



# Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore



"Salvatore Trinchese"



<http://utenti.tripod.it/Martanoscuole>

73025 MARTANO (LE)

ISTITUTO TECNICO  
COMMERCIALE  
Via Prolungamento Piazza Gramsci  
Tel. e Fax: 0836/575455  
e-mail: [itcmartano@lycosmail.com](mailto:itcmartano@lycosmail.com)

LICEO  
SCIENTIFICO  
Via Kennedy -Via Soletto  
Tel. e Fax: 0836/572103 - 0836/571124  
e-mail: [liceomartano@lycosmail.com](mailto:liceomartano@lycosmail.com)

ISTITUTO PROFESSIONALE  
PER I SERVIZI SOCIALI  
Via Prolungamento Piazza Gramsci  
Tel. e Fax: 0836/575455  
e-mail: [ipssmartano@lycosmail.com](mailto:ipssmartano@lycosmail.com)

PRESIDENZA E AMMINISTRAZIONE: Via Prolungamento Piazza Gramsci - Tel. 0836/571753 - e-mail: [presmartano@tin.it](mailto:presmartano@tin.it) - [martuff@tin.it](mailto:martuff@tin.it)

CODICE FISCALE 92010840756

DISTRETTO SCOLASTICO 040

# Piano dell'Offerta Formativa

## □ **Obiettivi Bisogni Priorità**

### **Obiettivo primario:**

- intensificazione delle relazioni con tutte le agenzie formative presenti sul territorio, al fine di raccogliere indicazioni sempre aggiornate e di fornire risposte efficaci ed organiche alle esigenze dell'intera collettività.

### **Ordini di bisogni individuati:**

1. razionalizzazione ed organizzazione dell'attività didattica;
2. formazione e ausilio all'attività dei docenti;
3. obbligo scolastico e formativo, orientamento, accoglienza e dispersione;
4. valorizzazione del patrimonio culturale e rapporti integrali con il territorio.

### **Punti caratterizzanti l'azione educativa:**

1. Informazione, Comunicazione e Coinvolgimento nella progettazione didattico-educativa e nella pianificazione progettuale della scuola di:
  - *Studenti*: attraverso le attività di accoglienza per i nuovi, il CIC, gli interventi contro la dispersione e potenziando la loro partecipazione responsabile agli OO.CC. ed alle specifiche commissioni
  - *Genitori*: rinforzando la loro presenza negli OO.CC. e nelle specifiche commissioni e, di conseguenza, la loro attiva partecipazione alla gestione della scuola
  - *Docenti e Non docenti*: attraverso le attività di accoglienza per i nuovi e tramite una capillare attività informativa e di coinvolgimento nei progetti e nei processi di cogestione democratica della scuola
  - *Territorio*: puntando sullo specifico della Grecia Salentina, come 'occasione' di identità culturale ma anche come potenziale bacino di offerta lavorativa al quale corrispondere con gli strumenti della formazione (sia nelle forme dell'EDA che delle attività post-diploma previste dagli IFTS)
2. Verifica e Valutazione (in partenza, in itinere, in uscita) del POF e della sua attuazione attraverso:
  - la realizzazione di strumenti oggettivi di valutazione interna ed esterna (in sintonia con la realizzazione di una proposta di 'qualità'), per consolidare una cultura della valutazione da parte degli Organi Collegiali competenti sull'operato e sul raggiungimento degli obiettivi da parte sia dei docenti con funzioni obiettivo che dei responsabili dei progetti, della didattica e dell'organizzazione, nonché sulla stessa adozione di progetti coerenti alla dinamica pianificata per il POF.
3. Responsabilità e Autonomia (Didattica, Organizzativa, di Ricerca e Sperimentazione) attraverso:
  1. un efficace coinvolgimento di tutte le componenti della scuola e di tutti e tre gli indirizzi che la costituiscono
  2. un costante ampliamento dell'offerta formativa
  3. un maggiore decentramento delle competenze, e, al tempo stesso, una più capillare acquisizione di responsabilità verificabili da parte degli organi competenti

### **Priorità nella scelta di progetti coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa:**

1. Didattica e Nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione
2. Territorio con particolare attenzione allo specifico culturale, storico e linguistico della Grecia salentina
3. Formazione integrale (culturale, emotiva, creativa, motoria) degli studenti e loro inserimento nel mondo del lavoro

SEZIONI	Il Piano dell' Offerta Formativa
1. Tipologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Quadri orario</li> <li>❑ Il progetto e la verifica</li> </ul>
2. Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Programmazione</li> <li>❑ Regolamento di Istituto</li> </ul>
3. Organigramma	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Commissioni e gruppi di progetto</li> <li>❑ Personale docente e non docente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ <b>Allegati</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Risorse strutturali</li> <li>❑ Risorse didattiche</li> <li>❑ Risorse organizzative</li> <li>❑ Risorse finanziarie</li> </ul>



# 1. TIPOLOGIA

## LICEO SCIENTIFICO

Materie di insegnamento	I	II	III	IV	V	Prove
Religione	1	1	1	1	1	o
Lingua e lettere italiane	4	4	4	3	4	s.o.
Lingua e lettere latine	4	5	4	4	3	s.o.
Lingua e civiltà straniera (Inglese)	3	4	3	3	4	s.o.
Lingua e civiltà straniera (Francese) **	3	3	3	3	3	
Storia	3	2	2	3	3	o.
Filosofia	-	-	2	2	3	o.
Geografia	2	-	-	-	-	o.
Scienze naturali, chimica, geografia	-	2	3	3	2	o.
Matematica	5	4	3	3	3	s.o.
Matematica- Informatica*	5	5	5	5	5	s.o.
Fisica	-	-	2	3	3	o.
Fisica - Informatica*	3	3	3	3	3	s.o.
Disegno e Storia d.Arte	1	3	2	2	2	p.o.
Educazione Fisica	2	2	2	2	2	p.
<b>TOTALE ORE</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	
(*) nella mini-sperimentazione P.N.I.	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	
(**) nella mini-sperimentazione Bilinguismo	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	

## LICEO CLASSICO

Materie d'Insegnamento	Ginnasio Superiore		Liceo		
	Quarta	Quinta	Prima	Seconda	Terza
Lingua e Lettere Italiane	5	5	4	4	4
Lingua e Lettere Latine	5	5	4	4	4
Lingua e Lettere Greche	4	4	3	3	3
Lingua e Letteratura Straniera	4	4	-	-	-
Storia ed Educazione Civica	2	2	3	3	3
Geografia	2	2	-	-	-
Filosofia	-	-	3	3	3
Scienze Naturali, Chimica e Geografia	-	-	4	3	2
Matematica	2	2	3	2	2
Fisica	-	-	-	2	3
Storia dell'Arte	-	-	1	1	2
Religione	1	1	1	1	1
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale Ore</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>29</b>

## ISTITUTO PROFESSIONALE

Materie di insegnamento	ORE SETTIMANALI								
	BIENNIO DI BASE			3° ANNO		BIENNIO SPECIF.			
	I	II		III			IV	V	
				SS	ST				
<b>AREA COMUNE</b>									
Italiano	5	5	s.o.	3	s.o.	4	4	s.o.	
Storia	2	2	o.	2	o.	2	2	o.	
Lingua Straniera	3	3	s.o.	3	4	s.o.	3	3	s.o.
Diritto ed Economia	2	2	o.						
Matematica e Informatica	4	4	s.o.	2	o.	3	3	s.o.	
Scienze della Terra e Biologia	3	3	o.						
Educazione Fisica	2	2	p.	2	p.	2	2	p.	
Religione	1	1	o.	1	o.	1	1	o.	
<b>Totale parziale</b>	<b>22</b>	<b>22</b>		<b>13</b>	<b>14</b>		<b>15</b>	<b>15</b>	

INDIRIZZO SERVIZI SOCIALI								
Psicologia e Scienze dell'Educazione	5(1)	5(1)	s.o.	7	s.o.			
Psicologia Generale e Applicata						5	5	s.o.
Diritto Legislazione sociale ed Economia		4	s.o.	4	s.o.			
Diritto ed Economia						3	3	s.o.
Disegno	3(1)		g.					
Anatomia Fisiologia e Igiene				6	s.o.			
Educazione Musicale	3(1)		o.					
Metodologie Operative	2	5	p.	6	p.			
Tecnica dell'Organizzazione						2	3	s.o.
Cultura Medico-Sanitaria						5	4	s.o.
Area di Approfondimento	4	4		4				
<b>Totale generale</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>40</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

