



*Istituto Superiore Statale*

**"PITAGORA"**

*Liceo Classico/Scientifico e Scienze Applicate /Scienze Umane  
ITI Informatica e Telecomunicazioni/Elettronica ed Elettrotecnica  
Professionale Manutenzione ed Assistenza Tecnica*

via Tiberio, 1 - 80078 Pozzuoli (NA) - cod. mecc. NAIS00400C

e/mail: [nais00400c@istruzione.it](mailto:nais00400c@istruzione.it) - sito web: [www.istitutostatalepitagora.it](http://www.istitutostatalepitagora.it)

---

Prot. 7879/A14 del 28 Ottobre 2016

## **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**aa.ss. 2015/16 – 2016/17 – 2017/18**

**EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015.**

**integrazione a.s. 2016/2017**

## INDICE

| <b>SEZIONI</b>  | <b>pag.</b> |
|---|-------------|
| Premessa  | 3           |
| Introduzione  | 3           |
| Descrizione del profilo curriculare ed educativo dell'Istituto<br>a. Ruolo strategico dei Dipartimenti nel monitoraggio delle attività e valutazione delle competenze<br>b. dai lavori dipartimentali alle scelte curriculari | 4           |
| Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza  | 7           |
| Priorità ed obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire nel triennio – P.d.M.   | 8           |
| Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI   | 10          |
| Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15:  | 13          |
| ✓ <i>Fabbisogno dell'organico dell'autonomia</i>  | 13          |
| ✓ <i>Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali</i>   | 17          |
| ✓ <i>Alternanza scuola lavoro</i>   | 17          |
| ✓ <i>Azioni coerenti con il Piano Nazionale scuola Digitale</i>   | 22          |
| ✓ <i>Animatore Digitale</i>   | 25          |
| ✓ <i>Didattica Laboratoriale</i>  | 25          |
| ✓ <i>Programmazione azioni formative rivolte al personale</i>   | 27          |
| Progetti ed attività: schede di progetti  | 31          |
| Scelte organizzative e gestionali   | 42          |
| Integrazione al Regolamento di istituto   | 44          |

## PREMESSA

Le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica, che trova il suo momento più importante nella definizione e attuazione del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF). Le Istituzioni Scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, dovranno provvedere alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2016/17, 2017/18, 2018/19. Gli assi portanti del PTOF sono stati definiti dal Dirigente Scolastico oltre che nell'atto di indirizzo al Collegio Docenti di cui alla Circolare prot. n. 5609/A2 del 01.09.2016

(consultabile al link:

[http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/ATTO\\_DI\\_INDIRIZZO\\_DEL\\_DS\\_X\\_REVISIONE\\_E\\_AGGIORN.\\_PIANO\\_TRIENNALE\\_OFFERTA\\_FORMATIVA.pdf](http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/ATTO_DI_INDIRIZZO_DEL_DS_X_REVISIONE_E_AGGIORN._PIANO_TRIENNALE_OFFERTA_FORMATIVA.pdf))

anche mediante l'attivazione di rapporti con i soggetti istituzionali del territorio, valutando le eventuali proposte delle rappresentanze sociali. Una politica scolastica dunque dell'Istituto Pitagora - Scuola Secondaria Superiore - finalizzata a **conferire coerenza, visibilità e condivisione all'attività di progettazione, di organizzazione, e di gestione pedagogico-didattica dell'istituto** per l'anno scolastico 2015/2016 e triennio successivo.

Il PTOF comprende le opzioni metodologiche, le linee di sviluppo didattico-educativo, le opzioni di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA, il fabbisogno di organico funzionale dell'autonomia, ai fini della implementazione del Piano di miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti, in linea con gli standard di Istruzione e Formazione della Comunità Europea.

Con la legge 107/15 il piano dell'offerta formativa annuale (POF) diventa triennale (PTOF) per permettere una programmazione a lungo termine, laddove gli obiettivi in ambito formativo necessitano di una previsione di lunga durata per la loro progressiva e piena realizzazione.

Le Istituzioni Scolastiche, infatti, solo attraverso una programmazione a lungo termine possono consentire una continuità di azioni e interventi.

La Programmazione triennale contempla la necessità di monitorare l'efficacia del processo educativo e di permettere i necessari correttivi in itinere lungo il corso del triennio. Il Piano, infatti, può essere rivisto annualmente e le Istituzioni Scolastiche possono avvalersi di un organico potenziato di docenti a supporto delle attività di attuazione.

## INTRODUZIONE

L'Istituto Superiore Pitagora di Pozzuoli oggi si presenta come una scuola moderna, rinnovata e funzionale, aperta alle innovazioni didattiche ed educative e ben integrata nella cultura del territorio in cui opera. L'Istituto offre un servizio didattico di qualità che valorizza le potenzialità di tutti i docenti ed interviene con

efficacia sulle criticità, proponendosi di realizzare la crescita educativa e culturale di tutti gli studenti, valorizzandone le diversità e promuovendone le potenzialità attraverso tutte le iniziative di integrazione e di inclusione utili al raggiungimento del successo formativo.

## **DESCRIZIONE DEL PROFILO CURRICOLARE ED EDUCATIVO DELL' ISTITUTO**

L'istituto è divenuto nel tempo un soggetto complesso con indirizzi appartenenti sia all'ambito dei Licei sia a quello degli Istituti tecnici e professionali. Oggi incorpora tre tipologie di scuole d'istruzione di secondo grado: il liceo, l'istituto tecnico e professionale. I Licei (classico, scientifico, scientifico con opzione scienze applicate e scienze umane) trovano l'assetto ordinamentale nel DPR 89/10; l'Istituto Tecnico, con due articolazioni (Informatica e Telecomunicazioni ed Elettrico-elettronico), nel DPR 88/10; l'istituto professionale (indirizzo Manutenzione ed assistenza tecnica) nel DPR 87/10.

Questo ventaglio di indirizzi, imposto da norme nazionali e da scelte locali, viene colto e declinato nel senso della ricchezza, nel motto europeo **Unità nella diversità**. La dimensione operativa di questa visione, delle opportunità dei diversi indirizzi, vuole essere proiettata in quella che crediamo debba essere la missione condivisa: **cogliere i talenti, differenziando le opportunità formative nel rispetto delle vocazioni personali di ciascun alunno, trasformando le debolezze in opportunità** in una logica di contaminazione di stili cognitivi, inclinazioni e progetti di vita che genera ricchezza di opportunità.

La progettazione formativa è incentrata sull'allievo e privilegia la creazione di situazioni di compito reali, sfruttando le connessioni interdisciplinari, le attività laboratoriali, le tecniche di problem solving e il lavoro di gruppo.

Tutto ciò significa che, nell'accogliere l'alunno-persona nella sua interezza e nell'accompagnarlo nel percorso didattico e educativo, tutti i docenti pongono attenzione alle inclinazioni personali e alla relazione alunno/a insegnante, cercando di valorizzare tutte le competenze professionali che si trovano nei diversi indirizzi; tale approccio mira al raggiungimento di adeguati livelli di profitto e al contrasto dei fenomeni di abbandono e dispersione scolastica.

Nel processo formativo si forniscono contenuti ma, oggi più di ieri, metodo e competenze. L'inserimento nel mondo del lavoro come la prosecuzione negli studi superiori necessita di grandi capacità di adattamento, consapevolezza di sé e dunque atteggiamenti responsabili, propositivi, progettuali, risolutivi. Questa scuola ambisce ad essere, pertanto, in una fase particolare della crescita dell'individuo, un punto di riferimento per la costruzione degli adulti di domani.

Pertanto l'Istituto, luogo di crescita culturale e spazio di incontro, di socializzazione ed inclusione individua come sua primaria finalità educativa **lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, al fine di promuovere la conoscenza il**

**rispetto e la valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.**

La realizzazione di tale finalità si propone come punto di arrivo l'insieme dei risultati di apprendimento, declinati in conoscenze, abilità e competenze in relazione alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF).

Tutti i docenti, in sede dipartimentale, nella programmazione delle attività formative ed educative raccolgono innanzitutto la Raccomandazione 2006/962/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo, che hanno definito le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente, necessarie per la realizzazione e lo sviluppo personale, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale, di seguito elencate:

1. comunicazione nella madrelingua;
2. comunicazione nelle lingue straniere;
3. competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia;
4. competenze digitali;
5. imparare a imparare;
6. competenze sociali e civiche;
7. spirito di iniziativa e imprenditorialità;
8. consapevolezza ed espressione culturale.

#### **a. Ruolo strategico dei Dipartimenti nel monitoraggio delle attività e valutazione delle competenze**

I docenti, in gruppi di lavoro divisi per indirizzi, progettano e monitorano le attività formative in ottemperanza ai contenuti dei Regolamenti di Riordino della Scuola Secondaria di secondo grado, e relativi allegati, nei quali vengono definiti i profili che gli studenti devono acquisire al termine del primo biennio, nell'ambito dell'istruzione obbligatoria, e al termine del quinquennio. Le attività progettate sono orientate ai risultati di apprendimento in termini di competenze che gli allievi dovranno conseguire per corrispondere a quei profili.

A livello dipartimentale si programma una omogeneità nella progettazione, anche in considerazione delle differenze tra i vari indirizzi attivi nella scuola e l'autonomia di insegnamento dei singoli docenti; tale uniformità riguarda non tanto i contenuti disciplinari, quanto l'approccio metodologico e gli standard qualitativi del processo di insegnamento-apprendimento.

Il compito prioritario dei dipartimenti è garantire gli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi dell'Istituto nell'ambito dello stesso indirizzo, pertanto in sede dipartimentale si provvede anche alla progettazione e costruzione delle **prove di verifica comuni per indirizzi**, strutturate per obiettivi di competenza più che sull'acquisizione di contenuti.

**Le prove di verifica sono somministrate simultaneamente agli alunni divisi per classi comuni nell'ambito dei singoli indirizzi e valutate da docenti esterni al consiglio di classe.**

L'istituzione dei dipartimenti assume, pertanto, valenza fondamentale per valorizzare la dimensione collegiale e co-operativa dei docenti, condizione prioritaria per innalzare la qualità del processo di insegnamento- apprendimento.

Il Collegio dei Docenti, nell'articolazione dipartimentale, opera dunque scelte strategiche all'interno dei **contenuti** presenti nelle Indicazioni Nazionali, puntando ai **nuclei fondanti delle discipline**, ai **contenuti irrinunciabili**, che si devono trasformare in competenze (patrimonio permanente dell'alunno).

I nuclei fondanti e i contenuti irrinunciabili definiti in sede dipartimentale sono recepiti dalle programmazioni individuali dei docenti. Le competenze articolate per abilità e competenze alla fine dei percorsi sono sempre certificate secondo il modello EQF.

#### **b. Dai lavori dipartimentali alle scelte curriculari**

Alla didattica curriculare è affiancato un ampio e articolato programma di attività extra-curricolari, che mirano a soddisfare le esigenze formative di un numero quanto più possibile vasto di discenti.

L'accrescimento delle competenze chiave, nel rispetto della peculiarità di ciascuno studente, costituisce l'obiettivo formativo indicativo della qualità del servizio scolastico e rientra fra le priorità strategiche della politica di sviluppo del nostro Istituto che, accanto alla riduzione degli abbandoni e al perseguimento del successo formativo di tutti gli allievi, favorisce la promozione delle eccellenze attraverso una didattica personalizzata.

Il corpo docente del "Pitagora" mira a presentarsi come una comunità professionale educante che si pone come punto di riferimento formativo e culturale nel territorio, progettando ed operando in concorso con Enti ed Istituzioni locali. Ci si propone infine di accompagnare gli alunni lungo tutto il loro percorso scolastico e di sostenerli nella delicata scelta del loro futuro percorso formativo e lavorativo, progettando percorsi di orientamento scolastico e professionale finalizzati alla piena realizzazione del sé e delle proprie vocazioni.

Al fine di agevolare il raggiungimento di questi obiettivi, tutto il personale della scuola è coinvolto in percorsi di formazione e auto-formazione, ed è chiamato ad esprimersi mediante questionari di valutazione sull'andamento e sulla qualità delle attività dell'Istituto.

## PROPOSTE E PARERI PROVENIENTI DAL TERRITORIO E DALL'UTENZA

Per valutare in modo efficace le relazioni tra l'Istituto e l'**utenza**, nell'autunno del 2015 sono stati messi a punto dei **questionari di gradimento** somministrati ad un campione di alunni e alle loro famiglie (vedi sezione "Piano di Miglioramento"). I questionari si sono rivelati un utile strumento di lavoro, che ha contribuito a definire le scelte strategiche della scuola per i prossimi anni; si prevede di ripetere con cadenza annuale la loro somministrazione al fine di individuare i punti di forza e di debolezza del programma educativo proposto dall'Istituto.

Particolarmente interessante appare il sondaggio delle opinioni dei **genitori**, che ha fatto registrare una **generale soddisfazione** soprattutto per quanto attiene alla qualità della didattica: sono apprezzati la disponibilità dei docenti al dialogo con i ragazzi e con le loro famiglie e la loro professionalità (rispettivamente 92% e 91% di giudizi positivi); l'88% del campione ritiene che gli alunni della scuola acquisiscano un buon metodo di studio e che le relazioni tra discenti e docenti siano buone. Ben valutati anche gli strumenti di recupero che vengono offerti agli alunni che abbiano riportato insufficienze (81% di giudizi positivi) e la puntualità ed efficacia delle comunicazioni scuola/famiglia (85%).

**Nel complesso, l'82% dei genitori selezionati consiglierebbe la nostra scuola ad un altro genitore.**

Il questionario ha fatto emergere anche qualche **osservazione critica** su cui è interessante ragionare: il 70% degli intervistati valuterebbe in termini positivi una maggiore **apertura al territorio**, con organizzazione di attività e corsi extrascolastici aperti ad un'utenza costituita non solo da alunni. Un'esigenza di **maggiore sinergia tra la scuola e le famiglie** è emersa anche per quanto riguarda il regolamento di istituto, che non appare condivisibile alla metà dei genitori che hanno compilato i questionari. I genitori richiedono nella didattica un maggiore impiego, da parte dei docenti, di **strumenti tecnologici** (55%) e di **laboratori**; la stessa esigenza è emersa, con percentuali anche maggiori, dai questionari compilati dalla componente studentesca. Infine, se è ben valutata la capacità dell'Istituto di integrare gli alunni diversamente abili, il 46% del campione ritiene che non sia del tutto soddisfacente la programmazione relativa agli **alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)**: questa esigenza è stata presa in considerazione sia nel Piano di Miglioramento che nella progettazione delle attività di formazione del personale.

Il 72% degli alunni, infine, ha dichiarato che tra i principali compiti formativi della scuola c'è quello di **orientare gli allievi al futuro percorso di studi e all'inserimento nel mondo del lavoro**; anche questa istanza si può tradurre in una partecipazione attiva da parte dei docenti a corsi di aggiornamento e formazione in servizio.

Per quanto riguarda le realtà **presenti sul territorio**, la scuola intende creare rapporti di *partnership*, proseguendo su una linea già tracciata nel corso degli ultimi anni, anche in vista della progettazione delle

attività di alternanza scuola-lavoro. La notevole varietà di indirizzi attivi permette di consolidare e stringere *ex novo* contatti sia con le **imprese produttive e di servizi** (che già si avvalgono della collaborazione con gli Istituti Tecnico e Professionale e con i Licei Scientifici Tradizionale e delle Scienze Applicate) sia con gli istituti, gli enti e le agenzie formative che operano nel **settore dei Beni Culturali** e delle Scienze Umane. Buoni risultano i rapporti con il **Comune di Pozzuoli**: nel corso dell'anno 2015/2016 si è avviata un rapporto di proficua collaborazione con i giovani che afferiscono al servizio **Informagiovani** nell'ambito delle attività del Servizio Civile.

## **PRIORITÀ ED OBIETTIVI CHE LA SCUOLA HA SCELTO DI PERSEGUIRE NEL TRIENNIO**

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, espressi dal Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo:

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/NAIS00400C/istituto-superiore-statale-pitagora/valutazione/documenti/>

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè:

- Priorità
- Traguardi di lungo periodo
- Obiettivi di breve periodo.

Le priorità che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

**1) Migliorare gli esiti negli scrutini finali;**

**2) sviluppo di competenze chiave:** sociali, del senso civico, del rispetto dell'altro; sviluppo della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell'ambito di una comunità educativa;

**3) la formazione permanente dei docenti** realizzabile sia attraverso la Carta Elettronica del docente con relativa certificazione e rendicontazione contabile, sia in attività di Istituto e/o di rete con l'organizzazione di laboratori formativi od anche attraverso i cosiddetti snodi formativi.

L'ultima in aggiunta alle priorità indicate dal RAV è stata individuata come esigenza condivisa dalla maggioranza dei docenti.

**I traguardi che l'Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:**



- 1) Strutturare metodologie e strumenti per il potenziamento del curricolo (in riferimento alla *priorità 1*)
- 2) Aumentare la condivisione del Regolamento di istituto (in riferimento alla *priorità 2*)
- 3) Aumentare la partecipazione di alunni e genitori agli organi collegiali (sempre in riferimento alla *priorità 2*)
- 4) Aggiornare e formare i docenti sulle innovazioni didattiche ed informatiche affinché possano acquisire le conoscenze e capacità necessarie per la progettazione operativa richiesta dalla "Scuola delle Competenze" (in riferimento alla *priorità 3*)

**Le scelte effettuate scaturiscono dall'analisi dell'esistente:**

L'I.S.I.S. Pitagora presenta un tasso di dispersione elevato rispetto ai dati regionali e nazionali nel primo biennio, in particolare nel secondo anno, dell'Indirizzo del Professionale.

Inoltre esistono significative differenze tra gli alunni dei diversi indirizzi in merito alle competenze chiave e di cittadinanza.

In relazione alle **competenze sociali e civiche** si sono evidenziati alcuni fattori determinanti:

- gli alunni degli indirizzi IPIA e ITI faticano ad interiorizzare le regole di convivenza democratica e a sviluppare un'etica della responsabilità e collaborazione;
- è elevato il numero di sanzioni disciplinari (significativo, infatti, è il numero dei C.d.C. convocati per misure straordinarie nei confronti di alunni particolarmente indisciplinati);
- nelle classi iniziali dell'Istituto le Assemblee di Classe sono richieste, ma solo una piccola percentuale di alunni è parte attiva alle discussioni. La percentuale degli alunni alle assemblee di Istituto è poco significativa.

Il personale docente segnala l'esigenza di formazione e aggiornamento in merito ai nuovi paradigmi formativi di società educante.

**Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:**

1. Messa a punto di protocolli condivisi per l'analisi delle pratiche adottate e per la revisione della progettazione didattica
2. Creazione di un tavolo di lavoro congiunto costituito da studenti, genitori, docenti per co-progettare nuove azioni educative e il nuovo Regolamento di Istituto
3. Attivazione di corsi di formazione per il personale docente e della scuola tutta che permettano di acquisire competenze informatiche, didattiche e metodologiche.

Oltre a questi obiettivi, specificati nel RAV relativo all'A.S. 2015/16, se ne sono evidenziati ed attuati, nella fase iniziale del corrente anno scolastico, altri:

4. Accredito presso il *Sistema di Istruzione e Formazione Professionale della Regione Campania*, nella qualità di Organismo erogatore anche di percorsi di Formazione Professionale, nell'ottica della

integrazione dell'offerta didattica con ulteriori opportunità formative attivabili nel quadro delle qualificazioni (catalogo formativo) della formazione professionale regionale.

5. Partecipazione a bandi regionali per la presentazione di progetti di formazione, ad esempio, per percorsi di istruzione tecnica superiore (IFTS).
6. Adesione a reti e partenariati in un'ottica di condivisione e di apertura degli spazi al territorio e con l'obiettivo di mettere l'Istituto Pitagora in relazione organica con un sempre più ampio tessuto di realtà produttive ed associativi.

### **Motivazioni della scelta degli obiettivi di processo:**

Il primo obiettivo di processo mira alla definizione degli obiettivi curriculari e delle abilità/competenze da raggiungere per le varie discipline, nonché alla condivisione dei criteri di valutazione, contemplando la pluralità di indirizzi esistenti nell'Istituto.

In tal modo il curriculum di Istituto potrà meglio rispondere ai bisogni formativi degli studenti e alle attese educative e formative del contesto locale, migliorando quindi le *performance* nei risultati scolastici.

In riferimento al secondo obiettivo di processo, la realizzazione di un'azione integrata che coinvolga i diversi attori della scuola (studenti, insegnanti, genitori) e che abbia come filo conduttore la condivisione di stili educativi, rappresenta la prima fase operativa per lo sviluppo di competenze sociali, del senso civico, del rispetto dell'altro, della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell'ambito di una comunità educativa.

