscontri l'inosservanza di dette regole è obbligato a informare il responsabile dei laboratori il quale provvederà a informare l'ufficio di presidenza.

PARTE II: OBBLIGHI E DIVIETI

USO DELLE ATTREZZATURE E DEI PRODOTTI CHIMICI

- 1) L'uso di qualunque attrezzature e dei prodotti chimici e biologici è consentito solo ai docenti dell'area, agli AT e agli alunni sotto la responsabilità dell'insegnante.
- 2) Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, si ritiene già informato ai sensi del D. lgs 81/2008 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute, derivati dall'uso delle attrezzature e dei prodotti chimici e biologici presenti nei laboratori.
- 3) Al personale CS sono attribuiti compiti di pulizia dei locali previa informazione a cura del responsabile di laboratorio e dell'AT sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nell'AULA.
- 4) Ogni apparecchiatura deve essere fornita delle istruzioni d'uso.
- 5) Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione dell'AULA. Le stesse vanno inoltrate al Docente Responsabile, il quale provvederà a vagliarle e le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti.

- 6) Eventuali difetti ed anomalie dovranno essere accuratamente descritti nel registro delle annotazioni in modo da conservare nel tempo le informazioni sul guasto e su come è stato risolto.
- 7) Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni dell'AULA dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con l'ausilio dell'Assistente.
- 8) Gli Insegnanti possono, sotto la loro responsabilità e con l'ausilio dell'AT, autorizzare gli alunni di 4° e di 5° a prelevare i reagenti dal reagentario.
- 9) Chiunque riscontri l'inosservanza di dette regole è obbligato a informare il responsabile dei laboratori il quale provvederà a informare l'ufficio di presidenza.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- 1) Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente di Scienze. Si precisa, infatti, che all'interno dell'AULA non è consentito agli alunni svolgere attività sperimentali individualmente: l'attività sperimentale verrà eseguita in collaborazione tra il docente di Scienze e gli studenti da lui individuati per lo svolgimento della stessa. Prima di prendere iniziative o apportare modifiche personali, devono avvertire l'insegnante.
- 2) Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
- 3) Gli studenti non possono usare attrezzature e/o prodotti chimici e biologici se non dietro personale controllo dell'insegnante.
- 4) Al termine dell'esercitazione le varie attrezzature vanno riconsegnate in perfetta efficienza docente che dovrà fare i necessari controlli coadiuvato dall'AT.
- 5) Al termine dell'esercitazione gli alunni devono lasciare la postazione di lavoro in ordine per permettere agli studenti successivi di lavorare in sicurezza.
- 6) Gli alunni porteranno con sé solo il materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento dell'esercitazione, (quaderno di laboratorio, penna, calcolatrice, ecc.); il resto, nonché borse, zaini ed indumenti non indossati, deve rimanere fuori dal laboratorio eccezion fatta per le ultime ore di laboratorio; in questo caso questi devono essere lasciati in modo da non intralciare le vie di uscita di sicurezza ed il passaggio in generale.

In laboratorio è vietato:

- fumare;
- mangiare;
- tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
- aspirare soluzioni dalle pipette utilizzando la bocca;
- spostare e/o asportare materiali senza autorizzazione;
- usare sostanze senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante;
- smaltire i reflui senza consultare l'insegnante;
- usare mezzi antincendio senza necessità;
- toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette.

In laboratorio è obbligatorio:

- attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti;
- indossare il camice (valido per gli studenti che svolgono l'attività sperimentale in collaborazione con il docente di Scienze);
- usare guanti, occhiali o quant'altro si renda di volta in volta necessario per la propria protezione individuale;
- acconciare i capelli, per chi porta i capelli lunghi;
- non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso;
- non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI

- Le programmazioni generali inerenti alle attività dell'AULA devono essere presentate all'Assistente e al Responsabile dell'AULA, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento;
- e' necessaria la sorveglianza degli allievi durante le esercitazioni da parte degli insegnanti, soprattutto se si manipolano attrezzature e/o reattivi potenzialmente pericolosi. Inoltre, la sorveglianza garantisce che non vi siano rotture o asportazioni di componenti dall'AULA;
- chiunque utilizzi le strumentazioni, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione all'AULA, ne è direttamente responsabile sotto tutti gli aspetti;
- per l'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature dell'AULA è obbligatorio programmare e concordare con l'AT giorno ed ora con congruo anticipo;
- l'uso dell'AULA è vietato per scopi personali;
- l'uso di strumentazioni portatili è consentita, ma la responsabilità è di chi ne richiede l'uso fin da quando le stesse escono dall'AULA;
- i docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all'interno dei laboratori devono: informare gli studenti sulle norme di comportamento da osservare; ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all'uso di prodotti e attrezzature;
- gli insegnanti devono terminare l'esercitazione 5 minuti prima del suono della campanella in modo da permettere agli alunni di poter riordinare la postazione di lavoro, in collaborazione con il docente di Scienze;
- in caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'esercitazione, l'insegnante con la collaborazione del l'AT dovranno tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti;
- terminata l'ora di esercitazione gli insegnanti riaccompagnano in classe gli alunni.

NORME DI COMPORTAMENTO DELL'A.T. (mansioni)

L'assistente tecnico deve:

- collaborare attivamente con il personale strutturato al fine di mantenere efficiente il sistema di sicurezza predisposto;
- partecipare a tutti i corsi di formazione organizzati dalla struttura in merito alla sicurezza e aggiornamenti sugli strumenti scientifici.
- Non utilizzare l'AULA per motivi personali;
- mantenere la strumentazione sempre efficiente e pulita;

- mantenere la cassetta del pronto soccorso sempre assortita eliminando il materiale scaduto;
- garantire agli insegnanti la fornitura di reagenti e materiale di facile consumo in base alle attività programmate;
- preparare la strumentazione, le soluzioni e i reagenti necessari per le esercitazioni;
- raccogliere in appositi contenitori, contrassegnati con etichette, i composti chimici e i solventi usati, che dovranno essere eliminati come rifiuti, secondo le procedure stabilite dal responsabile della sicurezza;
- pulire immediatamente gli spandimenti del materiale;
- chiudere l'AULA ogni qualvolta ci si allontana, e rendere accessibile l'AULA ai docenti in sua assenza, lasciando le chiavi in segreteria amministrativa;
- collaborare per gli acquisti;
- provvede al collaudo delle apparecchiature nuove e all'inoltro dell'esito al DSGA, in collaborazione con il Docente responsabile dell'AULA;
- aggiorna l'inventario dei beni durevoli inventariati e quello dei beni durevoli con costo inferiore a 500 euro ogni qualvolta se ne rende necessario;
- coordina e organizza i laboratori e le sue attività dal punto di vista tecnico;
- segnala le richieste di manutenzione straordinaria o eventuali acquisti di strumenti al Docente responsabile dell'AULA che provvederà per via gerarchica all'evidenziazione delle stesse al Dirigente che provvederà a sua volta ad attivare le opportune procedure d'intervento o ad approvarne l'acquisto;
- può intervenire tempestivamente e autonomamente sull'operato degli alunni quando questo è oggettivamente ritenuto pericoloso;
- ogni volta che si verifica un infortunio deve immediatamente chiedere l'intervento dell'incaricato del pronto soccorso dell'Istituto e annotare l'accaduto sul registro .

7.4 REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE

Il Laboratorio Multimediale è uno strumento didattico per: stimolare la curiosità, sviluppare la capacità di comunicazione, fare cultura. L'utilizzo dei mezzi informatici richiede una conoscenza di base sull'uso del computer e, soprattutto, molta cura sia dell'hardware che del software che si usano.

Per una civile, regolare ed adeguata utilizzazione del laboratorio, ogni persona che vi accede ha il dovere di rispettare il presente regolamento.

Art. 1 - Modalità di accesso al laboratorio

- 1 L'accesso da parte degli studenti o di gruppi di studenti al laboratorio informatico è consentito solo con la presenza costante di un docente e/o dell'Assistente Tecnico. Nel caso in cui il laboratorio sia utilizzato per l'insegnamento di discipline professionali, i docenti teorici e tecnico/pratici presenti assumono sempre la figura di preposto nei confronti degli studenti considerati lavoratori.
- 2 Il docente che intende utilizzare il laboratorio è tenuto a prenotare il giorno e l'ora (o le due ore) di utilizzo segnando i relativi dati nell'apposito registro di "prenotazione settimanale".
- 3 Ogni studente deve occupare sempre la stessa postazione di lavoro e ne è personalmente responsabile. Il docente deve controllare che il singolo alunno (o la coppia di alunni) occupino sempre la stessa postazione di lavoro all'interno del Laboratorio Multimediale.
- 4 Per il regolare uso del laboratorio i docenti devono far occupare le postazioni pc procedendo secondo l'ordine alfabetico presente nel registro di classe; due alunni per postazione (alunno 1 e alunno 2 nella postazione N°1, alunno 3 e alunno 4 nella postazione N°2 e così via); per eventuali disposizioni diverse da quelle indicate sopra, il docente è tenuto ad informare il responsabile del laboratorio all'inizio dell'anno scolastico e a fornirgli una piantina della disposizione che intende utilizzare.
- 5 Il docente è responsabile di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore. È perciò tenuto a:
 - a registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito registro presenze-uso del Laboratorio Multimediale annotando la data, la classe, l'orario di entrata e di uscita, l'attività svolta, eventuali guasti o malfunzionamenti, apporre la propria firma;
 - b illustrare, ad inizio d'anno agli studenti, il presente Regolamento in ogni sua parte;
 - c sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
 - d indicare il corretto uso di hardware e software;
 - e indicare agli studenti di salvare sempre i propri lavori in una cartella personale archiviata preferibilmente su un supporto hardware esterno; i file salvati nel computer del laboratorio sono soggetti ad essere cancellati senza preavviso;
 - f rivolgersi al responsabile di laboratorio o all'Assistente Tecnico per l'installazione di nuovo software;
 - g controllare che gli studenti accendano, usino e spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro e che l'aula sia lasciata in condizioni adeguate;
 - h segnalare qualsiasi malfunzionamento delle apparecchiature annotandolo sull'apposito registro.
- 6 Il docente, in orario di servizio, deve accompagnare la classe in laboratorio e riaccompagnarla in aula prima della fine dell'ora.
- 7 In coincidenza di spazi orari liberi, o in orario extracurricolare, è consentito l'accesso al laboratorio ad uno o più docenti, a gruppi di studenti accompagnati da un docente; anche in questo caso, il docente compila in ogni sua parte il registro delle presenze-uso del

laboratorio e si impegna a vigilare sulle attrezzature, sul loro uso corretto e ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento.

- 8 L'accesso alle risorse del laboratorio può essere concesso anche a gruppi di studenti, in orario pomeridiano, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza e richiede la presenza di un docente che si assume la responsabilità in caso di danneggiamenti causati da utilizzo improprio e/o difforme delle attrezzature.

Art. 2 - Regole d'uso del laboratorio

- 1 Durante le ore di utilizzo del Laboratorio Informatico gli alunni devono lasciare gli zaini e le cartelle in spazi opportuni, comunque non vicino alle postazioni di lavoro e non di intralcio rispetto alle norme di sicurezza o alle vie di fuga in caso di emergenza, portando con sé lo stretto necessario e gli oggetti di valore.
- 2 Se all'inizio della lezione lo studente riscontra guasti, anomalie o danni alla postazione di lavoro, deve darne immediata comunicazione al docente che provvederà alle comunicazioni di competenza.
- 3 Non si possono introdurre cibo e/o bevande o qualsiasi altro prodotto che possa arrecare danno alle attrezzature.
- 4 E' severamente proibito agli studenti alterare i parametri di protezione dei computer, staccare cavi di alimentazione, di connessione di rete, monitor, di mouse o tastiere, nonché di svolgere qualsiasi operazione di riparazione di qualsiasi genere in autonomia, compresa la sostituzione delle cartucce delle stampanti, l'inceppamento della stessa o il caricamento della carta esaurita. Per qualsiasi tipo di problematica riguardante le apparecchiature informatiche fare riferimento al docente accompagnatore o all'Assistente Tecnico.
- 5 Prima di utilizzare supporti di memoria esterni (pen-drive USB, CD, DVD, hard-disk, ecc...) estranei al laboratorio, è consigliata una scansione antivirus di controllo per non infettare i PC del laboratorio.
- 6 E' vietato utilizzare software di intrusione in rete, di intercettazione di tastiera o di decodifica password, usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi e più in generale software rivolti alla violazione della sicurezza del sistema e della privacy.
- 7 L'uso della stampante è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente didattica e deve essere limitato ai casi di effettiva necessità e sempre sotto il controllo dell'insegnante accompagnatore. Non sono consentite stampe di documenti personali. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici e preventivamente segnalata e concordata con i responsabili di laboratorio.
- 8 E' vietato cancellare o alterare files o dati presenti sull'hard disk che non siano personali, modificare le impostazioni del computer, salvo quanto indicato dal docente. Se, a seguito di indicazioni date dall'insegnante, si modificano le impostazioni standard dei componenti hardware e software, è fatto obbligo al termine della lezione di riportare il laboratorio alle condizioni originarie, questo per rispetto del lavoro della classe seguente.
- 9 Prima dell'uscita gli alunni dovranno provvedere a spegnere i computer e le periferiche eventualmente usate seguendo le corrette procedure, lasciando il laboratorio nelle migliori condizioni possibili.
- 10 Gli studenti e il personale devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dai regolamenti appositi o dai docenti accompagnatori.
- 11 Qualora il comportamento della classe non consentisse il regolare svolgimento della lezione o rappresentasse un fattore di pericolo per attrezzature e/o persone, è facoltà dei docenti interrompere l'attività e concludere la lezione in classe.