INDIRIZZO SERVIZI TURISTICI								
Lingua Inglese	4	4	s.o.	5	s.o.	3	3	s.o.
Economia Aziendale	5	6	s.o.					
Tecnica Turistica Ed Amministrativa				7(2)	s.o.			
Economia E Tecnica Dell'azienda Turistica						6(2)	6(2)	s.o.
Diritto Ed Economia				2	o.			
Tratt. Testi, Contab. Elettr., Appl. Gest.	5	4	p.	2	p.			
Geografia Economica E Turistica				3	o.			
Geografia Turistica						2	2	o.
Storia Dell'arte				3	o.			
Storia Dell'arte E Dei Beni Culturali						2	2	o.
Tecniche Di Comunicazione E Relazione						2(1)	2(1)	o.
Area di Approfondimento	4	4		4				
<b>Totale generale</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>40</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

## ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

### Biennio

Materie di insegnamento	I	II	Prova
Religione o Materia alternativa	1	1	o.
Italiano	5	5	s.o.
Storia	2	2	o.
Lingua Straniera 1	3	3	s.o.
Lingua Straniera 2	4	4	s.o.
Matematica e Informatica	5	5	s.o.
Scienza della Materia	4	4	o.p.
Scienze della Natura	3	3	o.
Diritto, Economia e Finanza	2	2	o.
Economia Aziendale	2	2	s.o. (*)
Trattamento Testi e Dati	3	3	p.
Educazione Fisica	2	2	p.
<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

(\*) Il voto attribuito a tale materia, che scaturirà da diverse tipologie di prove (scritte, orali) sarà unico anche nelle valutazioni infra-annuali trimestre quadrimestre).

### Triennio - Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA)

Materie di insegnamento	III	IV	V	Prova
Religione o Materia alternativa	1	1	1	o.
Italiano	3	3	3	s.o.
Storia	2	2	2	o.
Lingua Straniera 1	3	3	3	s.o.
Lingua Straniera 2	3	3	3	s.o.
Matematica e Informatica	4	4	3	s.o.
Diritto	3	3	3	o.
Economia Politica	3	2		o.
Scienze delle Finanze			3	o.
Economia Aziendale	7	10	9	s.o.
Geografia Generale ed Economica	3	2	3	o.
Educazione Fisica	2	2	2	p.
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	

### Triennio - Indirizzo per programmatori (MERCURIO)

Materie di insegnamento	III	IV	V	Prova
Religione/Materie alternative	1	1	1	o.
Lingua e letteratura italiana	3	3	3	s.o.
Storia	2	2	2	o.
Lingua straniera	3	3	3	s.o.
Matematica applicata e laboratorio	5(1)	5(1)	5(2)	s.o.
Economia aziendale e laboratorio	7(2)	10(2)	9(2)	s.o.
Informatica e laboratorio	5(2)	5(3)	6(3)	s.o.
Diritto	3	3	2	o.
Economia Politica	3	2		o.
Scienze delle Finanze			3	o.
Educazione fisica	2	2	2	p.
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## □ Il Progetto e la Verifica

<b>Caratteristiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>essere coerenti</b> con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale</li> <li>• <b>riflettere</b> le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale</li> <li>• <b>riconoscere</b> le diverse opzioni metodologiche</li> <li>• <b>valorizzare</b> le professionalità</li> </ul>
<b>Indicatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>flessibilità</b> che riguarda le scelte innovative rispetto alle attività didattiche, organizzative, curricolari ed extracurricolari</li> <li>• <b>integrazione</b> che riguarda la coerenza progettuale delle diverse iniziative, nonché gli aspetti di relazione costruttiva e funzionale della scuola con le comunità locali</li> <li>• <b>responsabilità</b> che investe tutti i processi decisionali attivati da ciascuna scuola, nell'ambito della propria discrezionalità e attraverso il coinvolgimento di tutte le componenti e si esplica attraverso una analisi di fattibilità e l'individuazione degli strumenti per raggiungere gli obiettivi formativi di cui rendere conto attraverso procedure di autovalutazione e verifica interna, indicandone tempi, criteri e modalità utili anche ai fini delle successive azioni di monitoraggio previste dall'Amministrazione</li> </ul>
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>innalzare</b> il livello di scolarità e il tasso di successo scolastico</li> <li>○ <b>articolare</b> la progettazione nel rispetto della specifica identità</li> <li>○ <b>documentare</b> gli obiettivi e gli esiti del processo educativo</li> </ul>
<b>V E R I F I C A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Strumenti</b> per:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'individuazione e la scelta di mezzi adeguati per le specifiche tipologie di controllo, verifica, valutazione e validazione o metavalutazione degli aspetti didattici, culturali, formativi ed educativi delle attività curricolari;</li> <li>○ la definizione dei tempi e delle forme più congrue a livello scientifico per gli interventi docimologici;</li> <li>○ il possesso e la padronanza degli strumenti e delle strategie previste dagli indicatori di qualità e dagli standard di accertamento nei confronti del processo educativo di ogni alunno (abilità di studio, capacità di analisi, di autoreferenzialità e di autoanalisi);</li> <li>○ la valutazione delle attività condotte e gestite a livello dipartimentale dall'istituto;</li> <li>○ le proposte di variazione o di correzione di rotta del POF in corso di gestione o in vista dell'anno successivo;</li> </ul> </li> <li>• <b>Valutazione</b> di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ performances a livello di insegnamento e di apprendimento attraverso la verifica del profitto scolastico e delle abilità di studio evidenziate dai gruppi scolastici e da ogni allievo nelle fasi di conoscenza, comprensione, analisi, sintesi e rielaborazione critica personale delle tematiche didattiche;</li> <li>○ distruttività scolastica (dispersione a livello di insegnamento e di apprendimento);</li> <li>○ interventi promossi come rinforzo, recupero o consolidamento del grado di apprendimento dimostrato da ogni alunno;</li> <li>○ progettazione curricolare normale, sperimentale o innovativa;</li> <li>○ strumentazione tecnico-scientifica utilizzata nei laboratori e nelle aule didattiche;</li> <li>○ strutture edilizie e tecnologiche;</li> <li>○ area di progetto attivata a livello interdisciplinare o pluridisciplinare;</li> <li>○ dinamiche comunicative e relazionali fra capo di istituto e personale docente e amministrativo, fra insegnanti e alunni, fra docenti e genitori, fra istituto ed enti pubblici e privati;</li> <li>○ risorse umane, economico-finanziarie, strutturali e strumentali (qualità, congruità e tempestività della loro fruizione);</li> <li>○ contributi esterni (entità, variazioni e disponibilità rispetto alle previsioni);</li> <li>○ redditività del prodotto quantitativo e qualitativo evidenziata dall'unità scolastica attraverso il proprio Piano dell'Offerta Formativa.</li> </ul> </li> <li>• <b>Definizione</b> dei tempi e delle forme per:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il controllo, la verifica, la valutazione del POF nelle fasi di studio, promozione e attuazione;</li> <li>○ l'individuazione degli indicatori e degli standard per la validazione finale o metavalutazione complessiva del POF o delle sue parti sotto gli aspetti dell'efficienza, dell'efficacia e della trasferibilità dei moduli utilizzati.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Fase</b>	<b>Tempi</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Attività</b>
<b>Valutativa</b>	<b>Fine A.S.</b>	Questionari <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autovalutazione</li> <li>• Percezione</li> <li>• Risorse</li> </ul>	Somministrazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola</li> <li>• Utenza</li> <li>• Territorio</li> </ul>
		Relazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboratori</li> <li>• F.O.</li> <li>• Responsabili</li> </ul>	Verifica Valutazione
		Risorse finanziarie	Retribuzione
<b>Progettuale</b>	<b>Inizio A.S.</b>	Questionari <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autovalutazione</li> <li>• Percezione</li> <li>• Risorse</li> </ul>	Tabulazione Valutazione
		P.O.F.	Verifica-Rielaborazione Approvazione
		Nuovi Progetti	Elaborazione Approvazione
		Organigramma	Assegnazione Incarichi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboratori</li> <li>• F.O.</li> <li>• Responsabili</li> </ul>
		Risorse finanziarie	Pianificazione
<b>Attuativa</b>	<b>Durante A.S.</b>	P.O.F.	Attuazione Verifica

## 2. STRUMENTI

### □ Programmazione educativa e didattica

L'attività didattica curricolare è comune e obbligatoria per tutte le classi. Le sue linee generali sono quelle previste dai programmi ministeriali. Le attività vengono programmate ai livelli seguenti:

- **Il collegio dei docenti**

- a) stabilisce i criteri generali della programmazione educativa e didattica annuale
- b) assume le relative delibere, anche in ordine ai tempi di attuazione e verifica