In merito al terzo obiettivo di processo, le attività di formazione dei docenti, in coerenza con i risultati emersi dal RAV saranno mirate ai bisogni formativi dei singoli docenti, nell'intento di implementare la didattica laboratoriale volta all'acquisizione delle competenze.

Individuate le azioni, gli effetti positivi a lungo e breve termine e i fattori di rischio, il P.d.M. elaborato dal nucleo all'uopo costituito ha individuato per ciascun obiettivo la pianificazione, il GANTT e la verifica degli esiti del piano stesso.

Il **Piano di Miglioramento** elaborato è consultabile al link:

[http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/piano\\_di\\_miglioramento\\_pitagora.pdf](http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/piano_di_miglioramento_pitagora.pdf)

### **SCELTE CONSEGUENTI AI RISULTATI DELLE PROVE INVALSI**

L'analisi compiuta nella sezione 2.2. del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti **punti di forza**:

- 1) *Cheating* mediamente basso.

- 2) La *varianza* dei risultati interna alle classi e tra le classi raggiunge percentuali in linea con le medie regionali e nazionali sia in Italiano che in Matematica nell'Indirizzo Tecnico e Professionale.

ed i seguenti punti di debolezza:

- 1) I risultati raggiunti nelle prove standardizzate per l'Italiano rilevano punteggi leggermente inferiori ai valori medi regionali e nazionali. Si riscontra inoltre disomogeneità tra gli indirizzi ed anche tra le classi di uno stesso indirizzo. Nell'Indirizzo del Professionale, nel Tecnico e nel Liceo Scienze Umane gli alunni si collocano maggiormente nei livelli medio-bassi; diversamente nel Liceo Classico e Scientifico i livelli raggiunti sono medio-alti.
- 2) I risultati raggiunti nelle prove standardizzate in Matematica sono decisamente inferiori ai valori medi regionali e nazionali, in tutti e tre i tipi di Indirizzo. Si riscontra inoltre disomogeneità tra gli indirizzi ed anche tra le classi di uno stesso indirizzo; la distribuzione dei livelli di apprendimento raggiunti è centrata su livelli medio-bassi.
- 3) La *varianza* dei risultati interna alle classi e tra le classi raggiunge percentuali che non hanno corrispondenza con le medie regionali e nazionali sia in Italiano, sia soprattutto in Matematica nell'Indirizzo del Liceo.

In conseguenza di ciò, la scuola ha deciso di integrare le priorità, i traguardi e gli obiettivi del RAV.

Sicuramente gli esiti delle prove Invalsi rilevano la necessità di potenziare le abilità di lettura, di comprensione del testo e logico-matematiche. La scuola però come azione prioritaria più ampia prevede nel piano di miglioramento di centrare i suoi obiettivi nelle aree di processo riguardanti il curriculum, la progettazione, la valutazione, l'integrazione con il territorio e con le famiglie, mirando alla definizione degli obiettivi e delle abilità/competenze da raggiungere per le varie discipline e alla condivisione dei criteri di valutazione, contemplando la pluralità di indirizzi esistenti nell'Istituto. In tal modo il curriculum di Istituto potrà meglio rispondere ai bisogni formativi degli studenti e alle attese educative e formative del contesto locale, migliorando quindi le performance nei risultati scolastici.

*Breve descrizione di ulteriori obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire:*

- 1) **Migliorare gli esiti** negli scrutini finali degli studenti dell'Istituto Professionale. Incrementando le attività laboratoriali nell'ambito tecnico-professionale, in orario diurno e pomeridiano, si avrà come ricaduta un potenziamento del curriculum degli studenti e di conseguenza un miglioramento dell'esito degli scrutini finali.
- 2) **Fare acquisire le competenze chiave e di cittadinanza**, nello specifico sociali e civiche attraverso:

- il miglioramento del comportamento degli studenti e del livello di inclusione, maturazione di competenze sociali;
  - l'incremento della collaborazione tra pari, responsabilità e rispetto delle regole;
  - l'incremento delle competenze trasversali, lavorare in gruppo, senso di iniziativa e responsabilità;
  - l'incremento della partecipazione degli alunni alle elezioni degli OO.CC. e alle iniziative della scuola.
- 3) **Migliorare la qualità del dialogo scuola-famiglia** incrementando la partecipazione e la condivisione dei genitori alla vita scolastica dei figli.
  - 4) **Garantire una didattica personalizzata**, permettendo di valorizzare le eccellenze e contestualmente di seguire in modo più mirato i soggetti più deboli, con particolare attenzione ad alunni con DSA ed altri Bisogni Educativi Speciali.
  - 5) **Mettere in atto strategie di impiego flessibile** mirate al tempo scuola, alla collaborazione tra docenti, all'impiego dell'organico del potenziamento, alle pratiche di *peer education*, al lavoro a classi aperte e per gruppi omogenei.

## SCELTE CONSEGUENTI ALLE PREVISIONI DI CUI ALLA LEGGE 107/15

|  | commi |
|--|-------|
| Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno                       | 5     |
| Fabbisogno di organico di posti di potenziamento                           | 5     |
| Fabbisogno di organico di personale ATA                                    | 14    |
| Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali                     | 6     |
| Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge | 7     |
| Opzioni, orientamento, valorizzazione del merito, figure di coordinamento  | 28-32 |
| Alternanza scuola-lavoro   | 33-43 |
| Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale                     | 56-59 |
| Didattica laboratoriale  | 60    |
| Formazione in servizio docenti   | 124   |

### FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

La legge 107/15 consente di realizzare l'autonomia scolastica, assegnando maggiori strumenti ai Dirigenti Scolastici per chiedere e gestire risorse umane, tecnologiche e finanziarie.

Le istituzioni scolastiche hanno un organico potenziato, l'organico dell'autonomia, per coprire le cattedre vacanti e con l'obiettivo di rispondere alle nuove esigenze didattiche, organizzative e progettuali, al fine di potenziare l'offerta formativa, combattere la dispersione scolastica, rendere la scuola più inclusiva e accogliente.

Le scuole autonome hanno già indicato, a partire dallo scorso anno Scolastico, allo Stato il fabbisogno di docenti e strumenti per attuare i loro Piani dell'Offerta Formativa triennali elaborati con la partecipazione di tutte le componenti della scuola. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono, infatti, alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento.

Di seguito nelle tabelle sono riportati i fabbisogni di organico per il prossimo triennio:

- Posti comuni e di sostegno
- Posti di potenziamento

- Personale ATA

L'intero organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche, dovrebbe rispondere alle esigenze e ai bisogni formativi ed educativi del PTOF.

## FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE

Da un'analisi della sequenza storica delle iscrizioni, ne consegue la seguente previsione di classi **per il prossimo triennio**:

## ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Per l'A.S. 2016/17 è consultabile al link:

[http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/2016/Documenti/2016\\_Posti\\_Organico\\_indicati\\_in\\_PTOF.pdf](http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/2016/Documenti/2016_Posti_Organico_indicati_in_PTOF.pdf)

### Posti di sostegno

Considerata l'attuale situazione è necessario un organico di 15 unità valutate sull'organico di fatto.

| Classe di concorso/sostegno                  | a.s.<br>2015.16   | a.s.<br>2016.17   | a.s.<br>2017.18  | Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche   |
|--|---|---|--|--|
| <b>POSTI COMUNI + POSTI DI POTENZIAMENTO</b> | <a href="http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/organico_di_fatto_2015-16.pdf">http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/organico_di_fatto_2015-16.pdf</a> | <a href="http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/2016/Documenti/2016_Posti_Organico_indicati_in_PTOF.pdf">http://www.istitutostatalepitagora.it/public/files/2016/Documenti/2016_Posti_Organico_indicati_in_PTOF.pdf</a> | Possibile incremento di unità in relazione alla crescita del numero di classi intermedie rispetto all'A.S. 2016/17 | Le unità previste e richieste per il triennio 2015-18 sono state quantificate basandosi sui dati dell'A.S. 2015/2016, al netto dell'organico di fatto; di fatto le unità di potenziamento assegnate all'Istituto non corrispondono del tutto a quanto richiesto sia in numero che in termini di classi di concorso |
| <b>POSTI DI SOSTEGNO</b>                     | 20  | Vedi sopra  | Vedi sopra   |  |

## FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA

Considerata l'attuale situazione è necessario un organico di 10 (assistenti amministrativi) più 7 (assistenti tecnici) più 10 (collaboratori scolastici) unità e il DSGA, valutato sull'organico di fatto.

### b. Posti per il potenziamento

Per l'individuazione delle classi di concorso e la quantificazione dell'organico di potenziamento sono state fatte le seguenti valutazioni:

1. **per le classi del biennio di tutti gli indirizzi di studio** dell'Istituto di potenziare le competenze di base ampliando l'offerta formativa con **interventi di recupero** rivolti a gruppi classe (che consentono, in parallelo, di effettuare interventi per la valorizzazione delle eccellenze);
2. potenziare l'organico con docenti delle **discipline di base** (Italiano, Matematica ed Inglese). La presenza di docenti di Italiano e Matematica mira inoltre ad elevare i risultati nelle prove nazionali INVALSI;
3. incrementare la presenza di unità aggiuntive di **docenti di Scienze**, sia per le classi del biennio che per quelle del triennio, per le seguenti motivazioni: al termine del biennio le indagini statistiche nazionali e internazionali (INVALSI ed OCSE-PISA) mirano nel prossimo futuro a valutare le competenze anche in tale disciplina, comune a tutte le classi del biennio di tutti gli indirizzi. Le Scienze, inoltre, sono una disciplina comune alle classi del triennio degli indirizzi: liceo classico; liceo scientifico; liceo delle scienze applicate; liceo delle scienze umane. Unità aggiuntive di tale disciplina contribuirebbero alla realizzazione di percorsi di approfondimento sull'educazione alimentare o di didattica laboratoriale intesa come metodologia didattica innovativa e per la sperimentazione di protocolli standardizzati;
4. altra disciplina comune alle classi del biennio e del triennio di tutti gli indirizzi è **Scienze Motorie**. Unità aggiuntive di tale disciplina contribuirebbero alla realizzazione di percorsi finalizzati, tra l'altro, all'educazione all'autocontrollo attraverso tecniche motorie e all'educazione alimentare di cui si sente particolare bisogno in alcuni ambienti più disagiati della nostra Regione;
5. disciplina comune alle classi del triennio degli indirizzi del Liceo è la **Storia dell'Arte**: con unità aggiuntive sarà possibile integrare i percorsi di Alternanza scuola-lavoro di cui si fornisce una descrizione più dettagliata nella sezione relativa;
6. potenziare l'organico con docenti di **Diritto, Storia e Filosofia e di Scienze Umane**, al fine di realizzare percorsi di Alternanza Scuola-lavoro per le classi del triennio del Liceo delle Scienze Umane e percorsi di educazione alla cittadinanza e di condivisione delle regole del vivere democratico;
7. potenziare l'organico con docenti di **Informatica**, sia in considerazione dei percorsi di Alternanza Scuola-lavoro per le classi del triennio dell'indirizzo tecnico Informatica e Telecomunicazioni, sia per la realizzazione delle azioni nell'ambito del P.N.S.D. e per la formazione del personale tutto sull'alfabetizzazione informatica.
8. potenziare l'organico con docenti di **Elettronica**, sia per la realizzazione di percorsi di Alternanza Scuola-lavoro per le classi del triennio dell'indirizzo tecnico Elettronica ed elettrotecnica e dell'indirizzo professionale Manutenzione ed Assistenza tecnica, sia per contribuire alla realizzazione delle azioni nell'ambito del P.N.S.D.

| <b>Tipologia ( scuola secondaria, sostegno...)</b> | <b>n. docenti</b>                   | <b>Motivazione</b>   |
|--|-------------------------------------|--|
| LABORATORI MATEMATICI                              | 2 di A047                           | recupero e potenziamento competenze di base in orario pomeridiano  |
| LABORATORI   | 1 di A050<br>1 di A052              | recupero e potenziamento competenze di base in orario pomeridiano  |
| LABORATORI SCIENTIFICI                             | 1 di A060<br>1 di A038              | recupero e potenziamento competenze di base e laboratoriali in orario pomeridiano  |
| LABORATORI DI INGLESE                              | 2 di A346                           | recupero e potenziamento competenze di base in orario pomeridiano  |
| LABORATORI DI SCIENZE MOTORIE                      | 1 di A029                           | educazione all'autocontrollo attraverso tecniche motorie e all'educazione alimentare   |
| LABORATORI DI STORIA DELL'ARTE                     | 1 di A025<br>1 di A061              | Conoscenza e salvaguardia del patrimonio artistico dell'area flegrea   |
| LABORATORI DI CITTADINANZA ATTIVA                  | 1 di A019<br>1 di A036<br>1 di A037 | educazione alla cittadinanza e di condivisione delle regole del vivere democratico   |
| LABORATORI DI INFORMATICA                          | 2 di A042                           | realizzazione delle azioni nell'ambito del P.N.S.D. e per la formazione del personale tutto sull'alfabetizzazione informatica. |
| LABORATORI DI ELETTRONICA                          | 1 di A034<br>1 di C260 o 1 di C270  | Potenziamento azioni del P.N.S.D. e coordinamento azioni A.S.L.  |

**χ. Posti per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 1, legge 107/2015.**

| <b>Tipologia</b>                      | <b>n.</b>  |
|---------------------------------------|--|
| Assistente amministrativo             | Incremento di 3 unità per <i>complessità ed eterogeneità</i> dell'istituto |
| Collaboratore scolastico              | Incremento di 3 unità per <i>complessità ed eterogeneità</i> dell'istituto |
| Assistente tecnico e relativo profilo | Non sono richieste variazioni  |



## FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Nel prossimo triennio la scuola intende perseguire un miglioramento dell'attività didattica da rendere sempre più innovativa anche attraverso la realizzazione di postazioni multimediali in ogni aula. Tale traguardo a lungo periodo, legato al reperimento di opportuni finanziamenti, prevede la progressiva digitalizzazione degli ambienti di apprendimento ordinari.

Il gruppo di progetto dell'Istituto intende avanzare ulteriori candidature oltre a quelle già proposte e di cui si è in attesa dell'esito per l'eventuale ammissione ai finanziamenti.

| <b>Infrastruttura/ attrezzatura</b>   | <b>Motivazione</b>  | <b>Fonti di finanziamento</b>              |
|---|---|--|
| Ampliamento copertura WI-FI   | Didattica innovativa  | Bandi PON                                  |
| Acquisto postazioni multimediali (PC e LIM in ogni aula)  | Didattica innovativa  | Bandi MIUR/PON e Regionali                 |
| Ampliamento e/o rinnovo della strumentazione e delle suppellettili dei laboratori dell'Istituto | Sostituzione delle vecchie attrezzature per poter effettuare una didattica innovativa               | Bandi PON e Fondi attivabili / disponibili |
| Aumento della velocità di accesso ad Internet   | Potenziamento delle competenze digitali e linguistiche attraverso l'uso della rete                  | Fondo d'Istituto e finanziamenti legge 107 |
| Ristrutturazione spazi dismessi e/o inutilizzati  | Valorizzazione per scopi didattici di spazi dismessi e/o inutilizzati: pavimentazione, pareti, etc. | Fondi attivabili / disponibili             |

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

## ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

La legge n.107/15 ha inserito l'Alternanza Scuola Lavoro (ASL) come strategia didattica nell'Offerta Formativa di tutti gli indirizzi di studio della Scuola secondaria di secondo grado e come parte integrante dei percorsi di istruzione.

A partire dalle classi terze, infatti, tutti gli studenti del secondo ciclo di istruzione parteciperanno ad attività organizzate dalle Istituzioni scolastiche in risposta alle loro domande individuali di formazione.

Attraverso la metodologia dell'Alternanza si favoriscono l'acquisizione e lo sviluppo di competenze specifiche previste dai profili educativi e formativi dei diversi corsi di studi. L'alternanza si realizza con attività di stage e di formazione presso aziende, ordini professionali, imprese, musei o altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali. I percorsi formativi di alternanza scuola-lavoro saranno resi possibili grazie ad apposite convenzioni stipulate dal D.S. con i vari soggetti che saranno disposti a ospitare lo studente per il periodo dell'apprendimento.

Nell'ambito delle diversificazioni delle specifiche competenze, declinate dai Regolamenti di Riordino della Scuola Secondaria di secondo grado, e relativi allegati, nei quali vengono definiti i profili in uscita dei diversi indirizzi presenti nell'Istituto, i Consigli di classe (C.d.C.), in ottemperanza alla Legge 107/2015 definiscono le attività dei percorsi di ASL in una logica di verticalizzazione del curriculum che vede impegnati classi e docenti del secondo biennio e del quinto anno.

Il Consiglio di Classe, dopo aver individuato il tutor interno che opera in sinergia con il tutor esterno designato dalla struttura ospitante/azienda, valuta il percorso di alternanza effettuato e provvede a certificare le competenze acquisite dagli studenti alla fine del percorso.

Le competenze acquisite costituiscono credito ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma. Al termine del percorso, quindi, vengono rilasciati attestati di frequenza, certificati di competenze e crediti che arricchiscono le competenze e il curriculum formativo dell'alunno.

L'Istituto Pitagora, nell'articolazione complessa di tre differenti indirizzi scolastici, ha diversificato i percorsi di alternanza, considerando che, già negli anni scolastici precedenti, tali attività erano programmate e realizzate nei corsi dell'indirizzo professionale. Il periodo di alternanza scuola-lavoro si articola in 200 ore totali nei tre anni per i Licei e in 400 ore totali nei tre anni per gli studenti dei corsi ITI e IPIA.

## **LICEI: CLASSICO, SCIENTIFICO, SCIENZE APPLICATE e SCIENZE UMANE**

### **Liceo Classico**

Nel Corso del Triennio si prevedono attività ASL che diano significato e valore, nell'ambito della più generale attività formativa storico culturale, alla formazione liceale promuovendo l'incontro tra la scuola e l'ambito della ricerca.

In particolare le classi saranno impegnate in:

- progetti di Formazione giornalistica in collaborazione con una emittente televisiva locale e con l'Istituto Italiano di Studi Filosofici (I.I.S.F.);

Nel corso degli anni scolastici 2016-17, 2017-18 e 2018-19, per rafforzare le competenze acquisite durante i Corsi di studi curriculari, si prevede l'istituzionalizzazione delle attività ASL secondo le modalità indicate e previste dalla Legge 107/15.

### **Liceo Scientifico e Liceo Scienze Applicate**

Nel Corso del triennio si organizzeranno attività ASL con la sezione di Chimica biomolecolare del CNR di Pozzuoli (progetto di formazione esperto Laboratorio Scientifico avviato in collaborazione con il CNR) che prevede l'allestimento, nei locali dell'Istituto Pitagora, di strumentazioni e attrezzature per la realizzazione di uno o più segmenti interni ai progetti di ricerca.

Inoltre alcune classi saranno impegnate in:

- progetti di Formazione giornalistica in collaborazione con una emittente televisiva locale e con l'Istituto Italiano di Studi Filosofici (I.I.S.F.).

Nel corso degli anni scolastici 2016-17, 2017-18 e 2018-19, per rafforzare le competenze acquisite durante i Corsi di studi curriculari, si prevede l'istituzionalizzazione delle attività ASL secondo le modalità indicate e previste dalla Legge 107/15.

### **Liceo Scienze Umane**

Le attività di ASL programmate prevedono due percorsi differenziati:

- a. per le classi terze** le attività promuovono la specializzazione di competenze psicologiche e relazionali mirate alla prevenzione, alla gestione e al recupero di situazioni interpersonali di disagio in età evolutiva fino alla progettazione di protocolli di interventi di aiuto, utilizzando approcci teorici integrati.
- b. per le classi quarte** le attività ASL si propongono di accrescere le conoscenze e le competenze di alunni che, inseriti nella realtà lavorativa, approfondiscono i profili professionali del mondo sociale, sanitario, formativo e culturale. Nello specifico, gli alunni avranno modo di verificare le competenze acquisite all'interno di un ambiente di lavoro coerente al proprio percorso di studi, assistiti da esperti nell'ambito Territoriale N12 della Regione Campania. Le classi quarte sono state già impegnate lo scorso anno scolastico nel percorso ASL conseguente alla **Convenzione tra il D.S. dell'Istituto e il rappresentante del soggetto ospitante "Istituto Italiano per Le Scienze Umane-Napoli" (prot. 7552/A18 del 9.12.2015).**

Nel corso degli anni scolastici 2016-17, 2017-18 e 2018-19, per rafforzare le competenze acquisite durante i Corsi di studi curriculari, si prevede l'istituzionalizzazione delle attività ASL secondo le modalità indicate e previste dalla Legge 107/15.

