
Piano dell'Offerta Formativa

Anno Scolastico 2006/2007

I.I.S.S. "Francesco Redi"

Liceo Scientifico - Squinzano

Istituto Tecnico Commerciale - Campi Salentina

La Scuola Superiore del Nord Salento

Il Piano dell'Offerta Formativa è...

... il "documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale" della scuola, in cui viene resa "esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia" (D.P.R. 275 dell'8/3/99, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche).

Il P.O.F. documenta la vita dell'Istituto, rappresenta il riferimento per la sua organizzazione e testimonia gli impegni che la scuola assume nei riguardi dell'utenza, del territorio e del personale.

La sua riprogettazione annuale tiene conto:

- delle nuove indicazioni normative
- del monitoraggio e della valutazione dell'attività precedente
- della necessità di rafforzare la comunicazione interna e lo scambio con l'esterno.

CONTENUTI

1. IL TERRITORIO

2. GLI STUDENTI

3. L'ISTITUTO

3.1 ARTICOLAZIONE

3.2 OFFERTA FORMATIVA

3.2.1 Curricolare

3.2.2 Integrativa e complementare

3.3 GLI OBIETTIVI E LE PRIORITA'

3.4 GLI STRUMENTI ATTUATIVI DELL'OFFERTA FORMATIVA

3.4.1 Carta dei Servizi Scolastici

3.4.2 Regolamento d'Istituto

3.5 LE RISORSE

3.5.1 Didattiche

3.5.2 Strutturali

3.5.3 Organizzative

ALLEGATI

A.1 RISORSE

A.1.1 DIDATTICHE

A.1.1.1 Programmazione individuale

A.1.1.2 Offerta Formativa Integrativa

A.1.2 STRUTTURALI

A.1.2.1 Dotazioni e Regolamenti di accesso e fruizione a laboratori e palestre

A.1.3 ORGANIZZATIVE

A.1.3.1 Organigramma analitico

A.1.3.2 Calendario delle attività scolastiche

A.1.4 FINANZIARIE

IL TERRITORIO

Di particolare rilevanza nei rapporti tra Istituto e territorio è la collocazione dei due plessi che costituiscono lo stesso nei comuni di Squinzano e Campi posti a metà strada tra le province di Brindisi e Lecce. Una collocazione ottimale per favorire la frequenza degli studenti che abitano ad una certa distanza dalle due città capoluogo, anche tenendo conto del fatto che la rete dei trasporti pubblici che collegano i paesi del bacino di utenza dell'Istituto è ben sviluppata.

Collegamenti con Enti ed Istituzioni

L'Istituto ha stabilito una proficua collaborazione con altre agenzie formative, quali:

- la scuola di specializzazione SSIS - Puglia per il tirocinio e la formazione dei neo-docenti;
- la Facoltà di Ingegneria Informatica dell'Università di Lecce (progetto "RIESCI") per il potenziamento della formazione scientifica di base e l'orientamento degli studenti che terminano il 2° ciclo di istruzione;
- il Laboratorio per l'Internetworking e l'Interoperabilità tra i Sistemi (LIIS), Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione dell'Università di Lecce;
- Il Centro DIDA del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione dell'Università di Lecce;
- l'Università della Calabria, Centro per la Ricerca Didattica (CIRD);
- le scuole medie del territorio con stage a sostegno dell'educazione tecnico- scientifica e/o orientamento nella prosecuzione degli studi.

L'Istituto collabora, attraverso convenzioni e protocolli d'intesa, con i seguenti enti territoriali:

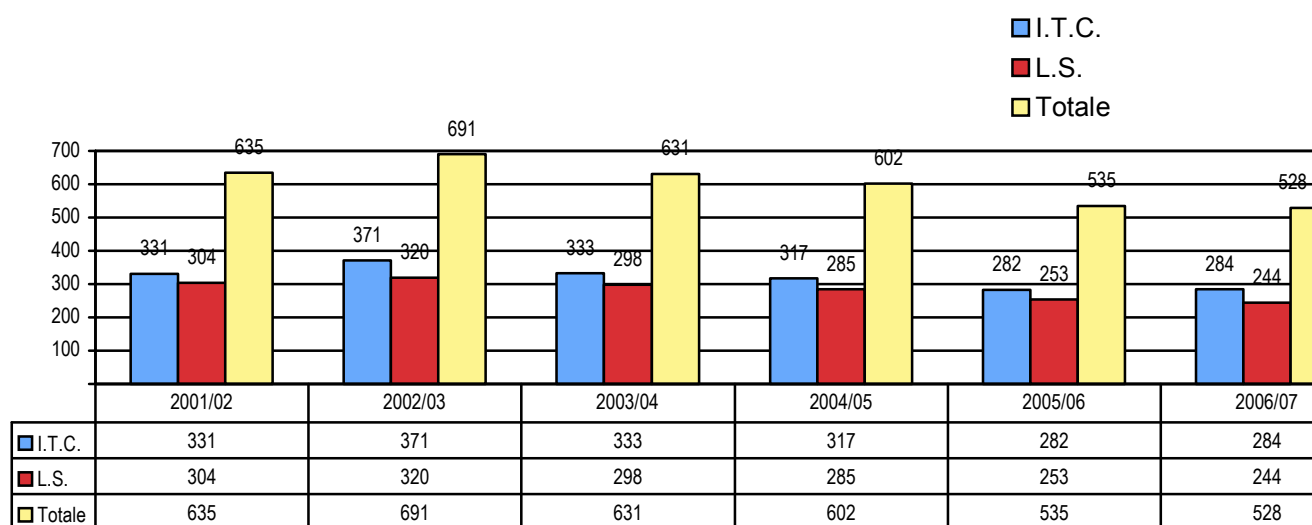
- Comune di Squinzano;
- Comune di Campi Salentina con protocollo d'intesa;
- Comune di Trepuzzi con protocollo d'intesa;
- Unione dei Comuni del Nord Salento;
- Ufficio Tecnico Erariale;
- Ufficio delle Imposte;
- Centro per l'impiego di Campi Salentina;
- ASL Lecce1.

Collegamenti con imprese del territorio

L'Istituto ha stipulato convenzioni per tirocini di formazione e orientamento per gli alunni dell'I.T.C. e del Liceo Scientifico con le seguenti aziende:

- METRO S.p.a zona industriale - Surbo
- Tenuta Monacelli- strada provinciale Casalabate-Squinzano
- Gruppo Moda- zona industriale –Campi S.na
- R.I. S.r.l zona industriale – Trepuzzi
- Centro Turistico Culturale di Lecce
- Azienda di Promozione Turistica (ATP) Lecce
- Cantina Cooperativa di Salice Salentino
- I viaggi del Menhir (agenzia turistica – Campi S.na)
- Hotel President – Lecce
- Due Mari Tour Operation – agenzia turistica – Lecce
- Hotel Perla – Casalabate
- Hotel Patria Palace –Lecce
- Hotel Cristal –Lecce
- Grand Hotel Tiziano - Lecce

GLI STUDENTI



Anno scolastico	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07
Numero classi I.T.C.	15	17	18	18	14	15
Numero classi L.S.	12	13	14	13	13	13
Totale classi	27	30	32	31	27	28

Località di provenienza degli alunni	Liceo Scientifico		I.T.C.	
	Residenti	Pendolari	Residenti	Pendolari
Casalabate		01		
Campi Salentina		54	96	
Cellino S. Marco		11		
Guagnano		08		45
Lecce		01		
Novoli		02		52
Salice Salentino		11		49
San Pancrazio				01
San Pietro Vernotico		08		
Squinzano	122			29
Torchiarolo		04		
Trepuzzi		34		21
Veglie				01
Totale Alunni	528			
LS	244	46,34%	96	64,55%
ITC	284		198	

L'ISTITUTO

Articolazione

L'I.I.S.S. "Francesco Redi" - Liceo Scientifico di Squinzano - Istituto tecnico Commerciale di Campi, con sede centrale in Squinzano, nasce in seguito al distacco delle due sedi, rispettivamente, dal Liceo Scientifico "Banzi" e dall'I.T.C. "Costa" di Lecce, nel 2000.

Attualmente l'I.I.S.S. "Francesco Redi" si articola nei seguenti indirizzi:

Liceo Scientifico

- Corso Ordinario
- Sperimentazione P.N.I. Matematica
- Sperimentazione Bilinguismo

Istituto Tecnico Commerciale

- Corso I.G.E.A.
- Corso Mercurio
- Corso I.T.E.R.

Denominazione	Liceo Scientifico	Istituto Tecnico Commerciale
Dirigente Scolastico	Prof. Dario Cillo	
Presidenza	Via Marinelli, 8 73018 Squinzano Tel. 0832/782095	
Indirizzo	Via Marinelli, 8 Squinzano Tel. 0832/782202	Via Napoli, 3 Campi Salentina Tel. 0832/794528
Segreteria Tel&Fax	0832/782202	
E-mail	leis008009@istruzione.it	
Indirizzo web	http://www.isredi.it	

OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE

Liceo Scientifico

Il Liceo Scientifico offre tre indirizzi di studio:

- **Corso Ordinario:** garantisce la formazione scientifica e umanistica propria del Liceo Scientifico, aggiornata con l'ausilio delle nuove tecnologie.
- **Sperimentazione Piano Nazionale Informatico per la Matematica:** rispetto al corso ordinario approfondisce la preparazione nella Matematica applicata all'Informatica attraverso l'uso del Laboratorio di Informatica.
- **Sperimentazione Bilinguismo:** permette lo studio di una seconda lingua straniera, aprendo i giovani ad una dimensione più ampiamente europea della formazione.