Nello specifico il Collegio dei Docenti ha espresso le seguenti delibere:

- Gli interventi di recupero del debito formativo saranno realizzati tramite specifici corsi ad inizio d'anno
  - Gli interventi individualizzati di recupero saranno realizzati tramite sportello didattico, in corso d'anno
  - La verifica del debito scolastico sarà effettuata:
    - al termine dei corsi
    - entro la fine dell'anno scolastico
  - Esami integrativi:
    - si valuterà, caso per caso, la possibilità di approvare il passaggio a diversi indirizzi assegnando il debito scolastico nelle discipline non contemplate nel curriculum seguito
  - Divisione anno scolastico in quadrimestri con valutazioni intermedie bimestrali sulla base della progettazione modulare
  - Riduzione oraria per uso mezzi di trasporto (senza recupero)
  - Composizione delle prime classi (criteri)
    - progetto accoglienza e continuità
    - lingua scuola media
    - provenienza alunni
  - Assegnazione docenti alle classi:
    - criterio della continuità didattica
    - verticalizzazione e programmazione quinquennale
    - scissione concordata degli insegnamenti per garantire la pluralità dell'approccio didattico
  - Programmazione dei Consigli di Classe e dei singoli Docenti
    - sarà realizzata sulla base delle specifiche indicazioni dei Gruppi Disciplinari
    - sarà consegnata entro un mese dall'inizio dell'anno scolastico
  - Durata viaggi di istruzione  
(il comportamento delle classi potrà determinare l'incremento o la riduzione della durata stessa):
    - Classi quinte: 5 gg. (Italia) 6 gg (Estero)
    - Classi quarte: 4 gg
    - Classi terze: 3 gg
    - Classi seconde: 2 gg
    - Classi prime: 1 giorno
  - Simulazione Terze Prove Esami di Stato:
    - entro marzo
    - entro la metà di maggio
- **I Gruppi disciplinari** deliberano su:
    - i moduli didattici a livello monodisciplinare (anche in vista di eventuali fusioni di classi, passaggi di alunni, ripetenze e per rendere omogenee le decisioni finali dei consigli di classe nella valutazione degli alunni)
    - gli strumenti di valutazione paralleli
    - i criteri di valutazione
    - l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori e dei libri di testo
    - le attività e i progetti integrativi dell'attività didattica
    - le proposte di variazioni ai programmi d'insegnamento e di attivazione di sperimentazioni
  - **I Consigli di Classe**, sulla scorta di quanto previsto dalle aree disciplinari, deliberano sui seguenti specifici ambiti:
    - individuazione degli obiettivi delle singole discipline per classe
    - verifica della coerenza degli obiettivi delle varie discipline al contesto della classe
    - individuazione di obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare
    - definizione delle metodologie e degli strumenti
    - definizione delle attività integrative e complementari
    - definizione delle conoscenze e capacità che gli alunni dovranno raggiungere in ogni materia per ottenere la promozione
    - coordinamento organizzativo
    - definizione di comportamenti comuni da assumere nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica
    - programmazione dei viaggi di istruzione
    - adozione dei libri di testo e/o di specifici sussidi didattici

**Piano didattico annuale per ogni singola materia/classe:** I docenti predispongono il piano didattico annuale sulla base delle indicazioni dei rispettivi consigli di classe e delle aree disciplinari.

La programmazione

- a) muove dalla delimitazione dei bisogni e dei problemi, individuando le condizioni di partenza degli alunni.
- b) elabora obiettivi educativi e cognitivi specifici
- c) procede per moduli e per unità didattiche verificabili

Deve comprendere:

- una valutazione del livello di preparazione e di capacità della classe, accertato attraverso test d'ingresso, prove scritte ed orali, osservazioni
- obiettivi didattici: conoscenze, capacità, comportamenti
- contenuti disciplinari e pluridisciplinari
- strumenti e attività integrative e di sostegno, eventuali attività a carattere interdisciplinare
- criteri e mezzi di valutazione

**Didattica Modulare:** Un modulo è un insieme di temi collegati tra loro, che costituiscono l'argomento del dialogo educativo in un determinato lasso di tempo, al fine di fare acquisire agli alunni specifiche conoscenze e competenze.

I moduli possono essere monodisciplinari, pluridisciplinari o trasversali e possono avere durata variabile. In questa scuola, il Collegio dei Docenti ha deliberato di scandire l'attività didattica annuale in quattro moduli.

L'adozione della didattica modulare è il presupposto per:

- facilitare il passaggio da un indirizzo di studi all'altro;
- regolare il ritmo di apprendimento;
- insegnare a selezionare i contenuti e a individuare livelli differenziati di competenza;
- garantire il raggiungimento di obiettivi irrinunciabili per il successo negli studi universitari e nel mondo del lavoro.

Ogni momento dell'attività didattica offre al docente l'occasione di valutare il profitto che ciascun alunno ne sta traendo.

Le verifiche formali, orali e scritte, sono, pertanto, per quanto essenziali, solo uno degli elementi di valutazione. Ad esso si aggiungono tutti gli altri, per la formulazione di un giudizio complessivo.

La conclusione di ciascun modulo è seguita da una breve fase di recupero e di approfondimento. Mentre gli studenti che avranno superato il modulo svolgeranno attività di ricerca, finalizzata a più ampie ed elevate competenze, coloro che non lo avranno superato, guidati dal docente, individueranno i concetti base, il cui apprendimento costituisce l'obiettivo minimo disciplinare e garantisce il raggiungimento del livello di sufficienza.

Questo lavoro di sintesi potrà essere condotto sul libro di testo, dopo l'analisi dei passaggi fondamentali del discorso dell'autore, oppure ripercorrendo gli argomenti delle varie lezioni, fino alla definizione di una mappa concettuale.

Gli schemi, che sono didatticamente controproducenti se proposti all'inizio di una trattazione, possono essere invece assai utili, alla sua conclusione, se elaborati insieme agli allievi.

Gli studenti chiederanno pertanto ai rispettivi insegnanti di essere aiutati ad acquisire un metodo di studio, a imparare ad apprendere.

Durante la fase di recupero o in qualunque momento successivo dell'anno scolastico, ciascuno studente potrà dimostrare di aver acquisito i contenuti essenziali del modulo originariamente non superato, o attraverso una apposita verifica o nel corso di verifiche relative al nuovo modulo. L'esito positivo sarà registrato su un attestato, di cui la famiglia prenderà visione e che sarà inserito nel fascicolo personale.

Al termine dell'anno scolastico, se vi saranno moduli non superati, il debito formativo riguarderà esclusivamente quelli; solo se non saranno stati superati tutti e quattro i moduli di una disciplina, il debito si riferirà al programma dell'intero anno scolastico.

**Valutazione e Tassonomie:** La valutazione costituisce una componente importante e delicata del lavoro scolastico ed è strettamente interconnessa con l'insegnamento. Essa è legata a molte variabili: le finalità, gli obiettivi finali operativi, il metodo didattico, i sussidi didattici, i programmi di esame, la situazione della classe.

La verifica rileva in che misura gli allievi hanno conseguito gli obiettivi proposti ed in quali punti e per quali alunni è necessario un lavoro di recupero. Lo studente è al centro del progetto educativo e contribuisce alla valutazione.

Nel processo educativo la valutazione è strettamente legata alla programmazione didattica e quindi le tappe contraddistinte da verifica sono quelle evidenziate nella programmazione:

- VERIFICA DIAGNOSTICA all'inizio del rapporto educativo;
- VERIFICA FORMATIVA sistematicamente nel corso dell'anno;
- VERIFICA SOMMATIVA finale, serve a dare una valutazione del lavoro compiuto complessivamente e del livello di competenza linguistico-comunicativa raggiunto dagli studenti.

Tutte le informazioni riguardanti i singoli alunni sono analizzate e verificate in itinere nel corso di apposite riunioni dei Consigli di Classe.

Gli strumenti tassonomici adottati dall'Istituto sono orientati al modello di Bloom ed allo sviluppo di conoscenze, competenze e capacità come previsto dalla normativa relativa agli esami di Stato.