#### DISTRIBUZIONE ORIENTATIVA DEL MONTE ORE DEDICATE ALLA ASL NEL TRIENNIO DEI LICEI

| CLASSE | ORE |
|--------|-----|
| TERZA  | 80  |
| QUARTA | 80  |
| QUINTA | 40  |

#### ITI - Informatica e Telecomunicazioni

Nel corso del triennio si prevedono attività ASL per formare alunni attraverso un percorso che utilizza la metodologia dell'Impresa Formativa Simulata (IFS).

Attività previste: i profili dell'attività progettate riguardano due professioni che principalmente caratterizzano uno specialista informatico: il programmatore ed il sistemista .

Finalità: costituzione di una Start –Up che operi nel settore delle comunicazioni visive multimediali.

#### ITI – Elettrico/Elettronico E IPIA –Manutenzione ed Assistenza Tecnica

Nel corso del triennio si prevedono attività ASL per formare alunni attraverso un percorso che utilizza la metodologia dell'Impresa Formativa Simulata (IFS) .

Attività previste: produzione di documentazione riferibile ai dati INPS e alla progettazione di un organigramma aziendale.

Finalità: **Costituzione simulata di un'azienda con particolare riferimento all'ambito amministrativo e normativo.**

Nel corso degli anni scolastici 2016-17, 2017-18 e 2018-19, per rafforzare le competenze acquisite durante i Corsi di studi curriculari, si prevede l'istituzionalizzazione delle attività ASL secondo le modalità indicate e previste dalla Legge 107/15.

#### DISTRIBUZIONE ORIENTATIVA DEL MONTE ORE NEL TRIENNIO DEGLI ISTITUTI TECNICO E PROFESSIONALE

| CLASSE | ORE |
|--------|-----|
| TERZA  | 160 |
| QUARTA | 160 |
| QUINTA | 80  |

### ISTITUTI PROFESSIONALI e ASL: un po' di storia

Con la Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 Modifiche al Titolo V della parte seconda della Costituzione e con la Legge 53/03 “la vecchia Formazione Professionale lascia il posto alla Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) che entra a far parte del 2° ciclo del sistema educativo di Istruzione e Formazione come suo “secondo ambito o (sotto)sistema”, con pari dignità rispetto a quello dell'Istruzione.

La riforma ha avuto due effetti:

- ha avviato il superamento della divisione tra la dimensione della cultura appannaggio esclusivo della scuola e quella del lavoro dominio riservato alla Formazione Professionale;
- i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), inseriti nel secondo ciclo, assumono un'impronta educativa e culturale, oltre che professionale.

Sia il sistema di Istruzione, sia quello di IeFP, infatti, condividono un unico Profilo Educativo, Culturale e Professionale e devono garantire un nucleo omogeneo di risultati al termine dei percorsi sulla base del principio dell'equivalenza formativa.

La Riforma prevedendo la formazione professionale (IeFP) la articola in percorsi di durata triennale e quadriennale, con periodi di ASL, finalizzati al conseguimento rispettivamente di qualifiche e diplomi professionali. Le qualifiche e i diplomi professionali, di competenza regionale, sono riconosciuti e spendibili a livello nazionale e comunitario, in quanto compresi in un apposito Repertorio nazionale, condiviso tra Stato e Regioni.

Dalla sua istituzione l'I.S.I.S. “PITAGORA” ha rilasciato, al termine del terzo anno dell'indirizzo professionale, le qualifiche di Operatore Elettrico ed Operatore Elettronico, e continua a farlo anche nell'ambito degli IeFP nell'attuale regime di sussidiarietà.

Con la collaborazione dei Poli Formativi, a partire dal 2015/16, l'Istituto organizzerà i corsi in elenco per il rilascio della **Qualifica di Operatore Elettrico** con differenti curvature di specializzazione :

1. un Corso per “**Tecnico delle attività di illuminazione di spettacoli teatrali ed eventi dal vivo**” tenuto in collaborazione col Polo del settore teatrale e musicale. Il corso ha un carattere laboratoriale, prevede uno stage presso il teatro “Le nuvole” ed è finalizzato principalmente ad acquisire tecniche specialistiche per l'illuminazione di eventi dal vivo, con particolare riferimento

allo spettacolo teatrale: analisi, studio e realizzazione del piano luci in relazione alla drammaturgia, regia, coreografia e scenografia dell'evento.

2. un Corso per “**Operatore tecnico con competenza delle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici**” tenuto in collaborazione col Polo formativo del ICT del settore Tecnologie dell'informazione e della telecomunicazione. Il percorso progettato si articola in tre parti: una parte relativa allo sviluppo e al rafforzamento delle competenze di base ,che si svolge nel contesto scolastico attraverso i laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (R.S.A.); una seconda parte relativa allo sviluppo delle competenze tecnico professionali ,che si svolge nel contesto scolastico attraverso il laboratorio di pratica professionale; Infine , una terza parte relativa allo stage, che ha l'obiettivo di integrare reciprocamente le attività formative d'aula e di laboratorio con esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa. Queste ultime attività si svolgeranno nei locali dell'azienda partner.

Contestualmente dall'anno scolastico 2015-16 è stato attivato un corso per la **Qualifica di Operatore Elettronico** in collaborazione con il Polo del settore Efficienza Energetica. Scopo del corso è di incentivare lo sviluppo del territorio grazie ad iniziative che promuovano e facilitino la diffusione e l'innovazione tecnologica orientata alla efficienza energetica.

In particolare, saranno effettuati stage in aziende dei tre macrosettori:

- produzione, trasmissione e distribuzione dell'energia elettrica;
- tecnologie energetiche per i trasporti;
- ingegneria termica e uso razionale dell'energia.

La finalità di tutti i corsi in essere è **il conseguimento di un attestato di qualifica professionale**, utile sia per l'inserimento diretto nel mondo del lavoro sia per il proseguimento degli studi. Al termine dell'azione formativa gli allievi sono ammessi agli esami di fine annualità e di fine percorso, così come previsto dalle Linee Guida (sezione esami percorsi triennali di istruzione e formazione professionale) approvate con D.D. 18/2014.

## **AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE**

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per diffondere una strategia di innovazione della scuola italiana che deve garantire nei contenuti e nei modi una risposta concreta alle sfide di un mondo che cambia rapidamente e che richiede alunni con competenze proprie dell'era digitale.

L'Istituto Pitagora accoglie le indicazioni dei comma 56-58 della legge 107/15, in forza anche delle eccellenti dotazioni laboratoriali in essere, e promuove per tutto il personale scolastico (docenti e non docenti e alunni di tutti gli indirizzi) azioni necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione:

- sfide metodologico-didattiche, per i docenti (sezione formazione in servizio) ;
- sfide organizzative per il dirigente scolastico, volte a garantire l'acquisizione di competenze digitali degli studenti e di "rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze" (L.107/15);

Pertanto nel triennio 2016-19 si rendono prioritarie le seguenti azioni:

**a) potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche** attraverso il potenziamento di arredi speciali per tutte le aule: LIM, computer d'aula corredato di software didattici.

**b) formazione dei docenti mirata a:**

- innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale
- specializzazione delle competenze orientate all'inserimento nel mondo lavorativo e sociale degli studenti;

A tal fine sono attivi nell'Istituto i seguenti Corsi di formazione rivolti a docenti e studenti:

- European Informatic Passport EIPASS;
- nell'ambito del progetto PON FSE 2014/2020 per la scuola 10.8.4.A1 FSEPON – CA-2016-2-SNODI FORMATIVI "Competenze e ambienti per l'apprendimento", nel corrente anno scolastico 10 docenti sono ammessi a corsi per innovazione didattica e organizzativa del personale scolastico. Nell'ambito dello stesso PON anche il D.S., D.S.G.A., l'Animatore digitale, il Team per l'innovazione, il Personale Amministrativo e Tecnico seguiranno corsi specifici, si prevede inoltre una successiva azione dei medesimi sulle risorse umane dell'istituto;
- attivazione della piattaforma multimediale Microsoft OFFICE ON-LINE, anche allo scopo di utilizzarlo come strumento didattico di progettazione, valutazione e di elaborazione dati sui risultati ottenuti.

Per il personale docente si prevede l'attivazione, altresì, dei seguenti corsi:

- Database;
- Informatica di base;
- Informatica avanzata;
- LIM.

**c) formazione del direttore dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;**

A tal fine sono attivi i seguenti corsi di formazione rivolti al personale ATA e DSGA:

- European Informatic Passport EIPASS;
- nell'ambito del progetto PON FSE 2014/2020 per la scuola 10.8.4.A1 FSEPON – CA-2016-2-SNODI FORMATIVI “Competenze e ambienti per l'apprendimento“, nel corrente anno scolastico 10 docenti sono ammessi a corsi per innovazione didattica e organizzativa del personale scolastico. Nell'ambito dello stesso PON anche il D.S., D.S.G.A., l'Animatore digitale, il Team per l'innovazione, il Personale Amministrativo e Tecnico seguiranno corsi specifici, si prevede inoltre una successiva azione dei medesimi sulle risorse umane dell'istituto;
- Attivazione di Piattaforma multimediale Microsoft OFFICE ON-LINE anche allo scopo di utilizzarlo come strumento per facilitare i processi amministrativi e contabili;

Per il personale ATA e DSGA si prevede l'attivazione, altresì, dei seguenti corsi:

- Database;
- Informatica di base;
- Informatica avanzata.

#### **PROGETTUALITA' NELL'AMBITO DEL PNSD**

L'*I.S.S. Pitagora*, nell'ottobre 2016, si è reso promotore, quale capofila, della costituzione di una rete di scuole operanti nel territorio della regione Campania per proporre candidatura di partecipazione all'Avviso pubblico per la realizzazione di **Curricoli Digitali** per lo sviluppo delle competenze digitali, azione #15 del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), in esecuzione del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 4 settembre 2015, prot. n. 657, con il progetto Generazione CODING.

La rete di scuole, con capofila l'ISS Pitagora, si propone partecipando all'Avviso di poter realizzare formati e strumenti innovativi nell'area tematica del CODING, che siano in grado di accompagnare le attività curricolari di apprendimento degli studenti attraverso l'utilizzo di percorsi didattici fortemente innovativi per modalità di fruizione, organizzazione dei contenuti, modalità di accompagnamento e valorizzazione dei risultati, capacità di stimolare il protagonismo degli studenti.

(Riff. Delibere del Collegio Docenti del 26/10/2016 e del Consiglio di Istituto del 27/10/2016)



## ANIMATORE DIGITALE

Il Piano Nazionale Scuola Digitale PNSD, prevede che in ogni scuola sia individuato un docente per ricoprire il ruolo di “Animatore digitale”.

Il docente individuato, in collaborazione con il DS e il DSGA, rappresenta il fulcro dell’innovazione tecnologica della scuola.

L’Animatore Digitale, opportunamente formato ed informato sui contenuti e finalità del PNSD, è l’elemento di raccordo fra le tematiche d’innovazione indicate dal MIUR e le azioni previste dal PTOF.

Il suo piano di intervento, suddiviso in tre ambiti, svilupperà una progettualità mirata nel corso del triennio 2015-2018.

I tre ambiti individuati dal PNSD sono:

- **FORMAZIONE INTERNA:** fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, sia organizzando laboratori formativi (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA’ SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l’analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Il collegio dei Docenti ha individuato, tra molteplici professionisti di alto profilo, già nello scorso anno scolastico, l’animatore digitale al quale affidare il coordinamento delle attività relative al Piano nazionale per la scuola digitale.

## DIDATTICA LABORATORIALE

Il laboratorio non è solo il luogo nel quale gli studenti mettono in pratica le conoscenze apprese attraverso la sperimentazione di protocolli standardizzati, ma soprattutto è uno “spazio fisico e mentale” che sottende un nuovo modo di fare scuola. Il laboratorio è sostanzialmente un **metodo**, volto alla problem solving, alla ricerca, alla sperimentazione, metodo che può essere applicato a tutti i saperi.

Nella scuola superiore, attraverso la didattica laboratoriale, si promuove, inoltre, una nuova cultura al lavoro, incoraggiando l’assunzione del rischio e dell’innovazione.

La didattica laboratoriale, diventa quindi una metodologia fondamentale per fare acquisire uno spirito proattivo, creativo indispensabile alla adattabilità dei giovani studenti ad un mercato del lavoro globalizzato.

A tal fine le istituzioni scolastiche ed educative possono dotarsi di laboratori ,quali luoghi aperti al territorio per stimolare la crescita professionale, le competenze e l'auto-imprenditorialità, in linea con i traguardi formativi dell'U.E.

**I laboratori diventano territoriali**, ai sensi dell'art.1 commi 56-62 della L.107/15, anche attraverso la partecipazione di enti pubblici territoriali ed enti locali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, università, associazioni, fondazioni,enti di formazione professionale, istituti tecnici superiori e imprese private.

I laboratori si propongono, il coinvolgimento sia degli studenti inseriti nei percorsi formali di formazione, sia dei cosiddetti NEET (Not engaged in Education, Employment or Training) e sono finalizzati a favorire la conoscenza, l'inserimento e il reinserimento dei giovani nel mondo del lavoro mediante la valorizzazione delle specifiche inclinazioni, in considerazione delle vocazioni territoriali.

Attraverso i laboratori, le istituzioni scolastiche ed educative perseguono i seguenti obiettivi:

- orientamento della didattica e della formazione ai settori strategici del made in Italy, in base alla vocazione produttiva, culturale e sociale del territorio;
- apertura della scuola al territorio e possibilità di utilizzo degli spazi anche al di fuori dell'orario scolastico;
- fruibilità di servizi propedeutici al collocamento al lavoro o alla riqualificazione di giovani non occupati.

L'Istituto Pitagora vanta la presenza di attrezzature laboratoriali, strumentazioni e tecnologie informatiche all'avanguardia che consentono l'acquisizione di competenze qualificanti per il curriculum professionale di ciascun alunno per i vari indirizzi. La scuola, da tempo, mette a disposizione di esperti esterni le proprie attrezzature al fine di realizzare una perfetta sinergia tra le varie agenzie formative presenti sul territorio.

Dal 2015 è già in essere un Comitato Tecnico Scientifico (CTS), composto da docenti, esperti del mondo del lavoro e della ricerca scientifico tecnologico.

Il CTS ha funzioni consultive e propositive per le organizzazioni delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità. Allo stesso tempo il CTS costituisce lo strumento fondamentale per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare le alleanze formative.

Con la costituzione dei **Poli tecnico-professionali** sono state già attivate dal triennio 2014-16 le seguenti azioni:

- adeguamento dei laboratori degli istituti tecnici e professionali e altri interventi della riforma dell'istruzione tecnica e professionale;
- poli tecnico professionali di filiera;
- Istituti Tecnici Superiori (ITS);
- modelli innovativi di alternanza scuola, formazione e lavoro.

Il nostro Istituto ha partecipato al Programma triennale 2014-2016, con la costituzione dei **Poli tecnico-professionali** con l'istituzione di tre poli rispettivamente nei comparti:

- **ICT** (Information and Communication Technology) - filiera: **Mediatico-Audiovisivo**
- **Efficienza energetica** - filiera: **Costruzioni e abitare**
- **Teatrale e Musicale** - filiera: **Agribusiness - turismo beni culturali**

**L'obiettivo dei Poli Formativi** è potenziare l'istruzione tecnica e professionale di qualità, creare sinergia tra i percorsi tra scuole, istituti di formazione ed imprese; favorire la continuità formativa combattendo la dispersione; promuovere azioni trasversali tra i soggetti; favorire la formazione in alternanza scuola-lavoro e quella continua; attivare azioni di orientamento ed attività di formazione.

Nella convinzione che, alla luce degli obiettivi inerenti alla didattica laboratoriale individuati nella legge 107/15, occorra favorirne lo sviluppo, la scuola implementerà l'uso dei laboratori in tutte le aree disciplinari. Nel PdM risulta infatti che l'Istituto ha recentemente previsto come obiettivo di processo il potenziamento di attività laboratoriali mirate all'Indirizzo tecnico-professionale, in orario diurno e pomeridiano.

## **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE**

La Formazione in servizio del Personale della Scuola assume con i dettami della Legge 107/2015 carattere **obbligatorio, permanente e strutturale**.

Tra le priorità del Piano Triennale di Formazione è inserita la formazione sui temi indicati nel P.N.S.D., con particolare enfasi per la formazione dei docenti all'innovazione didattica. La formazione va intesa come accompagnamento e aggiornamento, non solo come trasmissione, come progetto formativo invece che come mera erogazione di corsi. La formazione avrà come punto d'arrivo le competenze trasversali e ordinamentali e come argomento fondante per tutti i docenti l'innovazione didattica.

L'ultimo Studio OCSE sul rapporto tra competenze digitali e apprendimenti degli studenti, infatti, ha posto in primo piano l'importanza della consapevolezza dei docenti nell'uso delle ICT a scuola, rivelando come sia

necessaria un'alfabetizzazione digitale non solo come base delle conoscenze informatiche ma anche delle competenze orientate all'innovazione della pratica didattica.

Si pone la necessità, quindi, di una definizione aggiornata delle competenze pedagogico, didattiche, relazionali dei docenti in generale e in particolare sulla capacità di volgere in senso pedagogico e didattico l'uso delle tecnologie a scuola, fissando obiettivi chiari.

La formazione dei docenti, partendo dalla lettura dell'analisi dei bisogni registrata all'inizio dell'a.s. 2015/16 e dall'analisi del RAV <sup>(1)</sup> sarà centrata soprattutto sull'innovazione didattica, per la realizzazione dei nuovi paradigmi educativi e delle nuove competenze di progettazione operativa richieste dalla Scuola delle Competenze.

Inoltre dalla lettura dei bisogni espressi dagli alunni si evince che il 72% degli studenti si aspetta che la scuola li orienti verso il futuro percorso di studi, nella scelta lavorativa e nella costruzione del proprio progetto di vita.

Il personale tutto della scuola sarà necessariamente equipaggiato per i cambiamenti richiesti dalla modernità, e sarà messo nelle condizioni di vivere e non subire l'innovazione.

Le azioni di formazione obbligatoria, necessaria per una visione di insieme, e non solo la sua declinazione amministrativa, interesseranno anche il resto del personale scolastico, non docente, troppo spesso non sufficientemente considerato nei piani di formazione.

Nel corso del triennio 2015-2018 l'Istituto Pitagora si propone la seguente organizzazione di attività formative in considerazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), del Piano di Miglioramento (PdM) e del Piano Nazionale della Scuola Digitale (PNSD).

Tra gli obiettivi della formazione:

- rafforzare la preparazione del personale in materia di competenze digitali, raggiungendo tutti gli attori della comunità scolastica;
- rafforzare la formazione all'innovazione didattica a tutti i livelli (iniziale, in ingresso, in servizio);

Si intende seguire un approccio che sia coerente nell'orientamento all'innovazione didattica per tutti i passaggi della crescita professionale del docente, dalla formazione iniziale a quella in ingresso, fino alla formazione in servizio.

| <b>CORSI DI FORMAZIONE<br/>Argomenti</b> | <b>PERSONALE<br/>COINVOLTO</b> | <b>Bisogno formativo<br/>correlato</b> | <b>TEMPI PREVISTI a<br/>partire da</b> |
|--|--------------------------------|--|--|
| La didattica delle                       | Docenti                        | Promuovere la didattica delle          | A.S. 2016-17                           |

|   |                               |   |               |
|---|-------------------------------|---|---------------|
| competenze  |                               | competenze  |               |
| Metodologie di innovazione didattica con i nuovi media orientata ai nativi digitali | Docenti                       | Promuovere lo sviluppo di competenze professionali attraverso i nuovi canali comunicativi   | A.S. 2018-19  |
| EIPASS European Informatic Passport   | ATA –Docenti- D.S.            | Diffondere la cultura digitale potenziando le abilità informatiche  | A.S. 2016-17  |
| Abilità OCSE-PISA   | Docenti                       | Specializzare la didattica in riferimento agli assi culturali e relative competenze di base   | A.S. 2017-18  |
| Lingua Inglese Livelli A2 -B1- B2   | ATA, Docenti, DSGA            | Potenziare e specializzare le abilità linguistiche del personale per una crescita professionale   | A.S. 2016-17  |
| Metodologia CLIL  | Docenti                       | Promuovere una didattica in metodologia CLIL  | A.S. 2016-17  |
| Inclusione alunni DSA, ADHD, BES. Inclusione alunni extracomunitari                 | Docenti                       | Promuovere la didattica dell'inclusione   | A.S. 2017-18  |
| Gestione delle relazioni e prevenzione del burnout                                  | ATA, Docenti, D.S. e D.S.G.A. | Migliorare il clima lavorativo attraverso relazioni costruttive che favoriscono il benessere psicofisico  | A.S. 2018- 19 |
| Strategie di autoanalisi e autovalutazione  | Docenti, D.S., D.S.G.A.       | Superare l'autoreferenzialità tramite confronti tra valutazione interna e valutazione esterna   | A.S. 2018-19  |
| Dinamiche e strategie relative all'orientamento degli alunni in uscita              | Docenti biennio e triennio    | Mettere in grado gli allievi di prendere coscienza di sé e di progredire con gli studi e la professione nel raggiungimento del pieno sviluppo della persona umana | A.S. 2016-17  |

Inoltre l'Istituto Pitagora ha sottoscritto una convenzione pluriennale di partenariato con l'Università **Suor Orsola Benincasa** di Napoli, in particolare con la proposta ed attivazione per quest'anno di un MASTER sui "BES (Bisogni Educativi Speciali) e Valutazione e competenze" che si terrà presso la sede del medesimo Istituto Pitagora.