Art. 3 - Accesso a internet e uso consapevole dei servizi in internet

- 1 L'uso di Internet è autorizzato dal docente in laboratorio che ne verifica in prima persona l'uso didattico corretto.
- 2 Tutti gli utenti connessi a internet devono rispettare, oltre al presente regolamento, la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).
- 3 Se segnalato più volte e nonostante i ripetuti richiami, singoli o gruppi di studenti dovessero usare la connessione a Internet in violazione alle disposizioni di legge o al regolamento d'Istituto, è prerogativa della Scuola l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
- 4 La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitarlo in assoluto. Nell'uso dei servizi Internet non sono consentite le seguenti attività:
 - a accedere a siti con contenuti inappropriati come pornografia, violenza, razzismo, droghe, giochi d'azzardo, ecc., e nel caso in cui accidentalmente se ne venisse a contatto è obbligatorio comunicare l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o al responsabile del laboratorio per i provvedimenti del caso;
 - b scaricare e inviare via mail, forum e blog dettagli o informazioni personali propri o di altre persone, come indirizzi, numeri di telefono, foto, ecc.;
 - c scaricare da internet software non autorizzati preventivamente;
 - d accedere alle chat-room pubbliche, a siti per il gioco on-line;
 - e ascoltare musica o visionare film on-line, se non su indicazione del docente;
 - f prelevare da siti web testi, dati, immagini, musica ecc... da inserire in tesine, ricerche, propri siti che violino il copyright o i diritti d'autore;
 - g accedere ai servizi di rete utilizzando l'account di un altro utente o consentire l'uso a terzi della password personale assegnata;
 - h essere irrispettosi dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete;
 - i scaricare dati, immagini, video che possono saturare la banda disponibile con pregiudizio del servizio rispetto alle altre postazioni;
 - j usare i servizi peer to peer o condividere cartelle in rete se non esclusivamente per scopi didattici;
 - k usare la rete per diffondere pettegolezzi, per molestare o minacciare gli altri.
 - l scaricare o aprire in rete file con estensione .exe .scr .pif .bat .cmd per non correre il rischio di essere infettati da virus;
 - m fare un uso delle attrezzature che possa in qualche modo recare qualsiasi danno alla Scuola o a terzi.

Art. 4 - Norme di comportamento per lo studente

- 1 Tenere sempre un comportamento calmo e controllato entrando e uscendo dal laboratorio, senza spingere, correre o fare scherzi e senza accalcarsi in corrispondenza della porta. Sistemare con cura le proprie cose in modo che non intralcino le vie di fuga. Ricordare che il proprio comportamento dovrà essere tale da non arrecare danni a cose e a persone.
- 2 Non lavorare al computer con le mani bagnate o toccare con materiale metallico le parti in tensione del PC.
- 3 Non lanciare oggetti da un punto all'altro del laboratorio.
- 4 Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare (se possibile, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale).
- 5 Posizionare lo schermo del video di fronte, in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso

dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e a una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.

- 6 Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo.
- 7 In caso dell'occasionale utilizzo prolungato delle attrezzature munite di videoterminale, effettuare le interruzioni previste dalla normativa (15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa).
- 8 Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti inutili delle dita e del polso, tenendo gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro, in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.
- 9 Osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto, rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione anti-infortunistica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro.
- 10 Non consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
- 11 Non attivare gli interruttori del quadro di alimentazione.
- 12 Non manomettere i quadri elettrici in alcun modo, infilando oggetti nelle prese o danneggiando gli interruttori.
- 13 In caso di mancato funzionamento di un'attrezzatura, non si dovrà in alcun caso procedere a riparazioni di fortuna, ma segnalare immediatamente l'anomalia all'addetto preposto.
- 14 Non usare gli estintori e gli altri mezzi di prevenzione e soccorso.
- 15 Non utilizzare in alcun caso dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.
- 16 Evitare assolutamente di compiere operazioni o manovre che non siano di stretta competenza e che possano compromettere la sicurezza di tutti.

Art. 5 - Prospetto di buona pratica ambientale in laboratorio

- 1 Conferire i propri rifiuti secondo il regolamento della raccolta differenziata adottato dall'Istituto.
- 2 Stampare gli elaborati delle lezioni in laboratorio su ambo i lati del foglio, riutilizzare i fogli rimanenti di quaderni, agende, buste ecc.. per farne blocchi per appunti o bozze.
- 3 Prima di stampare i propri elaborati controllare a video attraverso la funzione Anteprema che non siano stampati fogli inutili.
- 4 Prediligere la lettura a video del materiale di consultazione e non stamparlo se non richiesto dall'insegnante.
- 5 Non effettuare, se non strettamente necessario, stampe a colori.
- 6 Conferire a Scuola CD, DVD, cartucce e toner delle stampanti, pile usate, nei raccoglitori predisposti a questo tipo di rifiuti anche se utilizzati a casa.
- 7 Spegnerle le apparecchiature in stand-by per risparmiare energia.
- 8 Non accendere inutilmente le luci in laboratorio ma sfruttare al meglio la luce naturale esterna.

Art. 6 - Utenti esterni

- 1 L'accesso alle risorse del laboratorio è consentito agli utenti esterni, nell'ambito delle richieste autorizzate dall'ufficio di Presidenza, previa presentazione dell'apposito modulo e richiede la presenza di un utente responsabile, che assume la funzione di preposto e di un responsabile tecnico (eventualmente messo a disposizione dall'Istituto), nonché le opportune garanzie predefinite nel progetto in caso di danneggiamenti causati da utilizzo improprio e/o difforme delle attrezzature.

- 2 Gli utenti esterni (come gli utenti interni) si devono impegnare al rispetto di alcune garanzie vincolanti:
 - a salvaguardia delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
 - b pulizia dei locali;
 - c rispettare le norme previste dal presente Regolamento di Laboratorio;
 - d divieto di accesso ad aule, uffici e servizi non compresi nella concessione;
 - e presentare una precisa garanzia di responsabilità sottoscrivendo una liberatoria, per la copertura di eventuali danni provocati a strutture, arredi o attrezzature scolastiche.

Art. 7 - Non osservanza del regolamento

Il laboratorio d'istituto é patrimonio comune, pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo degli stessi.

- 1 L'utente si assume la responsabilità dei risultati del proprio lavoro relativi alla generazione di archivi o manipolazione di archivi già esistenti, dei risultati di elaborazioni, dei danni alle apparecchiature derivanti da imperizia o da operazioni errate o non consentite.
- 2 Il mancato rispetto da parte degli allievi, o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d'Istituto, nonché, per i comportamenti più gravi, con le azioni civili e penali previste dalle norme vigenti.
- 3 Il danneggiamento delle attrezzature e del locale adibito a laboratorio sarà perseguito in tutte le forme previste e comunicato alla Presidenza per gli eventuali provvedimenti disciplinari da adottare, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 8 - Norme generali da assumere in caso di emergenza ed evacuazione dei locali

Negli ambienti e nei corridoi della Scuola sono presenti delle piante che indicano i percorsi di evacuazione in caso di un'emergenza. E' bene memorizzare i percorsi e i punti di raccolta in modo che al momento di una eventuale emergenza si sappia esattamente dove recarsi. Di seguito si riportano alcuni punti da tenere a mente in caso di un'eventuale evacuazione e comunque in caso di emergenza.

- Segnalare tempestivamente tutte le situazioni di pericolo al personale preposto comunicando la natura del pericolo, l'ubicazione e la gravità.
- L'ordine di evacuazione viene impartito tramite un segnale codificato della campanella o in caso di assenza della corrente elettrica mediante fischietti.
- Tutti i presenti, seguendo la segnaletica di sicurezza e le indicazioni dei responsabili dell'evacuazione (personale della Scuola dislocato nei corridoi e lungo le vie d'esodo), devono interrompere immediatamente ogni attività e raggiungere i punti di raccolta all'aperto come indicato nelle planimetrie esposte e attendere ulteriori istruzioni da parte dei responsabili dei punti di raccolta e dai docenti accompagnatori.
- L'abbandono dei locali deve avvenire con calma, senza correre o spingere, senza gridare o creare allarmismo e/o confusione.
- Dare sempre la precedenza ed aiutare le persone diversamente abili.
- Uscendo da un locale chiudere sempre la porta in modo che se l'incendio si è sviluppato all'interno non si propaghi subito all'esterno.
- Alla presenza di fumo inumidire, per quanto possibile, il fazzoletto e coprire bocca e naso. Se il tratto da percorrere per uscire è invaso dal fumo camminare accucciati al pavimento (il fumo e i gas nocivi, in quanto più leggeri, tendono ad andare verso l'alto e l'aria in basso è più pulita).
- In qualsiasi parte della Scuola vi troviate, appena usciti dalla via di fuga più vicina, raggiungete con calma il punto di raccolta a voi assegnato e dichiarate la vostra presenza al responsabile del punto di raccolta.

- E' severamente vietato tornare indietro dal punto di raccolta per qualsiasi motivo. Segnalate eventuali problemi solo al responsabile dell'evacuazione in quel corridoio.
- Non ostrate mai le uscite di sicurezza.
- Leggete e memorizzate queste istruzioni in condizioni normali e in assenza di allarmi. Memorizzate sempre il percorso di uscita più vicino ovunque vi troviate.

Art. 9 – Uso degli ipad in classe

Oltre al rispetto delle norme contenute in questo regolamento (per docenti e alunni), per il regolare utilizzo degli strumenti multimediali mobili in classe, il docente deve:

1. prenotare il giorno, l'ora e indicare sul registro di prenotazione settimanale "Uso degli ipad in classe" la classe dove intende svolgere l'attività;
2. compilare il registro "Presenze – Uso" del Laboratorio Multimediale

7.5 REGOLAMENTO AULA DI SCIENZE NATURALI

1. L'accesso delle classi è regolato dall'orario approntato, all'inizio dell'anno scolastico, dagli insegnanti della disciplina, tenendo conto delle esigenze didattiche specifiche di ciascun corso.
2. Agli alunni è consentito l'accesso in laboratorio solo se accompagnati da un docente.
3. I docenti devono istruire gli alunni sul comportamento da tenere in laboratorio e sui rischi ad esso connessi ad inizio anno.
4. I docenti, per organizzare al meglio l'attività sperimentale della loro classe, dovranno comunicare all'assistente tecnico il tema della lezione che intendono svolgere, affinché egli possa organizzare il lavoro e disporre per tempo sui banchi l'attrezzatura necessaria.
5. L'insegnante che prende possesso del laboratorio deve certificare la sua presenza firmando il registro relativo, sul quale indicherà, ora, classe e argomento della lezione.
6. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.
7. Compito dell'assistente tecnico è di vigilare all'uso corretto, da parte dei fruitori, delle dotazioni in esso contenute; di provvedere all'ordinaria manutenzione delle medesime e qualora si verificano dei guasti di segnalarli al coordinatore responsabile, accertando la natura e la causa degli stessi, se accidentale o dovuta ad incuria o imperizia degli utenti. Inoltre, è suo compito al termine di ogni lezione, riordinare il materiale utilizzato.
8. Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti l'uso tecnico – didattico del locale.
9. All'inizio delle lezioni, durante gli intervalli ed in altra occasione in cui manchi la sorveglianza, gli alunni non devono essere presenti in laboratorio.
10. Gli insegnanti devono terminare l'esercitazione cinque minuti prima del suono della campana in modo da permettere agli alunni di poter riordinare la postazione di lavoro, in collaborazione con il docente.
11. Terminata l'ora di esercitazione gli insegnanti accompagnano in classe gli studenti.

Comportamento in laboratorio. Norme di sicurezza

1. E' necessario operare con serietà e attenzione nel laboratorio che è un ambiente potenzialmente pericoloso. E' vietato correre ed ogni altra attività affrettata; è vietato bere, mangiare, fare scherzi, fumare o comportarsi in modo irresponsabile.
2. Ogni studente è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro e del materiale assegnatogli; tutti gli studenti sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune e delle attrezzature del laboratorio.
3. E' obbligatorio mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare di provocare incidenti che possono causare danni a persone o oggetti; gli alunni o coinvolti nelle esercitazioni lavorano singolarmente o a piccoli gruppi, e comunque sempre sono tenuti a restare al proprio posto; non bisogna aprire armadi, maneggiare strumenti, spostare oggetti se non autorizzati.
4. E' vietato toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non si è autorizzati a farlo; bisogna quindi utilizzarli con molta attenzione, in modo da evitare danni sia alle persone che agli strumenti.
5. Nell'esecuzione della prova si devono seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata.
6. Non si devono eseguire prove non autorizzate dall'insegnante.

7. Al termine delle attività giornaliere va chiuso l'interruttore generale della corrente generale del laboratorio.

8. In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il docente o l'Assistente Tecnico provvederanno a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

7.6 REGOLAMENTO LABORATORI FISICA1 E FISICA 2

NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI

Art. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI

- a) L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti di Fisica, agli assistenti tecnici in servizio nella scuola, alle classi accompagnate dall'insegnante e al personale addetto alle pulizie esclusivamente in orario extra-scolastico.
- b) è vietato l'accesso ai laboratori agli alunni non accompagnati dall'insegnante.