#### **Criteri e Scala di valutazione (Biennio – Qualifica)**

- A. Conoscenza dei contenuti
- B. Competenza nella comprensione e nell'uso dei linguaggi specifici
- C. Avvio all'acquisizione del metodo proprio della disciplina ed alla successiva elaborazione di operazioni mentali complesse

Voto	
9-10	Pieno raggiungimento degli obiettivi; elaborazione personale eccellente
7-8	Pieno raggiungimento degli obiettivi
6	Raggiungimento degli obiettivi essenziali o obiettivi minimi
5	Raggiungimento solo parziale degli obiettivi
4	Parziale e insufficiente raggiungimento degli obiettivi
3-1	Mancato raggiungimento degli obiettivi

### Criteria e Scala di valutazione (Triennio – Post Qualifica)

- A. Conoscenza, comprensione e organizzazione delle conoscenze
- B. Comprensione e utilizzazione del linguaggio e del metodo specifico della disciplina
- C. Utilizzazione e applicazione delle conoscenze
- D. Separazione degli elementi costitutivi di una comunicazione così da evidenziarne i rapporti
- E. Unione degli elementi al fine di trasformare una nuova struttura organizzata e coerente
- F. Formulazione di giudizi

Voto	
9-10	Conoscenza (Completa, coordinata ed ampliata), Comprensione (Non commette errori né imprecisioni nella esecuzione di problemi), Applicazione (Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori o imprecisioni), Analisi (Padronanza delle capacità di cogliere gli elementi di un insieme e stabilire relazioni tra essi), Sintesi (Sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite), Valutazione (E' capace di valutazioni autonome, complete e approfondite)
7-8	Conoscenza (Completa e approfondita), Comprensione (Non commette errori nella esecuzione di compiti complessi ma incorre in imprecisioni), Applicazione (Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma con imprecisioni), Analisi (Sa effettuare analisi complete ed approfondite ma con aiuto), Sintesi (Ha acquisito autonomia nella sintesi ma restano incertezze), Valutazione (E' in grado di effettuare valutazioni autonome pur se parziali e non approfondite)
6	Conoscenza (Completa ma non approfondita), Comprensione (Non commette errori nella esecuzione di compiti semplici), Applicazione (Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori), Analisi (Sa effettuare analisi complete ma non approfondite), Sintesi (Sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato), Valutazione (Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni accettabili)
4-5	Conoscenza (Frammentaria e superficiale), Comprensione (Commisce errori nella esecuzione di compiti semplici), Applicazione (Sa applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette errori), Analisi (Non è in grado di effettuare analisi complete), sintesi (E' in grado di effettuare una sintesi parziale ed imprecisa), Valutazione (Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni non approfondite)
1-3	Conoscenza (nessuna), Comprensione (commette gravi errori), Applicazione (Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove), Analisi (Non è in grado di effettuare alcuna analisi), Sintesi (Non sa sintetizzare le conoscenze acquisite), Valutazione (Non è capace di autonomia di giudizio)

### Scrutini Finali

- 1) Il giudizio complessivo è legato non solo al voto di profitto conseguito nelle prove di verifica dei singoli moduli ma anche alla valutazione dei seguenti elementi:
  - a) il progresso compiuto rispetto al livello di partenza;
  - b) la capacità acquisita di organizzare il proprio studio autonomamente;
  - c) la possibilità di seguire proficuamente l'attività didattica nelle discipline interessate nel prossimo anno scolastico.
- 2) Gli alunni con debito formativo relativo al precedente anno scolastico, che non lo abbiano saldato alla prima prova, entro il termine delle lezioni, possono concordare col docente lo svolgimento della seconda prova di verifica.
- 3) L'attribuzione del credito scolastico è limitata all'assegnazione del punteggio minimo nella banda di oscillazione di appartenenza, in caso di promozione con debito formativo.
- 4) Il mancato superamento del debito formativo attesta il permanere di carenze nelle conoscenze e competenze previste per l'anno scolastico precedente e costituisce, nelle rispettive discipline, per i moduli corrispondenti, insufficienza che si somma ad eventuali altre registrate nei singoli moduli nell'anno in corso.
- 5) Non si ritiene, di norma, che possa seguire proficuamente il programma di studi della classe successiva un alunno che abbia superato meno dei due terzi dei moduli realizzati.
- 6) Per il primo e il secondo anno di corso, non essendo prevista l'assegnazione del credito scolastico, i voti proposti dai docenti terranno conto anche degli obiettivi non cognitivi che sono stati fissati, dunque del grado di rigore e consapevolezza raggiunto da ciascun allievo e manifestato nei vari momenti della vita della scuola.
- 7) Agli studenti di terza, quarta e quinta classe, nell'attribuzione del credito scolastico, è assegnato il punteggio aggiuntivo in presenza di una valutazione nettamente positiva per almeno tre dei seguenti elementi:
  - a) Profitto: viene considerato elemento favorevole se l'alunno ha superato la metà della banda di appartenenza della Media (6.51, 7.51, 8.51) e/o se ha superato integralmente il debito formativo relativo all'anno o agli anni precedenti;
  - b) Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo: unanimità del Consiglio di classe, compreso il docente di Religione o dell'Attività alternativa;
  - c) Assiduità della frequenza (compresa quella dell'Area di progetto o di professionalizzazione ove previste): le assenze, per qualunque motivo effettuate, calcolate sino al termine delle lezioni, costituiscono elemento positivo di valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio aggiuntivo, se non superiori al 10% del totale dei giorni di lezione. In caso di assenze protratte per malattia seria e documentata, i docenti, nella valutazione del profitto, terranno conto dello sforzo compiuto dall'alunno e ne valorizzeranno la capacità di recupero;
  - d) Attività complementari integrative: partecipazione assidua e responsabile ad almeno un'attività complementare e integrativa organizzata dalla scuola, compresi gli stages e le riunioni degli Organi Collegiali;
  - e) Credito formativo: riconoscimento da parte del Consiglio di Classe di almeno una qualificata esperienza culturale, sociale, sportiva, lavorativa, ecc., acquisita al di fuori della scuola di appartenenza, debitamente documentata, che dia luogo a competenze coerenti con il tipo di corso a cui si riferisce l'Esame di Stato. La valutazione dei crediti formativi, ove non proveniente da Enti istituzionalizzati, sarà conseguenza di una intesa preliminare fra questo Istituto e i soggetti formatori

## □ Regolamento di Istituto

### Titolo I – Rapporti interpersonali

1. I rapporti tra tutti i membri di questa comunità scolastica saranno improntati alla massima correttezza e al rispetto reciproco. L'uso di un linguaggio scurrile, blasfemo o ingiurioso comporterà la lettura individuale in aggiunta al lavoro scolastico ordinario, di un'opera sulle buone maniere, con una verifica finale il cui esito contribuirà alla valutazione del profitto. In ogni momento della vita della scuola sarà ricercato il confronto delle idee e delle posizioni, nella certezza che l'analisi della realtà dai vari punti di vista abbia alto valore formativo. Sarà colta ogni occasione perché il dialogo educativo si sviluppi e porti alla realizzazione delle aspettative individuali, nel pieno rispetto della diversità dei ruoli e delle responsabilità.
2. Non è ammesso, per alcuna ragione, l'uso di telefoni cellulari in classe. I possessori dovranno sempre tenere i propri apparecchi spenti, considerato che, per qualsiasi urgenza, la scuola garantisce la comunicazione immediata. L'individuazione di telefoni cellulari accesi ne comporterà il sequestro per una settimana.
3. Qualunque motivo di disagio, se non affrontato e superato mediante un'intesa diretta tra le parti interessate, sarà portato all'attenzione del dirigente scolastico, che curerà di adottare le misure opportune per la soluzione del problema.
4. L'astensione dalle lezioni, da parte degli alunni, costituisce rifiuto del dialogo educativo, negazione del fondamento della vita della scuola. In caso di assenza arbitraria, il genitore dichiarerà la propria consapevolezza dell'operato del figlio. Sarà inoltre chiamato a giustificare di persona le assenze che coinvolgono la maggioranza della classe.