(1) Dal RAV si evince che, alla voce Tipologia degli argomenti di Formazione dei Docenti, risulta una carente partecipazione ad attività delle seguenti tematiche:

- Metodologia e Didattica generale;
- Valutazione degli apprendimenti;
- Certificazione delle competenze;
- Valutazione interna/autovalutazione
- Inclusione studenti con disabilità e/o studenti con cittadinanza non italiana

## **ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA - PROGETTI**

L'arricchimento dell'offerta formativa è realizzato con progetti e attività approvati dal Collegio Docenti. Essi integrano e completano l'offerta formativa dell'Istituto e concorrono precipuamente al raggiungimento degli obiettivi formativi enunciati nel presente piano.

### **Progetti PON**

L'Istituto Pitagora propone da tempo la propria candidatura per la realizzazione di Progetti PON.

I Fondi strutturali e di investimento europei sono i principali strumenti finanziari della politica regionale dell'Unione europea il cui scopo è quello di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale riducendo il divario fra le regioni più avanzate e quelle in ritardo di sviluppo (art. 174 TFUE). Le risorse previste da questi fondi vengono distribuite secondo una programmazione settennale. Al fine di rafforzare il sistema dell'istruzione e della formazione, per il periodo di programmazione 2014 - 2020 il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) sarà responsabile dell'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento", che prevede interventi di sviluppo delle competenze, finanziati dal FSE, ed interventi per il miglioramento degli ambienti e delle attrezzature per la didattica, finanziati dal FESR.

L'Istituto Pitagora ha partecipato (Riff. Delibere del Collegio Docenti del 26/10/2016 e del Consiglio di Istituto del 27/10/2016), con la candidatura per il progetto dal titolo "NON UNO DI MENO", all'Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità.

Il progetto, consta di sette moduli rivolti agli alunni. Il percorso è finalizzato al recupero dell'autostima e della strumentalità di base per il superamento del disagio, per l'integrazione attiva e per il successo formativo del singolo alunno.

Il progetto intende qualificarsi quale strumento idoneo alla crescita individuale e dei gruppi, in quanto è orientato al miglioramento continuo. Esso si propone quale strumento per supportare gli alunni a fronteggiare con competenza i nuovi traguardi che si presentano di volta in volta nel processo di apprendimento, partendo dalle potenzialità di ognuno per allargarne l'esperienza in funzione di risultati più efficaci. Ogni alunno sarà attore consapevole del proprio processo di crescita, cosciente delle proprie potenzialità, disposto a mettere in atto comportamenti attivi nei confronti del proprio lavoro. La progettualità si articola in moduli differenziati: accanto ai percorsi di potenziamento delle competenze di base (lingua italiana e matematica), si collocano laboratori di pratica sportiva che sono finalizzati a realizzare momenti di animazione e di socializzazione con la relativa co-costruzione di regole di convivenza e modalità di accesso; un percorso che riutilizza in modo significativo e socialmente rilevante le competenze disciplinari e le esperienze di pratica per l'acquisizione di competenze professionali anche di carattere trasversale; un percorso di orientamento alla scelta.

Di seguito sono elencati i progetti realizzati nell'area della prevenzione e dispersione, pertinenti alla candidatura citata, nell'ultimo biennio:

- a) PON F3 "Realizzazione di prototipi di azioni educative in aree di grave esclusione sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle reti esistenti" finanziato con il FSE 2013/2014 in rete territoriale capofila "I.S. G. Falcone" di Pozzuoli (NA)
- b) SPORTELLO DI ASCOLTO
- c) LABORATORIO TEATRALE
- d) LABORATORIO MUSICALE
- e) PROGETTO "ALLA BOTTEGA DEL PITAGORA PER NON DISPERDERCI" a.s.2014/2015 - Art.9 C.C.N.L. Comparto Scuola 2006-2009 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- f) PROGETTO "La nostra Scuol@ per fare CENTRO" – bando MIUR "La Scuola al Centro - Piano Nazionale per la prevenzione della dispersione scolastica nelle periferie" – in corso.

In dettaglio:

- a) L'Istituto Pitagora da sempre intende promuovere una scuola che sia sempre più rispondente alle esigenze culturali della platea scolastica, che faccia del **recupero** un momento di confronto di esperienze di metodologia didattica nella certezza che alleviare l'insuccesso significa diminuire la dispersione e arginare il fenomeno della devianza.

Pertanto il consiglio d'istituto ha aderito al progetto dell'Azione PON F3 "Realizzazione di prototipi di azioni educative in aree di grave esclusione sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle reti esistenti" finanziato con il FSE 2013/2014 .

Il "Pitagora", considerando gli obiettivi e le finalità del progetto che si innestano nella consolidata esperienza dell'Istituto nella lotta alla dispersione scolastica, ha deciso di partecipare alla rete territoriale che vede come capofila "I.S. G. Falcone" relativa a tale progetto.

#### b) SPORTELLO DI ASCOLTO

Lo Sportello di Ascolto nasce da una precisa consapevolezza maturata nel tempo: le situazioni di "malessere" a scuola non vanno solo percepite ma "agite" e affrontate, possibilmente con l'aiuto di un esperto con strategie mirate.

Tale servizio, il cui fine prioritario è la tutela del benessere e in particolare della salute degli studenti, nasce per dare loro un ulteriore spazio e opportunità di dialogo e per consentire un clima di sempre maggior equilibrio con se stessi e con la vita scolastica.

Lo sportello, nella componente psicologa formata da due dottoresse, è a disposizione degli studenti, docenti e genitori per affrontare ogni problematica che si riverberi sul percorso di crescita personale e scolastica.



#### c) LABORATORIO TEATRALE

Il progetto, destinato a tutti gli alunni della scuola, si pone i seguenti obiettivi:

- Favorire l'acquisizione di competenze relative alla comunicazione in genere ed in particolare attraverso la tecnica della rappresentazione teatrale
- Acquisire le tecniche minime dell'arte della recitazione
- Crescere nella fiducia di sé anche attraverso la padronanza di tecniche di rilassamento e di concentrazione
- Sviluppare le capacità espressive in soggetti timidi, canalizzare l'energia e l'eccessiva vivacità
- Imparare a lavorare in equipe condividendo esperienze e le responsabilità
- Rispettare gli spazi ed il lavoro altrui

Il progetto di laboratorio teatrale ha, come finalità ultima, la valorizzazione delle potenzialità espressive, affettivo - relazionali, motivazionali e cognitive di ciascun alunno.

#### d) LABORATORIO MUSICALE

Il progetto consiste in un intervento preventivo-riabilitativo di musicoterapia rivolto ad alunni diversamente abili ed avente come obiettivi fondamentali il potenziamento della consapevolezza di sé e delle proprie emozioni in relazione all'esperienza musicale e il miglioramento della capacità comunicativa e relazionale.

#### e) **PROGETTO "ALLA BOTTEGA DEL PITAGORA PER NON DISPERDERCI"**

L'Istituto Pitagora è risultato beneficiario del finanziamento relativo *all'Art.9 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006-2009 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica per l'Anno Scolastico 2014/15.*

#### f) **PROGETTO "La nostra Scuol@ per fare CENTRO" – bando MIUR "La Scuola al Centro - Piano Nazionale per la prevenzione della dispersione scolastica nelle periferie"**

Il progetto prevede l'organizzazione di laboratori finalizzati:

- al rafforzamento del sé e all'autoconsapevolezza dei propri punti di forza e debolezza;
- alla strutturazione di una coscienza critica;
- all'acquisizione di competenze per la gestione costruttiva di situazioni problematiche;
- alla specializzazione di competenze comunicative ed espressive;
- alla riflessione sulle capacità di problem solving;
- all'acquisizione di competenze mirate alla manutenzione tecnico-pratica nel settore informatico ed elettronico;

ed è rivolto alla seguente tipologia di alunni

- allievi che fanno registrare frequenti cambiamenti di scuola;
- fratelli di soggetti inadempienti;
- soggetti pluri-ripetenti;
- allievi che fanno registrare ripetute assenze saltuarie;
- soggetti già noti ai servizi sociali e sanitari;
- allievi che fanno registrare atteggiamenti e comportamenti inadeguati, compreso il bullismo; - allievi di nazionalità estera, in difficoltà con l'uso della lingua italiana.

## **Progetti ERASMUS +**

Il Pitagora è impegnato nell'azione "ERASMUS GARDENING - Culture and Science"

(Link: <http://www.istitutostatalepitagora.it/erasmus-gardening/> )

## **Progetti d'Istituto**

I progetti presentati sviluppano ed approfondiscono particolari tematiche disciplinari; arricchiscono l'offerta formativa con proposte integrative non presenti nei singoli corsi di studio e vanno fondamentalmente a perseguire le finalità indicate dal comma 7 delle Legge 107.

Gli obiettivi che la scuola ha prefissato saranno prevalentemente perseguiti attraverso l'elaborazione di progetti triennali.

Saranno previsti anche progetti con valenza annuale in quanto afferenti ad attività già da anni realizzate all'interno del nostro Istituto.

Inoltre si fa presente che i Progetti proposti in continuità con le edizioni precedenti sono i seguenti:

- **PROGETTO LA PAGINA CHE NON C'ERA**
- **PROFILI FILOSOFICI ...NOI CON L'IISF**
- **PROGETTO AMICA FAI**
- **PROGETTO SPORTELLI DI ASCOLTO**
- **PROGETTO CINEFORUM**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Denominazione progetto          | <b>“La pagina che non c’era”</b>  |
| Priorità cui si riferisce       | Sviluppo di competenze sociali, del senso civico, del rispetto dell’altro; sviluppo della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell’ambito di una comunità educativa.   |
| Traguardo di risultato (event.) | Proporre un’alternativa per l’educazione linguistica che da un lato abitui gli studenti a una scrittura regolamentata da consegne precise (simile a quelle delle prove previste per l’Esame di Stato), dall’altro favorisca la creatività degli studenti. Inoltre l’esperienza è finalizzata ad avere una ricaduta pratica nell’insegnamento dell’educazione linguistica, mirando ad elaborare nuove forme di esercizi da sottoporre agli studenti.   |
| Obiettivo di processo (event.)  | Promozione del libro e della lettura mediante incontri, che saranno pubblici e aperti al territorio. Avvicinamento dei giovani ai protagonisti della scena letteraria contemporanea. Valorizzazione della creatività e dei talenti. Promozione di iniziative ricreative rivolte ai giovani. Puntando molto sull’aspetto ludico della fruizione di testi e della produzione letteraria, il progetto tende a riconciliare i giovani con tali attività, incoraggiandoli a prevederle come possibili alternative nella pianificazione del loro tempo libero. Anche attraverso l’impiego di media di nuova generazione, si incoraggerà la nascita di un dibattito permanente sulle proprie esperienze di lettura e di scrittura.   |
| Situazione su cui interviene    | Il progetto è rivolto agli alunni della scuola secondaria di II grado di tutti gli indirizzi. Il concorso nasce con l’intento di proporre agli alunni della scuola superiore nuovi esercizi che riescano ad avvicinarli al mondo della lettura e della scrittura a contrainte, per abituarli da un lato a una scrittura regolamentata da consegne precise (simile a quella delle prove previste per l’Esame di Stato) e stimolare dall’altro la loro creatività.  |
| Attività previste               | Il progetto si articola in tre distinte fasi.<br>In un primo momento i docenti organizzatori si faranno garanti della presentazione e pubblicizzazione dell’iniziativa. Il concorso prevede, infatti, che gli studenti leggano in contemporanea l’opera narrativa di quattro scrittori per poi partecipare a un concorso di scrittura creativa e aggiungere una pagina al romanzo letto, tentando di riprodurre lo stile dello scrittore in questione.<br>La seconda fase del progetto prevede che gli studenti incontrino gli scrittori a scuola. Qui, nel corso di un festival delle letterature, i ragazzi avranno la possibilità di dialogare con gli autori sulle tecniche di scrittura prima di cimentarsi a loro volta nella scrittura creativa.<br>Infine, una giuria tecnica composta dai docenti coinvolti nel progetto e dagli autori individuerà i vincitori del concorso. Il primo classificato di ciascuno dei tre gruppi riceverà un buono libri e ai primi cinque classificati per ogni romanzo verrà conferito un attestato di merito. |
| Indicatori utilizzati           | Agli studenti e ai professori coinvolti nel progetto saranno fornite schede di valutazione sul progetto stesso. Sul del sito <a href="http://www.lapaginachenoncera.it">www.lapaginachenoncera.it</a> confluiranno tutti i testi prodotti dagli studenti e i video delle conferenze-performance.  |
| Stati di avanzamento            | Il progetto è attivo dall’a.s. 2010/2011  |
| Valori / situazione attesi      | Il progetto è finalizzato ad avere una ricaduta pratica sulla didattica dell’italiano; sarà, infatti, accompagnato da una riflessione teorica e da un dibattito sulle diverse possibilità di educazione linguistica allo scopo di elaborare nuove metodologie di insegnamento. Viene qui proposto un modello metodologico “ludico” di educazione linguistica che crei un contesto rilassato nel quale l’apprendimento delle varie forme di scrittura sia vissuto come atto volontario e mosso da una forte motivazione.   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Denominazione progetto          | <b>“Profili filosofici...noi con l’IISF “</b>   |
| Priorità cui si riferisce       | Sviluppo di competenze sociali, del senso civico, del rispetto dell’altro; sviluppo della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell’ambito di una comunità educativa.   |
| Traguardo di risultato (event.) | Trattandosi di un percorso formativo che intende incentivare interesse e motivazioni, si punterà al raggiungimento dei seguenti obiettivi:<br>- Partecipazione attiva al ciclo di lezioni di filosofia del Sei-Settecento e dell’Otto-Novecento presso l’Istituto Italiano di Studi Filosofici<br>- Ricaduta in termini di conoscenze e abilità sull’andamento didattico disciplinare<br>- Approfondimento di autori scelti dagli allievi, composizione di una specifica presentazione curata dai ragazzi sul modello dei profili social, elaborazione di un testo di sintesi.  |
| Obiettivo di processo (event.)  | - Promozione dell’insegnamento–apprendimento della filosofia centrato sull’ascolto di testi letti ad alta voce, sull’analisi degli stessi, sull’argomentazione e sul dibattito.<br>- promozione della riflessione sulla nascita e lo sviluppo dell’idea di “Soggettività” nonché sui limiti del conoscere attraverso la partecipazione alle lezioni di filosofia presso l’Istituto Italiano per gli Studi Filosofici.<br>-promozione e riconoscimento delle eccellenze presenti nella scuola in ordine alle competenze chiave dell’esperienza filosofica: problematizzazione, argomentazione, contestualizzazione, attualizzazione.<br>- promozione della capacità di collegare testi filosofici e autori a contesti problematici.<br>-promozione della ricerca filosofica attraverso l’identificazione con gli autori, la ricostruzione di biografia e pensiero, l’analisi del successo o delle critiche rivolte al pensatore, formulazione di tesi e argomentazioni in opposizione/a sostegno di quelle dei filosofi studiati.<br>-promozione di un’autonoma coscienza critica da parte degli alunni, che li spinga a ricercare solide basi per le tesi avanzate dagli autori, ma anche a scoprire la discutibilità e debolezza di idee e posizioni.  |
| Situazione su cui interviene    | Possono partecipare al Progetto studenti e studentesse del penultimo e ultimo anno del Liceo Scientifico, Classico e delle Scienze Umane.   |
| Attività previste               | Le attività si svolgeranno in orario extracurricolare per una parte, e vedranno impegnati i ragazzi a partecipare ad un ciclo di lezioni presso l’Istituto Italiano per gli Studi Filosofici a Palazzo Serra di Cassano a Napoli, mentre per un’altra esse saranno svolte in orario curricolare e a casa, in gruppo e individualmente.<br>Le lezioni saranno tenute dal prof.re Antonio Gargano, Segretario Generale dell’IISF e docente al Suor Orsola Benincasa, e riguarderanno autori e correnti di Otto e Novecento, di Sei e Settecento.<br>Di solito le lezioni hanno inizio dopo le 15.00 e terminano entro le 18.00 con il dibattito.<br>Partecipando a tali incontri i ragazzi potranno trovare nuovi stimoli e spunti per approfondimenti, perché il corso per la V è strutturato in parallelo alla programmazione dell’ultimo anno di liceo e il ciclo di lezioni più breve previsto per la IV ha ad oggetto filosofi e contenuti principali previsti dalle Indicazioni Ministeriali per questa classe. Gli incontri prevedono una serie di lezioni frontali che affiancano all’analisi puntuale di passi filosofici la discussione e il dibattito, consentendo così ai ragazzi di diventarne protagonisti assoluti (il dibattito non è aperto ai docenti).<br>Prima delle lezioni i ragazzi, che avranno già avvicinato gli argomenti oggetto delle lezioni, redigeranno una lista di domande da sottoporre al relatore per chiarire e/o approfondire autori, correnti, problematiche. |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>Al termine del ciclo di lezioni i ragazzi potranno scegliere di approfondire i nodi problematici emersi dal dibattito che più li hanno interessati e forniranno ognuno una presentazione personalizzata del dato autore di cui vogliono tratteggiare il profilo, che sarà illustrata ai docenti.</p> <p>Tutti i lavori saranno inseriti sul sito della scuola o su un blog da predisporre e sottoposti a una verifica di tipo autovalutativo.</p> <p>Per la partecipazione al ciclo delle lezioni sarà attribuito un credito formativo se le assenze si manterranno entro il 25% del totale degli incontri.</p> |
| Indicatori utilizzati      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tasso di frequenza</li> <li>- Indici di gradimento (questionario di soddisfazione)</li> <li>- Qualità prodotto (profilo). Gli indicatori saranno definiti, per la valutazione di contenuti e forma, utilizzando quelli della griglia di valutazione delle prove scritte (4 indicatori; 5 descrittori), mentre per l'aspetto grafico e l'efficacia comunicativa si terrà conto di un sondaggio interno alle classi.</li> </ul>   |
| Stati di avanzamento       | Il progetto è attivo dall'A.S. 2011/2012   |
| Valori / situazione attesi | Il progetto intende promuovere un insegnamento-apprendimento della filosofia incentrato sull'ascolto attivo, sul confronto e il dibattito. Si intende cioè stimolare i ragazzi a discutere di filosofia al di fuori dell'orizzonte curricolare scolastico, proponendogli lezioni di profilo universitario, impegnandoli ad una riflessione personale e a una partecipazione diretta, in dibattiti aperti a alunni di altri licei, tra l'altro in una cornice storica straordinaria, quella del Palazzo Serra di Cassano, sede di convegni, seminari, scambi culturali di livello internazionale.                   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Denominazione progetto          | <b>“Amica FAI “</b>  |
| Priorità cui si riferisce       | Sviluppo di competenze sociali, del senso civico, del rispetto dell'altro; sviluppo della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell'ambito di una comunità educativa.  |
| Traguardo di risultato (event.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimolare la presa in carico e il senso di responsabilità dei giovani studenti verso il paesaggio italiano</li> <li>• Favorire il senso di appartenenza alla comunità cittadina e l'apprezzamento per la storia, l'arte e il paesaggio del proprio territorio.</li> <li>• Favorire la conoscenza delle professioni legate alla tutela, conservazione e promozione del nostro patrimonio d'arte e natura.</li> <li>• Stimolare l'acquisizione di competenze specifiche in ambito culturale e comunicativo, offrendo un'opportunità dinamica e coinvolgente di verifica concreta sul campo delle abilità acquisite.</li> <li>• Stimolare il coinvolgimento attivo degli studenti e l'impegno sociale.</li> <li>• Offrire un'occasione di gratificazione nello svolgere un servizio qualificato.</li> </ul>  |
| Obiettivo di processo (event.)  | “Apprendisti Ciceroni” è un progetto di formazione rivolto agli studenti di ogni ordine e grado, un'esperienza di cittadinanza attiva che vuole far nascere nei giovani la consapevolezza del valore che i beni artistici e paesaggistici rappresentano per il sistema territoriale. Il progetto prende spunto dalla constatazione che il paesaggio italiano è il bene collettivo più prezioso che possediamo, fonte inesauribile per il turismo, uno dei principali motori economici del Paese e perciò massimamente meritevole di essere tutelato. Gli Apprendisti Ciceroni vengono coinvolti in un percorso didattico di studio dentro e fuori l'aula, secondo una metodologia messa a punto dal FAI in tanti anni di lavoro con le scuole. Grazie alla collaborazione delle Delegazioni FAI territoriali, gli studenti hanno l'occasione di studiare un bene d'arte o natura del loro territorio, poco conosciuto, e di fare da Ciceroni illustrandolo ad altri studenti. Con la loro partecipazione attiva e responsabile, gli Apprendisti Ciceroni si sentiranno coinvolti nella vita sociale, culturale ed economica della comunità e diverranno esempio per altri giovani in uno scambio educativo tra pari. |
| Situazione su cui interviene    | Possono partecipare al Progetto studenti e studentesse del triennio del Liceo Scientifico, Classico e delle Scienze Umane  |
| Attività previste               | <p>Fasi del progetto previste per la formazione degli Apprendisti Ciceroni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro in classe dei docenti e dei delegati FAI con gli studenti Apprendisti Ciceroni</li> <li>• Visita/sopralluogo al bene oggetto dell'apertura straordinaria da parte degli Apprendisti Ciceroni</li> <li>• Consegna alla classe di materiale di supporto per lo studio del bene e la gestione della visita.</li> <li>• Preparazione degli Apprendisti Ciceroni coordinato dai docenti con l'ausilio del materiale didattico di supporto.</li> <li>• Simulazione dell'attività presso il bene, seguita dai tutor FAI.</li> <li>• Attività degli Apprendisti Ciceroni, organizzate in turni per giorni e fasce orarie, nel corso delle Mattinate FAI e delle Giornate FAI di primavera</li> <li>• Consegna agli Apprendisti Ciceroni dell'attestato di partecipazione valido per i crediti scolastici.</li> </ul>  |
| Indicatori utilizzati           | Il monitoraggio avverrà a cura del docente coordinatore; il successo del progetto sarà verificabile attraverso le relazioni dei docenti referenti delle singole classi che documenteranno la motivazione, la partecipazione, l'interesse degli allievi in merito alle attività ed eventuali esiti positivi e/o negativi del progetto sul loro profitto   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Stati di avanzamento       | Il progetto è attivo dall'a.s. 2011/2012   |
| Valori / situazione attesi | Il progetto si pone l'obiettivo di consolidare e approfondire le conoscenze relative al patrimonio artistico e ambientale del territorio, consolidare e approfondire la storia greco-romana, la storia della letteratura latina e/o greca, la storia dell'arte con riferimento al monumento che viene affidato alla classe degli apprendisti ciceroni, consolidare le capacità espressive in italiano e in inglese. Finalità principale del progetto è educare e sensibilizzare i giovani alla conoscenza, al rispetto, alla valorizzazione dell'arte e della natura del nostro Paese. |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Denominazione progetto          | <b>"Sportello di ascolto"</b>  |
| Priorità cui si riferisce       | Sviluppo di competenze sociali, del senso civico, del rispetto dell'altro; sviluppo della partecipazione attiva, della responsabilità, del rispetto di regole in base al proprio ruolo nell'ambito di una comunità educativa.  |
| Traguardo di risultato (event.) | Lo Sportello d'Ascolto si pone come traguardo la lettura dei bisogni degli adolescenti che si dovessero presentare nel corso dell'anno. I bisogni possono essere relativi al benessere sociale, al sostegno educativo, al percorso scolastico, all'inclusione sociale, alla costruzione di adeguate relazioni familiari ed affettive, all'attenuazione della sofferenza sia psicologica che sociale, al rafforzamento delle relazioni positive all'interno del gruppo classe, ad una politica di prevenzione delle assenze - in collaborazione con i docenti dell'Istituto - al fine di evitare il fenomeno della cronicizzazione delle stesse.  |
| Obiettivo di processo (event.)  | La prevenzione di disagi psicologici di lieve entità; il riconoscimento e l'individuazione di situazioni che necessitano di maggiore supporto psicologico e la costruzione di una rete che metta in contatto lo studente e la famiglia con gli enti territoriali predisposti alla presa in carico e alla cura; L'accoglienza diretta del disagio adolescenziale e la sensibilizzazione al suo riconoscimento   |
| Situazione su cui interviene    | Anche se la priorità del progetto è il benessere psicologico e sociale degli alunni, lo sportello è aperto anche a docenti, genitori e personale della scuola. Si potranno prevedere anche degli interventi mirati di gestione delle dinamiche di gruppo laddove in alcune classi si manifestino conflittualità o altre forme di malessere.  |
| Attività previste               | Due psicologhe ed una assistente sociale qualificate incontreranno gli studenti che avranno manifestato diverse forme di malessere psicologico o di difficoltà di interazione nelle dinamiche scolastiche; le operatrici saranno a disposizione due volte a settimana per tre ore, dalle 9.00 alle 12.00. Anche se la priorità del progetto è il benessere psicologico e sociale degli alunni, lo sportello è aperto anche a docenti, genitori e personale della scuola. Si potranno prevedere anche degli interventi mirati di gestione delle dinamiche di gruppo laddove in alcune classi si manifestino conflittualità o altre forme di malessere.  |
| Indicatori utilizzati           | Gli obiettivi "a bassa soglia" dello Sportello D'Ascolto vanno definiti a breve, medio e lungo termine, al fine di determinare i tempi di verifica del "processo d'aiuto" verso gli adolescenti "presi in carico" dallo sportello. Il monitoraggio sull'andamento delle situazioni presentate dai ragazzi avviene attraverso lo strumento del colloquio che potrebbe, in determinati casi, essere svolto in presenza dei docenti di psicologia in servizio presso la scuola. Questo permetterebbe di programmare in maniera coordinata gli interventi; inoltre si eviterebbe la dispersione delle energie, e che alcuni studenti, per la delicatezza di certe tematiche, evitino di continuare il percorso iniziato. |
| Stati di avanzamento            | Il progetto è attivo dall'a.s. 2011/2012   |
| Valori / situazione attesi      | Nello specifico si intende offrire uno spazio di accoglienza tramite la costruzione di uno sportello d'ascolto per gli studenti dell'Istituto Pitagora al fine di prevenire il disagio psicologico e promuovere il benessere psicofisico.  |