ART. 2: ORARI DI ACCESSO

- a) L'accesso delle classi ai laboratori è regolamentato dall'orario annualmente predisposto a cura del responsabile; i docenti interessati all'uso dei laboratori concorderanno con gli assistenti tecnici assegnati agli stessi, le modalità del lavoro da svolgere;
- b) nelle ore in cui la classe assegnataria non usufruisce del laboratorio, l'accesso è consentito anche ad altre classi, previa prenotazione da effettuarsi presso gli assistenti tecnici.
- c) negli orari in cui i laboratori non sono assegnati ad alcuna classe, l'accesso è consentito a tutte le altre classi.
- d) nel caso i laboratori LF1 ed LF2 sia usato al di fuori dell'orario di servizio, il docente coinvolto concorderà con l'assistente tecnico l'utilizzo e il riordino del materiale necessario allo svolgimento delle esperienze.

ART. 3: APERTURA DEI LABORATORI

- a) Negli orari in cui non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne dei laboratori devono essere chiuse a chiave.
- b) il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso, con il tecnico di laboratorio.

ART. 4: USI DIVERSI DEI LABORATORI

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di fisica deve essere esplicitamente autorizzata dalla Presidenza

ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

- a) Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula.

- b) è vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico;
- c) è vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande;
- d) durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante;
- e) durante l'intervallo gli studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i laboratori, rientrandovi al termine dell'intervallo e sempre in presenza dell'insegnante.

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEI LABORATORI

Art. 6: USO DEI BANCONI DEL LABORATORIO PER ESPERIENZE DI GRUPPO

- a) La postazione di lavoro deve essere allestita con la strumentazione, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso la postazione di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di studenti da parte del docente o dell'assistente tecnico;
- b) le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

- a) Al termine delle esercitazioni gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati;
- b) il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente tecnico.
- c) i docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale;
- d) i docenti e l'assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ESPERIENZE

ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- a) Tutti gli strumenti e i materiali necessari per la realizzazione di un'esperienza devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione;
- b) è vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al laboratorio;

- c) gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dall'insegnante;
- d) a tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature;
- e) è vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

ART. 9: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ.

- a) Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti.
- b) l'insegnante avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate;
- c) gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto

ART. 10: INFORMAZIONE PREVENTIVA SUI FATTORI DI RISCHIO

Gli insegnanti sono tenuti a prendere visione della documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare - in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni - e ad informare gli studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività proposta.

ART. 11: NORME SPECIFICHE CONCERNENTI ESPERIENZE POTENZIALMENTE PERICOLOSE

Tutti coloro che svolgono attività sperimentale in laboratorio sono tenuti a seguire le seguenti disposizioni:

- a) usare gli strumenti e le attrezzature solo per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni e alle specifiche contenute nei manuali a corredo degli strumenti stessi; in caso di mancanza di tali specifiche rivolgersi all'assistente tecnico.
- b) maneggiare con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere;
- c) realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica esclusivamente a tensione disinserita;

- d) munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale per maneggiare corpi ad elevata temperatura;
- e) muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro;
- f) indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER);
- g) in caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) disinserire la tensione di alimentazione della rete mediante gli appositi sezionatori;
- h) in caso di principio di incendio, non spegnere con acqua, ma utilizzare gli appositi estintori a polvere.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI LABORATORI

ART. 12: DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione

- a) regolamento
- b) norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti
- c) registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale

Una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

ART. 13: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità;
- b) per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Liceo;
- c) per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente;

ART. 14: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) All'inizio di ogni ciclo scolastico, e se ritenuto necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione antiinfortunistiche;

- b) il responsabile dei laboratori comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

ART. 15: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- a) rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- b) verificare mensilmente l'efficienza degli impianti sezionatori di energia e degli impianti di alimentazione di acqua e gas, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria;
- c) verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
- d) consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

ART. 16: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico, ha il compito di:

- a) controllare la chiusura dei rubinetti del gas;
- b) controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- c) controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche e del quadro elettrico generale;
- d) controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- e) controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- f) chiudere a chiave i laboratori
- g) i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

ART. 17: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

- a) Tutti coloro che operano all'interno dei laboratori di Fisica sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;
- b) tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del Regolamento;
- c) qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

7.7 REGOLAMENTO LABORATORIO DI LINGUE

- 1 Il laboratorio è destinato a usi esclusivamente didattici; possono pertanto accedervi le classi sempre accompagnate dai relativi docenti;
- 2 Tutte le attrezzature vanno utilizzate sempre con la massima attenzione e delicatezza evitando di danneggiarle, sporcarle o manometterle;
- 3 E' fatto divieto a chiunque di utilizzare il laboratorio se non per motivi didattici;
- 4 Prima dell'inizio della lezione e alla fine della lezione il docente controllerà che il laboratorio sia in ordine, pienamente funzionante e segnalerà al Docente responsabile gli eventuali guasti;
- 5 Il docente avrà cura di predisporre che i singoli studenti occupino il posto di lavoro corrispondente a quello del registro di classe, in modo che il controllo possa essere facilitato in caso di guasto o manomissione;
- 6 Non è consentito agli studenti cambiare posto senza l'autorizzazione del docente;
- 7 E' fatto obbligo agli studenti di comunicare tempestivamente eventuali guasti o mal funzionamento dell'apparecchiatura;
- 8 Il docente è tenuto a compilare l'apposito registro annotandovi l'ora d'inizio e di fine della lezione, il tipo di materiale utilizzato, la lezione svolta ed eventuali segnalazioni o anomalie riscontrate;
- 9 Al termine della lezione tutti i PC devono essere regolarmente spenti, le sedie devono essere inserite nel loro vano (sotto ogni postazione in corrispondenza di ogni PC), le cuffie sistemate sullo schermo;
- 10 Tutti i docenti abilitati all'utilizzo del Laboratorio linguistico avranno cura di controllare, prima del termine della lezione, che i banchi siano lasciati puliti (senza residui di cancellature, fazzolettini usati, cibo, etc.) al fine di evitare il divieto d'accesso e uso, sanzioni pecuniarie o di altro tipo.

7.8 REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

1 PRINCIPI GENERALI

A. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e, quindi, come vere e proprie attività complementari della scuola, presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.

B. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere preceduti da un significativo momento preparatorio.

C. Alle iniziative in oggetto deve essere assicurata la partecipazione del 50% degli alunni frequentanti le classi coinvolte, ma è auspicabile la presenza pressoché totale degli stessi. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico

D. Il Collegio dei Docenti approva il Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola con il POF dell'anno scolastico.

E. Il docente è tenuto ad una particolare cura nella sorveglianza degli alunni.

2 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

A. Le **visite guidate** si effettuano, nell'arco della mattinata o di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.

B. Le escursioni a piedi, nel territorio comunale, sono autorizzate dal Consiglio di Istituto purché ci si attenga ai principi generali, punto 1 lettere *a* e *b*, e si comunichi per iscritto alla Dirigenza, la meta, le motivazioni e la data di effettuazione dell'escursione. Possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica.

C. Per i **viaggi di integrazione culturale** la cui durata è superiore ad un giorno e che comportano pertanto il pernottamento degli alunni il Consiglio di Istituto si riserva di indicare, dopo la presentazione / illustrazione di ciascun viaggio, precisi criteri finalizzati a garantire la tutela degli studenti.

In linea generale si sottolinea l'importanza di favorire la massima partecipazione.

3 ORGANI COMPETENTI

La proposta di visite guidate e i viaggi di istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola.

A. Il Consiglio di Classe propone le visite;

B. Il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale nell'ambito del POF;

- C. Il Consiglio di Istituto delibera l'autorizzazione ad effettuare le visite;
- D. Il Dirigente Scolastico e il DSGA danno esecuzione alla Delibera del Consiglio di Istituto per quanto riguarda la parte esecutiva spettante all'ufficio di direzione, assicurando il rispetto della normativa circa la sicurezza degli alunni e la validità didattica dell'iniziativa attuata.

4 ACCOMPAGNATORI

- A. L'incarico di accompagnatore è affidato prioritariamente al/i docente/i di classe e secondariamente ai docenti di altra classe purché in compresenza con almeno un docente di classe. E' preferibile la presenza di accompagnatori di entrambi i sessi. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori; se l'iniziativa interessa più classi 1 accompagnatore ogni 15 alunni; è previsto, inoltre, un accompagnatore per uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
- B. Nel caso di alunni portatori di handicap, verrà prevista la presenza di un accompagnatore, tale funzione può essere svolta dall'insegnante di sostegno o da un altro docente, da un operatore di assistenza, da un collaboratore scolastico.
- C. E' consentita la partecipazione dei genitori degli alunni diversabili nei casi in cui sia ritenuto efficace per il benessere dell'alunno.
- D. La presenza dei genitori non esonera i docenti dall'obbligo della vigilanza, poiché **soltanto** questi ultimi dovranno garantire la sorveglianza degli alunni. I genitori saranno coinvolti, pertanto, con funzioni meramente collaborative e dovranno sollevare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per la loro partecipazione.
- E. Il numero e i nominativi degli accompagnatori (docenti ed eventuali genitori) devono essere menzionati nel modello di richiesta di autorizzazione.

5 PROCEDURA ORGANIZZATIVA

La procedura è la seguente:

- ✓ raccogliere una somma forfetaria commisurata alla ipotesi di spesa;
- ✓ Successivamente alla delibera del Consiglio di Istituto, l'ufficio di segreteria provvederà ad acquisire i preventivi di spesa, comprensivi di IVA, come da normativa vigente.
- ✓ La scelta dell'autotrasportatore dovrà essere effettuata sulla base:
 - ✓ del migliore preventivo presentato
 - ✓ delle garanzie offerte
 - ✓ del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa (che verranno accertati attraverso l'acquisizione agli atti di tutta la documentazione di cui al punto 9.6 della C.M. n. 253/91). Nel caso in cui il finanziamento della visita guidata sia a carico delle famiglie degli alunni, il versamento della somma dovuta all'autotrasportatore dovrà essere effettuato sul c/c bancario dell'Istituto.
- ✓ L'ufficio di direzione procederà quindi al pagamento successivamente alle necessarie operazioni contabili. I docenti dovranno poi provvedere a consegnare alla dirigenza tutta la modulistica del viaggio che consiste in:
 - ✓ Elenchi partecipanti
 - ✓ Autorizzazioni genitori
 - ✓ Dichiarazione genitore accompagnatore
 - ✓ Dichiarazione obbligo vigilanza docenti

Al termine del viaggio i docenti consegneranno una sintetica relazione di valutazione dello stesso.

6 ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

7 RIMANDI

- ✓ L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
- ✓ Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
- ✓ Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle norme scolastiche vigenti.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI IN VIAGGIO D'ISTRUZIONE.

1 In Pullman:

- a Si sale e si scende solo su indicazione dei docenti e/o dell'autista;
- b Quando il pullman è in marcia è vietato rimanere in piedi e/o spostarsi su altri sedili; se il pullman è dotato di cinture di sicurezza è obbligatorio allacciarle;
- c Zainetti o altri bagagli a mano devono essere depositati nel vano portabagagli; all'interno si può portare eventualmente un marsupio;
- d Non si consumano né cibi né bevande;
- e Non lasciare rifiuti sul pavimento e/o sui sedili; accertarsi comunque prima di scendere ed eventualmente provvedere.

2 Uso di telefoni cellulari e/o di lettori di musica:

- a Salvo diversamente indicato dai docenti, è consentito l'uso di telefoni cellulari o di lettori solo se non compromettono l'attività o l'incolumità degli alunni.
- b L'uso in momenti diversi da quelli indicati comporta il sequestro dell'oggetto e la riconsegna a viaggio terminato.

3 Spostamento a piedi:

- a Durante gli spostamenti a piedi ed esterni alla struttura ospitante porre attenzione alle altre persone ed evitare di precedere l'insegnante a prima fila o di rimanere dietro l'insegnante chiudifila.

4 In Albergo:

- a Durante i pasti mantenere un comportamento ed un volume di voce tali da non arrecare disturbo;

- b Per eventuali danni prodotti agli arredi delle camere o a quelli esterni viene richiesta una cauzione; è quindi doveroso porre la massima attenzione per evitare danneggiamenti.

5 Rispetto degli orari:

- a Tutti gli orari indicati dai docenti e relativi ad attività didattica, refezione, escursioni esterne, ritiro in camere etc. devono essere rispettati; è auspicabile arrivare con alcuni minuti di anticipo;
 - a Dopo l'orario di ritiro in camera deve essere mantenuto il massimo silenzio, non è permesso di uscire dalla camera fino al mattino seguente (salvo motivi urgenti – in tal caso fare riferimento agli insegnanti).

6 Sanzioni:

- a Il viaggio d'istruzione è un'attività educativa e didattica. Eventuali comportamenti non adeguati alle norme comuni e al presente regolamento saranno sottoposti a procedimento disciplinare secondo quanto indicato dal relativo Regolamento del nostro Istituto.