### Titolo II – Lavoro scolastico

1. Il rispetto per la scuola si manifesta, in primo luogo, col rispetto per l'attività didattica, che dovrà essere svolta con serietà e competenza, da parte dei docenti, e seguita con assiduità e scrupolosa attenzione, da parte degli allievi.
2. I ritardi saranno adeguatamente giustificati. Se ripetuti e non dovuti a disservizio dei mezzi di trasporto, saranno considerati indice di scarso rispetto per la scuola e comporteranno l'impossibilità di ottenere una valutazione positiva per la voce "*frequenza*" del credito scolastico. Gli studenti non puntuali saranno sempre ammessi a scuola, previa registrazione del ritardo da parte dei collaboratori all'ingresso dell'Istituto. Ad ogni tre ritardi e ad ogni ingresso successivo alla prima ora di lezione, i genitori, ove non abbiano sempre accompagnato i figli e firmato la richiesta alla loro ammissione, saranno invitati a renderne ragione. I docenti in aula ne annoteranno sul registro di classe l'orario di arrivo e potranno ammetterli immediatamente o esigere che attendano la fine della lezione. In ogni caso, nella medesima ora di lezione o nell'ora successiva, li potranno sottoporre a verifica orale o scritta, anche fuori dell'aula.
3. L'orario scolastico va seguito rigorosamente; la scuola è responsabile degli alunni per l'intera sua durata. L'uscita anticipata è un fatto eccezionale. In caso di assoluta necessità di prelevare il figlio prima del termine delle lezioni, il genitore ne chiederà l'autorizzazione al collaboratore del proprio indirizzo o al responsabile di plesso. Le famiglie eviteranno di fissare per ore antimeridiane visite mediche che possono essere effettuate in ore pomeridiane e collaboreranno con la scuola affinché il lavoro scolastico di ogni singolo allievo non subisca interruzioni, specie nella fase conclusiva di ciascun modulo. Nell'eventualità di un malessere tanto grave da escludere la possibilità di seguire le lezioni per il resto della giornata, gli alunni potranno chiedere che siano avvertite le famiglie per un'uscita anticipata. Per nessuna ragione lo studente potrà allontanarsi dalla scuola prima del termine delle attività previste, se non accompagnato dal genitore o almeno da uno stretto parente maggiorenne all'uopo delegato. L'uscita non sarà consentita se la chiamata non sarà stata autorizzata ed effettuata dal telefono della scuola. Ripetute uscite anticipate non debitamente documentate o attestanti impegni procrastinabili impediranno una valutazione positiva della voce "*impegno*" nell'assegnazione del credito scolastico e verranno tenuti in debita considerazione nella determinazione della media finale.
4. In assenza del docente, le ore di supplenza potranno prevedere: a) attività didattica; b) attività di studio, svolta autonomamente dagli alunni, con la supervisione del docente inviato in sostituzione; c) visione di un film o di materiale didattico audiovisivo; d) lettura di quotidiani; e) partecipazione, in presenza di adeguata vigilanza, a giochi di squadra realizzati nell'ambito dell'attività pratica di Educazione fisica; f) dialogo educativo all'aperto, nello spazio esterno appositamente attrezzato.

### Titolo III – Valutazione

1. L'anno scolastico è diviso in moduli. Il modulo è un insieme di temi collegati tra loro, che costituiscono l'argomento del dialogo educativo in un determinato lasso di tempo, al fine di far acquisire agli alunni organiche conoscenze e specifiche competenze.
2. L'adozione della didattica modulare è il presupposto per: a) facilitare il passaggio da un indirizzo all'altro; b) regolare il ritmo di apprendimento; c) insegnare a selezionare i contenuti e a individuare livelli differenziati di competenza; d) garantire il raggiungimento di obiettivi irrinunciabili per il successo negli studi universitari e nel mondo del lavoro.
3. Per il corrente anno scolastico, il Collegio dei Docenti ha deliberato l'adozione di moduli monodisciplinari. I moduli sono quattro, sostanzialmente equivalenti ai fini della valutazione, anche se diversi per durata e possono avere cadenza bimestrale e/o continua.
4. Accanto alle operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale, vi saranno pertanto quelle di valutazione di ciascun modulo, volte ad attestare il suo superamento o mancato superamento. Tali operazioni non avranno una scadenza rigida ed offriranno a tutti gli studenti l'opportunità di almeno una verifica di recupero.
5. Per ciascuno studente verrà predisposta una scheda simile a un libretto universitario, dove saranno via via annotati i moduli superati e la data di superamento. La scheda sarà a disposizione delle famiglie, che ne potranno prendere visione facendone richiesta al coordinatore del Consiglio di classe.
6. Ogni momento dell'attività didattica fornisce occasione di valutazione. Tutti gli elementi raccolti dal docente nel corso del dialogo educativo concorrono alla definizione del rendimento dell'alunno. Le verifiche formali, orali e scritte, sono, pertanto, benché essenziali, solo uno dei momenti valutativi. Le verifiche vertono sul modulo in corso, con possibili riferimenti a temi dei moduli precedenti.
7. Al fine di evitare l'accumularsi di verifiche, i docenti concorderanno con gli alunni tempi e modalità delle prove.

8. La valutazione è competenza del docente, il quale renderà noti i criteri seguiti nell'assegnare a un alunno un giudizio o un voto. Tali criteri saranno comunicati o all'inizio dell'anno scolastico o in occasione di ciascuna verifica. L'alunno sarà messo in condizione di conoscere gli elementi che hanno portato a una certa valutazione. Per tutte le discipline le verifiche potranno essere orali o scritte. Al momento di fissare la data di una verifica scritta, il docente curerà di controllare che, per il giorno prescelto, non ne siano già previste altre.
9. L'attività didattica di ogni docente non si propone esclusivamente obiettivi cognitivi. La valutazione complessiva non è costituita pertanto dalla semplice media aritmetica dei voti di profitto legati all'apprendimento delle singole discipline ma include la considerazione di tutti gli elementi che segnalano il progresso compiuto dall'alunno in ambito extra-cognitivo.
10. L'individuazione del debito formativo sarà effettuata per moduli. Ove le carenze registrate in un modulo non siano tali da inficiare la validità complessiva della preparazione dell'alunno, il docente esprimerà un giudizio globale di sufficienza, accompagnato dalla segnalazione alla famiglia delle fragilità esistenti. In tutte le discipline può essere riconosciuto un debito, ad eccezione della Religione Cattolica, per la quale verrà espresso un giudizio, che concorrerà alla valutazione della voce "interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo" ai fini dell'assegnazione del punteggio aggiuntivo nel credito scolastico.
11. Ove la quantità di assenze in una classe sia tale da non permettere ai docenti di affrontare i temi dei vari moduli almeno nelle loro linee essenziali, a tutti gli alunni protagonisti delle assenze sarà riconosciuto, per il modulo mancante, un debito formativo da recuperare a settembre, prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico.
12. Gli alunni promossi con debito formativo, all'inizio dell'anno scolastico successivo, potranno seguire corsi di recupero, che si concluderanno con una verifica, il cui esito sarà comunicato alle famiglie. In caso di mancato superamento della prova, agli studenti sarà offerta un'altra opportunità. Un eventuale secondo esito negativo costituirà testimonianza del permanere di carenze, che influiranno sullo scrutinio finale del nuovo anno scolastico in misura corrispondente ai moduli non superati.
13. Per ciascuno studente non ammesso alla classe successiva il Consiglio di Classe, con riferimento ad eventuali debiti non saldati, relativi agli anni precedenti, individuerà quali dovranno essere considerati persistenti perché registrati in discipline non presenti nella prosecuzione del curriculum o su argomenti non propedeutici ad altri la cui conoscenza lo studente stesso non potrà dimostrare se non attraverso verifiche specifiche.
14. L'assiduità della frequenza è un elemento positivo di valutazione e, nella definizione del credito scolastico, concorre all'assegnazione del punteggio aggiuntivo rispetto al minimo della banda di oscillazione alla quale lo studente appartiene per profitto. Le assenze protratte per malattia debitamente documentata non sono escluse dal computo ma vengono tenute in conto nella determinazione del voto di media nelle singole discipline.

#### Titolo IV – Assemblee

1. L'assemblea dei rappresentanti degli studenti in seno ai Consigli di classe elegge il Comitato studentesco, composto da 3 rappresentanti del Liceo Scientifico, 3 dell'Istituto Tecnico e 3 dell'Istituto Professionale. Del Comitato studentesco fanno parte di diritto i 4 rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i 2 rappresentanti nella Consulta provinciale.
2. Il Comitato studentesco ha funzioni propositive e organizzative e ha responsabilità del rispetto delle regole durante le assemblee e le iniziative extracurricolari degli alunni. E' interlocutore diretto del dirigente scolastico per tutto ciò che riguarda la componente studentesca nel suo insieme.
3. Le assemblee di classe e di Istituto si svolgeranno secondo le esigenze della comunità interessata, all'interno del monte ore annuale, rispettivamente di 14 e 42 ore.  
Le assemblee saranno richieste con congruo anticipo, per non intralciare l'attività didattica già programmata.  
Nel progettare un'assemblea d'Istituto, il Comitato studentesco ne fisserà la durata e le modalità di svolgimento. L'assemblea potrà occupare l'intera giornata, calcolata in sei ore, oppure solo una parte di essa; la sua conclusione coinciderà con il termine dell'orario di lezione. Si potrà prevedere una diversificazione per indirizzo o una articolazione in due fasi: una di osservazione e una di discussione. Quest'ultima potrà precedere o seguire la partecipazione ad iniziative di valore culturale, all'interno o all'esterno della scuola, quali la visione di un film, l'ascolto di una conferenza, la visita ad una mostra o la condivisione di attività curate da Enti locali.  
La Scuola non avrà responsabilità delle attività che si svolgeranno fuori delle proprie sedi.
4. Le assemblee comportano la sospensione dell'attività didattica. La mancata partecipazione ad esse non concorre al calcolo delle ore di assenza dalle lezioni. I genitori riceveranno, di volta in volta, comunicazione dell'assemblea e delle modalità di realizzazione previste e firmeranno una dichiarazione di consapevolezza.
5. Il dirigente vigilerà sull'ordinato svolgimento delle assemblee attraverso docenti all'uopo delegati, i quali presenzieranno ai lavori se invitati dagli alunni o se costoro non dimostreranno un buon grado di organizzazione e di gestione dell'attività.  
Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'Istituto ed alla continuazione dei lavori, per il tempo residuo, a livello di gruppo - classe o di classi parallele.