|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Denominazione progetto        | <b>"Cineforum"</b>  |
| Presentazione                 | Il progetto nasce innanzitutto dalla consapevolezza che il linguaggio cinematografico spesso è il veicolo ideale per la comprensione della realtà e di alcune problematiche storico-sociali. Tale progetto prevede la visione di film opportunamente scelti allo scopo di educare, favorire la socializzazione e incrementare, attraverso il dibattito che scaturirà, il bagaglio culturale. Inoltre si propone di avvicinare il ragazzo al film come forma d'arte capace di raccontare la realtà o atti fantastici, favorendo la riflessione e il dibattito. Per questo il Cineforum si pone come momento di incontro, confronto, scambio di idee, una pausa all'insegna della distrazione e dello svago, da condividere, per aprirsi anche a modelli di cinema con cui non entriamo abitualmente in contatto. Il cinema, inoltre, come forma espressiva, rende possibile un forte coinvolgimento emotivo diventando in questo senso un mezzo efficace per allestire e sperimentare emozioni. Grazie a questa caratteristica si determina sul fruitore un impatto affettivo e relazionale stimolandone la riflessione. La partecipazione al dibattito successivo alla visione del film rappresenta quindi un momento utile per incentivare e stimolare un arricchimento personale. |
| Finalità                      | Il progetto si propone diverse finalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvicinare il film come forma d'arte capace di raccontare la realtà</li> <li>- Favorire la riflessione e il dibattito che nascerà alla fine del percorso</li> </ul>   |
| Obiettivi                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arricchire l'offerta formativa</li> <li>- Comprendere la complessità dell'opera cinematografica</li> <li>- Comprendere il messaggio</li> <li>- Avvicinare ai diversi linguaggi che contribuiscono alla composizione del film</li> <li>- Completamento della preparazione disciplinare con la visione di film</li> <li>- Utilizzare la cultura dell'immagine quale stimolo per dibattere e affrontare le tematiche proposte dal film</li> </ul>   |
| Destinatari                   | Il progetto è rivolto alle classi del biennio e del triennio di tutti gli indirizzi. I film saranno proiettati al Cinema "Sofia" di Pozzuoli.   |
| Modalità svolgimento attività | L'attività è divisa nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta del film in base a criteri prestabiliti quali età e interessi;</li> <li>- Creazione di una scheda del film che funga da guida nel nostro percorso;</li> <li>- Introduzione all'attività di cineforum e breve presentazione del film giornaliero;</li> <li>- Discussione, riflessione e dibattito finale.</li> </ul> <p>Le proiezioni verranno introdotte da un intervento dell'insegnante che spiegherà sinteticamente ai ragazzi le finalità del progetto, le finalità del film in visione e il perché di quella scelta. Alla fine del progetto ci sarà un incontro-dibattito per testare l'interesse e la comprensione del progetto da parte degli alunni.</p>   |

## SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

### ARTICOLAZIONE DIDATTICA

L'articolazione didattica per il corrente anno scolastico 2016-2017 viene organizzata in un Trimestre e in un Pentamestre (Delibera Collegio Docenti n. 8 del 01/09/2016).

L'organico complessivo (posti comuni e di potenziamento) di cui si disporrà sarà utilizzato per far fronte a tutte le attività necessarie al corretto funzionamento dell'Istituto affinché si possa fornire un servizio sempre proficuo, dinamico, flessibile ed innovativo.

**Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF e l'efficiente operare quotidiano l'Istituto gestirà il personale istituendo figure funzionali con i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:**

#### Coordinatore di classe

Per ogni consiglio di classe, la figura del coordinatore ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto
- è responsabile degli esiti del lavoro del consiglio
- è il facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità

in rapporto agli alunni

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio)
- controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia, accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il CdC e la Dirigenza, tramite i Referenti

in rapporto ai colleghi della classe

- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.)
- ritira e controlla e consegna le pagelle e le note informative interperiodali

in rapporto ai genitori

- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo

in rapporto al consiglio di classe

- guida e coordina i consigli di classe
- relaziona in merito all'andamento generale della classe
- propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe

- propone riunioni straordinarie del CdC
- cura la stesura del Documento del 15 maggio delle classi Quinte per gli Esami di Stato e la preparazione della documentazione necessaria per gli Esami di Qualifica (solo classi Terze IPIA)
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.), redige apposita proposta di voto per la condotta in applicazione della griglia di valutazione del comportamento in adozione (Rif al seguente link:  
[http://www.istitutostatalepitagora.it/public/file/a\\_s%202010/griglie%20didattica%20e%20condotta.pdf](http://www.istitutostatalepitagora.it/public/file/a_s%202010/griglie%20didattica%20e%20condotta.pdf) )

in rapporto alla gestione della scuola

- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel POFT
- è referente rispetto alla Dirigenza dell'ISI (Dirigente Scolastico e suoi Collaboratori) tramite il Referente di Istituto

### **Funzione orientamento**

Cura le attività di orientamento in ingresso e in uscita, diffonde all'esterno i progetti presenti nell'istituto.

### **Responsabili di dipartimento**

Curano la realizzazione di programmazioni coerenti con gli obiettivi del PDM, monitora l'efficacia delle azioni intraprese, predispone indicazioni relative all'alternanza scuola la lavoro e al PNSD.

### **Funzione formazione docenti**

Predisporre le azioni di formazione in linea con le disposizioni nazionali che mirano a coinvolgere il numero più ampio di personale nelle attività di formazione, individuerà le esigenze della platea proponendo e programmando le azioni di formazione coerenti con il PTOF e con il PNSD congiuntamente all'animatore digitale.

### **Animatore Digitale**

Ha il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal POF triennale e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale, svilupperà congiuntamente alla funzione formazione docente, progettualità finalizzate a stimolare la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD e a favorire la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di attività, anche strutturate, sui temi del PNSD.

### **Funzione alternanza**

Ha il compito di gestire il progetto generale di alternanza scuola-lavoro nell'ambito dell'Istituto, coordinando in particolare le figure dei tutor; Il suo ruolo si esprime sia sul piano tecnico (redazione e aggiornamento delle banche dati che contengono le informazioni di interesse per gli studenti, i progetti svolti, le aziende presenti sul territorio, i riferimenti ad altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'ambito del

progetto di alternanza), sia soprattutto nella gestione delle relazioni tra istituto e interlocutori esterni.

#### **Coordinatore per il sostegno**

Ha il compito di coordinare le azioni d'inclusione, verificare e aggiornare gli alunni in situazione di difficoltà (DSA, BES, disagi ambientali, ....), favorire la realizzazione dei progetti dedicati all'inclusione

#### **Funzione monitoraggio PTOF**

Ha il compito di coordinare il monitoraggio delle azioni intraprese, stilerà report periodico per individuare gli stati d'avanzamento, segnalerà eventuali disfunzioni della programmazione, proponendo possibili cause, parteciperà al riesame del PTOF proponendo azioni correttive

La Dirigenza gestirà l'organico in modo unitario in modo da valorizzare la professionalità di tutti i docenti e superando la rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento che dovranno essere considerati integrati dando precedenza alla didattica.

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Ferma restando la validità ed efficacia del Regolamento di Istituto del Pitagora, allegato al POF 2015/16 che abbiansi qui interamente per ripetuto e trascritto e facente parte integrante del presente Documento PTOF, si Integra quest'ultimo con alcune doverose precisazioni in linea con le attuali e vigenti disposizioni legislative ed approvate, tra l'altro, dall'ultimo Consiglio di Istituto del 27.10.16 di cui al presente "Estratto".

Si fa presente, altresì, che tale Regolamento sarà oggetto di precisazioni i cui destinatari saranno resi edotti, altresì, con l'indicazione delle Procedure Operative in relazione ai Viaggi d'istruzione e visite guidate, per contemperare le esigenze di Prezzo/Qualità/Sicurezza sia per i Docenti che per gli alunni.

*Istituto Superiore Statale*

**“PITAGORA”**

*Liceo Classico/Scientifico/Socio-psico-pedagogico*

*ITI Informatica/Elettronica e Telecomunicazioni – IPLA*



*Dirigente Scolastico tel/fax 0818042624*

*Uff. Ammin. Tel. 0818553727- fax 0816662263*



*Cod. mecc. NAIS00400C – [nais00400c@istruzione.it](mailto:nais00400c@istruzione.it)*

*via Tiberio, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)*

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## INDICE

*Pag.*

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | <b>NORME DI FREQUENZA - ENTRATA ED USCITA DALL'ISTITUTO</b>                | 47 |
| 2    | <b>RITARDI ASSENZE</b>   | 48 |
| 3    | <b>NORME DI COMPORTAMENTO</b>  | 50 |
| 4    | <b>DOVERI DEI DOCENTI</b>  | 54 |
| 5    | <b>NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (A.T.A.)</b>        | 57 |
| 6    | <b>NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE TECNICO</b>               | 58 |
| 7    | <b>NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>        | 59 |
| 8    | <b>DIRITTI DEGLI STUDENTI</b>  | 60 |
| 9    | <b>DOVERI DEGLI STUDENTI</b>   | 62 |
| 10   | <b>RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA</b>  | 63 |
| 10.1 | .....PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'                                 | 63 |
| 11   | <b>ASSEMBLEE STUDENTESCHE</b>  | 68 |
| 12   | <b>ASSEMBLEE DEI GENITORI</b>  | 70 |
| 13   | <b>PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - DANNI E MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI.</b> | 72 |
| 14   | <b>SANZIONI</b>  | 73 |
| 15   | <b>IMPUGNATIVA E REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA</b>                   | 76 |
| 16   | <b>ATTIVITA' ALTERNATIVA ALLE SANZIONI</b>                                 | 80 |
| 17   | <b>SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILI DELL'IRROGAZIONE.</b>              | 81 |
| 18   | <b>LA SICUREZZA</b>  | 83 |
| 19   | <b>Procedure PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI</b>                           | 85 |
| 20   | <b>NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO</b>                          | 86 |
| 21   | <b>REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE DI ISTRUZIONE</b>                          | 87 |
| 22   | <b>BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRE, SUSSIDI AUDIOVISIVI, FOTOCOPIE</b>    | 92 |
| 22.1 | ..... REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA   | 94 |
| 22.2 | ..... REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI D' INFORMATICA                  | 96 |

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La Scuola è una comunità di persone che, con diverse funzioni e pari dignità, operano per garantire a ogni studente il diritto allo studio, affinché acquisisca le conoscenze, le capacità e le competenze che gli consentano una piena e consapevole partecipazione alla vita civile, professionale, politica, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Il presente Regolamento ha lo scopo di mettere in pratica, nelle specifiche condizioni ambientali del nostro Istituto, le norme previste per una corretta gestione collegiale della Scuola; è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato ed integrato dal DPR 235/07), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275), del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche ed integrazioni; è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

## **NORME DI FREQUENZA - Entrata ed uscita dall'Istituto**

La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e scolastica e deve pertanto essere rispettata da tutte le componenti della Scuola. Gli studenti, sotto la sorveglianza dei docenti della prima ora di lezione, possono entrare nella Scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, che è fissato alle ore 8.00, e devono essere in aula al secondo suono della campanella. Gli studenti pendolari (cioè quelli residenti fuori dal Comune ove ha sede l'istituzione scolastica) possono essere autorizzati dal D.S. dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori, da effettuarsi all'inizio dell'a.s. o successivamente solo in casi eccezionali – i quali si assumono la responsabilità per eventuali incidenti in itinere – ad entrare o uscire con alcuni minuti di differenze rispetto all'orario delle lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, come previsto dal CCNL 2006/09, art. 29.

### **Art. 1b**

Nei casi di sciopero accertato dei mezzi di trasporto, particolare tempo inclemente o altre peculiari situazioni, a discrezione della Dirigente Scolastico, le porte saranno tenute aperte fino alla 2a ora.

### **Art. 1c**

L'uscita avviene al termine delle lezioni, soltanto dopo il suono della campanella. Gli insegnanti dell'ultima ora devono assicurarsi che tutti gli alunni siano usciti. Per raggiungere le aule e per uscire dall'Istituto gli alunni si serviranno esclusivamente dei corridoi principali; è vietato l'uso

delle scale di emergenza.

### **Art. 1d**

Non è consentita l'uscita anticipata rispetto all'orario scolastico delle lezioni. Casi eccezionali saranno valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato, sempre e soltanto su motivata e documentata richiesta inoltrata personalmente da un genitore, a meno che l'alunno non sia maggiorenne; in tal caso, l'alunno dovrà comunque presentare un valido documento attestante la motivazione all'uscita anticipata (prenotazione visita specialistica, ecc.) accompagnando la richiesta con dichiarazione del genitore di esserne a conoscenza .

Le uscite anticipate sono consentite, salvo gravi e motivate giustificazioni, non prima del termine della quarta ora di lezione e mai negli ultimi trenta minuti di attività didattica. Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi e per non più di 1(una) al mese ( fatti salvi i casi di comprovate esigenze debitamente motivate e documentate )

### **Art. 1e**

Eventuali uscite anticipate dovute ad assemblee sindacali del personale docente, assemblee degli studenti o impossibilità di garantire il servizio, verranno comunicate alla classe ed annotate sul Registro di classe.

### **Art. 1f**

Nell'ultimo mese di attività didattica sono vietati gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli alunni, anche se accompagnati o prelevati dai genitori e anche se maggiorenni, salvo comprovati motivi.

## **RITARDI ASSENZE**

### **Art. 2a**

Gli studenti possono essere ammessi in classe in ritardo non oltre le ore 8.10, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

### **Art. 2b**

L'entrata alla 2a ora è consentita ad ogni singolo studente, non più di 2 (due) volte al mese; al terzo ritardo mensile, l'alunno minorenne dovrà essere accompagnato da un genitore, l'alunno maggiorenne non potrà essere ammesso alle lezioni e pertanto risulterà assente e dovrà giustificare.

L'ammissione in classe alla 2<sup>a</sup> ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale ; non saranno consentiti "ritardi abituali" .Possono essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgono più alunni solo se dovuti a forza maggiore ( straordinarie condizioni climatiche, scioperi ) .



### **Art. 2c**

Gli studenti autorizzati ad entrare alla 2a ora non possono entrare in ritardo.

### **Art. 2d**

Il docente della 1a ora e/o 2a ora di lezione deve annotare sul giornale di classe il ritardo, specificando l'ora di ingresso dell'alunno.

### **Art. 2e**

Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato ,entro la fine di Settembre presso la Segreteria didattica ,personalmente da uno o entrambi i genitori o da chi ne fa legalmente le veci, depositando la propria firma sul libretto stesso. Tali firme saranno le uniche ritenute valide. Al compimento del diciottesimo anno di età, gli alunni possono firmare personalmente le proprie giustificazioni dopo aver depositato in segreteria la propria firma su apposito modulo. Nel caso di richiesta di un nuovo libretto va consegnato il libretto esaurito; nel caso di “sostituzione” di un libretto smarrito, va denunciato lo smarrimento. Non sono ammesse giustificazioni sul diario o quaderno .

### **Art. 2f**

In caso di esaurimento o smarrimento del libretto delle giustificazioni, dopo averne fatta denuncia in Segreteria, in attesa del rilascio del nuovo libretto, e comunque al massimo entro 15 giorni dalla denuncia, lo studente, se minorenni, potrà giustificare, con dichiarazione scritta a firma del genitore o di chi ne fa legalmente le veci, già depositario di firma, accludendo relativo documento di identità; se maggiorenne giustificherà personalmente con dichiarazione scritta.

### **Art. 2g**

Dopo un'assenza, l'alunno è riammesso alle lezioni solo se la giustificazione è convalidata dal docente della 1a ora di lezione.

### **Art. 2h**

In caso di mancata esibizione della giustificazione entro il secondo giorno dall'assenza, è previsto il richiamo scritto sul registro di classe , su segnalazione del docente della 1<sup>a</sup> ora; in caso di ulteriore mancata esibizione, è prevista l'ammonizione scritta e, dopo il quinto giorno, per essere riammesso, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dal genitore.

### **Art. 2i**

Le assenze, protrattesi a partire da 5 giorni consecutivi (eventuali festività comprese), devono essere giustificate oltre che sul libretto, anche con certificato medico; in caso contrario l'allievo sarà allontanato dalla Scuola e riammesso in classe solo se la giustificazione sarà accompagnata da un certificato dell'autorità sanitaria competente per legge che attesti l'idoneità dell'allievo a riprendere le lezioni.

### **Art. 2l**

Dopo la quinta assenza, la Scuola, su disposizione del Dirigente Scolastico, si riserva di chiedere la presenza del genitore per ritenere l'alunno giustificato.

### **Art. 2m**

In occasione di assenze collettive, di per se' non giustificate, ne viene data comunicazione alle famiglie e gli studenti devono comunque giustificare l'assenza.

I genitori degli alunni minorenni devono dichiarare sul libretto delle giustificazioni di essere a conoscenza della mancata presenza dei loro figli alle lezioni. Per gli studenti presenti in classe, indipendentemente dal loro numero, le lezioni si svolgeranno regolarmente.

Tali assenze, riducendo di fatto il numero di lezione, vanno considerate al momento della realizzazione delle attività extra-scolastiche che saranno ridotte in misura corrispondente .

### **Art. 2n**

La Scuola informerà tempestivamente le famiglie nei casi in cui il prolungarsi delle assenze sia di pregiudizio all'andamento scolastico.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

Norme generali di comportamento e di convivenza all'interno dell'Istituto.

### **Art. 3a**

All'interno dell'Istituto non è consentito a nessuno tenere comportamenti poco rispettosi e non conformi alle regole della convivenza civile.

Non è mai consentito alzare il tono della voce, altercare, offendere.

### **Art. 3b**

Il singolo studente e l'intera classe avranno la massima cura dell'aula, che deve essere lasciata pulita e ordinata. Gli insegnanti e il personale non docente controllano che siano rispettati in modo rigoroso tali principi di convivenza civile. Di fronte a una reiterata inosservanza, il singolo studente e l'intera classe andranno incontro alle opportune sanzioni disciplinari.

### **Art. 3c**

L'Istituto non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

Docenti, non docenti ed alunni devono personalmente vigilare sui propri effetti personali.

### **Art. 3d**

Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni potranno uscire dall'aula solo per effettive ed inderogabili necessità, non prima della 2<sup>a</sup> ora di lezione (fatti salvi i casi di urgenza e necessità debitamente accertati con relativo certificato medico) e dovranno trattenersi fuori dall'aula il minor tempo possibile e comunque per non più di 10 (dieci) minuti, evitando pertanto di intrattenersi nei corridoi o nel locale adibito a buvette. Fuori dalla propria aula ogni studente dovrà esibire il cartellino di riconoscimento personale. E' possibile chiedere di uscire per non più di 3 (tre) volte nell'arco della giornata (fatti salvi i casi di urgenza e necessità nonché quelli debitamente accertati con relativo certificato medico).

### **Art. 3e**

Per evitare un deprecabile affollamento dei servizi, i docenti sono tenuti rigorosamente a non fare uscire più di un alunno per volta. Allo stesso modo gli alunni e le alunne sono tenuti/e a uscire uno/a alla volta; alunni di una stessa classe che si trovino contemporaneamente fuori dall'aula/palestra/laboratorio verranno sottoposti a sanzioni disciplinari. L'alunno autorizzato ad uscire indosserà il cartellino identificativo della classe di appartenenza.

### **Art. 3f**

Durante il cambio delle ore ed in caso di assenza temporanea dell'insegnante è vietato agli alunni allontanarsi dall'aula. Alla fine di un'ora di lezione, gli alunni devono chiedere il permesso di uscita all'insegnante dell'ora successiva.

### **Art. 3g**

Per garantire il tempestivo e ordinato avvio delle lezioni, gli alunni sono tenuti a trovarsi in aula, o a rientrarvi celermente dopo le attività di palestra e di laboratorio.

### **Art. 3h**

Manifesti e documenti devono essere collocati nell'Albo Studenti; la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente.

Nelle aule e nei corridoi non è consentita l'affissione di alcunché non autorizzato dal Dirigente Scolastico, anche al fine di evitare imbrattamento e degrado delle pareti.

### **Art. 3i**

L'uso delle attrezzature scolastiche per attività culturali o parascolastiche, richieste dagli allievi, comporta la presenza di almeno un insegnante responsabile. Tale uso verrà autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 3l**

Ad esclusione di quanto in vendita presso la buvette, nell'Istituto è fatto divieto assoluto di qualsiasi commercio e raccolta fondi.

### **Art. 3m**

Ad esclusione di quanto in vendita presso la buvette è vietato portare a scuola dolci o altro cibo da distribuire .

### **Art. 3n**

Si richiede da parte degli allievi un abbigliamento idoneo alla vita scolastica. E', quindi, consigliabile evitare abiti troppo succinti e l'uso del cappello e degli occhiali da sole all'interno dell'Istituto.

### **Art. 3o**

È severamente proibito fumare all'interno dell'edificio scolastico. E' vietato l'accesso, e pertanto è vietato fumare, negli spazi esterni all'edificio cui si accede attraverso le uscite di emergenza. Il divieto è valido per alunni, docenti e non docenti, e per tutti coloro che sono presenti nell'Istituto. In ottemperanza delle disposizioni che disciplinano il divieto di fumo nei locali delle pubbliche amministrazioni di cui alla legge n° 584 del 1975 e dell'art.51 della Legge n° 3 del 2003 ( tutela della salute dei non fumatori ) e' tassativamente proibito fumare negli ambienti chiusi della scuola aperti agli utenti e al pubblico .

Tutti sono tenuti al rispetto di tale direttiva. Nei locali dell'istituto sono affissi i cartelli con l'indicazione del divieto .

Fermi restando i compiti di vigilanza che riguardano tutto il personale della scuola, l'accertamento e la contestazione di eventuali trasgressioni che comportano conseguentemente sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare, competono esclusivamente al Dirigente scolastico e/o ad un suo delegato.

### **Art. 3p**

Agli alunni è vietato l'uso di cellulari e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche in tutti i locali della scuola e anche nelle altre attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, approfondimento, corsi facoltativi). I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giacchette sul banco e non tra le mani. Eventuali esigenze di comprovata necessità di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante il centralino della scuola.

Al trasgressore verrà ritirato l'apparecchio e restituito solo ai genitori, oltre ad essere sanzionato opportunamente. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compito in classe, test, esami conclusivi..) il cellulare sarà ritirato e consegnato solo ai genitori opportunamente convocati, con l'annullamento della prova medesima, oltre alla comminazione delle relative sanzioni ivi previste.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni).

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare le apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

La scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social Network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

Si precisano a titolo indicativo :

Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa ;

Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici ;

Riordino della biblioteca e/o laboratori ;

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo scuola, oltre ad arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione ed alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile

### **Art. 3q**

Durante le prove di evacuazione della Scuola, gli alunni sono tenuti a rispettare rigorosamente le istruzioni loro impartite.

### **Art. 3r**

È fatto divieto agli alunni di invitare estranei ad intrattenersi nell'Istituto.

### **Art. 3s**

Il parcheggio di qualsiasi tipo di veicolo negli spazi recintati di pertinenza dell'Istituto non è consentito. L'amministrazione Provinciale ed il Dirigente Scolastico declinano ogni responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'infrazione di tale divieto.

## **DOVERI DEI DOCENTI**

### **Art. 4a**

La vigilanza degli alunni in classe spetta, rigorosamente, al docente in servizio; ne consegue, da parte di quest'ultimo, la consapevolezza della responsabilità della vigilanza sugli alunni nei casi in cui non si rechi tempestivamente nell'aula assegnata o se ne debba allontanare per sopraggiunti improvvisati motivi.

Il docente che, per urgente o grave motivo, dovesse allontanarsi dall'aula, è tenuto ad affidarla ad un collaboratore scolastico per la vigilanza. In nessun caso la classe sarà lasciata incustodita. Durante il cambio dell'ora, il docente che effettua la prima ora di lezione rispetto al proprio orario, si farà trovare davanti all'aula per dare il cambio al collega. Quando il cambio dell'ora avvenga tra due colleghi già in servizio le cui classi siano distanti, ogni docente affiderà la classe al personale

ausiliario, se presente. In ogni caso il cambio deve essere quanto più spedito possibile

Come previsto dal CCNL 2006/09, art. 29 c. 5., per assicurare accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, affinché la stessa avvenga in modo regolare e con ordinato deflusso. Il docente indosserà il cartellino di riconoscimento durante la propria presenza a scuola.

#### **Art. 4b**

Il docente non consentirà l'uscita di più di un alunno per volta e solo dopo l'inizio della seconda ora di lezione (eccetto i casi di assoluta necessità);

#### **Art. 4c**

Il docente può assistere alle assemblee di classe al fine di “consentire il rispetto del regolamento”, nonché l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa e per consentire il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, nonché delle più elementari regole democratiche; il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà stimolare il dibattito, orientarlo con correttezza metodologica e garantirne la valenza formativa. In ogni caso garantirà la vigilanza nelle forme che ognuno riterrà più opportune, al fine di poter intervenire tempestivamente in caso di necessità e per garantire l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa;

#### **Art. 4d**

Il docente della prima ora deve ritirare il Registro e il cartellino di Classe in sala docenti; il docente dell'ultima ora deve riportare il Registro e il cartellino in sala docenti al termine delle lezioni. In nessun caso dovrà affidare tale mansione ad un alunno.

L'accesso e la permanenza in Sala Docenti non è mai consentita agli alunni.

#### **Art. 4e**

Il docente della 1<sup>a</sup> ora deve segnalare sul Registro di Classe i nominativi degli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti ed annotare l'avvenuta o mancata giustificazione dell'assenza.

#### **Art. 4f**

In caso di ingresso in ritardo di un alunno occorre che il docente annoti l'orario di entrata.

Ogni docente segnalerà al coordinatore della classe i casi di assenze numerose o periodiche.

#### **Art. 4g**

Ogni docente si adopererà affinché gli alunni vengano responsabilizzati rispetto al rispetto degli ambienti e delle suppellettili dell'Istituto; la stessa disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori.

#### **Art. 4h**

Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il proprio registro personale ed il Registro di Classe

#### **Art. 4i**

I docenti indicheranno sempre sul Registro di Classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

#### **Art. 4l**

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

#### **Art. 4m**

I docenti non possono utilizzare i telefoni della Scuola per motivi personali, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o di uno dei suoi collaboratori.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

#### **Art. 4n**

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 4o**

E' fatto assoluto divieto di fumare nell'ambito dell'edificio scolastico. I docenti fumatori potranno, al di fuori del proprio orario di lezione, recarsi in spazi aperti e lontani dai non fumatori, distanti da porte e finestre dell'Istituto.

E' vietato, in modo categorico, fumare nelle aule, durante l'attività didattica ed in presenza degli alunni e durante le attività di natura collegiale.

Ogni docente vigilerà, inoltre, affinché anche gli alunni rispettino tale divieto e si adopererà per



costituire egli stesso un modello comportamentale.

In caso di inosservanza del divieto di fumare si procederà alle sanzioni previste dalla vigente normativa.

### **NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (A.T.A.)**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

#### **Art. 5a**

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro, al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica ed il proprio nome.

#### **Art. 5b**

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

#### **Art. 5c**

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

#### **Art. 5d**

Collabora con i docenti.

#### **Art. 5e**

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, pertanto, gli Assistenti amministrativi si relazioneranno all'utenza in modo sempre garbato, evidenziando disponibilità e correttezza professionale.

### **Art. 5f**

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la marcatura del badge elettronico.

## **NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE TECNICO**

Il ruolo del personale tecnico è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

### **Art. 6a**

Il personale tecnico indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

### **Art. 6b**

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

### **Art. 6c**

Collabora con i docenti e cura la manutenzione ordinaria del laboratorio.

### **Art. 6d**

Non consente l'accesso ai laboratori a persone non autorizzate ed agli alunni in assenza dei docenti.

### **Art. 6e**

La qualità del rapporto con gli allievi ed i docenti 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, pertanto, gli Assistenti tecnici si relazioneranno in modo sempre garbato, evidenziando disponibilità e correttezza professionale.

## **Art. 6f**

Il personale tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la marcatura del badge elettronico.

## **NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Art. 7a**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

### **Art. 7b**

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

### **Art. 7c**

I collaboratori scolastici:

- a) indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b) devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni
- c) sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- d) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e) comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita
- f) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- g) riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- h) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- i) impediscono, con le buone maniere, che alunni di altre classi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- j) sono disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- k) evitano di parlare ad alta voce;
- l) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- m) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- n) invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- o) prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei

docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

#### **Art. 7d**

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

#### **Art. 7e**

Si relazionano all'utenza in modo sempre garbato, evidenziando disponibilità e correttezza professionale. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

#### **Art. 7f**

Al termine del servizio, il collaboratore scolastico addetto alla chiusura dell'Istituto dovrà controllare, quanto segue:

- a) che tutte le luci siano spente;
- b) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- c) che siano chiuse le porte e le finestre della scuola;
- d) che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- e) che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- f) gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

#### **Art. 7g**

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

### **DIRITTI DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 8a**

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola

### **Art. 8b**

Lo studente ha il diritto di coinvolgere i genitori per un serio rapporto Scuola-Famiglia al fine di raggiungere gli obiettivi didattici, educativi, sociali e affettivi.

### **Art. 8c**

Lo studente ha il diritto di manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto. È possibile, nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre negli spazi stabiliti e diffondere, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, testi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della Scuola e della società.

### **Art. 8d**

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

### **Art. 8e**

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, tempestiva e adeguatamente motivata, affinché possano essere attivati processi di auto-valutazione che consentano ad ogni alunno di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi di migliorare il proprio rendimento. A tal fine lo studente ha diritto di conoscere preventivamente i criteri della valutazione. Le valutazioni delle prove (scritte, orali, test, etc.), che producano come risultato una valutazione sommativa dello studente, vanno necessariamente comunicate con precisione:

- nel caso di prove orali, subito e con adeguate motivazioni, se richieste
- nel caso di prove scritte, di norma, entro 18 giorni dalla data di effettuazione e, comunque, prima della prova successiva.

### **Art. 8f**

Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola; la Scuola predisporrà, conseguentemente, ogni opportuna forma di informazione in favore degli alunni e delle famiglie relativamente al Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) ed al presente Regolamento.

### **Art. 8g**

Lo studente ha il diritto di usufruire di un primo soccorso; il personale dell'Istituto non somministrerà farmaci agli allievi, se non autorizzato previamente in forma scritta dai genitori.

### **Art. 8h**

Lo studente ha il diritto di usare le attrezzature indispensabili e specifiche: dotazioni tecnologiche, palestre, laboratori .

### **Art. 8i**

La scuola organizza servizi alla persona e di counseling (Sportello Ascolto). Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

## **DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **Art. 9a**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico; ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

### **Art. 9b**

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della Scuola e che in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

### **Art. 9c**

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi e per l'eventuale iscrizione a corsi che di volta in volta saranno previsti dai docenti preposti, dovrà essere presentato il certificato di volta in volta richiesto.

### **Art. 9d**

Gli studenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alle famiglie qualsiasi comunicazione o avviso del Dirigente Scolastico inerenti allo svolgimento delle attività didattiche e alla vita della Scuola in genere. Quanto comunicato ufficialmente alla classe sarà ritenuto acquisito dalle famiglie degli studenti.

## RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

### Art. 10a

Ai sensi del DPR 21 Novembre 2007, n. 235, art. 3: *”contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' 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”*, viene adottato dal Consiglio d'Istituto il seguente “Patto Educativo di corresponsabilità”, viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dai genitori e dallo/a studente/ssa al momento dell'iscrizione ed ha validità pluriennale, corrispondente agli anni di frequenza dell'alunno.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

#### **Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico**

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;

- Preso atto che:

#### 1) LA COMUNITA' SCOLASTICA

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

#### 2) LA SCUOLA COME COMUNITA' ORGANIZZATA

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

**sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità:**

#### 1) RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui sostiene l'impegno formativo e l'ecologia entro la quale si realizza la transazione educativa. Alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto genitori, studenti ed operatori dedicano impegno particolare i cui tratti essenziali

sono richiamati nei punti che seguono.

## 2) REGIME DI RECIPROCIITA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (carta dei servizi, regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, programmazioni ecc) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

## 3) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
- b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

## 4) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

## 5) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

- a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami devono essere prodotti in forma scritta.
- b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non



risultati di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera “b”, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

I **docenti** si impegnano a:

- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua, irripetibilità, singolarità e unicità;
- rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo;
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- comunicare tempestivamente le valutazioni delle prove scritte, grafiche e orali
- favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educative finalizzata a favorire il pieno sviluppo del soggetto educando.
- comunicare alle famiglie tramite i loro figli avvisi e circolari dell'Istituto.

I **genitori** si impegnano a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di eccellenza;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico dello studente;
- vigilare sulla costante frequenza;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola alle ore 8,00 (il ritardo è possibile, se giustificato dal genitore, fino alle ore 8,20 e per non oltre dieci volte in un anno scolastico)

- non chiedere uscite anticipate prima delle ore 12,00;
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari a scuola o di altri dispositivi elettronici audiovisivi. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque, lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici.
- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio del Dirigente scolastico e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;
- Prendere visione delle comunicazioni e delle ammonizioni provenienti dalla scuola. La famiglia, pertanto, è la sola responsabile di qualsiasi evenienza possa verificarsi a seguito di comunicazioni dettate dagli insegnanti e non firmate dai genitori.
- Stimolare nei figli una riflessione sul comportamento
- Collaborare nell'azione educativa anche in caso di provvedimenti disciplinari
- Farsi carico insieme ai figli di eventuali risarcimenti a titolo di indennizzo del danno prodotto
- partecipare con regolarità alle riunioni degli Organi Collegiali a cui sono chiamati;

Lo **studente** si impegna a:

- prendere coscienza dei personali diritti e doveri e a rispettare persone, ambienti e attrezzature;
- presentarsi con puntualità alle lezioni (ore 8,00);
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15/3/07);
- tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il Personale della scuola e dei propri compagni;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.

Gli alunni dovranno indennizzare il danno prodotto.