7 Si ricorda:

- a Portare sempre con sé un documento di identità e la tessera sanitaria;
- b Per qualunque problema e/o imprevisto, il docente accompagnatore contatterà l'agenzia organizzatrice del viaggio e/o la scuola;
- c I genitori, qualora i figli avessero particolari necessità alimentari e/o problemi di salute, devono darne notizia ai docenti accompagnatori, che sono tenuti alla riservatezza.

7.9 REGOLAMENTO PALESTRA

- 1 E' vietato fumare nella palestra e negli spogliatoi
- 2 E' vietato sostare negli spogliatoi
- 3 E' permesso entrare in palestra solo in presenza degli insegnanti
- 4 E' vietato uscire dalla palestra senza il permesso dell'insegnante
- 5 E' necessario indossare abbigliamento e calzature ginniche di ricambio (pulite). Gli alunni esonerati sono tenuti a calzare scarpe ginniche di ricambio (pulite)
- 6 E' possibile entrare nel magazzino attrezzi solo se accompagnati dall'insegnante
- 7 E' possibile utilizzare gli attrezzi solo se autorizzati dall'insegnante
- 8 Al termine della lezione, si rientra in classe qualche minuto prima del suono della campana dell'ora successiva tutti insieme
- 9 E' vietato mangiare in palestra
- 10 Eventuali scritte sui muri degli spogliatoi o in altri locali comporteranno un'ammenda pari al costo della riverniciatura del tratto di muro danneggiato o sporcato
- 11 Le classi che fanno scienze motorie l'ultima ora devono attendere il suono della campana prima di uscire dall'atrio della palestra
- 12 La scuola non risponde di oggetti dimenticati negli spogliatoi (soldi, telefonini, cellulari ecc.)
- 13 La scuola non risponde della rottura di eventuali oggetti lasciati negli spogliatoi (orologi, occhiali, telefonini ecc.)
- 14 Le classi che durante la lezione in palestra non si comportano correttamente vengono riaccompagnate in classe

15

7.10 REGOLAMENTO BIBLIOTECA

FINALITÀ

1. La biblioteca di Istituto ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, favorendo negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di un autonomo metodo di studio e di ricerca, l'acquisizione della capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici. Essa si propone inoltre come luogo di incrocio tra saperi e tra forme di trasmissione del sapere, e offre pertanto l'accesso a e-book, repertori iconografici e musicali, prodotti multimediali, rendendone possibile la consultazione attraverso l'uso di adeguati strumenti tecnologici.
2. Tra le finalità della biblioteca, in quanto luogo di incontro tra tradizione e innovazione, rientra il costante aggiornamento tanto del fondo bibliografico, cartaceo e non, quanto della strumentazione tecnica necessaria per fruire di tutte le forme di trasmissione del sapere.
3. La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola. Pertanto è a disposizione degli studenti, dei docenti, del personale non docente.

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

4. Le funzioni della biblioteca sono le seguenti:
 - a raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su supporto elettronico di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
 - b raccogliere tutte le forme di documentazione riguardanti l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
 - c mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
 - d offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, accessibili attraverso la rete informatica.

GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

5. Le raccolte della biblioteca si arricchiscono attraverso acquisti e donazioni.
6. La scuola, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti, al fine di garantirne la più idonea fruizione per tutte le altre fasce d'utenza e l'adeguamento del servizio alle esigenze dell'utenza svantaggiata.
7. I docenti responsabili della biblioteca, in rapporto al proprio orario di servizio didattico e al tempo assegnato alla loro attività, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca; in particolare si occupano della idonea conservazione dei documenti, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, del coordinamento dell'uso della biblioteca da parte delle classi.
8. I docenti responsabili della biblioteca, in base alle risorse disponibili, predispongono annualmente un piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale docente

(formulati attraverso i dipartimenti disciplinari), del personale ATA, degli studenti, privilegiando i materiali destinati alla didattica. Il piano viene presentato al Preside e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

9. Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca
- a dispone di un locale specifico dedicato, organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di proiezione di materiale audiovisivo, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo informatico;
 - b è organizzata per grandi sezioni disciplinari, secondo i criteri propri della classificazione Dewey, e utilizza un sistema di etichettatura e ordinamento dei volumi che ne consente una semplice individuazione da parte degli utenti;
 - c dispone di una sezione emeroteca e di una sezione audiovisiva e multimediale, supportata da adeguate tecnologie;
 - d alcune sezioni della biblioteca possono essere collocate presso altri locali della scuola (ad es. sezione didattica in sala professori) o presso singoli laboratori (ad es. sezione dedicata alle lingue straniere); in caso di collocazione in laboratorio, i compiti relativi alla conservazione e al prestito dei volumi sono assolti dal responsabile del laboratorio.

10. La biblioteca persegue l'obiettivo della miglior fruizione da parte dell'utenza, anche attraverso attività di verifica e aggiornamento del catalogo, di riordino dei volumi, di inventario. Tali attività, che si svolgono sotto la responsabilità dei docenti bibliotecari, possono prevedere la collaborazione di altri docenti, del personale A.T.A., di studenti. Le attività degli studenti, che devono avere valenza educativa e di coinvolgimento degli stessi nella conoscenza e nella cura delle strutture scolastiche, devono sempre essere svolte sotto la sorveglianza dei docenti o del personale A.T.A.

PRESTITO

11. Il prestito, rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:
- a il prestito dei volumi va richiesto ai docenti responsabili della biblioteca, o direttamente o tramite l'indirizzo e-mail pubblicato sul sito della scuola. La richiesta di prestito per e-mail presuppone la consultazione del catalogo elettronico della biblioteca, anch'esso disponibile sul sito della scuola;
 - b il prestito va annotato sull'apposito registro con l'indicazione chiara della persona, della classe di appartenenza (se a richiedere il prestito è uno studente), della collocazione, dell'autore e titolo dell'opera, nonché della data del prestito stesso;
 - c la modalità di registrazione cartacea possono essere affiancate e in parte sostituite da sistemi di registrazione digitale. Rimane comunque l'obbligo, per l'utente che prende in prestito un volume, di apporre la propria firma sui moduli a tal fine predisposti;
 - d di norma la durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile, su richiesta dell'interessato. I docenti responsabili della biblioteca valutano la richiesta di prolungamento del prestito e garantiscono che esso abbia comunque una durata ragionevole, anche in considerazione della presenza di altre richieste per lo stesso volume e, in generale, delle esigenze complessive dell'utenza;
 - e è ammesso il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva;
 - f è ammesso il prestito verso gli studenti impegnati negli Esami di Stato, purché un membro interno della commissione se ne faccia garante e assicuri la restituzione dei volumi entro la fine della sessione d'esami;

g non è ammesso il prestito del materiale in precario stato di conservazione, delle opere di generale consultazione quali enciclopedie, atlanti, repertori, bibliografie, cataloghi, codici, raccolte di leggi ecc.

CONSULTAZIONE

12. È ammessa la consultazione dei materiali all'interno dei locali della biblioteca, purché sotto la sorveglianza di un docente, a tal fine autorizzato dai docenti bibliotecari, che si farà carico dell'uso ordinato dei materiali stessi, della loro restituzione al termine della consultazione, della loro collocazione nella posizione originaria.

Ove se ne presenti l'esigenza, i compiti di sorveglianza durante le attività di consultazione possono essere svolti dal personale A.T.A., fermo restando l'obbligo di autorizzazione da parte dei docenti bibliotecari.

Le attività di consultazione in biblioteca devono essere svolte in silenzio. È obbligo di chiunque si trovi nei locali della biblioteca un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei presenti.

Gli obblighi di silenzio, comportamento corretto, uso attento e accurato dei materiali si estendono alle attrezzature tecnologiche in dotazione alla biblioteca. Nel caso il materiale venga danneggiato, di ciò rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

Ove necessario, e per i soli volumi cartacei per i quali è ammesso il prestito, la consultazione può svolgersi fuori dai locali della biblioteca, purché sempre all'interno della scuola e purché il volume venga restituito nella stessa giornata.

13. In caso di mancata restituzione lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario). In tali casi, si farà sempre riferimento al costo aggiornato del volume.

14. L'attività di prestito e consultazione ha carattere gratuito.

ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

15. La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. Le attività di classe che comportano la consultazione dei materiali conservati in biblioteca sono regolate secondo le modalità descritte all'art. 12. Se l'attività di ricerca è svolta da singoli studenti, essa deve essere autorizzata dai docenti bibliotecari, e deve avvenire sotto la sorveglianza del personale scolastico (docenti o A.T.A.).

16. La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole del distretto. Previa autorizzazione del dirigente e del responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, la biblioteca può essere utilizzata per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.

7.11 REGOLAMENTO PER L'USO DELLE LIM NELLE CLASSI

1. La dotazione LIM di ogni classe si compone di:
 - una lavagna interattiva multimediale con relativo telecomando;
 - le penne per l'uso della lavagna da parte di docenti e allievi;
 - un notebook;
 - un dispositivo Apple Tv con relativo telecomando;
 - un armadio incassato a muro con chiavi di chiusura;
 - i cavi di collegamento elettrici e i cavi destinati alla trasmissione del segnale da e verso la LIM;
 - i manuali d'uso.
2. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni è riservato ai docenti, che durante la lezione sono responsabili della funzionalità delle apparecchiature.
3. I docenti potranno consentire l'uso della LIM agli studenti, esclusivamente per scopi didattici, sotto la loro sorveglianza. Durante l'utilizzo della LIM da parte degli studenti, i docenti dovranno controllare scrupolosamente che la LIM sia utilizzata con la massima cura e in modo appropriato.
4. La manutenzione della LIM è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici; ove si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare l'utilizzo della medesima e comunicare il problema all'assistente tecnico, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
5. I docenti non possono modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook.
6. A tutti i membri della comunità scolastica è vietato assumere comportamenti che, anche per semplice incuria, possano determinare danni alla LIM o alle sue dotazioni. In particolare, è fatto obbligo a tutti di prestare la massima attenzione affinché la LIM non sia danneggiata dall'impatto con oggetti di qualsiasi tipo, che ne potrebbe determinare guasti o malfunzionamenti.
7. Spettano ai docenti, durante le loro ore di lezione, l'apertura, la custodia e la chiusura degli stipetti contenenti i notebook, i telecomandi, le penne e i manuali d'uso.
8. Le chiavi degli stipetti, numerate in corrispondenza di ogni aula/classe, sono conservate nell'apposita bacheca presso la stanza del collaboratore scolastico del piano.
9. Le chiavi dello stipetto che custodisce la LIM devono essere richieste dal docente di prima ora al collaboratore scolastico del piano e restituite dal docente dell'ultima ora, dopo aver spento la LIM e chiuso lo stipetto, al collaboratore scolastico del piano. La LIM deve essere tenuta spenta durante l'intervallo.
10. Qualora un docente non intenda utilizzare la LIM durante la propria ora di lezione, questi potrà chiudere lo stipetto e restituire la chiave al collaboratore scolastico del piano, anche prima dell'ultima ora di lezione.
11. Il docente che apre e chiude gli stipetti avrà cura di compiere questa operazione con cautela, evitando la caduta delle attrezzature o possibili danni ai cavi che potrebbero essere determinati da un errato posizionamento degli stessi all'atto della chiusura. Ove la chiusura degli stipetti risultasse

difficoltosa, il docente non dovrà in nessun caso operare forzature, per non determinare danni ai cavi di collegamento o alle altre dotazioni. In caso di difficoltà, il docente comunicherà il problema all'assistente tecnico il quale provvederà alla corretta chiusura dello stipetto.

12. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora controllerà che la LIM sia spenta e il notebook riposto correttamente.

13. Al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici controlleranno che non siano rimasti aperti gli stipetti e ne riporteranno eventualmente le chiavi nella bacheca.



Liceo Scientifico Statale “Ettore Majorana”
Caltagirone

ATTO D’INDIRIZZO

TRIENNIO 2016/19

Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Turrisi

Atto di indirizzo

Liceo Scientifico “Ettore Majorana” di Caltagirone

Triennio 2014 – 2017

La scuola, luogo di formazione civile e culturale, promuove la maturazione personale, culturale, professionale e sociale dei giovani cittadini, basandosi sui principi di democrazia, uguaglianza e laicità della Costituzione italiana.

La scuola riconosce la validità formativa dell’operato di tutti coloro che vi lavorano nella diversità dei ruoli, affinché si perseguano in modo condiviso le finalità educative adottate.

Nella corresponsabilità con le altre agenzie formative, la scuola ha il dovere di garantire il diritto allo studio, di agevolare lo sviluppo delle potenzialità dello studente, di recuperare le situazioni di svantaggio, di favorire una maturazione consapevole.

Il Liceo Scientifico “Ettore Majorana” di Caltagirone ha rappresentato e rappresenta la consolidata certezza di essere luogo di eccellenza per la formazione di intere generazioni; per tale ragione si ritiene che il Liceo “Ettore Majorana” debba essere considerato nel territorio come un sistema di qualità e si individua nel miglioramento degli indici di successo scolastico un obiettivo fondamentale dell’Istituto.

Si intende, inoltre, rafforzare il ruolo e l’identità del Liceo Scientifico di Caltagirone in modo che tutti gli stakeholders sentano più forte il senso dell’appartenenza alla comunità scolastica di cui fanno parte; in particolare, si offrirà agli studenti la possibilità di effettuare un percorso qualitativamente alto e di capitalizzare le competenze acquisite per un soddisfacente inserimento civile e professionale a livello locale, nazionale ed europeo.