Materie d'insegnamento	I	II	III	IV	V	Prove
Religione/ Mat. Atern.	1	1	1	1	1	O
Italiano	4	4	4	3	4	S/O
Latino	4	5	4	4	3	S/O
Lingua Straniera (Inglese) Lingua Straniera (Francese)	3 4**	4 4**	3** 3**	3 3**	4 3**	S O
Storia	3	2	2	2	3	O
Geografia	2	-	-	-	-	O
Filosofia	-	-	2	3	3	O
Scienze	-	2	3	3	2	O
Fisica	-	-	2	3	3	O
Matematica	5	4	5*3	5*3	5*3	5* S/O
Disegno	1	3	2	2	2	O/P
Ed. fisica	2	2	2	2	2	O
Totale ore settimanali	26 26* 29**	26 27* 29**	28 30* 30**	29 31* 31**	30 32* 32**	

*Solo Sperimentazione P.N.I.

**Sollo Sperimentazione Bilinguismo

Istituto Tecnico Commerciale

L'Istituto Tecnico Commerciale offre tre indirizzi di studio:

- **Corso I.G.E.A. (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)** forma esperti nei problemi di economia aziendale, con conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico.
- **Corso Mercurio (indirizzo Programmatori)** forma ragionieri specializzati in informatica, che, oltre ai compiti propri del profilo professionale del ragioniere, sono in grado di intervenire nei processi di analisi, sviluppo e controllo dei sistemi informativi automatizzati per adeguarli alle esigenze aziendali e contribuire a realizzare nuove procedure.
- **Corso I.T.E.R. (Indirizzo tecnico per il Turismo)** forma figure professionali in grado di inserirsi con competenza ed abilità specialistiche nelle Aziende Turistiche sia di tipo ricettivo - alberghiero sia ricreativo - culturale.

Materie d'insegnamento Biennio	I anno	II anno	Prove
Religione/ Matematica Atern.	1	1	O
Italiano	5	5	S/O
Storia	2	2	O
1a lingua str.	3	3	S/O
2a lingua str.	4	4	S/O
Arte e territorio (I.T.E.R.)	2	2	O
Matematica e Informatica	5	5	S/O
Scienze materia e lab	4	4	O/P
Scienze della natura	3	3	O
Diritto ed economia	2	2	O
Economia aziendale	2	2	O
Trattamento testi	3	3	P
Ed. Fisica	2	2	O
Ore settimanali	36/ 38 (I.T.E.R.)	36 /38 (I.T.E.R.)	

Materie d'insegnamento Triennio	III			IV			V			Prove
	i.gea	mercurio	i.teri	i.gea	mercurio	i.teri	i.gea	mercurio	i.teri	
Religione/ Mat. Atern.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	O
Italiano	3	3	4	3	3	4	3	3	4	S/O
Storia	2	2	2	2	2	2	2	3	2	O
1a lingua str.	3	-	4	3	-	4	3	-	4	S/O
2a lingua str.	3	3	4	3	3	4	3	3	4	S/O
3° lingua str.			4			4			4	
Arte e territorio			2			2			2	O
Matematica applicata	4	5(1)	3	3	5(1)	3	4	5(2)	3	S/O
Informatica e laboratorio	-	5(2)		-	5(3)	2	-	6(3)	2	S/O
Diritto (legislaz. turistica per I.T.E.R.)	3	3	4	3	3	3	3	2	3	O
Economia Aziendale e lab.	7	7(2)		10	10(2)	5	9	9(2)	5	S/O
Economia pol. (Sc. Finanze per Mercurio)	3	3	-	2	2	-	-	2	-	O
Scienze Finanze	-			3			-	-		O
Geografia economica (del turismo per I.T.E.R.)	3	-	2	3	-	2	2	-	2	O
Discipl. Turistiche e aziend.			4			5			5	S/O
Ed. Fisica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	O
Ore settimanali	34	34	34	35	36	36	35	36	36	

OFFERTA FORMATIVA INTEGRATIVA E COMPLEMENTARE

L'Offerta Formativa istituzionale è arricchita da attività didattiche finalizzate a potenziare il valore formativo delle discipline o a promuovere l'educazione culturale dei giovani. Tali attività si dividono in:

attività integrative: costituite da progetti, lavori di ricerca/approfondimento su tematiche disciplinari;

attività complementari: che riguardano ambiti diversi da quelli propriamente disciplinari e consistono in progetti, lavori di ricerca, partecipazioni a manifestazioni/competizioni studentesche (olimpiadi, gare sportive, certamen)

Le attività complementari e integrative possono essere:

curricolari se svolte in orario antimeridiano

extracurricolari se richiedono un impegno pomeridiano o aggiuntivo a quello dell'orario di lezione.

In ogni caso, la **partecipazione a dette attività costituisce uno dei 5 fattori** che concorrono all'assegnazione del massimo punteggio di credito relativo alla banda di pertinenza.

Le attività integrative/complementari proposte dalla scuola sono selezionate in base ai seguenti **criteri**:

- uso di nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione;
- innovatività nella Didattica;
- rapporto con il territorio;
- formazione integrata degli studenti.

Le informazioni relative ai **PROGETTI** dell'anno in corso sono riportate in allegato.

Oltre ai diversi progetti la scuola realizza altre attività integrative, quali:

ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA finalizzate a:

1. rendere graduale il passaggio da un ordine di scuola ad un altro;
2. fornire agli studenti la consapevolezza dei propri diritti-doveri, della nuova realtà, dello spazio fisico, delle figure di riferimento.

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO in ENTRATA rivolte ai ragazzi che terminano il primo ciclo di istruzione e che quindi devono scegliere l'indirizzo di studi nel secondo ciclo. L'Istituto riconosce l'importanza di sostenere i giovani nella scoperta delle proprie attitudini, nella valorizzazione dei propri interessi. Per questo motivo l'orientamento consiste in una serie di stage in cui i ragazzi apprendono le caratteristiche del metodo scientifico-sperimentale o quello delle discipline aziendali ed economico-giuridiche. Le attività di stage prevedono l'utilizzo della tecnologia informatica e delle discipline professionalizzanti.

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO in USCITA

Gli studenti che frequentano il quinto anno svolgono un progetto integrato tra scuola e Università. Gli allievi frequentano stages formativi universitari e/o di formazione-lavoro, test mirati all'orientamento attitudinale. Tutti gli studenti delle ultime classi partecipano a visite guidate in azienda, presso il Centro per l'impiego di Campi, nelle Università. *(Il Progetto è elaborato e coordinato dalle FF.SS area 4.)*

Partecipazione a GARE E CONCORSI

L'I.I.S.S. promuove l'offerta formativa di eccellenza attraverso la partecipazione a:

- Olimpiadi della Matematica
- Olimpiadi delle Scienze
- Campionati sportivi studenteschi.

MANIFESTAZIONI CULTURALI

L'Istituto promuove attività che favoriscano lo scambio culturale e la comunicazione tra giovani, come:

- giornate dedicate a temi culturali indicati dal M.P.I.;
- partecipazione annuale alla manifestazione culturale "**Città del Libro**" di Campi con lavori di ricerca, presentazioni di testi e/o tematiche culturali;
- Giornata dell'arte, della musica e del teatro.

CORSI DI ECCELLENZA

Per favorire la preparazione agli esami di stato delle quinte classi si organizzano corsi di approfondimento su:

- letteratura italiana con particolare attenzione all'esame di stato;
- analisi matematica con esercitazione sulla II prova ministeriale del liceo scientifico;
- diritto ed economia.

VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE

La realizzazione dell'offerta formativa prevede anche momenti di attività didattica e integrativa da svolgere in luoghi esterni all'Istituto. Viaggi e visite sono realizzati secondo criteri definiti dal collegio dei docenti in sede di programmazione e dal consiglio di Istituto (art. 10, comma 3, lettera e d.lgs. n. 297/1994).

In accordo alla normativa vigente (circolare n. 291/1992) è possibile identificare quattro fondamentali tipologie di attività esperibili:

1. **viaggi di integrazione culturale:** hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi; tali viaggi rientrano a pieno titolo nei programmi curriculari e di insegnamento e, quindi, devono essere formalmente e motivatamente deliberati nel contesto della *programmazione didattica* del C.d.C

2. **viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo:** sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, unità di produzione, la partecipazione a mostre, partecipazione a stage formativi per l'indirizzo di studi, i tirocini turistici, partecipazione a progetti specifici e/o di intercultura;

3. **viaggi connessi ad attività sportive:** comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, settimane bianche, campi-scuola);

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.

Tranne che le visite occasionali della durata di un solo giorno, tutte le altre attività esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dai Consigli di Classe fin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi.