#### Titolo V – Visite guidate e viaggi di istruzione

1. Le visite guidate sono di norma programmate all'inizio dell'anno scolastico. E' possibile, tuttavia, nel corso dell'anno, cogliere opportunità nuove che il Consiglio di classe giudica di alto valore formativo e coerenti con gli obiettivi educativi indicati nel Piano dell'offerta formativa.
2. I viaggi di istruzione sono programmati dai singoli Consigli di classe, sulla base del Piano di lavoro. Il docente coordinatore ne curerà l'organizzazione e, se disponibile, fungerà da accompagnatore. Gli itinerari dovranno essere compatibili con la durata massima stabilita per ciascun anno di corso: due giorni per la classi seconde; tre per le terze; quattro per le quarte. Nelle quinte classi, i viaggi potranno avere come meta stati esteri ma non potranno impegnare complessivamente più di sei giorni. La durata dei viaggi si ridurrà se, a causa della discontinuità nella frequenza da parte dell'intera classe o della maggioranza dei suoi alunni, non sarà stata completata tutta l'attività didattica in aula, che crea i presupposti cognitivi indispensabili per trarre profitto da simili esperienze.
3. "Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe" (C.M. 14/10/1992, n. 291), saranno sottratti ai tempi previsti per i viaggi i giorni di assemblea autogestita eventualmente eccedenti il monte-ore.

4. Di norma, i viaggi dovranno concludersi in un giorno pre-festivo, così da consentire ai partecipanti adeguato riposo prima della ripresa delle lezioni. Più classi parallele potranno associarsi per formare gruppi tali da realizzare un risparmio nelle spese di trasporto.
5. Vista la necessità che i viaggi di istruzione, "sotto il profilo della sicurezza", presentino "sufficienti elementi di garanzia" (C.M. 2/10/1996, n. 623), saranno escluse da tali iniziative le classi che daranno prova di non possedere adeguato senso della legalità.
6. I viaggi di istruzione devono comportare un onere finanziario sostenibile da parte di almeno i due terzi delle famiglie delle classi coinvolte. Saranno pertanto scrupolosamente rispettati i tetti di spesa fissati dal Consiglio d'Istituto. Il Coordinatore del Consiglio di classe presenterà un progetto che presumibilmente rientri nel tetto di spesa previsto per quell'anno di corso, comprendente l'indicazione dell'itinerario, delle località nelle quali deve prevedersi il soggiorno e delle modalità di svolgimento del viaggio (visite, escursioni, soste intermedie, necessità di guida turistica). Potranno essere formulate, a fini comparativi, ipotesi alternative. Sarà cura della Segreteria inviare il progetto ad almeno tre Agenzie di viaggi, per ottenere preventivi da sottoporre agli studenti e alle loro famiglie; il Consiglio d'Istituto individuerà l'offerta più vantaggiosa. Gli alunni disponibili a partecipare al viaggio di istruzione formalizzeranno la propria adesione attraverso il versamento anticipato di una quota pari a L.100.000 per le classi intermedie e a L.200.000 per le classi terminali.
7. Di norma i viaggi di istruzione non potranno essere realizzati in mancanza di almeno i due terzi di alunni partecipanti. Sarà possibile, su segnalazione del Consiglio di classe, sovvenzionare parzialmente o totalmente la partecipazione di alunni che non avranno dato la propria adesione per motivi finanziari.
8. Gli alunni che si comporteranno scorrettamente durante una visita guidata o un viaggio di istruzione, dando prova di inadeguato senso di responsabilità, saranno penalizzati nell'assegnazione del punteggio aggiuntivo del credito scolastico e, se appartenenti a classi iniziali o intermedie, perderanno la possibilità di effettuare esperienze analoghe nell'anno scolastico successivo.
9. Non è possibile programmare lo svolgimento di attività al di fuori delle strutture scolastiche per classi che non dimostrino sufficiente rigore e compostezza all'interno della scuola.

#### Titolo VI – Responsabilità

1. Il dirigente è responsabile della sicurezza e del benessere dell'intera comunità scolastica; dell'efficacia dell'insegnamento; dell'efficienza dei servizi; del rispetto delle regole.
2. I docenti Coordinatori dei Consigli di classe cureranno i rapporti con le famiglie, segnalando eventuali problemi affinché vengano prontamente affrontati e superati.
3. Durante le ore di lezione, i docenti eviteranno che, per qualsiasi ragione, esca dall'aula più di un alunno per volta e annoteranno sul registro di classe anomali ritardi nel rientro. Durante l'intervallo, i docenti che avranno appena concluso la lezione si soffermeranno sulla porta dell'aula o davanti ad essa, nel corridoio, per esercitare la vigilanza possibile sugli spostamenti degli allievi.
4. Il personale non docente è responsabile della pulizia degli ambienti assegnati e della vigilanza sugli alunni e sulle classi, in caso di temporanea assenza dei docenti. Curerà che i bagni siano costantemente funzionanti, così che gli alunni ne possano usufruire con regolarità. Alle ore 13.00 di ciascun giorno inizierà le pulizie, lasciando comunque a disposizione degli alunni, su ogni piano, un bagno per i ragazzi e uno per le ragazze.
5. Gli alunni terranno la classe in ordine, evitando di lasciare cibi o bevande sotto i banchi e di gettare i rifiuti fuori degli appositi contenitori. Quando il personale addetto alle pulizie troverà l'aula in uno stato indecoroso per una scuola, d'intesa col dirigente, non procederà a svolgere il proprio lavoro. Saranno gli alunni, il giorno successivo, a dover provvedere personalmente. Ove un danno alle strutture, alle suppellettili o alle attrezzature non dovesse essere riconducibile al comportamento di un singolo, la classe ne sarà giudicata collegialmente responsabile e sarà chiamata al risarcimento o al ripristino della condizione originaria.
6. E' stato istituito il Premio Civiltà, che sarà assegnato alla classe che sarà giudicata la migliore sul piano comportamentale sulla base dei seguenti parametri :
  - punteggio assegnato dal personale ausiliario (massimo 6 – minimo 1)**
    - minima permanenza fuori dell'aula e nei bagni;
    - pulizia dell'aula, dei bagni e degli spazi utilizzati;
    - correttezza durante il cambio e in assenza del docente;
    - comportamento rigoroso nei confronti del personale ausiliario e dei compagni;
    - rispetto del divieto di fumo.
  - punteggio ricavato dalle schede di valutazione intermedia**
    - indice di impegno.
  - penalizzazioni**
    - percentuale di assenze nel I quadrimestre (dalle pagelle);
    - assenza di più di metà della classe nei giorni in cui ore di lezione sono state seguite da ore di assemblea (dai registri di classe, dall'inizio dell'anno fino a metà marzo);
    - annotazioni disciplinari (dai registri di classe) numero alunni coinvolti.
7. Il Premio consiste nella realizzazione di una visita guidata a totale carico della scuola. Se la classe individuata effettuerà un viaggio di istruzione, il Premio potrà consistere in un contributo alla realizzazione di quell'iniziativa.

#### Titolo VII – Sanzioni

1. Ogni scorrettezza da parte degli alunni sarà annotata sul registro di classe e comporterà una ammonizione o una diffida. In caso di scorrettezze gravi, ripetute o che siano causa di rischio o danno per persone o cose, le famiglie saranno immediatamente informate, chiamate ad assumersi le proprie responsabilità e a concordare con la scuola un'azione sinergica, volta a ottenere efficacia educativa.
2. Saranno causa di ammonizione o diffida:
  - a) l'uscita dall'aula in gruppo;
  - b) l'uscita dall'aula senza il permesso dei docenti;
  - c) l'utilizzo improprio della scala anti-incendio.