L’atto di indirizzo per il prossimo triennio nasce dalla volontà di far conoscere al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto la “vision” del Dirigente scolastico da cui deriverà il suo agire.

In continuità con le azioni e le iniziative già avviate negli anni passati, si determina la volontà di confermare gli obiettivi individuati e di declinarli nelle forme che le nuove esigenze e i tempi impongono, con l’auspicio che diventino patrimonio di ciascuna componente e di ciascun operatore dell’Istituto.

Pertanto
il Dirigente Scolastico
emana il presente
Atto di Indirizzo Triennale

Il progetto di scuola da realizzare consiste in:

- una scuola di qualità, seria e rigorosa con se stessa e con gli studenti, attenta al processo di apprendimento-insegnamento, centrata sui bisogni dello studente; una scuola improntata al rispetto delle regole, delle persone e delle cose;
- una scuola impegnata nella trasmissione di valori umani e sociali come la democrazia, la legalità, la tolleranza, il rispetto di sé e degli altri;

- una scuola che sviluppi la sua capacità di essere inclusiva e che sappia arricchirsi attraverso la diversità;
- una scuola efficiente, attiva e presente nel territorio, una scuola educante, dove ogni operatore è chiamato a dare il proprio contributo con un impegno puntuale e preciso e con il buon esempio a cui i ragazzi sono sempre molto attenti e sensibili.

Il Liceo Scientifico “Ettore Majorana” di Caltagirone verrà orientato a perseguire il connubio “cittadinanza attiva - impegno formativo”, mettendo in atto strategie operative e comunicative per il raggiungimento di tale scopo, quali:

- promozione di interventi che favoriscano una comunicazione efficace e una piena trasparenza dei processi;
- promozione di corsi di formazione e di aggiornamento, rivolti al personale della scuola, sulle problematiche relative all’affettività adolescenziale, all’innovazione delle metodologie didattiche, alla multimedialità;
- istituzione di servizi di supporto, di recupero, di potenziamento e di ampliamento per il raggiungimento del successo formativo di tutti gli studenti;
- potenziamento della lettura quale attività fondamentale per il pieno sviluppo delle capacità cognitive - riflessive e delle abilità argomentativo -espositive;
- partecipazione a iniziative e progetti promossi da vari organismi nazionali ed internazionali;
- progettazione tesa al raggiungimento di una solida formazione storica, per rendere i discenti consapevoli delle proprie radici e aperti all’alterità;
- individuazione di modalità che promuovano la partecipazione attiva degli studenti e delle loro famiglie alla progettazione dell’Offerta Formativa;
- organizzazione di eventi che sottolineino il valore della meritocrazia e i momenti importanti del percorso scolastico (accoglienza per gli allievi delle prime classi, consegna dei diplomi ai migliori allievi diplomati, premiazione per l’impegno culturale, sportivo, comportamentale etc.);
- verifica e monitoraggio delle attività del Piano dell’Offerta Formativa;
- incremento delle forme di internazionalizzazione del POF;
- realizzazione di classi 2.0 e 3.0;
- potenziamento della capacità di lavorare per progetti, del controllo dei processi, della oggettiva valutazione dei risultati nella prospettiva del miglioramento del servizio offerto;
- candidatura per l’istituzione di altri indirizzi scolastici non presenti nel territorio.

In dettaglio:

Rapporto con il territorio

Nella dimensione dell’autonomia, si conferma la volontà di:

- attivare collaborazioni con soggetti singoli e/o istituzionali;
- partecipare e attuare accordi di rete tra scuole;
- collaborare con gli Enti Locali, le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio;
- partecipare a progetti promossi dall’Unione Europea e dal MIUR;

- facilitare la partecipazione degli allievi a bandi di concorso e a manifestazioni sportive, artistiche e culturali promossi dalla regione Sicilia, dalla Provincia di Catania, dal Comune di Caltagirone;

Internazionalizzazione

Il Liceo Scientifico di Caltagirone accoglie e rilancia la sfida della globalizzazione dei saperi, introducendo nel proprio vocabolario l'internazionalizzazione intesa come opportunità per realizzare progetti capaci di favorire la crescita di giovani quali cittadini d'Europa e del Mondo.

Il Liceo, perseguendo l'obiettivo di innalzare ulteriormente la qualità dell'offerta formativa, deve continuare a sviluppare tutte le potenzialità in una dimensione nazionale e internazionale delle politiche educative dell'istruzione e della formazione, attraverso:

- il rafforzamento dello studio della lingua 2;
- il consolidamento degli scambi linguistici e culturali e la temporalità degli stessi;
- il potenziamento dei progetti CLIL, in quanto metodologia didattica indispensabile per confrontarsi con i sistemi educativi europei;
- la partecipazione a progetti di mobilità rivolti a studenti, docenti, personale.

Informatizzazione

Il Liceo ha già:

- realizzato il progetto di un proprio sito web;
- introdotto il registro elettronico soddisfacendo le necessità gestionali ed organizzative di alunni, genitori, docenti e amministrativi;
- avviato il progetto *Cl@ssi 2.0* durante lo scorso anno scolastico con la predisposizione delle LIM in tutte le aule;

Durante il corso di questo nuovo triennio scolastico si implementerà l'uso di metodologie e strategie didattiche che coniughino l'innovazione nella programmazione didattica con i modelli organizzativi, strutturali ed infrastrutturali dell'istituzione scolastica poiché i nuovi spazi costituiscono la giusta apertura alle nuove strategie didattiche finalizzate a migliorare i processi di apprendimento degli studenti.

Nell'ottica dei processi di innovazione messi in atto dall'Istituto, la didattica multimediale è destinata ad estendersi a tutte le discipline per cui il percorso di informatizzazione generale dell'Istituto prevede la formazione diffusa e continuativa del personale docente ed amministrativo, realizzabile sollecitando e potenziando modalità di autoformazione, formazione a distanza, corsi in presenza o *blended*.

Potenziamento attività integrative extracurricolari

Si intende promuovere l'extracurricolare, quale contributo insostituibile alla crescita umana e sociale:

- si incoraggerà la partecipazione alle pratiche sportive organizzate dalla scuola e non;

- si incoraggerà la partecipazione alle competizioni provinciali, regionali e nazionali relative a tutte le discipline, con particolare riguardo a quelle caratterizzanti il liceo scientifico, come le Olimpiadi di Matematica già esperienza consolidata di questo istituto;
- si incoraggerà la pratica della lettura quale strumento trasversale di codifica e decodifica dell'esperienza umana;
- si favoriranno percorsi creativi realizzabili attraverso laboratori artistici quali importanti momenti formativi per gli studenti;

Certificazione di qualità

- Secondo le indicazioni ministeriali, si ottempererà alle indagini di valutazione esterna degli studenti proposte dal MIUR mediante le prove nazionali INVALSI;
- Si opererà il monitoraggio interno e/o esterno delle attività progettuali proposte nell'istituto;
- Si favoriranno i corsi di formazione e percorsi progettuali di approfondimento dei sistemi e strumenti di valutazione didattica;
- I Dipartimenti si impegneranno nella definizione di criteri e modalità di verifica coerenti ed omogenei;
- L'Istituto avvierà processi di valutazione ed autovalutazione.

Gestione partecipata

Essendo il Dirigente scolastico responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, sarà supporto attivo e partecipe di tutte le decisioni importanti che coinvolgeranno l'Istituto; sarà esecutore delle delibere degli organi collegiali e gestirà la scuola adottando la condivisione delle decisioni e delle responsabilità, utilizzando l'istituto della delega e dell'empowerment.

Mission

Favorire l'inserimento di giovani donne e giovani uomini nella contemporanea società cosmopolita, rendendoli capaci di adeguarsi ad un mondo in continua trasformazione, di cogliere le opportunità di inserimento professionale, sociale e umano nella consapevolezza delle competenze raggiunte e raggiungibili e della necessità di imparare durante l'intero arco della vita.

Fonti

- Costituzione italiana art. 3 co. 1 e 2:
 - *Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.*
 - *È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.*
- CCNL 2006 – 2009:

- art. 27 - *Profilo Professionale Docente*
- art. 44 - *Contratto individuale di lavoro co.1)*
- Obiettivi di Lisbona 2010
- DPR 8 marzo 1999 n. 275: *Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche*
- DPR 24 giugno 1998 n. 249: *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondari*
- DPR 21 novembre 2007 n. 235: *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*
- Legge 15 marzo 1997 n. 59: *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*
 - o Art.21 c.16: *Nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e in connessione con l'individuazione di nuove figure professionali del personale docente, ferma restando l'unicità della funzione, ai capi di istituto è conferita la qualifica dirigenziale contestualmente all'acquisto della personalità giuridica e dell'autonomia da parte delle singole istituzioni scolastiche. I contenuti e le specificità della qualifica dirigenziale sono individuati con decreto legislativo integrativo delle disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni*
- D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165: *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*
- D.I. del 01 febbraio 2001 n. 44: *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*
- T.U. del 16 aprile 1994 n. 297: *Disposizioni legislative in materia di istruzione*
 - Art. 7: *Collegio dei Docenti*
 - Art. 8: *Consiglio di circolo o di istituto e giunta esecutiva*

Integrazione Atto d'indirizzo del dirigente scolastico per la predisposizione del piano triennale dell'offerta formativa

ex Art.1, comma 14, legge n. 107/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge n. 107 del 13.07.2015 (d'ora in poi: *Legge*), recante la "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- PRESO ATTO che l'art. 1 della predetta legge, ai commi 12-17, prevede che:
 - 1 le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi: *Piano*);
 - 2 il Piano deve essere elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico;

- 3 il Piano è approvato dal Consiglio d'Istituto;
 - 4 esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
 - 5 una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;
- PRESO ATTO che la Nota 5 ottobre 2015, n. 2157 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del MIUR fissa, solo per quest'anno ed in deroga a quanto prescritto dalla Legge n. 107/2015, al 15 gennaio 2016 l'approvazione del PTOF da parte delle scuole a valere sul triennio successivo;
 - TENUTO CONTO delle proposte e dei pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dalle componenti dei genitori e degli studenti;

EMANA

ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della legge 13.7.2015, n. 107, il seguente

Atto d'indirizzo
per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione
(Integrazione all'Atto di indirizzo per il triennio 2014/17 presentato al Collegio dei Docenti il 3 settembre 2014 e al Consiglio di Istituto il 19 settembre 2014 - Del. n. 72)

- 1 Le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) e il conseguente Piano di miglioramento di cui all'art. 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28.3.2013 n. 80 dovranno costituire parte integrante del Piano;
- 2 Nel definire le attività per il recupero ed il potenziamento del profitto, si terrà conto dei risultati delle rilevazioni INVALSI relative a due anni fa (l'anno scorso, nel nostro Istituto, le prove INVALSI sono state svolte da un esiguo numero di alunni considerato non rappresentativo) ed in particolare dei seguenti aspetti:
 - il punteggio medio di italiano dell'Istituto "E. Majorana" è superiore alla media regionale e dell'area geografica Sud e Isole;
 - per la matematica il punteggio medio è ben superiore alla media regionale, dell'area geografica Sud e Isole e finanche nazionale;
 - anche la variabilità tra e dentro le classi è particolarmente positiva (percentuale bassa tra le classi e alta dentro le classi) nel pieno rispetto del principio della equieterogeneità;
 - rispetto all'indice ESCS i valori sono superiori alla media;
 - prosecuzione nel percorso di sviluppo delle competenze in madrelingua e matematica che sono da considerare già di un livello soddisfacente.
- 3 Le proposte ed i pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dalle componenti dei genitori e degli studenti, di cui tener conto nella formulazione del Piano sono i seguenti:
 - potenziamento della lingua inglese;

- inserimento di una seconda lingua straniera comunitaria (Francese);
- supporto, consolidamento e potenziamento di Matematica e Fisica;
- supporto di Italiano e Latino;
- implementazione di attività creative;
- inserimento di Discipline giuridico-economiche;
- potenziamento e ampliamento di Informatica;
- ottenimento di certificazioni internazionali (Lingue e Informatica);

4 Il Piano dovrà fare particolare riferimento ai seguenti commi dell'art. 1 della Legge:

➤ **commi 1-4** (Autonomia scolastica):

- innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le diseguaglianze, per prevenire la dispersione scolastica;
- realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva;
- aprire la scuola al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali;
- rendere flessibile l'organizzazione scolastica attraverso attività e insegnamenti multi – interdisciplinari, potenziamento del tempo scolastico tenuto conto delle scelte degli studenti e delle famiglie, diversa articolazione del gruppo classe;

➤ **commi 5-7 e 14** (Organico dell'autonomia – Modifica Regolamento autonomia):

si terrà conto in particolare delle seguenti priorità:

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese anche mediante l'utilizzo della metodologia CLIL;
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e la pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra culture, dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini e dei suoni;
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport;
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali;
- apertura della scuola all'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- definizione di un sistema di orientamento;

per ciò che concerne attrezzature e infrastrutture materiali occorrerà tenere presente che si intendono raggiungere i seguenti obiettivi:

- potenziare l'uso dei laboratori già presenti nell'istituto;
- adeguare e potenziare le dotazioni laboratoriali in relazione ai bisogni degli alunni;
- creare nuovi spazi comuni e ambienti di apprendimento per la valorizzazione dell'espressività (linguaggio verbale e non verbale) degli alunni;
- creare e/o ripristinare ambienti interni e/o esterni per il potenziamento delle attività sportive e agonistiche;

per ciò che concerne i posti dell'organico dell'autonomia, comuni e di sostegno, il fabbisogno per il triennio di riferimento è così definito¹ (eventuali variazioni successive saranno apportate in sede di aggiornamento dei dati dell'organico):

- 3 docenti: A025 – Disegno e Storia dell'Arte;
- 3 docenti: A029 – Educazione fisica;
- 4 (+1) docenti: A037 – Filosofia e Storia;
- 4 ore: A042 – Informatica;
- 4 (+1) docenti: A346 – Inglese;
- 3 docenti: A047 – Matematica;
- 7 (+1) docenti: A049 – Matematica e Fisica;
- 12 docenti: A051 – Italiano e Latino;
- 4 docenti: A060 – Scienze;
- 9 ore: AD02 – Sostegno Area Umanistica;
- 1 docente: A019 – Discipline giuridiche e economiche (O.P.);
- 1 docente: A025 – Disegno e Storia dell'Arte (O.P.);
- 1 docente: A037 – Filosofia e Storia (O.P.);
- 1 docente: A346 – Inglese (O.P.);
- 1 docente: A047 – Matematica (O.P.);
- 1 docente: A052 – Italiano, Latino e Greco (O.P.);

per ciò che concerne i posti per il potenziamento dell'offerta formativa il fabbisogno sarà definito in relazione ai progetti ed alle attività contenuti nel Piano, entro un limite massimo di 10 unità²:

- 2 docenti: A049/A047 – Matematica e Fisica/Matematica;
- 1 docente: A051 – Lettere e Latino;
- 1 docente: A346/C032 – Lingua Inglese;
- 1 docente: A246/C031 – Lingua Francese;
- 1 docente: A042 – Informatica;
- 1 docente: A019 – Discipline giuridiche e economiche;
- 1 docente: AD01/AD02 – Sostegno Area Scientifica/Umanistica;
- 1 docente: A060/C08 – Scienze/Laboratori di Scienze e Tecnologie chimiche;
- 1 docente: A025/A021 – Disegno e Storia dell'Arte/ Discipline pittoriche;

1 I dati sono riportati così come risultano dall'organico dell'anno in corso al momento dell'approvazione del Piano. Eventuali variazioni successive potranno essere apportate in sede di aggiornamento annuale del Piano.

2 Il fabbisogno risulta da specifici progetti di attività relativi all'attuazione delle priorità e degli obiettivi del Piano. Il numero dei docenti in organico di potenziamento tiene conto dell'accantonamento di alcune unità di personale per le supplenze brevi.

- nell'ambito delle scelte di organizzazione, dovrà essere prevista la figura del coordinatore di classe³;

- dovrà essere prevista l'istituzione di dipartimenti per aree disciplinari, nonché il dipartimento trasversale (denominato Tavolo Tecnico). Sarà altresì prevista la funzione di coordinatore di dipartimento⁴;

- dovrà essere prevista la costituzione del comitato scientifico di cui ai DPR 87-88/10 ed indicata la struttura ritenuta più funzionale per lo stesso⁵;

- per ciò che concerne i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario il fabbisogno è così definito⁶:

- n. 10 collaboratori scolastici;
- n. 5 assistenti amministrativi;
- n. 3 assistenti tecnici;

➤ **comma 10** (Formazione studenti – Conoscenze tecniche di primo soccorso):

- iniziative di formazione rivolte agli studenti per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso;

➤ **comma 16** (Educazione alla parità dei sessi):

- iniziative di formazione rivolte agli studenti per promuovere l'educazione alle pari opportunità e alla prevenzione della violenza di genere;

➤ **comma 28** (Insegnamenti opzionali e facoltativi):

- potenziamento Lingua Inglese in orario antimeridiano per l'ottenimento della certificazione internazionale – Liv. B1/B2;
- ampliamento di Lingua Inglese in orario pomeridiano per l'ottenimento della certificazione internazionale – Liv. B1/B2;
- inserimento della Lingua Francese in orario antimeridiano per l'ottenimento della certificazione internazionale – Liv. B1;
- ampliamento della Lingua Francese in orario pomeridiano per l'ottenimento della certificazione internazionale – Liv. B1;
- consolidamento e Potenziamento di Matematica e Fisica in orario pomeridiano Classi V;
- supporto di Matematica e Fisica in orario pomeridiano I Biennio e II Biennio;
- supporto di Italiano e Latino in orario pomeridiano I Biennio;
- implementazione di Attività grafico-creative in orario pomeridiano;
- inserimento di Discipline giuridico-economiche in orario antimeridiano;

3 L'attribuzione degli incarichi alle persone sarà effettuata dal Dirigente, nell'ambito delle sue competenze esclusive di cui al DLgs. 165/01 art. 5 comma 2.

4 Vedi nota precedente.

5 L'individuazione delle persone che ne faranno parte è rinviata ad un momento successivo e dovrà tener conto della necessità di includere soggetti esterni.

6 Per gli ATA non esiste organico di potenziamento.

- ampliamento delle Discipline giuridico-economiche in orario pomeridiano (Legalità e Cittadinanza);
 - potenziamento di Informatica in orario antimeridiano per l'ottenimento della Patente europea ECDL o similari;
 - ampliamento di Informatica in orario pomeridiano (web designer);
- **comma 32** (Orientamento scolastico):
- Elaborazione di un protocollo per l'accoglienza e l'orientamento degli alunni stranieri;
- **commi 33-43** (Alternanza Scuola-Lavoro):
- 200 ore di ASL nel secondo biennio e ultimo anno così suddivisi:
 - 80 ore classi terze,
 - 80 ore classi quarte,
 - 40 ore classi quinte;
 - da svolgere in attività di stage, di tirocinio e di didattica laboratoriale;
 - da svolgere prevalentemente durante la sospensione delle attività didattiche;
 - da svolgere anche con modalità "Simulazione di impresa";
 - da svolgere anche in attività all'estero.
- **commi 56-61** (Piano Nazionale Scuola Digitale):
- individuazione della figura "animatore digitale";
 - realizzazione di attività, anche curricolari, volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
 - potenziamento di una didattica innovativa;
 - potenziamento di una comunicazione più efficace e nel rispetto del principio della dematerializzazione;
 - adozione di strumenti organizzativi per favorire il governo e la "governance" della scuola;
 - formazione dei docenti e del personale amministrativo e tecnico;
 - potenziamento delle infrastrutture di rete.
- **comma 124** (Obbligatorietà della formazione in servizio)⁷:
- innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze;
 - didattica laboratoriale;
 - progettazione per conoscenze, abilità e competenze, per obiettivi trasversali, del curriculum verticale;
 - valutazione del curriculum e delle competenze chiave di cittadinanza;
 - metodologie e strategie didattiche innovative e sulla valutazione; valutazione e autovalutazione di istituto;

⁷ Le aree di intervento incluse nel piano di formazione si basano sulle risultanze del RAV, delle prove INVALSI, di altri eventuali elementi conoscitivi sul fabbisogno di formazione del personale docente. Previa informativa alla parte sindacale, sarà in seguito definita la misura oraria minima della formazione programmata nel Piano.

- cultura della sicurezza.
- 5 I criteri generali per la progettazione educativa, per la progettazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, già definiti nei precedenti anni scolastici dal Consiglio d'istituto e recepiti nei POF di quei medesimi anni, che risultino coerenti con le indicazioni di cui ai precedenti punti "1" e "2", potranno essere inseriti nel Piano; in particolare si ritiene di dovere inserire i seguenti punti:
- valutazione delle competenze chiave di cittadinanza;
 - valutazione delle prove standardizzate;
 - valutazione dei percorsi multidisciplinari;
- 6 I progetti e le attività sui quali si pensa di utilizzare docenti dell'organico del potenziamento devono fare esplicito riferimento a tale esigenza, motivandola e definendo l'area disciplinare coinvolta⁸. Si terrà conto del fatto che l'organico di potenziamento deve servire anche alla copertura delle supplenze brevi e quindi si eviterà di assorbire sui progetti l'intera quota disponibile⁹.
- 7 Per tutti i progetti e le attività previsti nel Piano, devono essere indicati i livelli di partenza sui quali si intende intervenire, gli obiettivi cui tendere nell'arco del triennio di riferimento, gli indicatori quantitativi e/o qualitativi utilizzati o da utilizzare per rilevarli. Gli indicatori saranno di preferenza quantitativi, cioè espressi in grandezze misurabili, ovvero qualitativi, cioè fondati su descrittori non ambigui di presenza/assenza di fenomeni, qualità o comportamenti ed, eventualmente, della loro frequenza.
- 8 Il Piano dovrà essere predisposto a cura della Funzione Strumentale a ciò designata, affiancata dal Tavolo tecnico a suo tempo designato nella seduta del Collegio dei Docenti del 3 settembre 2015, entro il 10 gennaio 2016, per essere portato all'esame del Collegio stesso nella seduta che si terrà entro il 15 gennaio 2016.

Caltagirone, 30 dicembre 2015

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Turrisi

⁸ Tenuto conto del fatto che sul potenziamento si può prescindere dall'esatta corrispondenza della classe di concorso, indicare una rosa di classi di concorso cui attingere per ciascun posto richiesto.

⁹ La quota di organico di potenziamento da accantonare per le supplenze brevi dovrà coprire più aree disciplinari, in modo da risultare utilizzabile per esigenze diverse (es.: area letteraria, linguistica, matematica, scientifica).

ATTO COSTITUTIVO G.L.I.

Il giorno sedici del mese di novembre dell'anno duemilaquindici ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 (Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica), la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e la Legge 104/92 art. 15 comma 2, il Dirigente Scolastico

costituisce il G.L.I.,

un gruppo di lavoro i cui componenti [...] sono integrati da tutte le risorse specifiche presenti nella scuola [...], in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di intervento sulle criticità rilevate nel contesto. Per Bisogni Educativi Speciali, si intendono: "svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse". Attraverso l'intesa fra i rappresentanti della Scuola, delle Agenzie territoriali e del Servizio Sanitario Nazionale, il G.L.I. persegue la finalità di attuare precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione, in un'ottica di piena realizzazione del diritto allo studio. A tale scopo, la citata Direttiva Ministeriale, delinea e precisa la strategia inclusiva [...] al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà [...] estendendo il campo d'intervento e di responsabilità a tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali.

Il **G.L.I.**

- rileva i bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nella scuola;
- organizza azioni di confronto sui casi;
- offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- entro il mese di giugno, elabora la proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo;
- nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvede all'adattamento del Piano Annuale per l'Inclusività, in base al quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini 'funzionali'

Il **G.L.I.** si riunisce almeno due volte l'anno su convocazione del Dirigente Scolastico e le sedute sono presiedute da quest'ultimo.

Le delibere sono assunte a maggioranza dai presenti e, di ciascuna seduta, deve essere redatto apposito verbale.

Il **G.L.I.** è composto da:

- il Dirigente Scolastico;
- rappresentanti dell'Unità di Neuropsichiatria Infantile territoriale;
 - rappresentanti dei servizi sociali del Comune;
- la funzione strumentale area 3;
- il referente BES;
- docenti coordinatori dei consigli di classe;
- genitori rappresentanti del Consiglio d'Istituto;
- rappresentanti dei genitori di alunni con BES individuati dal Dirigente scolastico;
- rappresentanti degli alunni con BES individuati dal Dirigente scolastico.