I genitori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità insieme con il Dirigente scolastico e con il proprio figlio, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto e del verbale del Consiglio d'Istituto.

il Dirigente scolastico

l'Alunno

i Genitori

#### **Art. 10b**

I genitori degli alunni possono conferire con il Dirigente Scolastico, previo appuntamento

#### **Art. 10c**

L'Istituto programma incontri pomeridiani con le famiglie, affinché queste ultime siano messe al corrente dell'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nonché per proporre iniziative aventi come scopo una costante e proficua collaborazione con i professori. Il calendario si articolerà come deliberato dal Collegio dei Docenti; la data e il luogo saranno resi noti attraverso comunicazione scritta della Scuola ai genitori. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte e/o telefoniche relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni trimestrali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

#### **Art. 10d**

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, nel rispettivo orario di ricevimento. La Scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, contatterà le famiglie.

#### **Art. 10e**

I genitori degli alunni possono conferire con il personale amministrativo, nei giorni regolarmente stabiliti e comunicati.

#### **Art. 10f**

In caso di sciopero del personale, qualora non fosse possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, la Scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo.

### **ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

#### **Art. 11a**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea; l'assemblea va considerata attività scolastica a tutti gli effetti.

#### **Art. 11b**

Durante le assemblee studentesche l'attività didattica è sospesa.

#### **Art. 11c**

Le assemblee studentesche sono di Classe e di Istituto. È consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese. La richiesta per un'assemblea di Classe, che potrà avere una durata massima di due ore di lezione, va concordata con i docenti delle ore di lezione in cui dovrebbe svolgersi. La durata di un'assemblea d'Istituto non può superare il numero di ore pari alla durata di un giorno di lezione.

#### **Art. 11d**

Le assemblee sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 11e**

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato

Studentesco (costituito dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe) o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta scritta, indirizzata al D.S. , deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'OdG; la tematica deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità e presentata al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo, fermo restando che nel caso dell'anno dovranno essere utilizzati a rotazione tutti i giorni della settimana. Solo per comprovati motivi, l'assemblea potrà essere concessa senza rispettare la rotazione di cui sopra. Nella prima assemblea gli alunni redigeranno un regolamento per il funzionamento delle assemblee che sarà sottoposto al Consiglio di Istituto. In caso di eccezionale gravità sarà valutata dal D.S. l'opportunità di concedere un'assemblea straordinaria.

### **Art. 11f**

Le assemblee di classe devono essere autorizzate dalla Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere presentata con tre giorni di anticipo e deve portare la firma di consenso dell'insegnante nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea. Nel corso dell'a.s. non dovranno essere utilizzate sempre le ore delle stesse discipline ed essa può svolgersi solo nelle prime o nelle ultime 2 ore di lezione.

### **Art. 11g**

All'assemblea di Classe o di Istituto, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, possono partecipare i docenti che lo desiderino. I docenti sono tenuti alla vigilanza degli studenti. Delle assemblee deve essere data comunicazione preventiva alle famiglie .

### **Art. 11h**

L'assemblea di Istituto può iniziare dalla seconda ora di lezione e, al termine della stessa, gli studenti potranno uscire. L'art. 43 del D.P.R. 416/74 consente che all'assemblea d'Istituto svolta durante l'orario antimeridiano partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti, unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

In tal caso bisognerà richiedere, da parte dei promotori, la stessa almeno 10 (dieci) giorni prima per consentire l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni degli esperti esterni alla scuola. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto: sarà cura del Dirigente Scolastico richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio. Il Consiglio d'Istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, essendo ovvio che i promotori dell'assemblea devono conoscere le motivazioni del diniego. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno. Dopo ogni assemblea sarà esposta all'albo degli studenti una relazione dei lavori a cura di chi ha richiesto l'assemblea.

Le assemblee degli studenti rappresentano un momento della vita scolastica di grande impatto formativo che rende necessaria una forte e consapevole presenza e partecipazione

degli studenti .A tal uopo il Comitato degli studenti o l'organismo che le promuove avra' il compito di diffondere materiale informativo riguardo gli argomenti all'OdG, su cui gli studenti ed insegnanti disponibili, possono preventivamente documentarsi

#### **Art. 11i**

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

#### **Art. 11l**

Di ogni riunione i rappresentanti eletti redigono apposito verbale da consegnare al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 11m**

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

#### **Art. 11n**

Durante lo svolgimento dell'assemblea, gli studenti potranno liberamente esprimere le proprie opinioni, tenendo comunque un comportamento corretto e rispettoso delle opinioni altrui, con espresso divieto di manifestazioni e/o comportamenti contrari alla legge, all'ordine pubblico ed al buon costume.

#### **Art. 11o**

Il Dirigente Scolastico, in caso di violazione del presente regolamento e/o di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea e/o di violazione del precedente comma, ha potere di intervenire per ristabilire l'ordine e/o sciogliere l'assemblea.

### **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

#### **Art. 12a**

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, dopo aver concordato, di volta in volta, la data e l'orario con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che viene trasmesso al Consiglio

d'Istituto.

#### **Art. 12b**

L'assemblea dei genitori può essere di Classe, Sezione, d'Istituto.

#### **Art. 12c**

Le assemblee dei genitori si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

#### **Art. 12d**

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Dirigente Scolastico.

#### **Art. 12e**

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

#### **Art. 12f**

L'Assemblea di Classe è presieduta da un genitore.

#### **Art. 12g**

La convocazione dell'Assemblea di Classe può essere richiesta al Dirigente scolastico:

- a) dagli insegnanti;
- b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

#### **Art. 12h**

L'Assemblea d'Istituto è presieduta da uno dei genitori.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

- da 50 genitori;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - Danni e mancanze ai doveri scolastici.**

### **Art. 13a**

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella Scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i Regolamenti dell'Istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente Regolamento. Del mancato rispetto del Regolamento di Istituto si terrà conto in sede di valutazione del comportamento.

### **Art. 13b**

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso.

### **Art. 13c**

Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica (bullismo) nei confronti delle persone o danni alle cose. Ricordando che azioni come: percosse (art. 581 codice penale), danneggiamento alle cose (art. 635 del codice penale), offese/ingiurie/diffamazioni (artt. 594 e 595 del codice penale), minacce (art. 612 del codice penale), molestie/disturbo alle persone (art. 660 del codice penale), riprese sonore e visive non autorizzate, sono comunque reati e possono portare alla denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria, nei casi riconosciuti come fenomeni di bullismo.

### **Art. 13d**

I danni provocati ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori.

### **Art. 13e**

Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della Scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

### **Art. 13f**



All'atto della comunicazione dell'entità del danno da parte della Scuola, comunque non oltre 15 giorni dalla stessa, lo studente dovrà provvedere al risarcimento tramite versamento effettuato su bollettino c.c.p. e, successivamente, dovrà consegnare con sollecitudine la ricevuta dell'avvenuto versamento.

## **SANZIONI**

### **Art. 14a**

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. 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. 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 (sanzioni alternative).

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tabelle, di cui al successivo art. 17 del presente Regolamento.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che può chiedere la commutazione della sanzione. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di Garanzia, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

### **Art. 14b**

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica, sono previste sanzioni a norma di legge sia per il personale docente e non docente, sia per gli alunni. Il primo grado dell'azione disciplinare nei confronti degli alunni, consiste nell'ammonizione verbale o scritta (nota sul registro). Proprio perché non costituisce una vera e propria sanzione, ma solo un richiamo, questa può essere comminata dal singolo docente. L'azione disciplinare si esplicherà poi tenendo conto della gravità delle infrazioni e delle relative sanzioni, secondo le modalità fissate nella tabella relativa.

La sanzione è proporzionata all'infrazione disciplinare: nella sua determinazione, si tiene conto della personalità dello studente, delle circostanze del fatto, della gravità del danno e dell'eventuale riparazione del danno da parte dello studente.

#### **Art. 14c**

La reiterazione aggravata del comportamento vietato comporta l'applicazione della sanzione di grado superiore.

#### **Art. 14d**

L'infrazione viene sempre annotata sul registro di classe.

#### **Art. 14e**

L'allontanamento dall'aula viene annotato sul registro di classe, dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.

#### **Art. 14f**

Quando il comportamento rientra fra quelli per cui è previsto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, il Dirigente Scolastico convoca, in seduta straordinaria, il Consiglio di Classe, entro tre giorni dalla richiesta, ed irroga la sanzione, dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni. Dello svolgimento della seduta, della decisione e delle motivazioni viene dato atto verbale.

#### **Art. 14g**

Nel periodo di allontanamento di uno studente dalla Scuola, quest'ultima attiva meccanismi per mantenere un rapporto sia con lo studente che con la famiglia, al fine di preparare il suo rientro a scuola. L'allontanamento dalla comunità scolastica è sempre di durata commisurata alla gravità del fatto, tuttavia, nei casi di particolare gravità, in situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, per atti che configurino reato perseguibile d'ufficio o per il quale sia stato avviato un procedimento penale, o se si configura l'ipotesi di incompatibilità ambientale e non sia possibile perseguire iniziative per il recupero dello studente o commutare l'allontanamento in attività alternative, l'Istituto può anche attivarsi per consentire l'iscrizione dello studente ad un altro Istituto, anche se in corso d'anno.

#### **Art. 14h**

Per le mancanze disciplinari commesse durante gli Esami di Stato, le sanzioni sono di competenza della Commissione d'esame, anche per i candidati esterni.

#### **Art. 14i**

Quando la violazione dell'obbligo di regolare frequenza è attuata da un gruppo consistente di studenti, in concorso tra loro, mediante occupazione di strutture della Scuola, si applica la sanzione della sospensione della lezione da 10 a 15 giorni, salve le azioni di risarcimento per danni previste dalle leggi ordinarie.

#### **Art. 14l**

Lo studente che falsifica, altera o danneggia i propri documenti personali è sottoposto alla sanzione della sospensione da 1 a 3 giorni.

#### **Art. 14m**

Allo studente che falsifica, altera o danneggia documenti ufficiali della Scuola è irrogata la sanzione della sospensione dalle lezioni, da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 10 giorni.

#### **Art. 14n**

Gli studenti che cagionano gravi danni attraverso l'intrusione furtiva non autorizzata nel complesso scolastico sono assoggettati alla sospensione con allontanamento dalle lezioni da 10 a 15 giorni.

#### **Art. 14o**

Gli studenti che indebitamente si appropriano dei beni della Scuola, sono tenuti a restituire quanto illecitamente acquisito e sono sottoposti alla sospensione con allontanamento da 5 a 15 giorni.

#### **Art. 14p**

Lo studente cui sia stata inflitta la sanzione dell'ammonizione scritta o dell'allontanamento dalla Scuola fino a 5 giorni, e che, per almeno due mesi dalla irrogazione, abbia mantenuto un comportamento ravveduto ed operoso, può chiedere al Consiglio di Classe di non tenere conto della sanzione ai fini dall'ammissione ad attività extracurricolari e del voto di condotta. Sulla richiesta delibera il Consiglio di Classe, in via definitiva.

## **Art. 14g**

L'allontanamento temporaneo dalla Scuola è previsto per un massimo di 15 giorni per: comportamenti offensivi della dignità e libertà individuali, della coscienza, del credo, del decoro personale, della morale, della religione, dei singoli o di gruppi degli appartenenti alla comunità scolastica; per fatti gravi e recidivanti di turbativa del servizio e della vita dell'Istituto; in caso di fatti o atti gravi, diretti ad impedire o a turbare lo svolgimento delle regolari attività della Scuola; tale allontanamento è inflitto dal Consiglio di Classe.

## **IMPUGNATIVA E REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 15a**

*Ai sensi del DPR 235/07 Art. 2, contro le sanzioni disciplinari e' 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, e' composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.*

*L'organo di garanzia 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.*

## **Regolamento dell'Organo di Garanzia**

### **Art. 15b - FINALITÀ E COMPITI**

È costituito presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Pitagora" di Pozzuoli (NA), ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia.

Tale Organo che dura in carica tre anni ( componente Docenti, genitori e personale ATA) mentre per gli alunni un anno , 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.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

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;

esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia 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 e viceversa.

### **Art. 15c - COMPOSIZIONE**

L'Organo di Garanzia è composto da:

il Dirigente Scolastico, che lo presiede;  
due insegnanti nominati dal Consiglio di Istituto;  
un rappresentante eletto dagli studenti;  
un rappresentante eletto dai genitori.

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

- La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

- I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.
- Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
- Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
- La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

## **Art. 15d - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**

- L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
- La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
- Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
- Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
- L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
- Le procedure di ricorso, differenziate nella loro natura secondo l'art.1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.
- L'organo si riunisce con almeno la metà dei membri.

## **Art.15e - I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI-INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO.**

- 4) L'Organo di Garanzia 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.
- 5) Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti i problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni che coinvolgono sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.
- 6) L'Organo di Garanzia 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, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
- 7) L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse, ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti), in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe, da parte degli insegnanti dello Sportello di Ascolto e Dialogo, ovvero da parte di studenti.

- 8) L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico (o dal suo sostituto designato), che è tenuto a convocarlo ogni volta pervenga una segnalazione.
- 9) Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

#### **Art. 15f - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

- 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'Organo di Garanzia, 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.
- **Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto.** I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
- Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
- Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
- L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
- Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
- Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
- La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel

caso non abbia partecipato alla seduta) ed esposta di norma all'albo dell'istituto. Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne inoltre il Consiglio di Classe, tramite il diario di classe.

- La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno.

## **ATTIVITA' ALTERNATIVA ALLE SANZIONI**

### **Art. 16a**

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica.

### **Art. 16b**

Il Consiglio di Classe sceglierà tra le seguenti attività a favore della comunità scolastica, indicando tempi e modi di svolgimento, sotto la direzione di un docente individuato dagli stessi:

- attività di collaborazione con i docenti impegnati nelle attività didattiche;
- attività di ricerca e approfondimento personale su un argomento funzionale alla programmazione della classe, circa il quale l'alunno sarà tenuto a relazionare ai compagni e all'insegnante;
- attività di collaborazione con associazioni senza fini di lucro, connesse agli obiettivi formativi, da svolgere all'interno delle strutture scolastiche o presso le associazioni stesse con il consenso dei genitori dell'alunno;
- attività di collaborazione consistente nell'aiutare compagni in difficoltà, secondo le indicazioni fornite dal docente coordinatore;
- attività di collaborazione con il personale docente e non docente di sostegno in attività di integrazione degli alunni H;
- attività di pulizia dei piani di lavoro dei banchi nelle aule e nei laboratori;
- attività di pulizia dei muri delle aule, dei corridoi e degli spogliatoi della struttura scolastica;
- attività di supporto al personale docente e non docente nella sistemazione e manutenzione della biblioteca e delle attrezzature giacenti nelle aule speciali e/o nei laboratori.

Tali attività possono anche essere proposte dallo studente e concordate con l'Organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare; per i minorenni occorre l'autorizzazione dei



genitori; dovranno essere svolte per un periodo commisurato al grado di responsabilità delle violazioni ed in tempi non coincidenti con quelli dell'ordinaria attività scolastica. Il docente incaricato di seguire l'alunno riferisce, circa lo svolgimento dell'attività, all'Organo che ha convertito la sanzione.

### **SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILI DELL'IRROGAZIONE.**

| <b>COMPORTAMENTO</b>  | <b>SANZIONE</b>   | <b>IRROGAZIONE</b>   |
|---|---|--|
| Mancato assolvimento degli impegni di studio.   | Avvertimento scritto e convocazione dei genitori.   | Docente della disciplina.                                  |
| Presenza contemporanea di due o più alunni fuori dall'aula / palestra / laboratorio   | Nota disciplinare e importante rilevanza nell'assegnazione del voto di condotta.  | Dirigente Scolastico, docenti                              |
| Frequenza ritenuta irregolare, assenze ingiustificate, assenze strategiche, ritardi e uscite anticipate non documentate, ritardi reiterati non giustificati al rientro dell'intervallo e/o al cambio d'ora. | a) Convocazione dei genitori<br>b) Importante rilevanza nell'assegnazione del voto di condotta.<br>c) Recupero delle ore di lezione perse a causa di ritardi/uscite anticipate.   | Coordinatore di classe<br>Consiglio di Classe              |
| Rifiuto di consegnare il libretto delle giustificazioni   | a) Ogni volta che lo studente non presenta il libretto, verrà verbalizzata l'inadempienza sul registro di classe.<br>b) Al secondo rifiuto di consegnare il libretto, con conseguente verbalizzazione sul registro di classe, vengono convocati i genitori. | Coordinatore di classe o Docente della 1 <sup>a</sup> ora. |
| Manomissione del libretto delle giustificazioni (come cancellazioni, abrasioni, ecc.) tese ad alterare voti, date, firme.   | a) Nota disciplinare e convocazione dei genitori.<br>b) Sospensione dalla frequenza delle lezioni con obbligo di svolgimento di lavoro didattico mirato ad un'immediata verifica disciplinare al  | Consiglio di Classe.                                       |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | rientro in classe.  |   |
| Apposizione della firma sul libretto delle giustificazioni senza aver compilato le parti relative a data e motivazione  | Sequestro del libretto e convocazione dei genitori  | Docente della 1 <sup>a</sup> ora e Coordinatore di classe   |
| Fumo nell'edificio e nei servizi.   | Multa da € 27,5 a € 275.  | Dirigente Scolastico<br>Responsabile del divieto di fumo    |
| Utilizzo non corretto delle attrezzature in dotazione alla Scuola.  | Ripristino dello stato primario delle attrezzature con onere dello studente.  | Consiglio di Classe.  |
| Possesso di oggetti atti a offendere o uso non corretto di oggetti non consoni all'attività scolastica (cellulare, walkman, carte da gioco, coltellini, forbici a punta...).  | Il docente o il personale sequestra immediatamente l'oggetto da consegnare in Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico provvederà alla restituzione secondo i tempi e i modi più opportuni.  | Docenti e Dirigente Scolastico.                             |
| Comportamento scorretto durante le attività curricolari o extra-curricolari.  | In rapporto proporzionale alla gravità dell'infrazione sono previsti come atti riparatori:<br><br>a) pubbliche scuse;<br><br>b) divieto di partecipare ad attività extra scolastiche;<br><br>c) allontanamento dalla classe e dalle relative attività curricolari, per un numero limitato di giorni con o senza obbligo di presenza in Istituto. Lo studente è tenuto a svolgere "attività in favore della comunità scolastica. | Singolo Docente, Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico. |
| Danni arrecati al patrimonio:<br><br>• aule sporche;<br>• scritte sui muri;<br>• rotture e manomissioni;<br>a) nelle aule e nei laboratori;<br><br>b) nelle palestre e negli sportelli;<br><br>c) negli spazi comuni; | Permanenza in Istituto oltre l'orario curricolare per attività utili:<br><br>• pulizia degli spazi sporcati;<br>• riordino ambienti;<br>• risarcimento danni;<br>Esclusione da visite e viaggi d'istruzione.  | Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico.                 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| d) nel parco.   |   |   |
| a) In caso di danni gravi arrecati al patrimonio scolastico o alle persone.<br><br>b) In caso di un continuativo comportamento tanto scorretto da ledere la serena convivenza della collettività. | Allontanamento dall'Istituto per un periodo dipendente dalla gravità dell'episodio. | Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico |

## LA SICUREZZA

### **Art. 18a**

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione e senza vigilanza.

### **Art. 18b**

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.

### **Art. 18c**

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

### **Art. 18d**

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

### **Art. 18e**

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano

rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc.

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari, verificare tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

#### **Art. 18f**

Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o al Responsabile della Sicurezza ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

#### **Art. 18g**

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al Dirigente scolastico circa le circostanze dell'evento.

#### **Art. 18h**

Qualora si verifichi un malessere o infortunio grave, il Dirigente Scolastico, e in caso di particolare urgenza, il docente stesso, dispongono per il soccorso tempestivo o l'eventuale trasporto al pronto soccorso, dandone avviso immediato alla famiglia.

#### **Art. 18i**

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso è necessario, ad opera dell'incaricati, ripristinare la scorta.

#### **Art. 18l**

Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

#### **Art. 18m**

Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.

#### **Art. 18n**

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

### **Art. 18o**

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

### **Art. 18p**

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

### **Art. 18q**

È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

## **PROCEDURE PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI**

### **Art. 19a**

#### **Infortunio occorso ad un alunno all'interno dell'Istituto.**

Nel caso di infortunio di un alunno all'interno dell'Istituto, è fatto obbligo di chiunque faccia parte del personale, secondo le seguenti modalità:

- prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- avvisare i familiari dell'alunno;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- stilare urgentemente una relazione su carta semplice e consegnarla al Dirigente Scolastico.