Il consiglio di Istituto delibera sui viaggi utilizzando gli orientamenti programmatici dei consigli di classe, dei quali si rende promotore il collegio dei docenti.

La pianificazione dei viaggi (scelta degli itinerari, trasporti, soggiorni, docenti accompagnatori) è oggetto del lavoro di una apposita commissione di docenti nominata dal collegio.

GLI OBIETTIVI E LE PRIORITÀ

L'Istituto individua una serie di obiettivi prioritari, da realizzare in tempi differenziati, e sul raggiungimento dei quali sarà effettuato un monitoraggio e una valutazione al termine dell'anno.

Organizzazione e comunicazione

E' fondamentale migliorare l'organizzazione dell'Istituto e rendere la comunicazione interna e verso l'esterno più efficace ed efficiente per incrementare il coinvolgimento di tutti alla vita scolastica e promuoverne il cambiamento e l'innovazione. Le strategie saranno:

- o elaborazione di una **Carta dei Servizi** dell'Istituto;
- o individuazione certa e trasparente delle competenze e responsabilità di ciascuno;
- o veicolazione delle informazioni scritte in forma chiara, sintetica, continuativa;
- o comunicazione persona-persona attraverso una struttura sistemica, es.: Dirigente Scolastico-FS, FS-coordinatori di classe;
- o bilateralità base-vertice;
- o incremento delle comunicazioni scuola-famiglia, eventuale presa in esame di una comunicazione di valutazione intermedia nel quadrimestre.

Scuola – Territorio

L'Istituto intende proporsi come **riferimento culturale** per il territorio del Nord Salento. Diventa perciò essenziale, da un lato rafforzare l'identità della scuola e la sua *mission*, dall'altro potenziare l'interazione con il territorio stesso nelle sue varie articolazioni: le altre agenzie di formazione, gli enti pubblici, le associazioni, le aziende private. Le strategie saranno:

- o promozione di collaborazioni con gli altri istituti di istruzione (F.S. area 3);
- o stipula di protocolli d'intesa con Comuni e altre istituzioni per promuovere forme di collaborazione e attività comuni (F.S. area 4);
- o rafforzamento del valore della cittadinanza attiva negli studenti promuovendo progetti che educino ad una maggiore partecipazione alla vita collettiva.

Innovazione della Didattica

1) Valorizzazione e riorganizzazione dei Dipartimenti, attraverso la formazione di:

- o Dipartimenti comuni ai due percorsi di studio (Tecnico e Liceale) che individuino gli standard minimi da perseguire per le discipline comuni;
- o Dipartimenti che lavorino sulle discipline caratterizzanti i due percorsi di studio.

I Dipartimenti svilupperanno, sulla base di un prestampato elaborato dalla scuola, documenti interdisciplinari che razionalizzino i programmi disciplinari e consentano percorsi trans - disciplinari.

2) Obiettivo di grande respiro e da raggiungere in un tempo medio – lungo è il rinnovamento della didattica con l'adozione di un'organizzazione modulare che permetta di costruire percorsi di conoscenze compiutamente significative nell'unità modulare e di individuare immediatamente eventuali carenze negli alunni così da circoscrivere le aree per cui effettuare il recupero. Naturalmente perché questo avvenga è necessaria una adeguata formazione dei docenti e la convinta condivisione dell'obiettivo indicato.

Ampliamento dell'Offerta Formativa d'Istituto

I piani di studio proposti dall'Istituto possono essere integrati con un 20% in più rispetto al curriculum di base - utilizzando la flessibilità oraria mediante la riduzione del 20% del curriculum di base ed il recupero del monte ore ricavato dall'orario ridotto di lezione - con l'inserimento di discipline in grado di rispondere alla richiesta di formazione nei settori dell'informatica, della tecnologia, delle lingue, giuridico-economico, e con l'offerta di attività di sostegno e recupero o di potenziamento di discipline del curriculum di base.

L'offerta formativa, nel prossimo anno scolastico sarà arricchita dall'avvio del Progetto Sirio – Indirizzo Commerciale (approvato con delibera G.P. di Lecce n. 426 del 11/12/2006, e delibera G.R. Puglia n. 2054 del 28/12/2006 trasmessa con nota prot. N. 10151/2 del 29/12/2006 dell'U.S.R. Puglia), un corso serale per adulti che avrà la seguente scansione oraria:

Progetto Sirio – Indirizzo Commerciale (Corso Serale per Adulti)						
Materie d'insegnamento	I	II	III	IV	V	Prova
Italiano	4	4	3	3	3	s.o.
Scienze storico-sociali	3	3	-	-	-	o.
Storia	-	-	2	2	2	o.
Matematica	4	4	3	3	3	s.o.
Lingua inglese	3	3	3	3	3	s.o.
Scienze integrate	3	3	-	-	-	o.
Altra lingua straniera	4	4	-	-	-	s.o.
Economia aziendale	2	3	8	9	9	s.o.
Trattamento testi e dati	2	3-	-	-	-	p.
Diritto	-	-	3	3	2	o.
Economia politica	-	-	3	2	3	o.
Area di progetto	-	-	Tot. Non >10% ore annuo			
Ore settimanali	25	25	25	25	25	

GLI STRUMENTI ATTUATIVI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Carta dei servizi scolastici (D.P.C.M. 07/06/1995)

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

Partecipazione, EFFICIENZA, TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

1. AREA DIDATTICA

L'I.I.S.S. "Francesco Redi", con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'I.I.S.S. "Francesco Redi", individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'I.I.S.S. "Francesco Redi", assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare allo sport, all'apprendimento di lingue straniere o di arti.

Nel rapporto con gli allievi i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

L'I.I.S.S. "Francesco Redi", garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti: P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa), Regolamento d'Istituto.

- Programmazione educativa e didattica

La programmazione educativa e didattica, elaborata dal Collegio dei docenti dell'I.I.S.S. "Francesco Redi", progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità dei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei

percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

- Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di classe e la classe, gli Organi dell'Istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo elaborato in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'allievo deve conoscere: gli obiettivi didattici ed educativi, il percorso per raggiungerli e le fasi del suo curriculum.

Il docente deve: esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve: conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

2. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico è pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (nell'ambito del circondario scolastico).

3. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- Procedura dei reclami

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

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

- Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

Regolamento d'Istituto

Il Regolamento d'Istituto scaturisce dalla necessità di adeguare la vecchia normativa (R.D. 4 maggio 1925 n.653) a quella recente introdotta dal D.P.R. 24.6.1998, n.249.

PARTE PRIMA – DIRITTI E DOVERI

Art. 1

Lo Studente ha il diritto di:

- essere rispettato da docenti, non docenti e compagni;
- esprimere le proprie idee, problemi e poterne discutere a livello di classe e di Istituto nel corso di un'assemblea mensile;
- seguire le lezioni senza essere disturbato dagli altri studenti;
- essere seguito dai professori anche in situazioni difficili;
- avere le stesse opportunità anche se in condizioni di difficoltà fisica-psichica-sensoriale;
- essere valutato dai docenti per il profitto e gli obiettivi prefissati, conoscere tempestivamente l'esito delle verifiche;
- di andare a scuola e di avere una formazione culturale e professionale qualificata;
- di studiare, frequentare una scuola stimolante, aperta a culture diverse ma ugualmente interessanti e ricche;
- avere un immediato ed adeguato soccorso in caso di infortunio;
- avere un ambiente scolastico salubre e sicuro e partecipare attivamente alla vita della scuola;
- essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- partecipare alla scelta dei contenuti delle attività integrative, aggiuntive e facoltative;
- essere consultato in materia di organizzazione scolastica, criteri di valutazione, scelta dei libri di testo.

Art. 2

Lo Studente ha il dovere di:

- frequentare le lezioni e giungere a scuola in orario, ordinato nella persona, nel corredo scolastico, decoroso nell'abbigliamento. Solo in caso di giustificato motivo è ammesso l'ingresso a scuola in ritardo;
- occupare il suo posto in classe e variarlo solo se autorizzato;
- attendere l'insegnante nell'aula assegnata durante il cambio dell'ora;
- di assumere un comportamento corretto e consono all'ambiente;
- non recarsi nei bagni durante la prima ora di lezione;
- rispettare gli orari degli uffici interni;
- non usare il telefono cellulare a scuola, e solo in caso di urgenza e comunque previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, di fare uso del telefono della scuola;
- portare rispetto al Dirigente Scolastico, al personale docente e non docente;
- portare rispetto ai propri compagni, aiutarli nelle difficoltà, non deriderli, non appropriarsi degli oggetti altrui;
- non compiere atti di violenza fisica o psicologica nei confronti dei propri compagni;

- adempiere ogni giorno ai propri doveri scolastici;
- collaborare a tenere pulite ed in buono stato le aule, utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- collaborare con i docenti al miglioramento della propria formazione;
- osservare le disposizioni organizzative contenute nel Regolamento.

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ISTITUTO

Titolo I: Partecipazione alle attività didattiche, assenze, ritardi, uscite anticipate.

Art. 3

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi da loro liberamente scelti e ad assolvere con assiduità agli impegni di studio conseguenti alle loro scelte.
2. Il totale delle assenze non potrà superare il 10% del curriculum annuo, ogni eccezione sarà valutata dal Consiglio di Classe. Il superamento del limite di assenze suindicato, su parere del Consiglio di Classe, potrà comportare la non partecipazione dello studente ai viaggi d'istruzione

Art. 4

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare la massima puntualità nell'ingresso in aula.
2. In caso di ritardo entro dieci minuti dall'inizio delle lezioni, Il Dirigente Scolastico delega il Docente della prima ora ad ammettere la studentessa o lo studente in classe durante la propria lezione sempre che, a giudizio del Docente interessato, il fatto non costituisca turbativa nell'andamento della lezione medesima. L'ingresso in classe dovrà comunque, essere garantito al termine della prima ora di lezione e prima dell'inizio della seconda ora.
3. In caso di ritardo superiore a dieci minuti, le studentesse e gli studenti dovranno richiedere la necessaria autorizzazione al Dirigente Scolastico o a persona da questi delegata. Le studentesse e gli studenti non muniti della necessaria autorizzazione scritta non potranno essere accolti in classe. Tale autorizzazione sarà annotata sul Registro di Classe a cura del Docente della seconda ora.
4. Le studentesse e gli studenti che, nei casi previsti dai comma 2° e 3° del presente articolo dovessero sostare nei corridoi dell'Istituto, saranno sotto la sorveglianza del personale ausiliario e dovranno comunque tenere un comportamento che non turbi il regolare andamento dell'attività didattica.
5. I ritardi superiori a dieci minuti saranno registrati dall'Ufficio del Dirigente Scolastico e segnalati alle famiglie; quattro ritardi superiori a dieci minuti saranno considerati pari a un giorno di assenza.
6. I ritardi superiori a dieci minuti dovranno essere giustificati, ai sensi dell'Art.6 del presente Regolamento, il giorno seguente utilizzando l'apposita sezione del Libretto delle giustificazioni.
7. Solo in casi eccezionali e per giustificati motivi è prevista l'entrata a scuola entro e non oltre la prima ora di lezione.

Art. 5

1. L'uscita delle studentesse e degli studenti prima del termine delle lezioni sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico solo in casi eccezionali.
2. L'uscita anticipata della studentessa o dello studente di età inferiore agli anni diciotto potrà essere comunque autorizzata solo se l'interessato sarà prelevato da un genitore o da familiare esercente la patria potestà il quale compilerà un'apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della Scuola.
3. Non saranno autorizzate uscite di alunni minorenni richieste da altri familiari, anche se maggiorenni, non previsti al comma 2° del presente articolo.
4. La studentessa o lo studente di età superiore agli anni diciotto potrà essere autorizzato all'uscita anticipata solo se la richiesta sarà validamente motivata e supportata da idonea documentazione.
5. In presenza di particolari esigenze didattiche o organizzative il Dirigente Scolastico ha facoltà di modificare l'orario di entrata o di uscita delle singole classi dandone notizia alle studentesse, agli studenti e, tramite loro, alle famiglie, mediante apposita circolare almeno un giorno prima della data prevista.

Art. 6

1. In caso di assenza dalle lezioni le studentesse e gli studenti dovranno esibire, al loro rientro, idonea certificazione utilizzando l'apposito Libretto. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute ed abbia avuto una durata superiore a cinque giorni, oltre alla giustificazione, dovrà essere presentata certificazione medica, in conformità alle disposizioni vigenti, attestante che l'alunno non sia portatore di patologie trasmissibili all'interno della comunità scolastica.
2. Per le studentesse e gli studenti di età inferiore agli anni diciotto le giustificazioni dovranno essere firmate da un genitore o da un familiare esercente la patria potestà che, all'atto dell'iscrizione del proprio figlio, ritirerà il libretto delle giustificazioni predisposto dalla Scuola e vi apporrà, in presenza del Dirigente Scolastico, la propria firma. Tale atto ha valore di autentica di firma.
3. L'autentica di firma potrà anche essere effettuata di fronte ad altro pubblico ufficiale secondo le norme vigenti.
4. Le studentesse e gli studenti d'età superiore agli anni diciotto dovranno personalmente motivare e giustificare la propria assenza fornendo la necessaria documentazione attestante i motivi che hanno determinato l'assenza medesima. Sarà comunque inviata periodica comunicazione alle famiglie degli eventuali ritardi o delle assenze fatte nel periodo.
5. I Docenti della prima ora, e, in caso di entrata in ritardo, quelli della seconda ora, sono delegati dal Dirigente Scolastico all'accoglimento delle giustificazioni ed alla loro registrazione sul Registro di Classe.
6. Le studentesse e gli studenti che, al loro rientro, non dovessero presentare giustificazione, saranno considerati ingiustificati e tale fatto sarà annotato sul Registro di Classe.
7. I Docenti che dovessero riscontrare vizi formali o sostanziali nella giustificazione di una studentessa o di uno studente, invieranno quest'ultimo, accompagnato da un collaboratore scolastico e munito del Registro di classe, al Dirigente Scolastico il quale valuterà il caso e annoterà la propria valutazione sul registro di Classe.
8. Delle entrate il ritardo e delle assenze giustificate ed ingiustificate sarà data periodicamente informazione scritta alle famiglie.

Art. 7

1. Le assenze collettive non sono giustificate.
2. In caso di assenza collettive dalle lezioni, da qualunque motivo determinate, la riammissione a Scuola è subordinata alla presentazione:
 - a) per le studentesse e gli studenti minorenni di una dichiarazione dei genitori che attesti la conoscenza dell'assenza del proprio figlio;

b) per le studentesse e gli studenti maggiorenni di una dichiarazione personale che riporti le motivazioni dell'assenza.

5. Le studentesse e gli studenti che non dovessero fornire, il giorno successivo all'assenza, le dichiarazioni di cui al comma 1° del presente articolo saranno considerati assenti ingiustificati.

TITOLO II: Disimpegno dall'attività didattica

Art. 8

1. Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di recarsi a scuola provvisti di tutti gli strumenti didattici necessari. Ogni inadempienza sarà registrata sul Registro di Classe dai Docenti che ne terranno conto in sede di valutazione.

2. La fruizione di laboratori e palestre è soggetta a specifici regolamenti che sono parte integrante del presente testo.

Art. 9

1. Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di svolgere quotidianamente i compiti a casa loro assegnati dai vari Docenti. Ogni inadempienza sarà annotata dai Docenti sul proprio registro.

2. In caso di reiterate inadempienze il Dirigente Scolastico convocherà i genitori della studentessa o dello studente.

Art. 10

Il Docente coordinatore di Classe dovrà mensilmente prendere nota delle assenze, dei ritardi e di ogni annotazione disciplinare riportata sul registro; dovrà, inoltre, farsi parte diligente: nell'informare il Dirigente Scolastico ed il Consiglio di Classe dell'andamento della Classe medesima; nel verificare che siano state inoltrate le previste comunicazioni scritte alle famiglie laddove necessarie; che siano applicate le norme previste dal presente regolamento relativamente alla Classe di propria competenza. Sarà pure cura del coordinatore annotare i debiti pregressi non ancora assolti nonché i crediti formativi eventualmente certificabili (a riguardo si farà riferimento alla specifica normativa contenuta nella sezione "Attività di recupero dei debiti formativi", paragrafo 2.6).

Art. 11

Qualsiasi azione compiuta dagli studenti per impedire ad altri studenti di potere esercitare il personale diritto alla formazione ed all'educazione è illegale e soggetta, oltre che ad azione disciplinare, a denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 12

Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario e degli stessi studenti un comportamento corretto e civile.

Art. 13

E' vietato a tutto il personale ed a studenti e studentesse imprecazioni, intemperanze verbali nei confronti di chiunque nonché qualsiasi comportamento che turbi la quiete scolastica ed impedisca il regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 14

E' vietato alle studentesse ed agli studenti compiere atti di violenza fisica o psicologica nei confronti di chiunque. Tale comportamento è soggetto, oltre che ad azione disciplinare, a denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 15

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare e rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai protocolli e dai regolamenti d'Istituto.

2. In rispetto alle vigenti norme è fatto tassativo divieto di fumare negli spazi interni all'Istituto.

3. E' vietato fumare e consumare alimenti o bevande nei laboratori e durante le attività didattiche all'esterno.

Art. 16

1. E' fatto divieto a tutte le studentesse e gli studenti di introdurre nella Scuola oggetti e materiali estranei all'attività didattica e che potrebbero recare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni e danno a se stessi ed agli altri.

2. E' rigorosamente vietato durante le attività didattiche usare telefoni cellulari sia in trasmissione che in ricezione di chiamata. Le studentesse e gli studenti potranno comunicare con l'esterno attraverso la postazione telefonica pubblica presente nella Scuola ovvero, in caso di situazioni urgenti, tramite il centralino della Scuola.

3. I Docenti sono autorizzati dal Dirigente Scolastico a sequestrare il materiale rinvenuto che sarà prontamente consegnato al Dirigente Scolastico o a suoi delegati per gli adempimenti del caso. Sarà restituito solo ai genitori e su loro esplicita richiesta.

Art. 17

1. Le studentesse e gli studenti saranno ritenuti responsabili dei danni materiali arrecati alle strutture scolastiche ed obbligati al risarcimento.

2. Essi sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico. Le manomissioni e gli eventuali furti arrecati a laboratori, biblioteca, attrezzature ed impianti sportivi e i guasti derivanti da un uso non corretto determineranno conseguenze disciplinari oltre che l'obbligo del risarcimento. A riguardo i docenti o il personale incaricato sono tenuti ad effettuare un controllo preventivo onde poter constatare a fine utilizzazione eventuali danni o altro.

3. Le studentesse e gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico avendone cura come importante fattore di qualità della vita nella Scuola. Coloro che danneggiano o imbrattano i locali o gli impianti o le suppellettili, oltre che passibili di misure disciplinari, saranno tenuti a ripristinare lo stato originario dei luoghi o al risarcimento del danno.

Art. 18

1. La ricreazione ha durata di dieci minuti da trascorrere adottando un comportamento rispettoso della civile convivenza e delle norme di sicurezza.

2. Il personale Docente ed ausiliario vigilerà durante lo svolgimento della ricreazione.

3. Al termine della ricreazione, segnalato da un suono di campanello, le studentesse e gli studenti rientreranno tempestivamente nelle classi.

Art. 19

1. Le studentesse e gli studenti devono attendere l'avvicendamento dei Docenti senza uscire dall'aula.

2. Nel corso delle lezioni, gli stessi potranno assentarsi dall'aula solo con il consenso del Docente.

Art. 20

1. Le studentesse e gli studenti dovranno essere autorizzati dal Docente per recarsi ai servizi igienici durante le ore di lezione secondo un prudente apprezzamento delle reali esigenze e tenendo presente l'opportunità di scoraggiare gli abusi e in ogni caso, non più di uno per volta.

2. E' vietato, in ogni caso, autorizzare uscite durante la prima ora di lezione tranne che in casi eccezionali determinati insindacabilmente dal Docente in servizio o da adeguate documentazioni mediche.

3. E' fatto divieto alle studentesse ed agli studenti, in ogni caso, di approfittare del cambio dell'ora per allontanarsi dall'aula ed è, altresì, vietato ai Docenti autorizzare uscite durante il cambio dell'ora.

4. E' vietato a tutti gli alunni, compresi i loro rappresentanti, di girare per convocare riunioni di qualunque tipo; tale compito è istituzionalmente di pertinenza del personale non docente.

Art. 21

Le studentesse e gli studenti effettueranno gli spostamenti da e per i laboratori e verso la palestra in ordine ed in silenzio, accompagnati dai rispettivi docenti.

Titolo III: Sanzioni disciplinari

Art. 22

Al sensi dell'Art.4 del D.P.R. 249 del 24-06-1998 in questa Istituzione scolastica saranno adottate le sanzioni disciplinari previste dal seguente prospetto.

Nr	Motivi della sanzione	Sanzione	Organo irrogatore
1	Mancanza ai doveri scolastici; mancanza abituale; disturbo dell'attività didattica.	Ammonimento verbale	Dirigente Scolastico su proposta del Coordinatore di Classe
2	Schiamazzi, imprecazioni, intemperanze verbali; Ritardato rientro in classe al termine della ricreazione; Abbandono dell'aula senza permesso; Allontanamento durante il trasferimento a/da azienda e laboratori.	Ammonimento scritto	Dirigente Scolastico su proposta del Coordinatore di Classe
3	Reiterazione e aggravamento dei comportamenti di cui al punto '2' Allontanamento arbitrario dall'Istituto	Sospensione da 1 a 4 giorni.* Non partecipazione a viaggi d'istruzione e uscite didattiche.	Consiglio di Classe
4	Lesione dell'altrui diritto allo studio; Violenze fisiche o psicologiche contro altri studenti o personale scolastico; Reiterate inosservanze delle norme di sicurezza; Manomissioni, furti, danneggiamenti delle strutture scolastiche	Sospensione da 5 a 15 giorni* Non partecipazione a viaggi d'istruzione e uscite didattiche.	Consiglio di Classe

* Gli alunni che incorrono nella sanzione disciplinare della sospensione superiore a cinque giorni o in sanzioni disciplinari piu' gravi perdono gli eventuali benefici sanciti dall'art. 200, comma 11 del D.L. 297 del 16/4/94 (esonero dalle tasse).

Per le inosservanze non descritte nella tabella e comunque per qualsiasi azione di disturbo dell'attività didattica saranno applicate le sanzioni descritte nella tabella, procedendo per analogia di gravità di comportamento.

Gli alunni del 3°, 4°, 5° anno che siano incorsi nell'irrogazione delle sanzioni di cui ai punti 3 e 4 della tabella riceveranno il punteggio più basso tra quelli corrispondenti alla banda individuata dalla media dei voti, in sede di assegnazione del credito scolastico per l'Esame di Stato.

Art. 23

1. Contro le sanzioni di cui al prospetto dell'Art. 22 è ammesso ricorso da parte degli studenti e delle studentesse entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Art. 24

1. I provvedimenti di sospensione, su richiesta degli studenti sanzionati o su richiesta del Consiglio di Classe, potranno essere commutati in tempo dedicato alle seguenti attività:

- A) Riordino del materiale didattico presente nei laboratori;
- B) altro

2. Ai fini del presente articolo ogni giorno di sospensione potrà essere commutato in sei ore fra le attività previste nel precedente comma e secondo le necessità contingenti stabilite, di volta in volta, dal Consiglio di Classe che ha comminato la sanzione. Tali ore non potranno, comunque, coincidere con le ore dedicate all'attività didattica ordinaria.

3. In ogni caso non potranno essere autorizzate ore di lavoro straordinario al personale Docente, Tecnico, Amministrativo e Ausiliario finalizzate alla determinazione delle condizioni necessarie alla commutazione delle sanzioni prevista al comma 1) del presente Articolo.

Art. 25

Per la risoluzione di conflitti che insorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento di disciplina, su ricorso delle studentesse e degli studenti, deciderà l'Organo di Garanzia costituito dal Dirigente Scolastico o suo delegato, e da un docente, un genitore e uno studente primi dei non eletti al Consiglio d'Istituto.

Art. 26

Per evitare di incorrere nelle sanzioni disciplinari di cui sopra, si ribadisce che tutte le studentesse e tutti gli studenti sono sempre tenuti ad un comportamento corretto e responsabile in ogni manifestazione della loro vita scolastica.

PARTE TERZA

ASSEMBLEA DI ISTITUTO (art. 14, c.1, D.L.vo 297/94)

Art. 27

Tutti gli studenti dell'I.I.S.S. "Francesco Redi" hanno il diritto di riunirsi in Assemblea (art. 12, D.L.vo 297/94) "in quanto occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" (art. 13, c. 1. D.L.vo 297/94).

Art. 28

Le assemblee avranno luogo nell'Aula Magna delle rispettive sedi, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 29

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti (art. 14, c. 2, D.L.vo 297/94).

Art. 30

La richiesta dell'assemblea, contenente l'o.d.g., la data, il numero di ore destinate ai lavori e l'eventuale necessità di strumentazione tecnica deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista.

Art. 31

1. All'assemblea può essere prevista la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici "per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" (art. 13, c. 6, D.L.vo 297/94).
2. I nominativi degli esperti dovranno essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g.
3. La partecipazione di esperti deve essere autorizzata dal C.d.I. che potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata che deve essere comunicata ai promotori dell'assemblea (C.M. 312 del 27/12/79).
4. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno (art. 13, c. 6, D.L.vo 297/94).

Art. 32

1. Si potrà svolgere un'assemblea al mese della durata massima corrispondente alle ore di lezione di una giornata (art. 13, c. 6, D.L.vo 297/94).
2. La durata dell'assemblea non potrà essere inferiore a 2 ore.
3. Non si potranno svolgere assemblee di Istituto nell'ultimo mese di lezione (art. 13, c. 6, D.L.vo 297/94).

Art. 33

1. L'ingresso a scuola avverrà secondo il normale orario previsto per la prima ora di lezione.
2. L'assemblea avrà inizio dopo la registrazione delle presenze nelle singole classi a cura dei rispettivi docenti.

Art. 34

Durante l'assemblea tutti i presenti sono tenuti a una partecipazione ordinata ma attiva e non sarà loro consentito di abbandonare l'Istituto prima della fine dell'assemblea, tranne in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 35

Al termine dei lavori dell'assemblea il comitato studentesco provvederà a controllare le presenze e a regolare l'uscita degli studenti dall'Istituto.

Art. 36

Gli studenti che non partecipano all'assemblea risultano assenti, pertanto devono giustificare l'assenza il giorno seguente.

Art. 37

1. E' assolutamente vietata la partecipazione all'assemblea o l'ingresso nei locali dove si svolge la stessa di persone estranee all'Istituto, fatta esclusione per quanto previsto dall'art. 31.
2. In caso di violazione di quanto previsto dal presente articolo, coloro che avranno favorito l'ingresso di estranei saranno segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso.

Art. 38

All'assemblea di Istituto (o di classe) possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino (art. 13, c. 6, D.L.vo 297/94; D.M. n. 312 del 27/12/79).

Art. 39

1. Durante la prima seduta, l'assemblea nominerà il Dirigente Scolasticonte e il Segretario verbalizzante che rimarranno in carica per un anno.
2. In caso di assenza, il Dirigente Scolasticonte provvederà ad individuare dei delegati che saranno, di volta in volta, comunicati al Dirigente Scolastico.

Art. 40

I punti all'o.d.g. verranno trattati secondo l'ordine indicato nella convocazione.

Art. 41

Sarà cura del Dirigente Scolastico controllare che abbiano diritto di parola tutti coloro che ne faranno richiesta.

Art. 42

Il Dirigente Scolastico ha il potere di intervenire ed interrompere lo svolgimento dell'assemblea in caso di violazione del presente regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art. 14, c. 5, D.L.vo 297/94).

Art. 43

Il servizio d'ordine sarà affidato al comitato studentesco che provvederà affinché ogni classe partecipi ordinatamente e attivamente ai lavori.

Art. 44

1. Tutti i partecipanti all'assemblea saranno ugualmente responsabili degli eventuali danni arrecati ai locali o alle suppellettili scolastiche.
2. Prima dell'avvio dei lavori e alla fine degli stessi i rappresentanti delle classi terminali (espressione del comitato studentesco), unitamente a un ATA, incaricato dal Dirigente Scolastico, effettueranno un sopralluogo volto a verificare la pulizia dei locali, le suppellettili presenti, l'efficienza della strumentazione.
2. Di ogni sopralluogo sarà stilato apposito verbale.

La parte terza del presente regolamento riguardante l'assemblea d'Istituto è stata stilata dagli studenti dell'I.I.S.S. nel corso della prima Assemblea d'Istituto dell'a.s. 2006/2007 e preso in visione dal C.d.I. nella seduta del 26/10/2006.

I Regolamenti di accesso e fruizione delle Strutture Informatiche, dei Laboratori Scientifici, della Biblioteca e delle Palestre, sono riportati negli Allegati del presente Piano dell'Offerta Formativa.

LE RISORSE

Risorse didattiche

Alla progettazione didattico - educativa concorrono nell'ordine:

- a) Collegio docenti
- b) Dipartimenti disciplinari
- c) Consigli di classe
- d) Singoli docenti

a) Il **Collegio Docenti** di cui fanno parte di diritto tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ha potere deliberante su tutto ciò che riguarda l'organizzazione didattica, gli aspetti formativi e pedagogici:

- o fissa le finalità ed i criteri generali della progettazione educativa;
- o progetta il piano dell'offerta formativa.

b) i **Dipartimenti Disciplinari**, comprendono i docenti delle diverse aree disciplinari, individuano:

- o finalità e obiettivi minimi generali e specifici suddivisi per area;
- o standard minimi comuni disciplinari;
- o lo statuto delle singole discipline;
- o i contenuti comuni;
- o gli strumenti di valutazione disciplinari, la tipologia, il numero delle prove, le modalità ed i tempi di correzione e di classificazione delle stesse;
- o strumenti di lavoro comuni: l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori e dei libri di testo;
- o le attività ed i progetti integrativi dell'attività didattica;
- o le proposte di variazione ai programmi di insegnamento e l'attivazione di sperimentazioni.

c) i **Consigli di Classe** sono formati da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti; sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato. I C.d.C. si riuniscono per:

- o fare la diagnosi della classe, individuando i livelli di partenza;
- o definire il documento programmatico della classe, individuando i livelli minimi che gli alunni dovranno raggiungere in ogni materia per ottenere la promozione, gli obiettivi comuni e trasversali, le metodologie, gli strumenti didattici, le attività integrative e complementari;
- o valutare l'andamento didattico - disciplinare della classe;
- o procedere alle operazioni di scrutinio;
- o valutare interventi straordinari di carattere didattico e/o disciplinare;
- o formulare proposte di adozione di libri di testo.

Gruppo H Il Consiglio di Classe può essere convocato con valenza di Gruppo H per la progettazione e verifica del P.E.I. o P.E.P.. In tal caso esso è composto dalla componente docente, dai genitori dell'alunno diversamente abile e dal/dai rappresentante/i dell'Equipe Socio-Psico-Assistenziale.,

Coordinatori di classe

Il coordinatore di classe svolge un ruolo di mediazione tra le classi, il Dirigente Scolastico e/o le F.F.S.S.. In particolare:

- o Controlla la consegna della programmazione di classe e individuale;
- o Coordina le attività del C.d.C. e informa il C.d.C. su eventuali e particolari situazioni di disagio di ciascun alunno;
- o Verbalizza l'andamento delle sedute del C.d.C.;
- o Comunica al Dirigente Scolastico eventuali anomalie di rilievo che riguardino il profitto o la condotta degli studenti;
- o Controlla mensilmente le assenze degli alunni;
- o Propone e valuta le proposte dei provvedimenti disciplinari;
- o Informa i genitori sull'andamento didattico - disciplinare dei singoli alunni.

d) i **Docenti** dispongono individualmente il **Piano didattico annuale per materia**, nel rispetto della libertà d'insegnamento ed in coerenza con gli obiettivi individuati dal C.D., dai C.d.C. e dai Dipartimenti. Il piano didattico annuale muove dalle esigenze del contesto socio-culturale e dai livelli di partenza degli alunni individuati mediante prove d'ingresso di varia tipologia. Nel piano sono definiti:

- o gli obiettivi didattici declinati in termini di conoscenze, competenza e capacità;
- o gli standard minimi da conseguire in relazione agli obiettivi individuati;
- o i contenuti disciplinari e pluridisciplinari;
- o le modalità di lavoro (metodi, tecniche, strumenti, materiali, sussidi);
- o i criteri e gli strumenti per la verifica dell'apprendimento;
- o le attività integrative e di sostegno.

VALUTAZIONE

Premesso che la valutazione deve costituire idonea strategia dell'insegnamento e punto di partenza del recupero in itinere, in relazione alle finalità che si propone ed alle fasi in cui si inserisce nella programmazione, s'individuano le seguenti tappe: valutazione diagnostica: da realizzare all'inizio dell'anno scolastico a mezzo di prove oggettive per accertare il livello di conoscenze e le capacità applicative ai fini della programmazione dell'attività didattica;

valutazione formativa: da effettuarsi in itinere, con modalità diverse, per verificare i livelli di apprendimento degli allievi, l'efficacia del processo didattico avviato, ai fini di un'eventuale correzione del medesimo e per l'attivazione dei corsi di recupero;

valutazione sommativa: in cui devono confluire, globalmente, gli esiti di una verifica composita, da effettuarsi al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi programmati ed il relativo livello.

Livello	Voto	Conoscenza	Competenza	Capacità
I	1 – 3	Ha conoscenza nulla o irrilevante dei contenuti	Non sa utilizzare le conoscenze	Nessuna
II	4	Ha conoscenza frammentaria dei contenuti	Utilizza le conoscenze con molti errori anche in compiti semplici	Ha difficoltà ed opera in maniera imprecisa
III	5	Ha conoscenza superficiale dei contenuti	Utilizza le conoscenze con errori	Ha lievi difficoltà e compie qualche imprecisione
IV	6	Ha conoscenza generale dei contenuti	Utilizza le conoscenze e opportunamente guidato raggiunge gli obiettivi minimi	Solo se guidato elabora e rielabora in modo semplice e non approfondito
V	7 - 8	Ha conoscenza generale e parziale approfondimento dei contenuti	Utilizza le conoscenze anche in compiti complessi con piena autonomia ma con qualche incertezza	Elabora e rielabora con piena autonomia ma con qualche incertezza
VI	9 - 10	Ha conoscenza completa e approfondita dei contenuti	Applica le conoscenze autonomamente ed in contesti diversificati	Elabora e rielabora in piena autonomia, senza incertezze, in modo ampio e approfondito

Ai fini della valutazione si terrà anche conto di:

- o impegno: misurato in termini di costanza nello studio;
- o partecipazione in classe e alle attività integrative: misurati in quantità d'interventi e livello di attenzione;
- o assiduità nella frequenza: misurata in numero di giorni di presenza;
- o comportamento: misurato in relazione alla capacità di rapportarsi con gli altri e con i Docenti.

Si precisa che sarà considerata assidua la frequenza dell'alunno che non superi il 10 % di assenze sul totale dei giorni scolastici.

RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI

Secondo l' art. 2 del d.l. 253/95 il recupero curricolare è parte integrante della normale attività didattica, che si propone di portare tutti gli alunni a conseguire almeno gli obiettivi minimi individuati in sede di programmazione didattica.

Il consiglio di classe indicherà gli alunni carenti, rispetto agli obiettivi minimi prefissati, sulla base di indicatori determinati nella programmazione didattico-educativa della classe. Gli alunni individuati saranno invitati a frequentare eventuali attività di recupero extracurricolare.

Debito formativo

Rispetto al debito formativo determinato in sede di scrutinio finale, nel corso dell'anno scolastico immediatamente successivo sarà attivata una prima fase di recupero nel mese di Settembre, prima dell'inizio delle lezioni. In questo periodo saranno organizzati, in orario antimeridiano, i corsi di recupero destinati esclusivamente agli alunni con debito.

A fine attività gli alunni con debito, frequentanti e non, saranno sottoposti a verifica. Nel caso che un allievo risulti ancora carente, potrà nel corso dell'anno scolastico (Febbraio/Marzo) sostenere specifiche prove tese ad accertare il superamento del debito formativo.

REQUISITI PER IL PASSAGGIO ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il voto finale è legato non solo al voto di profitto e al conseguimento degli obiettivi minimi ma anche alla valutazione de:

- a) il progresso conseguito rispetto al livello di partenza;
- b) la capacità acquisita di organizzare autonomamente il proprio studio;
- c) la possibilità di seguire proficuamente l'attività didattica nell'anno scolastico successivo.

Ai fini della trasparenza

- o La frequenza delle verifiche è stata fissata dal C.D. in:
 - o almeno due verifiche orali per quadrimestre;
 - o almeno due verifiche collettive per quadrimestre (compiti in classe, prove strutturate e non);
- o le prove scritte saranno corrette e date in visione agli alunni entro il termine massimo dall'esecuzione di 15 giorni e prima della somministrazione della prova successiva, subito dopo saranno registrate e depositate;
- o i giudizi e le valutazioni saranno comunicati agli studenti e ai genitori usando l'apposito spazio sul libretto personale dell'allievo.

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Nell'attribuzione del credito scolastico, con gli scrutini di fine anno, si procederà in conformità alla corrente normativa, nel seguente modo:

- o si terrà conto della media dei voti conseguiti nelle varie discipline ai fini dell'individuazione della banda di credito da assegnarsi;
- o nell'ambito della banda, così individuata, si determineranno i punti di credito in concreto da attribuire tenendo conto dei seguenti elementi (Art. 11, comma 2 del DPR 23/07/1998 n.323):
frequenza (il consiglio di classe terrà autonomamente conto di casi particolari come gravi motivi di salute e/o di famiglia)
interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
partecipazione alle attività complementari e integrative;
crediti formativi;
profitto nel caso in cui la prima cifra decimale della media aritmetica M sia maggiore di 5

Questi fattori concorrono complessivamente a totalizzare max punti 1.

Il punto verrà attribuito alla presenza di almeno tre dei cinque indicatori adottati.

Ad integrazione di quanto sopra, si riporta la tabella riassuntiva di assegnazione del credito scolastico, prevista dall'art. 11 D.P.R. 23/07/98 n. 323:

Media dei voti	Classe 3 ^a		Classe 4 ^a		Classe 5 ^a
	senza debiti	con debiti	senza debiti	con debiti	
M < 5					zero crediti
5 = M < 6					1 - 3 *
M = 6	2 - 3	2	2 - 3	2	4 - 5
6 < M = < 7	3 - 4	3	3 - 4	3	5 - 6
7 < M = < 8	4 - 5	4	4 - 5	4	6 - 7
8 < M = < 10	5 - 6	5	5 - 6	5	7 - 8

Risorse strutturali

❖ Biblioteche

Le biblioteche dell'Istituto (dotate di circa 3000 volumi), sono inserite nel progetto "Mediateca del Nord Salento" cui partecipano: l'Unione dei Comuni del Nord Salento, l'Università di Lecce e la Fondazione della "Città del Libro" di Campi. Il Progetto "Mediateca del Nord Salento" prevede di istituire una rete tra i soggetti partecipanti per lo scambio di testi e materiale documentario. Si tratta di un progetto che permetterà di arricchire enormemente il materiale disponibile, allargando gli orizzonti di ricerca e di studio.

❖ Laboratorio Scientifico Polivalente (Liceo Scientifico)

Il Liceo Scientifico viene dotato nel corrente anno scolastico di un Laboratorio Scientifico Polivalente per le esercitazioni pratiche di Chimica, Biologia e Fisica. Il Laboratorio rappresenta un ambiente didattico motivante per i ragazzi e un'ottima palestra per stimolarne la curiosità e lo spirito di ricerca. Nel laboratorio sono presenti due postazioni multimediali che permettono non solo le elaborazioni dei dati rilevati ma aprono completamente all'esterno attraverso collegamenti con Università e possibilità di partecipazione a videoconferenze.

❖ Laboratorio Scientifico Polivalente (I.T.C.)

L'I.T.C. viene dotato nel corrente anno scolastico di un Laboratorio Scientifico Polivalente per le esercitazioni pratiche di Scienze della Materia, secondo quanto richiesto dall'insegnamento della disciplina, così da motivare maggiormente gli studenti allo studio delle materie scientifiche.

❖ Laboratorio di Informatica e Lingue (Liceo Scientifico)

Nel Liceo Scientifico è attivo 1 **laboratorio di informatica e lingue**. Realizzato e integrato nel corso degli anni grazie ai finanziamenti dei Fondi Sociali Europei (PON Misura 2.2 a) è dotato di postazioni informatiche individuali e biposto, collegate in rete e con la possibilità di collegamento ad Internet. Il laboratorio è a disposizione delle classi per:

- lo sviluppo del programma del Corso P.N.I.;
- l'utilizzo della multimedialità o di Internet nell'ambito delle varie discipline di studio;
- la realizzazione di ipertesti;
- l'apprendimento di programmi applicativi relativi ai vari settori di studio;
- la frequenza di corsi integrativi pomeridiani, come quelli per il conseguimento della patente europea per il computer (ECDL).

❖ Laboratori di Informatica (I.T.C.)

Nell'Istituto Tecnico Commerciale sono presenti **2 laboratori di informatica e trattamento testi** Funzionanti, rinnovati e integrati nel corso degli anni grazie ai finanziamenti dei Fondi Sociali Europei (PON Misura 2.2 a) i laboratori sono dotati di postazioni informatiche individuali e biposto, collegate in rete e con la possibilità di collegamento ad Internet. I laboratori sono a disposizione delle classi per:

- lezioni tecnico-pratiche di informatica, economia aziendale e matematica come previsto dal piano di studio del corso MERCURIO;
- lezioni di trattamento testi e dati per le classi del biennio;
- utilizzo della multimedialità o di Internet nell'ambito delle varie discipline di studio;
- utilizzo di presentazioni nelle lezioni dei docenti;
- realizzazione di ipertesti;
- apprendimento di programmi applicativi relativi ai vari settori di studio;
- corsi integrativi, come quelli per il conseguimento della patente europea per il computer (ECDL).

❖ Palestre

Le palestre, in entrambe le sedi, sono: coperte e scoperte, multifunzionali e dotate di moderne attrezzature ginniche. Sono regolamentari per gare e campionati.

Tutte le strutture dell'Istituto potranno essere utilizzate, compatibilmente con il regolare svolgimento delle attività didattiche e previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, da istituzioni, enti o associazioni operanti sul territorio, che ne facciano richiesta.

❖ Cablaggio dell'Istituto e collegamento alla Rete Intranet

❖ Uffici

Nella sede centrale di Squinzano è presente: l'Ufficio del Dirigente Scolastico e gli uffici di segreteria regolamentati da orario di accesso al pubblico.

❖ Servizi

Nell'Istituto sono disponibili i seguenti servizi:

- servizio fotocopie per docenti e studenti;
- abbattimento delle barriere architettoniche;
- ascensore;
- spazi esterni per parcheggio, sport e verde;
- regolare piano di evacuazione.

I Regolamenti di accesso e fruizione delle Strutture Informatiche, dei Laboratori Scientifici, della Biblioteca e delle Palestre, sono riportati negli Allegati del presente Piano dell'Offerta F

Risorse Organizzative

1 Dirigente Scolastico

Personale Docente

	Liceo Scientifico	I.T.C.	Totale I.I.S.S.
Numero Docenti	20 + 1 docente di sostegno	32 + 3 docenti di sostegno	52 + 4 docenti di sostegno

Personale A.T.A.

Organico in servizio	1 Direttore S.G.A
	6 Assistenti Amministrativi
	1 Assistente Tecnico
	7 Collaboratori Scolastici + 10 L.S.U.
Totale I.I.S.S.	15 + 10 L.S.U.

Organigramma

L'organigramma di una scuola rappresenta l'insieme di organismi e figure che, cooperando, gestiscono gli aspetti amministrativi e favoriscono la realizzazione degli obiettivi educativo - didattici. La scuola, come tutti i sistemi complessi, richiede il coordinamento delle sue componenti che, comunque, continuano a dialogare tra loro. Partecipare in prima persona alle attività organizzative della propria scuola rafforza il senso di appartenenza all'istituzione, la condivisione degli obiettivi scelti ed educa giovani e adulti all'assunzione di responsabilità.

Nell'organigramma di una scuola esistono organismi la cui composizione e funzioni sono previsti e regolamentati dalla legge, altri che sono diretta espressione dei bisogni individuati a livello di Istituto.

Dirigente Scolastico

DIDATTICA	ORGANIZZAZIONE	AMMINISTRAZIONE	LAVORO	SICUREZZA
Collegio Docenti	Vicario	DSGA	RSU	RSPP
Comitato di Valutazione	Collaboratori	Giunta Esecutiva		RLS
Organo di Garanzia	Fiduciario di sede	Consiglio d'Istituto		Addetti Primo Soccorso Antincendio Emergenza
Funzioni Strumentali <ul style="list-style-type: none"> o POF o Docenti o Studenti o Territorio 	Responsabili laboratori <ul style="list-style-type: none"> • Informatici – multi-mediali - linguistici • Scientifici • Biblioteche • Palestre 			
Commissioni Referenti				
Gruppi disciplinari Coordinatori				
Consigli di classe Coordinatori - GLH				

🚧 Area dell'organizzazione

DIRIGENTE SCOLASTICO

Vicario	Collaboratori	Fiduciario di Sede
Coordina il personale in assenza del DS; cura i rapporti scuola-famiglia e la comunicazione con il personale docente; coordina la vigilanza sugli alunni; gestisce le assenze, le uscite anticipate e i ritardi degli alunni; verbalizza le sedute del Collegio	Collaborano con il DS per: la redazione dell'orario scolastico; il monitoraggio dell'orario nel corso dell'anno; la sostituzione dei docenti assenti; il coordinamento delle attività di progettazione PON e il sostegno ai lavori della commissione viaggi.	Coordina la vigilanza sulla sede I.T.C. di Campi Salentina; organizza e gestisce le attività della sede staccata sulla base delle indicazioni fornite di volta in volta dal DS.

- **Responsabile di laboratorio:** coordina tutte le attività connesse all'uso dei laboratori, redige l'orario di utilizzazione, definisce il regolamento di utilizzo della struttura, inoltra eventuali richieste di attrezzature e sussidi didattici.
- **Responsabile per la sicurezza:** pianifica le attività e gli interventi che garantiscono la sicurezza dell'Istituto.

🚦 Area della gestione didattica

Oltre agli organi e figure indicati a proposito della Progettazione Didattica, partecipano alla gestione dell'area didattica di una scuola le seguenti figure e organismi:

❖ Funzioni Strumentali

Area 1 - Gestione del POF	Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti	Area 3 - Interventi Studenti e famiglie	Area 4 – Rapporti scuola-territorio
Coordinamento attività di progettazione curricolare ed extracurricolare; pianificazione delle attività di monitoraggio e valutazione del POF mediante adeguati strumenti di controllo; coordinamento attività previste nel POF; promozione di eventuali esperienze di ricerca-azione; cura della pubblicazione cartacea e multimediale del POF.	Analisi bisogni formativi dei docenti, predisposizione e gestione del piano di formazione e aggiornamento; attività di accoglienza per i nuovi docenti; produzione di materiali didattici necessari per la gestione del POF e per il sostegno al lavoro dei docenti; cura della documentazione educativa; coordinamento del tutoring al tirocinio dei corsisti SISS.	Coordinamento attività extracurricolari e di integrazione e recupero dei debiti formativi; coordinamento delle attività di orientamento e tutoring; attenzione alle dinamiche dell'età adolescenziale e giovanile, ai bisogni connessi con la costruzione dell'identità e con gli sbocchi formativi e professionali dei percorsi di studio; cura dei rapporti tra scuola e famiglie.	Cura dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi; progettazione e realizzazione di attività di scuola-lavoro e di stage formativi; coordinamento delle attività per la formazione professionale.

❖ Commissioni

Le Commissioni, istituite in seno al Collegio dei Docenti quando se ne accerti la necessità, sono costituite da docenti scelti dal Collegio stesso. Hanno funzioni preparatorie rispetto alle delibere dello stesso.

Commissione viaggi di istruzione: esamina le indicazioni programmatiche sui viaggi d'istruzione, pianifica le attività connesse, stabilisce un regolamento d'Istituto nel rispetto della normativa vigente.

Commissione Progetto Qualità: sostiene, promuove, approva le linee generali delle attività di monitoraggio del POF e autoanalisi di Istituto. Progetta e realizza la verifica del Piano dell'Offerta Formativa alla fine dell'anno scolastico. La Commissione è composta da:

Dirigente Scolastico

componente docente: docenti titolari delle FFSS, vicario

componente genitori: genitori rappresentanti di Istituto

componente alunni: alunni rappresentanti di Istituto

componente amministrativa: DSGA e un collaboratore amministrativo.

Si auspica che della Commissione entrino a far parte a pieno titolo rappresentanti degli Enti Locali e delle Aziende del territorio.

Commissione F.F.S.S.: verifica l'idoneità delle richieste di attribuzione delle funzioni strumentali. Propone al C.D. le candidature per le F.F.S.S.

❖ Organo di garanzia

Costituito da: Dirigente Scolastico, 1 docente, 1 rappresentante ATA, 1 rappresentante dei genitori, 1 rappresentante degli alunni, corrispondenti ai primi non eletti al Consiglio d'Istituto.

- Esamina i ricorsi degli studenti contro le sanzioni disciplinari e raccoglie le relazioni dei vari organi e soggetti coinvolti nei procedimenti disciplinari attivati;
- esprime parere motivato sul provvedimento disciplinare adottato;
- decide in merito alle richieste degli studenti, o di chiunque vi abbia interesse, sugli eventuali conflitti che potrebbero sorgere all'interno dell'Istituto riguardo all'applicazione del regolamento, dopo aver sentito le parti interessate.
-

❖ GLHI

Il Gruppo nasce dall'intesa fra i rappresentanti dell'Amministrazione scolastica, degli Enti locali e del Servizio Sanitario Nazionale, con lo scopo di perseguire unitariamente in favore di tutti gli alunni e, in particolare, di quelli portatori di handicap, l'attuazione di interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione; e la piena realizzazione del diritto allo studio. Il Gruppo di lavoro presso le istituzioni scolastiche presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola e ha il compito di «collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato» (Legge n. 104/1992, art. 15, comma 2) dei singoli alunni.

Area della gestione amministrativa

	Consiglio d'Istituto <i>*Il Regolamento del Consiglio d'Istituto è riportato negli Allegati</i>	Giunta esecutiva
Composizione	Dirigente Scolastico 6 rappresentanti personale docente; 1 rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario; 3 rappresentanti dei genitori degli alunni; 3 rappresentanti degli alunni. Presiede un rappresentante dei genitori.	Dirigente Scolastico D.S.G.A 1 docente; 1 impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario; 1 genitore; 1 studente.
Competenze	Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico (acquisto, rinnovo e conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola); adotta il regolamento interno dell'Istituto; decide in merito alla partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative, e ad iniziative assistenziali; delibera sull'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, nei limiti delle disponibilità di bilancio; adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti; indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico-amministrativo, dell'Istituto; stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.	Prepara i lavori del consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha il compito di proporre al Consiglio di circolo/Istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario

❖ Segreteria

Dirigente Scolastico – Dirigente dei Servizi Amministrativi

Ufficio tecnico	Gestione del patrimonio tecnico-economico della scuola (materiale, attrezzature, beni)	
Segreteria didattica	Segreteria didattica Alunni Iscrizioni - Tasse scolastiche - Libri di testo Esami di stato, pagelle, diplomi, tabelloni scrutini Pratiche portatori H Gestione registro matricolare - Tenuta fascicoli Richiesta e trasmissione documenti Gestione corrispondenza con le famiglie Gestione settimanale assenze e ritardi Gestione e procedure per sussidi Certificazioni varie e tenuta registri Esoneri educazione fisica - Infortuni - Collaborazione con FS per monitoraggi alunni	Segreteria didattica Organi collegiali Gestione e organizzazione delle elezioni degli organi collegiali della scuola. Convocazione organi collegiali e quant'altro riferito all'area didattica
Segreteria amministrativa	Gestione finanziaria Liquidazione competenze fondamentali ed accessorie personale supplente, ATA, docente; rilascio CUD; liquidazione compensi missioni ed esami; tenuta libro paga; versamenti contributi ass.li e prev.li; registro conto individuale fiscale; elaborazione dati bilancio di previsione e consuntivo; ufficio postale e tenuta del registro di c/c/p. Gestione Patrimoniale - Contabilità di magazzino Attività progettuali della scuola Corsi di aggiornamento, corsi promossi da altri Enti, progetti in collaborazione con gli Enti locali: organizzazione iniziale e in itinere; stesura incarichi (personale interno/esterno); certificazione finale. Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF: schede finanziarie, contratti connessi alla gestione dei progetti. Stages alunni.	
Ufficio personale	Gestione giuridica ed economica del personale Tenuta fascicoli personali; richiesta e trasmissione documenti; emissione contratti di lavoro; comunicazioni al personale interno; compilazione graduatorie supplenze e soprannumerari, docenti ed ATA; registro certificati di servizio; convocazioni attribuzione supplenze; ricostruzioni di carriera; pratiche pensioni; visite fiscali; aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative; registro INPS; rapporti DPT; registro decreti; pratiche cause di servizio; anagrafe personale; dichiarazione dei servizi; preparazione documenti periodo di prova; controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione; assistenza Dirigente Scolastico.	
Protocollo	Archivio-protocollo	

Il presente Piano dell'Offerta Formativa è stato approvato dal Collegio Docenti il 15/12/2006