3. E' compito del personale addetto alla vigilanza segnalare i responsabili delle mancanze di cui al punto precedente ai docenti responsabili di sede o di indirizzo, i quali provvederanno ad annotare sul registro di classe la sanzione comminata.
4. Al momento della valutazione finale, non avrà ripercussioni negative un'unica ammonizione, seguita da un comportamento irreprensibile; costituirà invece oggetto di seria considerazione un atteggiamento costantemente irrispettoso nei confronti della realtà scolastica.
5. Sarà attivato un procedimento disciplinare secondo la normativa vigente nei confronti degli alunni che dovessero rendersi responsabili di:
  - a) danni seri e volontari alle persone;
  - b) uscita arbitraria dalla scuola;
  - c) contatti non autorizzati con persone estranee alla scuola durante l'orario scolastico.

#### Titolo VIII – Concessione ed Uso dei Locali della Scuola

1. La concessione non onerosa dell'uso di locali ed attrezzature viene assicurata esclusivamente alle associazioni di promozione sociale ed alle organizzazioni di volontariato previste dalla Legge 11 agosto 1991, n. 266.
2. Qualora tale concessione sia richiesta a fini didattici il Consiglio di Istituto valuterà, volta per volta, la ricaduta della stessa sulla formazione degli alunni.
3. Ove i destinatari siano esterni all'Istituzione si favorirà la realizzazione di interventi che privilegino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
4. La richiesta, formulata con congruo anticipo ed indirizzata congiuntamente al Dirigente Scolastico ed al Presidente del Consiglio di Istituto, deve contenere:
  - a. Oggetto e finalità
  - b. Numero dei partecipanti
  - c. Data ed orario previsti
  - d. Modalità d'uso dei locali e conseguenti assunzioni di responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene, ed alla salvaguardia del patrimonio
5. Ove sia richiesta la presenza di personale e/o l'uso di attrezzature sarà stipulata specifica convenzione.
6. Sulla base dei criteri sopra elencati il Consiglio di Istituto delibererà volta per volta.

**Per tutto quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti e allo Statuto delle studentesse e degli studenti.**

## 3. ORGANIGRAMMA

Si indicano, di seguito, la serie degli organismi previsti e le loro funzioni con riguardo ai compiti di governo, di gestione e di azione didattica. L'organigramma tocca le complesse questioni dell'appartenenza, il viversi come membro integrato e responsabile dell'istituto, della delega, con riguardo alle implicazioni del grado di coinvolgimento e di assunzione di responsabilità particolari e generali, delle coreponsabilità, con rinvio ai comportamenti improntati a lealtà collaborativa fondata sulla fondamentale condivisione degli obiettivi istituzionali.

- Gli **Organi Collegiali** attivi nell'istituto sono quelli previsti e regolamentati dal D.L.vo 297/94:
  - **Consiglio d'Istituto**
  - **Collegio dei Docenti**
  - **Consigli di Classe**
  - **Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti**
  - **Comitato Studentesco**
  - **Comitato dei Genitori**
- I **Collaboratori della Presidenza** hanno responsabilità nell'organizzazione e nella didattica
  - curano l'organizzazione dell'attività didattica, i rapporti con docenti, alunni, famiglie ed enti
  - autorizzano l'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni, firmando i relativi permessi (gli alunni in uscita devono essere prelevati dai genitori o da persone delegate)
  - predispongono per i docenti le variazioni d'orario che si rendessero necessarie
  - organizzano, al bisogno, la vigilanza sugli alunni mediante il personale ausiliario
  - autorizzano preventivamente gli acquisti per la manutenzione ordinaria
  - si occupano della gestione cartacea delle assemblee di classe e d'istituto che si dovessero tenere presso i plessi suindicati, provvedendo a
    - . raccogliere, in apposite cartelline, il relativo materiale (richieste, verbali, ecc.),
    - . annotare su appositi modelli i dati relativi alle assemblee, in modo che le richieste siano fatte in tempi ragionevoli (protocollate presso la sede centrale almeno cinque giorni prima) e che non si svolgano sempre nello stesso giorno (assemblee di istituto) o nelle stesse ore di lezione (assemblee di classe).
- Il **Gruppo di Coordinamento didattico-funzionale** esprime parere al dirigente scolastico su tutte le materie di interesse organizzativo e didattico, sulle modalità di coordinamento del lavoro, sulla valutazione dell'andamento didattico generale e su problematiche particolari. Sentite la RSU e le Commissioni per l'organizzazione, la didattica e ATA, elabora la ripartizione preventiva del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Esso è composto da:

- il dirigente scolastico (o da uno dei collaboratori su delega)
- il direttore dei servizi generali e amministrativi
- il collaboratore vicario
- il docente con funzione obiettivo POF

- Il **Comitato per la Valutazione del POF** rappresenta uno degli strumenti previsti da questa istituzione scolastica per la valutazione e la verifica dello stesso Piano e delle attività e dei progetti in esso presenti.

Esso è composto da:

- il dirigente scolastico (o da uno dei collaboratori su delega)
- i collaboratori
- il docente responsabile del Progetto Qualità
- 2 non docenti
- 3 genitori
- 3 studenti

- L'**Organo di Garanzia**, previsto e disciplinato dall'art. 5 del DPR 24 giugno 1998, n. 249- *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

- valuta i ricorsi presentati dagli studenti entro 15 giorni dalla irrogazione delle sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (di cui all'art. 4, comma 7 del DPR citato);
- decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Tale organo è composto da:

- il dirigente scolastico (o da uno dei collaboratori su delega)
- il docente con funzione obiettivo 'Studenti'
- 1 non docente
- 1 genitore
- 1 studente

- I **Gruppi disciplinari** sono articolazioni disciplinari permanenti del Collegio dei Docenti, istituite da questo nell'esercizio dei propri poteri di autorganizzazione, con il compito di:

- decidere la programmazione annuale didattica per aree disciplinari
- proporre e coordinare le attività di aggiornamento
- coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici
- predisporre specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno
- predisporre progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica
- organizzare il tutoring dei docenti
- organizzare attività e strumenti di documentazione scientifica
- tenere rapporti con gli enti e le associazioni che si occupano delle tematiche scientifiche dell'area interessata

- Le **Commissioni** sono da considerarsi articolazione del Collegio dei Docenti, istituite da questo nell'esercizio dei propri poteri di autorganizzazione ogni qualvolta se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario. Esse hanno una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive e attuativa delle stesse. La composizione delle commissioni è stabilita annualmente dal Collegio dei Docenti.

- I **Coordinatori di Classe** :

- costituiscono il punto di riferimento per Docenti, Genitori ed Alunni riguardo i problemi della Classe, informandone il Responsabile didattico di indirizzo;
- coordinano la programmazione, provvedendo a redigere il documento programmatico del Consiglio di classe, sulla base dei piani di lavoro annuali dei docenti;
- predispongono una corretta ed essenziale verbalizzazione, in particolare relativamente al debito formativo ed eventuale recupero (con riferimento alle prove di verifica effettuate);
- mantengono i contatti (anche telefonici) con i genitori degli alunni, fornendo tempestive informazioni (con modelli predisposti o tramite segreteria) sul profitto, sugli esiti delle verifiche relative al debito formativo, sul comportamento e sulla partecipazione dei loro figli alla vita scolastica;
- hanno cura che siano messi agli atti e conservati i documenti del consiglio di classe (Registro dei verbali, programmazioni sottoscritte, prove di verifica e relativi esiti del debito formativo, comunicazioni alle famiglie e quant'altro possa giovare ad un più approfondito e articolato monitoraggio della classe - annotazioni sul registro di classe);
- presiedono, su delega del Dirigente Scolastico, i consigli di classe e ne coordinano il lavoro;
- progettano, propongono, e coordinano i viaggi di istruzione sulla base del curriculum della classe di riferimento.