### **Art. 19b**

In caso di infortunio di un alunno durante le visite guidate o i viaggi di istruzione, sono obblighi dell'infortunato:

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada, anche lieve, al Docente accompagnatore;
- in caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.
- In caso di infortunio di un alunno durante le visite guidate o i viaggi di istruzione, il Docente accompagnatore è tenuto a:
- prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua

- assenza, chi ne fa le veci;
- far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
  - in caso di prognosi, trasmettere con la massima urgenza e via fax all'Ufficio della Segreteria della Scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
  - consegnare, al rientro, in Segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute;

### **Art. 19c**

In caso di infortunio occorso in servizio a chiunque faccia parte del personale, all'interno dell'Istituto o nelle immediate vicinanze di esso o durante le visite guidate o i viaggi di istruzione, sono obblighi dell'infortunato:

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto prima di lasciare la Scuola;
- se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi, trasmettere con la massima urgenza e via fax all'Ufficio della Segreteria della Scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, consegnare, al rientro, in Segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

### **Art. 20a**

Prima del pericolo individuare e nominare gli alunni apri fila e chiudi fila, con i relativi sostituti.

### **Art. 20b**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- al suono acustico disporsi in fila indiana;
- chiudere le finestre prima di uscire dal locale;
- il docente prende il registro di classe all'interno del quale si trova il modulo di evacuazione dei docenti, che verrà compilato una volta raggiunto il punto di raccolta;

- si esce dal locale sempre in fila indiana, senza correre e senza ostacolare il compagno  
che segue;
- l'ultimo ad uscire deve chiudere la porta del locale dietro di sé;
- raggiungere la porta di emergenza prestabilita dal piano di evacuazione a disposizione  
in tutti i corridoi;
- il docente compila il modulo di evacuazione, una volta raggiunto il punto di raccolta.
- 

### Art. 20c

In caso di incendio, ricordarsi di:

- camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato;
- non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo;
- sigillare ogni fessura della porta mediante abiti bagnati;
- aprire le finestre.

## REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE DI ISTRUZIONE

### **Art. 21 - REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE DI 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.”*

Ad integrazione della presente premessa si ricorre ai sensi della **circolare MIUR n.291 del 1992** che:

**1: VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE:** hanno finalità essenzialmente cognitive ed aspetti paesaggistici e monumentali, culturali e folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;

**2: VIAGGI DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO:** sono finalizzati all’acquisizione di esperienze tecnico scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto.

**3: VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA’ SPORTIVE:** comprendono sia i viaggi

finalizzati allo svolgimento di speciali attività sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi.

**4: VISITE GUIDATE:** si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, ecc...

**Comma 1:** *La meta e il programma di ogni uscita dovrà essere obbligatoriamente prevista e programmata dal Consiglio di Classe insieme alle finalità didattiche della stessa, su proposta dei docenti della classe che avranno cura – in un'apposita scheda – di indicare gli obiettivi didattici e curricolari che dovranno trovare preciso riscontro nella programmazione didattico-educativa del consiglio di classe.*

**Comma 2 :** *Per le attività sportive competitive nonché le uscite per attività di orientamento che si svolgono in orario di lezione dovranno essere preventivamente comunicate, possibilmente con congruo anticipo a ogni consiglio di classe unitamente al calendario delle singole gare e/o uscite ed il tempo richiesto per la partecipazione di ogni studente in modo da stabilire collegialmente e armoniosamente il calendario delle attività didattiche annuali.*

**Comma 3 :** *Per attività non precedentemente programmate e impegni imprevisti (gare, concorsi, seminari per studenti, giornate della creatività etc.) la partecipazione degli studenti è subordinata all'autorizzazione scritta dei docenti del Consiglio di Classe; “ solo se **strettamente indispensabili** e di alto valore educativo che non interferiscano con la programmazione dei docenti del c.d.c, in merito alla didattica e siano successivamente un ostacolo alla equa distribuzione dei carichi di lavoro per gli studenti stessi”.*

**Comma 4** Al fine di *garantire il successo formativo degli allievi di tutto l'istituto e la tranquillità, in particolare per le classi quinte, per raggiungere gli obiettivi prefissati ed essere adeguatamente preparati all'esame di Stato, si autorizzeranno viaggi d'istruzione un massimo di 3/4 giorni di pernottamento per tutte le classi ;*

*Si conferma invece quanto di seguito: “Il rientro di norma deve avvenire in giorni prefestivi in modo da non allungare per stanchezza il periodo dedicato al viaggio”*

Si ricorda che gli alunni non possono effettuare più di sei uscite in tutto l'anno scolastico.(uno spettacolo teatrale, un'attività laboratoriale ed una visita d'istruzione al trimestre, uno spettacolo teatrale, un'attività laboratoriale ed una visita d'istruzione per il pentamestre) e sempre in accordo con il D.S.

Sarà adoperata una certa flessibilità nella programmazione di tali attività nei consigli di classe, tenendo conto della disponibilità degli enti e della tempistica.

Non rientrano nel numero di uscite tutte le attività previste e i progetti di istituto inseriti nel PTOF.

Si conferma inoltre che *“Il Dirigente Scolastico prima dell'approvazione definitiva controllerà che le date e gli orari di partenza e arrivo rispettino le indicazioni date”.*

**Comma 5:** *Per i viaggi all'estero è indispensabile che gli accompagnatori abbiano un buon livello di conoscenza della lingua del Paese che si visita o almeno di una lingua veicolare abitualmente utilizzata nello stesso.*

**Comma 6:** *Saranno autorizzati viaggi a cui parteciperanno almeno i 2/3 degli alunni frequentanti della classe e provvisti di docente accompagnatore facente parte del Consiglio di Classe. Le richieste dovranno essere formulate su apposito modulo che il docente accompagnatore/organizzatore consegnerà al docente Funzione Strumentale con congruo anticipo*



*Per nessun motivo gli studenti possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione, né nei rapporti con gli Uffici.*

**Comma 7:** *I docenti accompagnatori preferibilmente della disciplina attinente agli obiettivi della prevista attività saranno almeno uno per classe, uno per ogni alunno diversamente abile e si cercherà di assicurare mediamente un accompagnatore ogni quindici studenti, soprattutto, per i viaggi di più giorni. Il docente accompagnatore deve far parte del Consiglio di Classe.*

**Comma 8:** *Il Consiglio di Istituto vaglierà l'opportunità di finanziamento delle visite didattiche ed eventualmente stanzierà annualmente un contributo per gli studenti in condizione economiche disagiate.*

Per quanto concerne le **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

#### **in particolare**

- **Numero di accompagnatori** si evidenzia la necessità di prevedere un docente accompagnatore ogni 15 alunni e fino ad un massimo di tre docenti per classe, come da normativa in vigore, nonché un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap.
- Inoltre per i viaggi di istruzione si richiede un docente “in più” sul “gruppo classi” che in caso di necessità (esempio malore docenti accompagnatori o malore studenti, eventuali contrattempi verificatesi in loco) sia disponibile a fronteggiare l'emergenza in atto.
- A tal proposito i docenti dei C.d.C devono proporre sia il nominativo del docente/i accompagnatore sia del docente sostituto disponibile.
- Si ricorda la nota MIUR 1385/2009 che ha richiamato l'attenzione degli organi collegiali, nel deliberare i viaggi d'istruzione, sulle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, nonché sulla necessità di valutare accuratamente le tipologie di attività connesse a tali iniziative e l'eventualità di fornire apposite indicazioni finalizzate a prevenire il verificarsi di infortuni nel corso dello svolgimento.
- Si pongono in evidenza nelle modalità organizzative le note MIUR n.3630/2010 e 380/2011 che fanno riferimento ai viaggi all'estero rammentando la necessità di registrare previamente gli studenti partecipanti presso il sito del Ministero degli Affari esteri, nell'apposito spazio denominato “dove siamo nel mondo”, all'indirizzo WEB: [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it) (l'adempimento consente al predetto Ministero, in caso di situazioni di grave emergenza, di pianificare con rapidità e precisione eventuali interventi di soccorso), nonché di consultare previamente i portali [www.viaggiasesicuri.it](http://www.viaggiasesicuri.it) e [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it), gestiti dall'Unità di Crisi della Farnesina, per essere informati circa particolari situazioni di rischio in atto.
- In caso di Viaggi d'Istruzione si prevede un incontro con alunni e genitori degli stessi (anche si tratta di alunni maggiorenni) per fornire indicazioni in merito alle modalità del viaggio: durante tale incontro dovranno essere forniti ai docenti accompagnatori eventuali dati sensibili in merito a problematiche personali di salute, ad allergie ed intolleranze di qualsiasi tipologia (in busta chiusa), nonché numeri di telefono dei genitori da contattare in caso di necessità.

**inoltre**

a) Il Docente promotore predisporre almeno una settimana prima dell'evento, per il Consiglio di Classe, la seguente documentazione:

- progetto del viaggio, completo delle motivazioni didattiche della visita o del viaggio
- elenco degli alunni che aderiscono all'iniziativa
- dichiarazioni di consenso delle famiglie
- nominativi dei Docenti disponibili ad accompagnare gli alunni, con l'apposita dichiarazione di disponibilità firmata dal docente ( di norma ciascun docente non potrà partecipare in qualità di accompagnatore a più di un viaggio d'istruzione di più giorni).

b) Una volta acquisita l'approvazione dei docenti del Consiglio di Classe, il Docente promotore presenta al Docente Funzione Strumentale:

- richiesta di partecipazione al viaggio d'istruzione o alla visita indirizzata al Consiglio di Istituto (firmata da tutti i docenti del consiglio di classe).
- copia del verbale del Consiglio di Classe che ha approvato la visita o il viaggio (il verbale deve indicare la meta, la durata, il numero dei partecipanti, gli accompagnatori e le motivazioni didattiche ed educative)
- elenco alunni partecipanti (per le visite all'estero estremi del documento di identità valido per l'espatrio)
- autorizzazioni dei genitori (per gli studenti maggiorenni è richiesta una dichiarazione di conoscenza del viaggio o della visita da parte dei genitori)
- elenco degli alunni non partecipanti al viaggio di istruzione e motivazione
- elenco accompagnatori con firma di accettazione x scheda appositamente predisposta indicante: itinerario, costo indicativo previsto
- copia del materiale predisposto da distribuire agli studenti prima del viaggio e copia del programma da far conoscere ai genitori .

c) il Docente Funzione Strumentale

- --- in accordo con il DSGA comunicherà una manifestazione di interesse che sarà debitamente pubblicizzata sul sito web dell'istituto ;

- in accordo con la Dirigenza, determinerà l'ammontare della caparra per la partecipazione al viaggio che gli studenti sono tenuti a versare con congruo anticipo rispetto alla data di partenza su bollettino di c.c.p- dell'istituto
- provvederà all'eventuale abbinamento delle classi ed alla richiesta di preventivi;
- in accordo con il DSGA comunicherà una manifestazione di interesse rivolte alle aziende del settore turistico invitandole a presentare dei preventivi che sarà debitamente pubblicizzata sul sito web dell'istituto ;
- in accordo con il DS nonché di diritto con il DSGA e commissione viaggi e istruzione, provvederà, con la Commissione Acquisti, alla stesura del prospetto comparativo dei preventivi inviati ,individuando l'Agenzia cui affidare l'incarico della realizzazione dell'iniziativa,avendo cura di comparare almeno 5 preventivi di spesa per le mete indicate da CdC e di compiere la scelta in relazione al rapporto qualità/sicurezza prezzo, predisponendo l'informativa relativa ; l'aggiudicazione della gara che sarà disposta anche in presenza di una sola offerta pervenuta, si baserà sui criteri suindicati e sulle relative garanzie previste dalla legge che l'azienda prescelta , fornirà ;
- predisporrà il fascicolo completo relativo a ciascun viaggio contenente la

- documentazione raccolta e l'elenco degli alunni che hanno versato la caparra*
- *acquisita l'approvazione definitiva da parte del Consiglio di istituto, i dettagli del programma di viaggio saranno trasmessi tempestivamente agli studenti e, per loro tramite, ai genitori con l'invito ad effettuare il versamento di quanto ancora dovuto sempre sul c.c.p. intestato all'istituto segnalando come causale la meta del viaggio, il periodo di effettuazione, il proprio nome e cognome e la classe di appartenenza.*

*Gli studenti partecipanti*

- *effettueranno sollecitamente sul bollettino di c.c.p. intestato all'istituto i versamenti degli importi comunicati dalla Commissione Viaggi*
- *i rappresentanti di classe degli studenti provvederanno a raccogliere tutte le ricevute e le autorizzazioni dei genitori e a consegnarle al docente promotore, responsabile del viaggio, che farà pervenire il tutto alla commissione viaggi.*

*ricorda, inoltre, che:*

- *1) è vietato il viaggio nelle ore notturne qualora si utilizzi il bus. Non vi sono controindicazioni per il treno e per l'aereo*
- *2) tutta la classe, o almeno 2/3 di essa è tenuta alla partecipazione*
- *3) I docenti accompagnatori ed eventuali loro sostituti sono tenuti a garantire una sorveglianza assidua degli studenti, anche se maggiorenni, ai sensi della normativa vigente in materia.*
- *4) gli studenti impegnati in una visita guidata ,si impegnano ad essere presenti alle lezioni del giorno feriale successivo al viaggio. Si prescrive il rientro entro le ore 21 del giorno precedente la ripresa delle lezioni per le visite guidate e in un giorno prefestivo per i Viaggi d'istruzione ;*
- *5) tutti i partecipanti sono coperti da assicurazione stipulata dall'istituto per tutti gli allievi*
- *6) le visite ed i viaggi d'istruzione dovranno essere effettuate nel periodo compreso tra le ultime settimane di Febbraio ed la prima settimana di Marzo*
- *7) i danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento per comportamento scorretto da parte degli studenti dovranno essere risarciti dai responsabili se individuati; viceversa i danni saranno risarciti da tutti i partecipanti al viaggio.*
- *8) Qualora si dovessero verificare delle turbative che impediscano il normale svolgimento dell'anno scolastico (200 giorni effettivi di lezione), i viaggi di istruzione non verranno effettuati. In ogni caso, qualora all'indomani di viaggi e gite d'istruzione si verificassero episodi di assenteismo collettivo, non saranno effettuate, limitatamente alle classi responsabili di tale comportamento, ulteriori uscite.*
- *9) I Consigli di Classe possono, con deliberazione motivata, escludere dalla propria programmazione didattica, viaggi e visite guidate.*
- *10) Chi partecipa ai viaggi dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi. Per quanto non previsto nelle modalità organizzative del nostro istituto si fa riferimento alla normativa M.I.U.R che regola i viaggi di istruzione – C.M. n. 623 del 2.10.96 – .*

## **BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRE, SUSSIDI AUDIOVISIVI, FOTOCOPIE**

### **Art. 22a**

I laboratori e le aule speciali sono assegnati all'inizio di ogni anno ad un sub-consegnatario che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.

### **Art. 22b**

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il sub-consegnatario del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza ed al fine di individuare eventuali responsabili.

### **Art. 22c**

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono al docente.

### **Art. 22d**

L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso.

### **Art. 22e**

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

### **Art. 22f**

L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Alla fine della lezione di laboratorio, l'insegnante deve accompagnare gli studenti in classe. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a

darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 22g**

Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

#### **Art. 22h**

L'uso dei laboratori è consentito ai docenti e studenti nelle ore e con le modalità concordate con il direttore. Durante le ore di laboratorio gli allievi dovranno indossare, ove previsti, le protezioni. Se sprovvisti, non potranno svolgere le esercitazioni pratiche, e, se tale comportamento si dovesse ripetere, saranno presi provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 22i**

L'uso della biblioteca è consentito ai docenti, studenti, genitori e personale A.T.A.. È prevista la possibilità di chieder libri in prestito.

#### **Art. 22l**

Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai Docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

#### **Art. 22m**

Gli studenti, tramite i Docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

#### **Art. 22n**

Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.

#### **Art. 22o**

I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessuno ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di 2 giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

### **Art. 22p**

Il materiale concesso in prestito viene annotato in un apposito registro.

### **Art. 22q**

Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri – o altri materiali – smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

### **Art. 22r**

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da consentirne l'uso, mediante rotazione nel caso di attività extrascolastiche, da parte di tutte le classi. Durante l'ora di educazione fisica gli alunni sono tenuti a restare in palestra e ad uscire, eventualmente, uno alla volta.

I trasferimenti verso le palestre o le aule speciali dovranno avvenire in modo sollecito, ordinato, con l'accompagnamento del docente in servizio.

### **Art. 22s**

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni igieniche in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

### **Art. 22t**

Le fotocopie vanno richieste e ritirate nei giorni e orari consentiti. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

### **Art. 22u**

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

### **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

La biblioteca scolastica è un patrimonio che appartiene a tutti noi e, come tale, va curato e protetto.

Gli alunni e i docenti possono utilizzare i testi presenti in biblioteca sia a scopo di consultazione, sostando in essa per la lettura, sia usufruendo del servizio “PRESTITO”.

Per accedere al prestito è necessario compilare una apposita cedola numerata indicando in essa il proprio NOME, COGNOME, CLASSE DI APPARTENENZA (per gli alunni), TESTO RICHIESTO (autore e titolo), DATA E FIRMA. Di questa cedola egli avrà una copia, da restituire insieme con il libro.

I testi presenti nello “spazio biblioteca” sono di due tipologie: i testi propri della biblioteca, contraddistinti da un numero di inventario; testi scolastici, donati alla scuola da vari docenti ed allocati anch’essi nello “spazio biblioteca” per renderli disponibili a tutti. Questi ultimi sono contrassegnati con un’etichetta bianca sulla quale è impressa una sigla (quella della disciplina di appartenenza) ed un relativo numero progressivo.

I testi del primo tipo possono essere prestati per un mese ed eventualmente, il prestito può essere rinnovato per il mese successivo.

I testi scolastici possono essere dati in prestito ad alunni che ne siano sprovvisti, anche per l’intero anno scolastico.

**Il bibliotecario** in servizio ha il compito di registrare l’avvenuto prestito (e poi la restituzione) su un apposito registro, ricopiando le notizie scritte dal richiedente sulla cedola, aggiungendovi il numero di inventario o (nel caso dei testi scolastici) il numero progressivo, lo scaffale, la data del prestito, lo stato di conservazione del testo ed eventuali particolari da segnalare (ad esempio, se il testo presenta sottolineature, se è rovinato in qualche parte, mal rilegato, ecc.).

Chi riceve in prestito un libro deve essere consapevole che esso è un bene prezioso ed è un bene che appartiene a tutta la scuola. Egli deve dunque sentirsi responsabile del suo stato di conservazione: il testo non va smarrito, imbrattato, sottolineato. Le pagine non vanno mai piegate, neppure agli angoli. Chi smarrisce o rovina un libro, sarà richiamato, escluso da successivi prestiti e dovrà risarcire il danno con l’acquisto di una copia del libro.

La biblioteca costituisce un luogo di incontro, di lettura, di scambio culturale. Pertanto essa è aperta a tutti coloro che abbiano voglia di leggere, da soli o in piccoli gruppi.

## **REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI D' INFORMATICA**

**I laboratori sono utilizzati da molte persone, quindi si prega di rispettare le seguenti regole:**

- 1. L'accesso al laboratorio e' consentito solo alle classi ed ai rispettivi docenti in orario;**
2. L'utilizzo del laboratorio nelle ore libere sarà consentito solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
3. compilare scrupolosamente l'apposito registro di accesso segnalando eventuali malfunzionamenti; il registro va compilato dal docente che accede al laboratorio;
4. accendere e spegnere correttamente i computer;
5. non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
6. per ragioni di manutenzione, i computer secondo necessità potrebbero essere sottoposti ad interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Pertanto siete invitati a conservare una copia di backup di tutti i dati che ritenete "vitali";
7. nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai tecnici del laboratorio;
8. accedendo a Internet: rispettare la *netiquette* (regole di comportamento in rete);
9. terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni;



**DIVIETI:**

1. **E' VIETATO** installare nuovo software: su tutti i computer è attivo un sistema di protezione gerarchico che può causare problemi durante l'operazione di installazione. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di formulare richiesta scritta al responsabile dei laboratori **prof. A.CITARELLA** o agli Assistenti Tecnici per avere le indicazioni necessarie;
2. **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO** aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
3. **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO** mangiare e/o bere nel laboratorio;
4. **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO** inserire alcun tipo di password;
5. **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO** accedere alla rete Internet senza l'autorizzazione del Responsabile dei Laboratori

**Avviso ai sensi della Legge sul Diritto alla Privacy**

**ATTENZIONE:** per motivi di sicurezza il laboratorio adotta soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte. Tutti gli accessi ai Personal Computer saranno registrati in appositi Registri Elettronici (LOG) che resteranno a disposizione per tutto l'Anno Scolastico