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

PARTE I – ANALISI DEI PUNTI DI FORZA E DI CRITICITÀ

A. Rilevazione dei BES presenti	n° =* ai sensi del D.L. n.196 del 30 giugno 2003	n° =* ai sensi del D.L. n.196 del 30 giugno 2003
	A.S.	A.S.
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		
minorati vista		
minorati udito		
psicofisici		
2. disturbi evolutivi specifici		
DSA		
ADHD/DOP		
borderline cognitivo		
altro		
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)		
socio-economico		
linguistico-culturale		
disagio comportamentale/relazionale		
atro		
Totali		
% su popolazione scolastica		
N° PEI redatti dai GLHO		
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in:	
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
Organico di Potenziamento	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
AEC: Non presenti	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori	

	protetti, ecc.)	
Assistenti alla comunicazione: Non presenti	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Funzioni strumentali / coordinamento		
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Sportello amico	
Docenti tutor/mentor	Progetto tutor	
Altro	Open day dsa	
	Open day disabilità	
	Protocollo d'accoglienza	

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso	
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con famiglie	
	Tutoraggio alunni	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Altro: Tavolo Tecnico; Open Day; Formazione; Accoglienza	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con famiglie	
	Tutoraggio alunni	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Altro: Open day Tavolo Tecnico Formazione DSA	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con famiglie	
	Tutoraggio alunni	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Altro: Formazione DSA	

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	
	Altro:	

E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	
	Altro: Partecipazione al GLI	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	
	Progetti territoriali integrati: Tavolo Tecnico	
	Progetti integrati a livello di singola scuola	
	Rapporti con CTS / CTI	
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	
	Progetti integrati a livello di singola scuola: SPORTELLO AMICO	
	Progetti a livello di reti di scuole	
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	
	Didattica interculturale / italiano L2	
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	
	Altro: Formazione DSA	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo					
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti					
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative					
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi					
Valorizzazione delle risorse esistenti					
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione attraverso					
Progetto "Tutor"					
Progetto "Sportello amico"					
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. Attraverso:					
Protocollo d'accoglienza					
Open day dsa					
Open day disabili'					
Pagina DSA e BES sul sito della scuola					
<i>* = 0: per niente - 1: poco - 2: abbastanza - 3: molto - 4: moltissimo</i>					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

PARTE II – OBIETTIVI DI INCREMENTO DELL'INCLUSIVITÀ PROPOSTI PER IL PROSSIMO TRIENNIO

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.) e risorse umane: G.L.I., Dirigente Scolastico, Referente BES, docenti curricolari e di potenziamento, docenti di sostegno, personale ATA, famiglie, Enti esterni (UONPI, Servizi Sociali, Associazioni private):

- **GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione)** d'Istituto si prefigge vari obiettivi per incrementare l'inclusività e attuare percorsi personalizzati:
 1. Composizione del gruppo: è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; è costituito dal docente referente BES, da una rappresentanza dei docenti curricolari, dei genitori e degli alunni, dai rappresentanti dei Servizi sociali e da rappresentanti dell'UONPI.
 2. Compiti e funzioni del GLI: ha il compito di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dalla D.M. 27 dicembre 2012 e dalla C.M. n.8 del 6/3/2013, attraverso la redazione di un "Piano Annuale per l'Inclusione". Specificatamente: 1. Rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione; 2. Raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici; 3. Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi; 4. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai G.L.H. operativi; 5. Elaborazione di un "Piano Annuale per l'Inclusione"; 6. Interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio ecc.
 3. Il GLI si riunisce almeno due volte l'anno per coordinare le azioni o le attività dei vari Consigli di Classe; nel mese di giugno discute e recepisce la proposta di "Piano Annuale per l'inclusione" e formula la richiesta delle risorse necessarie a sostenerlo. Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l'inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola.
- **Consiglio di Classe:** ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di misure compensative e dispensative, sulla scorta di fondate considerazioni pedagogiche e didattiche e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia; ha il compito di rilevare alunni BES di natura socio-economica e/o linguistico-culturale; favorisce la collaborazione scuola-famiglia-territorio. Il Consiglio di classe deve predisporre un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico. Il PDP deve essere firmato dalla famiglia e dall'alunno, dal Consiglio di classe, dallo specialista, dal Referente DSA e dal Dirigente Scolastico. Per non disattendere gli obiettivi dell'apprendimento e della condivisione e dell'inclusione, è indispensabile che la programmazione delle attività sia realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali definiscono gli obiettivi da perseguire. Relativamente ai percorsi personalizzati, i Consigli di Classe concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedano anche prove assimilabili, se possibile, a quelle del percorso comune, stabiliscono livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e la possibilità del passaggio alla classe successiva.
- **GLH operativo:** elabora il **Piano Educativo Individualizzato (PEI)** in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla legge 104/92; partecipa alla programmazione educativo-didattica; supporta il Consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche

pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive.

- **Collegio dei Docenti:** discute e delibera (mese di Giugno) il Piano Annuale dell’Inclusione (PAI). All’inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi da perseguire proposti dal GLI e le attività da porre in essere che confluiranno nel Piano Annuale dell’Inclusione (PAI); esplicita nel PTOF un concreto impegno programmatico per l’inclusione; si impegna a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale. Al termine dell’anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento dei docenti

Nel corso del triennio si terranno nell’Istituto corsi di formazione e/o di aggiornamento organizzati da enti esterni, aperti anche a docenti di altre scuole. Le aree interessate da percorsi di formazione e aggiornamento per l’a.s. 2015/16 sono state: aggiornamento su DSA; corsi di aggiornamento per la didattica multimediale; corsi di aggiornamento sulle strategie e metodologie didattiche; corso di aggiornamento “Dalla Progettazione alla Valutazione”, nonché percorsi specifici di formazione e aggiornamento allo scopo di realizzare interventi mirati all’integrazione e all’inclusione degli alunni con BES, coinvolgendo la comunità scolastica, le famiglie, il territorio.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

I sistemi valutativi devono essere coerenti con i tempi, i bisogni, le esigenze degli alunni BES, che utilizzano strumenti dispensativi e compensativi. La compilazione del **PEI** e del **PDP** costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell’alunno con BES. La valutazione per gli alunni con bisogni educativi speciali deve essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della *performance*. I docenti tengono conto dei risultati raggiunti in relazione al punto di partenza e verificano quanto gli obiettivi siano riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti.

Relativamente ai percorsi personalizzati i Consigli di Classe concordano le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedano anche prove assimilabili, se possibile, a quelle del percorso comune, inoltre, stabiliscono livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e la possibilità del passaggio alla classe successiva. Per non disattendere gli obiettivi dell’apprendimento e della condivisione e dell’inclusione, è indispensabile che la programmazione delle attività e degli obiettivi sia realizzata da tutti i docenti curricolari.

La progettualità didattica orientata all’inclusione comporta l’adozione di strategie e metodologie favorevoli, quali l’apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l’apprendimento per scoperta, la suddivisione del tempo in tempi, l’utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici. Pertanto, si rende necessario che i docenti predispongano i documenti per lo studio o per i compiti a casa in formato elettronico, affinché essi possano risultare facilmente accessibili agli alunni che utilizzano ausili e computer per svolgere le proprie attività di apprendimento. A questo riguardo risulta utile una diffusa conoscenza delle nuove tecnologie per l’integrazione scolastica, anche in vista delle potenzialità aperte dal libro di testo in formato elettronico.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’interno della scuola

Diverse figure professionali collaborano all’interno dell’Istituto per favorire l’inclusività: docenti di classe, docente di sostegno, personale ATA, collaboratori scolastici.

I docenti, anche grazie alle risorse della scuola e al supporto del personale ATA, promuovono attività individualizzate, attività con gruppi eterogenei di alunni, attività laboratoriali con gruppi

volte a favorire l'inclusività: Accoglienza - Attività di recupero/potenziamento/supporto - Tornei sportivi - Supporto psicologico.

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

Le famiglie, l'UONPI, i Servizi Sociali, le associazioni varie presenti sul territorio collaborano con i docenti nella condivisione degli strumenti operativi adottati (PEI e PDP) per il successo formativo.

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

La famiglia è parte attiva nella fattibilità dell'inclusività. Essa rappresenta, infatti, un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno con bisogni educativi speciali, sia in quanto fonte di informazioni preziose sia in quanto luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale; di contro deve essere supportata nel progetto educativo-didattico dell'alunno BES. La partecipazione di alcuni rappresentanti dei genitori e degli alunni alle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Scolastica (GLI) è fondamentale nello scambio collaborativo tra scuola e famiglia.

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

Lo sviluppo di un curriculum adeguato e la presenza di una pagina dedicata ai BES sul sito dell'Istituto potranno favorire una maggiore comunicazione, informazione e sensibilizzazione alle problematiche relative all'integrazione sociale degli alunni con BES. In base alle situazioni di disagio e alle effettive capacità degli studenti con bisogni educativi speciali, viene elaborato un **PDP** (o un **PEI** nel caso di alunni con disabilità – BES1) in cui vengono individuati gli obiettivi specifici d'apprendimento, le strategie e le attività educativo/didattiche, le iniziative formative integrate tra istituzioni scolastiche e realtà socio/assistenziali o educative territoriali, nonché le modalità di verifica e di valutazione. Per ogni soggetto si costruisce un percorso finalizzato a rispondere ai bisogni individuali, monitorare la crescita della persona, favorire il successo della persona nel rispetto della propria individualità-identità.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Nel rispetto delle diverse problematiche o disagi di cui gli alunni sono portatori al fine di differenziare le proposte didattico formative volte all'inclusione, si ritiene necessaria la presenza di risorse aggiuntive.

L' Istituto: - valorizza le competenze specifiche di ogni singola figura professionale interna, a partire dai docenti di sostegno, i docenti disciplinari, i collaboratori scolastici e ogni altra figura che può apportare un contributo per una migliore inclusione; - diffonde e utilizza strumenti e sussidi multimediali, in particolare la LIM, che è un dispositivo didattico in grado di integrare vecchi e nuovi linguaggi e di favorire l'integrazione e la partecipazione di tutti gli alunni; -utilizza e potenzia i laboratori presenti nella scuola al fine di creare un contesto di apprendimento personalizzato in grado di trasformare, valorizzandole, anche le situazioni di difficoltà.

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

L'eterogeneità dei soggetti con BES e la molteplicità delle risposte possibili richiederà l'articolazione di un progetto globale che valorizzi le risorse della comunità scolastica e definisca la richiesta di risorse aggiuntive per realizzare interventi precisi.

Le proposte progettuali necessitano di risorse aggiuntive e non completamente presenti nella scuola quali:

- assegnazione di docenti dell'organico di potenziamento da utilizzare nella realizzazione di progetti di inclusione e personalizzazione degli apprendimenti;
- finanziamento di corsi di formazione sulla didattica inclusiva, in modo da ottimizzare gli interventi di ricaduta su tutti gli alunni;
- assegnazione di un organico di sostegno adeguato alle reali necessità per gli alunni con disabilità;
- risorse umane per l'organizzazione e la gestione di laboratori informatici, nonché l'incremento di risorse tecnologiche in dotazione alla singole classi, specialmente dove sono indispensabili strumenti compensativi;
- definizione di nuove intese con i servizi socio-sanitari;
- costituzione di reti di scuole in tema di inclusività;
- costituzioni di rapporti con CTS per consulenze e relazioni d'intesa.

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.

E' importante accompagnare gli alunni con bisogni educativi speciali all'ingresso nella scuola superiore in quanto il cambiamento di contesto, di persone, di relazioni deve essere opportunamente facilitato con percorsi di continuità programmati, condivisi e coordinati fra soggetti diversi. Un elemento fondamentale è l'accoglienza: durante la quale vengono realizzati progetti di continuità, in accordo con famiglie e docenti, al fine di far vivere con minore ansia il passaggio fra i diversi ordini di scuola. La Commissione Formazione Classi provvede all'inserimento mirato nella classe più adatta tenendo conto, e nel rispetto, degli alunni con disabilità e bisogni educativi speciali presenti. Attraverso l'istituzione di uno Sportello Amico si vuole sostenere la crescita personale e formativa nella consapevolezza che l'alunno va seguito sempre e anche negli anni di passaggio dal I biennio al triennio successivo che rappresentano delle fasi delicate che richiedono particolare attenzione.

Fondamentale risulta essere l'Orientamento inteso come processo funzionale a dotare le persone di competenze che le rendano capaci di fare scelte consapevoli dotandole di un senso di autoefficacia (empowerment) con conseguente percezione della propria "capacità".

L'attenzione dedicata alle fasi di passaggio si può sintetizzare in:

- Sportello Amico e Progetto Tutor e altri progetti in collaborazione con il gruppo orientamento e il gruppo accoglienza (protocolli di accoglienza);
- Orientamento e giornate open day dedicate per aumentare la collaborazione e il confronto o scambio con le scuole di I grado dalle quali provengono gli alunni iscritti per la prima volta nel nostro Istituto.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

PER UN'INCLUSIONE CONSAPEVOLE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il presente documento è una guida d'informazione sull'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali del Liceo Scientifico "E. Majorana" di Caltagirone (CT).

Accogliere gli alunni con BES (così denominati gli alunni con disabilità, con disturbi evolutivi specifici e, tra questi, gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e con svantaggio socio-economico, culturale e linguistico), significa assicurare a tutti gli studenti, senza discriminazione alcuna, il diritto allo studio e al successo scolastico attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata. In tale prospettiva, il Liceo si assume il forte impegno di promozione della formazione e di conoscenza e valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con BES, progettando interventi e azioni mirate quali il Piano Educativo Individualizzato (PEI), per gli alunni con disabilità, e il Piano Didattico Personalizzato (PDP), per gli alunni con BES.

Il Protocollo di Accoglienza contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione, le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con BES, definisce i compiti e i ruoli dei docenti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali.

Delinea, quindi, le prassi condivise di carattere:

- *AMMINISTRATIVO - BUROCRATICO - INFORMATIVO*: acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale;
- *COMUNICATIVO - RELAZIONALE*: prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, ecc...);
- *EDUCATIVO - DIDATTICO*: formazione delle classi e assegnazione personalizzata alla classe, coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, predisposizione di percorsi individualizzati e personalizzati.

Il protocollo di accoglienza costituisce, inoltre, la base sulla quale costruire una rete di raccordo tra questa Istituzione scolastica e il Servizio Sociale del Comune, famiglia, mediatori culturali, Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato e altre Istituzioni Scolastiche per attivare proposte, progetti e corsi di formazione volti a migliorare ogni iniziativa e azione volta all'integrazione.

FINALITA'

Il documento si propone di:

- definire pratiche condivise da tutto il personale nonché i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti facilitando l'ingresso a scuola e sostenendo gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ASP, Cooperative, Enti di formazione);
- favorire il successo scolastico agevolandone la piena integrazione sociale e culturale;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali;
- facilitare l'ingresso a scuola di alunni di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;

- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

L'adozione del Protocollo di accoglienza consente di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Legge 104/92, Legge 170/2010 e successiva normativa ministeriale di riferimento, relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.), Decreto attuativo n.5669 del 12 luglio 2011 e linee guida allegate, Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, Circolare Ministeriale n.8 prot.561 del 6/3/2013, Nota Ministeriale del 27/06/2013, Chiarimenti prot. 0002563 del 22/11/2013, Linee Guida Alunni stranieri febbraio 2014.

Il presente protocollo costituisce uno strumento di lavoro, pertanto va integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

PATTO FORMATIVO CON LA FAMIGLIA

Una volta concordate le strategie didattiche che si ritengono più opportune per l'apprendimento e il benessere dell'alunno con BES, operazione che richiede un periodo di osservazione dell'alunno, i singoli docenti contribuiranno alla stesura del Piano Didattico Personalizzato. Ogni docente, sulla base delle caratteristiche funzionali dello studente, compilerà autonomamente il PDP, che andrà consegnato al coordinatore di classe, il quale completerà il documento.

La famiglia sarà invitata a collaborare con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psico-fisico del proprio figlio/a attraverso la condivisione del PDP.

Per gli alunni con DSA, in modo commisurato alle necessità individuali e al livello di complessità del disturbo, verrà garantito l'utilizzo di strumenti compensativi, cioè tutti quegli strumenti che consentono di evitare l'insuccesso scolastico a causa delle difficoltà dovute al disturbo, e l'applicazione di misure dispensative, ovvero di quegli adattamenti delle prestazioni che permettono all'alunno una positiva partecipazione alla vita scolastica.

Il documento completo sarà custodito nel fascicolo riservato dello studente, e una copia andrà alla famiglia.

VALUTAZIONE

“La valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tener conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili dalla legislazione vigente, gli strumenti metodologici-didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove” (art.10 del D.L. n.122 del 22 giugno 2009).

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (C.M. n.24 del marzo 2006).

Sezione A

PROCEDURA PREVISTA PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

PRIMA FASE:

**AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO-
INFORMATIVO**

ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE

Soggetti coinvolti: segreteria alunni, alunno, famiglia, referente DSA.

Il primo contatto avviene attraverso la richiesta di iscrizione alla segreteria scolastica alla quale deve essere presentata la certificazione di alunno con DSA, rilasciata da un medico specialista privato o dell'ASP.

SECONDA FASE:

COMUNICATIVO - RELAZIONALE

PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO PRELIMINARE CON I GENITORI E/O CON L'ALUNNO.

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente DSA, famiglia, alunno.

Il Dirigente Scolastico e/o il referente DSA effettuano un colloquio con i genitori dell'alunno con DSA ed eventualmente, se la famiglia lo ritiene opportuno con l'alunno, per rendere esplicito quali strumenti dispensativi e compensativi la scuola adotta e quali eventuali ulteriori progetti propone. In tale fase verrà richiesto, inoltre, il permesso di poter contattare lo specialista che ha redatto la certificazione per ottenere ulteriori informazioni.

Obiettivo del colloquio con i genitori

- Dare informazioni sulle figure di riferimento e le modalità didattiche e DSA presenti nella scuola;
- Raccogliere informazioni sul percorso scolastico e personale dell'alunno e le modalità di apprendimento;
- Raccogliere informazioni sulle figure di riferimento nel ciclo scolastico precedente in modo da agevolare la continuità didattica.

Obiettivo del colloquio con l'alunno

- Rilevare la consapevolezza del disturbo;
- Rilevare l'accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo;
- Accertare la disponibilità all'utilizzo in classe degli strumenti compensativi.

Scadenza: Entro il primo mese di scuola

TERZA FASE:

EDUCATIVO - DIDATTICA

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE.

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente DSA, Funzione Strumentale 3.

In questa occasione i soggetti coinvolti valuteranno quale classe si ritenga più opportuna per l'alunno tenendo in considerazione come motivazioni favorevoli all'apprendimento:

- un numero di alunni ridotto;
- presenza di un altro alunno con DSA.

Nel passaggio dal biennio al triennio sarà di estrema importanza il trasferimento di tutte le informazioni al nuovo Consiglio di classe.

Non appena definita la classe, i coordinatori interessati dovranno essere informati circa l'inserimento dell'alunno con DSA, e andrà convocato un Consiglio di classe, allargato alla famiglia e allo specialista che ha in carico l'alunno stesso.

Il referente DSA offrirà al Consiglio di classe un supporto generale per la definizione delle strategie più adeguate da adottare:

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento;

- fornendo ai docenti materiale informativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative, gli strumenti compensativi e misure dispensativi;
- fornendo indicazioni sulla compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

Scadenza: primo consiglio di classe dell'anno scolastico in corso.

QUARTA FASE:

SOCIALE

INSERIMENTO IN CLASSE E COINVOLGIMENTO DEI COMPAGNI DI CLASSE.

Soggetti coinvolti: Referente DSA, Consiglio di classe ed eventualmente specialista.

Sensibilizzazione della classe e della scuola alla problematica del Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

In caso di mancata disponibilità dell'alunno a rendere manifesto il disturbo, sensibilizzare il Consiglio di classe a tenere presente tale richiesta in fase di elaborazione del Piano Didattico Personalizzato, che dovrà contenere modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, livello soglia e modalità di verifica e valutazione che andranno condivisi con l'alunno e la famiglia.

Sezione B

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DSA

Nel caso in cui un docente sospetti che un alunno possa essere affetto da DSA, dovrà informare il coordinatore e il referente DSA.

I passi successivi prevederanno:

- 1.osservazione diretta e guidata attraverso la tabella di valutazione delle abilità scolastiche ICF;
- 2.eventuale colloquio con l'alunno;
- 3.convocazione dei genitori;
- 4.invio della famiglia all'ASP di competenza.

Sezione C

PROCEDURA PREVISTA PER ALUNNI CON CITTADINANZA NON ITALIANA

PRIMA FASE:

**AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO-
INFORMATIVO**

ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE

Soggetti coinvolti: segreteria alunni, alunno, famiglia, mediatore linguistico/culturale, Commissione Accoglienza composta da Referente BES e Funzione Strumentale Area 3.

Il primo contatto avviene attraverso la richiesta d'iscrizione alla segreteria scolastica. Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria in collaborazione con un mediatore linguistico/culturale. La segreteria deve avvisare la Commissione Accoglienza che dovrà predisporre moduli bilingui, in collaborazione con il mediatore linguistico/culturale, e fissare un primo incontro con la famiglia in presenza di un mediatore linguistico/culturale.

SECONDA FASE:

COMUNICATIVO - RELAZIONALE

PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO PRELIMINARE CON I GENITORI E/O CON L'ALUNNO.

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, Commissione Accoglienza.

Il Dirigente Scolastico e/o la Commissione Accoglienza in presenza del mediatore linguistico/culturale effettuano un colloquio con i genitori ed eventualmente con l'alunno, per informare la famiglia su:

- organizzazione della scuola (consegna di scheda sintetica di presentazione dell'Istituto in versione bilingue contenente informazioni su regolamento e patto di corresponsabilità, assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, scelta opzionale di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica, ecc...).

La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati. Si rileva la necessità di avere la consulenza di un mediatore linguistico/culturale che possa fare da traduttore, fornire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico, ecc.

Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà, previa convocazione della Commissione Accoglienza, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

La Commissione esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione e predispone schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità.

Obiettivo del colloquio con i genitori

- Dare informazioni sulle figure di riferimento e sull'organizzazione della scuola.
- Raccogliere informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica e culturale di provenienza.
- Evidenziare la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;

Obiettivo del colloquio con l'alunno

- Effettuare la valutazione delle abilità, delle conoscenze, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi dell'alunno.

TERZA FASE:

EDUCATIVO - DIDATTICA

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE E PRESENTAZIONE DEL CASO AL CONSIGLIO DI CLASSE.

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, Commissione Accoglienza.

In questa fase la Commissione Accoglienza dopo aver valutato abilità, conoscenze, competenze, bisogni specifici di apprendimento e interessi del nuovo alunno:

- individua, sulla base di quanto definito dal Collegio dei docenti, i più opportuni percorsi facilitati di inserimento (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana,

ecc.);

- promuove l'attuazione di laboratori linguistici per alfabetizzazione, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati;
- individua la classe di inserimento secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n.394 art.45 e tenendo conto di: età anagrafica, ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze ed abilità, aspettative familiari emerse dal colloquio nonché numero di alunni per classe, presenza di altri alunni stranieri o con BES e problematiche rilevanti nella classe.

Non appena definite le classi, i coordinatori interessati dovranno essere informati circa l'inserimento dell'alunno straniero e viene convocato un Consiglio di classe, allargato alla famiglia e al mediatore linguistico/culturale.

QUARTA FASE:

<i>SOCIALE</i>

INSERIMENTO IN CLASSE E COINVOLGIMENTO DEI COMPAGNI DI CLASSE.

Soggetti coinvolti: Commissione Accoglienza, Coordinatore della classe e mediatore linguistico/culturale.

L'accoglienza di un alunno con cittadinanza non italiana non può essere una fase definita nel tempo, ma una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere un clima motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). Pertanto, sarà compito del Consiglio di classe:

a) prevedere obiettivi a breve e lungo termine:

obiettivi a breve termine

attività libere e guidate;

prove d'ingresso individualizzate (questionari bilingue ecc.);

lessico utile per breve conversazione: richiamare l'attenzione, chiedere e rispondere a richieste e a comandi.

obiettivi a lungo termine

capacità di ascolto e produzione orale;

acquisizione delle strutture linguistiche di base;

capacità tecnica di letto/scrittura.

b) predisporre attività mirate a:

- sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno;
- favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe: - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa; - individuando se possibile un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor (compagno di viaggio) dell'alunno straniero;
 - favorire la conoscenza degli spazi della scuola anche attraverso la predisposizione di una segnaletica multilingue sui muri e sulle porte della scuola;
 - favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola;
 - facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività;
 - rilevare i bisogni specifici di apprendimento;
 - valorizzare la cultura altrà;
 - individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione e condividere il percorso con l'alunno e la famiglia (elaborazione del PDP).

La lingua presentata è legata al contesto, ai campi di attività comunicativa del quotidiano. I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni dell'alunno straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

La scuola attiverà laboratori di italiano L2 articolandoli per gruppi di livello omogeneo e predisporrà un orario personalizzato per il recupero/supporto delle abilità di base.

La scuola effettuerà il monitoraggio e la verifica periodica dei livelli raggiunti dall'alunno.

Ripartizione alunni per classe

ISCRITTI a.s. 2015/16

Classi	Maschi	Femmine	Totale
IA BIENNIO	9	18	27
IA/s.a. BIENNIO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE	18	9	27
IB BIENNIO	9	18	27
IB/s.a. BIENNIO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE	19	8	27
IC/s.a. BIENNIO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE	19	7	26
ID/s.a. BIENNIO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE	17	7	24
IIA I BIENNIO	13	9	22
IIB I BIENNIO	13	11	24
IIC I BIENNIO	11	13	24
IID I BIENNIO	20	4	24
IIE I BIENNIO	10	14	24
IIIA TRIENNIO	5	16	21
IIIB TRIENNIO	15	6	21
IIIC TRIENNIO	13	12	25
IIID TRIENNIO	13	9	22
IIIE TRIENNIO	12	10	22
IIIF TRIENNIO	13	12	25
IIVA TRIENNIO	17	7	24
IVB TRIENNIO	15	3	18
IVC TRIENNIO	11	12	23
IVD TRIENNIO	4	16	20
IVE TRIENNIO	16	8	24
IVF TRIENNIO	12	10	22
V A TRIENNIO	9	13	22
VB TRIENNIO	8	12	20
VC TRIENNIO	12	11	23
VD TRIENNIO	14	6	21
VE TRIENNIO	11	9	20
	359	290	649

BES

1.DISABILITA'

Si intendono gli alunni con:

- Disabilità

2.DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

Si intendono alunni con:

- DSA
- Deficit del linguaggio
- Deficit abilità non verbali
- Deficit coordinazione motoria
- ADHD (attenzione, iperattività)
- Funzionamento intellettivo limite
- Spettro autistico lieve

3.SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO, CULTURALE

Si intendono alunni con:

- Svantaggio linguistico
- Svantaggio socio-economico
- Disagio comportamentale / relazionale
- Bisogni Educativi Speciali che si possono manifestare per motivi: fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali con continuità o per periodi circoscritti

CERTIFICATI DALL'ASP

CERTIFICATI DALL'ASP

CERTIFICATI DA PRIVATI

(purché entro gli anni terminali sia presentata certificazione del SSN)

CERTIFICATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE

sulla base di elementi oggettivi (es. segnalazione servizi sociali) ovvero di benfondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche

INSEGNANTE DI SOSTEGNO

NO INSEGNANTE DI SOSTEGNO

NO INSEGNANTE DI SOSTEGNO

SITUAZIONE A CARATTERE PERMANENTE

A scuola si redige:

P.E.I.

SITUAZIONE A CARATTERE PERMANENTE

A scuola si redige:

P.D.P. DSA

P.D.P. BES 2

SITUAZIONE A CARATTERE TRANSITORIO

A scuola si redige:

P.D.P. BES 3