Dirigente Scolastico			
Gruppo di Coordinamento Didattico Funzionale			
Commissione Didattica		Commissione Organizzazione	
Giunta Esecutiva	Collegio Docenti	Collaboratori	RSU
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vicario</li> <li>○ Collaboratori</li> </ul>	
<u>Consiglio di Istituto</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ R. Cons. Fisc. ECDL</li> <li>○ C. Tecnica</li> <li>○ C. Collaudo</li> </ul>	<b>Funzioni Obiettivo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ POF</li> <li>○ Docenti</li> <li>○ Studenti</li> <li>○ Territorio</li> <li>○ Biblioteca</li> </ul>	<u>Responsabili</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Didattica</li> <li>○ Organizzazione</li> <li>○ Com. Elettorale</li> <li>○ Sicurezza (RPP)</li> </ul>	
A M M I N I S T R A Z I O N E	<u>Commissioni</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Didattica</li> <li>○ Organizzazione</li> <li>○ Valutazione Docenti</li> <li>○ Valutazione POF</li> </ul>	O R G A N I Z Z A Z I O N E	L A V O R O
	<u>Responsabili</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Area Prof. IPS</li> <li>○ Continuità e Dispersione</li> <li>○ EDA</li> <li>○ Gruppi disciplinari</li> <li>○ C.I.C.</li> <li>○ ECDL</li> <li>○ Laboratori</li> <li>○ Progetto H</li> <li>○ Progetto Qualità</li> <li>○ Rapporti Interculturali</li> <li>○ Tutor</li> </ul>		
	<u>Consigli di Classe</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinatori</li> </ul>		
	D I D A T T I C A		

<b>Dirigente Scolastico</b>		
<b>Collaboratori</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Rapporti</b>
<b>VICARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Funzioni vicarie</li> <li>○ Coordinamento Commissione Organizzazione</li> <li>○ Trasporti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ C. Collaudo</li> <li>○ C. Tecnica</li> <li>○ C. Elettorale</li> <li>○ Coord. Consigli di Classe</li> <li>○ R. Consulenza Fiscale ECDL</li> <li>○ R. Gruppi Disciplinari</li> <li>○ R. Laboratori</li> <li>○ R. Sicurezza (RPP)</li> </ul>
<b>RESPONSABILI DIDATTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orario</li> <li>○ Rapporti con le famiglie</li> <li>○ Recupero e IDEI</li> <li>○ Viaggi Istruzione</li> </ul>	
<b>RESPONSABILI ORGANIZZAZIONE</b>		
<b>R.S.U.</b>		
<b>Funzioni Obiettivo</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Rapporti</b>
<b>POF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinamento e Stesura POF</li> <li>○ Coordinamento progettazione didattica</li> <li>○ Coordinamento Commissione Didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ C. Valutazione POF</li> <li>○ G. Coordinamento D.F.</li> <li>○ R. Progetto Qualità</li> </ul>
<b>DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accoglienza e Tutoraggio Docenti</li> <li>○ Coordinamento e stesura piano formazione</li> <li>○ Coordinamento IT</li> <li>○ Documentazione e Produzione materiale didattico</li> <li>○ Realizzazione e aggiornamento sito web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ C. Valutazione Docenti (Tutor)</li> <li>○ C. Tecnica</li> <li>○ C. Collaudo</li> <li>○ R. ECDL</li> <li>○ R. Laboratori</li> </ul>
<b>STUDENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività extracurricolari</li> <li>○ Dispersione e Obbligo Scolastico</li> <li>○ Recupero e IDEI</li> <li>○ Orientamento in uscita</li> <li>○ Coordinamento CIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coord. Consigli di Classe</li> <li>○ Organo di Garanzia</li> <li>○ R. C.I.C.</li> <li>○ R. Progetto H</li> <li>○ R. Progetto Continuità</li> </ul>
<b>TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orientamento in ingresso</li> <li>○ Accoglienza e Continuità</li> <li>○ Rapporti con enti, aziende e istituzioni</li> <li>○ Attività scuola-lavoro</li> <li>○ Formazione Professionale e Obbligo Formativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R. Area Prof. IPS</li> <li>○ R. EDA</li> <li>○ R. Rapporti Interculturali</li> </ul>
<b>BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizzazione e coordinamento attività Biblioteca</li> <li>○ Rapporti con la Rete ed il Territorio</li> <li>○ Editoria e pubblicistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R. Gruppi Disciplinari</li> <li>○ R. Progetti</li> <li>○ R. Rapporti Interculturali</li> </ul>

## □ Servizi amministrativi

### Orario di apertura al pubblico:

- tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00
- Martedì e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

### Celerità delle procedure:

- certificati alunni: consegna dopo tre giorni dalla richiesta
- certificati del personale: consegna dopo cinque giorni dalla richiesta
- la distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a vista nel periodo previsto, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
- la procedura di iscrizione è immediata.
- informatizzazione dei servizi: tutti i settori amministrativi si avvalgono di procedure informatizzate per l'elaborazione e l'analisi dei dati.

## □ Collaboratori Scolastici

### DOVERI

- 1) La mattina, prima dell'ingresso degli studenti, tutte le uscite di sicurezza, chiuse a chiave o con inferriate mobili, dovranno essere aperte.
- 2) Il controllo degli ingressi, per motivi di sicurezza, deve essere effettuato in maniera rigorosa e continua ed in caso d'assenza di uno dei collaboratori scolastici, la postazione dovrà essere tempestivamente coperta dal collega dello stesso piano.
- 3) Al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici controlleranno che tutte le uscite e le finestre siano perfettamente chiuse.
- 4) Il personale, come previsto dalle vigenti disposizioni, è invitato formalmente a non allontanarsi dal proprio posto se non con preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore, nonché a segnalare tutte le anomalie e guasti di varia natura, riscontrati nei locali di pertinenza.
- 5) Il personale, in particolare, è tenuto a svolgere le seguenti mansioni:
  - a) sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza dei docenti;
  - b) concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche.

Per quanto non menzionato, si rimanda ai compiti definiti dagli art. 30-31-32-33 del C.C.N.L. del 26/05/99 e dagli art. 44 e seguenti del C.C.N.L del 03/08/99.

## □ Funzioni Aggiuntive

<b>Assistenti Amministrativi</b>	Coordinatore Area personale e Contabilità finanziaria Coordinatore Area protocollo, progetti e patrimonio Coordinatore Area alunni
<b>Assistenti Tecnici</b>	Collaborazione per acquisti e collaudo attrezzature
<b>Collaboratori Scolastici</b>	Assistenza alunni H e Primo soccorso Supporto attività amministrativa e didattica Attività di piccola manutenzione

□ **Allegati al Piano dell'Offerta Formativa**

<b>Risorse</b>			
<b>Strutturali</b>		<b>Didattiche</b>	
Biblioteca	1	ISS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moduli Disciplinari</li> <li>• Calendario Attività Scolastiche</li> <li>• Progetti di Istituto</li> <li>• Progetti di Indirizzo</li> </ul>
Cablaggio	3	ISS	
Laboratorio di chimica-fisica	1	ITC	
Laboratori di informatica e lingue	1	IPS	
	3	LS	<b>Organizzative</b>
	3	ITC	
Laboratorio di scienze	1	LS	<b>Finanziarie</b>
Palestra	1	IPS ITC	
	2	LS	

I progetti, che riguardano l'intero Istituto o, separatamente, ciascuno dei suoi indirizzi, realizzati coerentemente alle finalità del Progetto dell'Offerta Formativa, con finanziamenti interni o esterni ed approvati dagli Organi Collegiali competenti, sono redatti dai docenti con funzione obiettivo, dai responsabili o dalle commissioni a tal fine costituite.

L'Istituto si riserva la possibilità di mettere in atto nel corso dell'anno scolastico - oltre a quelle riportate - anche altre attività progettuali coerenti con l'impianto dell'offerta formativa.

<b>Progetti di Istituto</b>			
<b>DOCENTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accoglienza</li> <li>○ Formazione e Aggiornamento</li> <li>○ ECDL e TIC</li> <li>○ Documentazione</li> </ul>	<b>STUDENTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività extracurricolari</li> <li>○ CIC</li> <li>○ Dispersione e Successo scolastico</li> <li>○ Gruppo Sportivo</li> <li>○ Handicap</li> <li>○ Obbligo scolastico</li> <li>○ Orientamento (in uscita)</li> <li>○ Recupero, IDEI, Sportello didattico</li> </ul>	<b>TERRITORIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accoglienza e Continuità</li> <li>○ Orientamento (in ingresso)</li> <li>○ Laboratorio Grecia Salentina</li> <li>○ Obbligo Formativo</li> <li>○ Formazione Professionale</li> <li>○ Stage e attività scuola-lavoro</li> <li>○ EDA</li> </ul>	<b>BIBLIOTECA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Biblioteca</li> <li>○ Rete territoriale</li> <li>○ Editoria e Pubblicitica</li> </ul>
			<b>ALTRI PROGETTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PON</li> <li>○ Qualità</li> </ul>
<b>Progetti di Indirizzo</b>			
IPS	ITC	LS	

Le risorse sono riprodotte analiticamente in allegato al presente Piano dell'Offerta Formativa e distribuite su richiesta agli interessati.

Il Piano dell'Offerta Formativa è stato approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto