



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
“G. MARCONI”



ECDL
European Computer
Driving Licence

Indirizzo Tecnico Industriale
Informatica Abacus – Meccanica - Termotecnica
Meccanica Sirio (serale)
Liceo Scientifico Tecnologico



Indirizzo Informatico-Telematico

NETWORKING
ACADEMY

Piazza Poerio, 2- 70126 Bari - Tel.080-5534450 - Fax.080-5534508
<http://www.marconibari.it> - email: marconba@iol.it

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
a.s. 2009/2010

a.s. 2009/2010

Elaborato dal Collegio Docenti in data: 30 settembre 2009

Adottato dal Consiglio d'Istituto in data:

A

PREMESSA

A-1 Cosa è il POF	Pag.	5
A-2 Introduzione alla lettura del POF.....	Pag.	5

B

DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO. CONTESTO SOCIO-ECONOMICO, CULTURALE E FORMATIVO.

B-1 Conosciamo il Marconi	Pag.	6
B-1.1 L'Istituto Tecnico Industriale	Pag.	6
B-1.2 L'Indirizzo Informatico-Telematico (progetto Brocca) ..	Pag.	10
B-1.3 Il Liceo Scientifico Tecnologico (progetto Brocca)	Pag.	11
B-1.4 I CORSI SERALI: il progetto Sirio	Pag.	12
B-2 Il Marconi ed il territorio	Pag.	13
B-3 Il Marconi - Local Academy CISCO	Pag.	15

C

RISORSE INTERNE ED ESTERNE ALLA SCUOLA

C-1 Le risorse interne	Pag.	16
C-1.1 Risorse umane e professionali	Pag.	16
C-1.2 Strutture e laboratori	Pag.	16
C-1.3 La rete d'Istituto	Pag.	18
C-1.4 Il sito WEB	Pag.	18
C-2 Le risorse esterne d'Istituto	Pag.	19

D

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

D-1 Organigramma del Marconi.....		
D-2 Informazioni generali.....	Pag.	21
D-3 Calendario scolastico.....	Pag.	22
D-4 Ore scolastiche settimanali ..	Pag.	22
D-5 Suddivisione dell'anno scolastico	Pag.	23
D-6 Criteri di formazione delle classi	Pag.	23
D-7 Criteri di composizione delle cattedre.....	Pag.	24
D-8 Organi collegiali.....	Pag.	25
D-9 Il coordinatore di classe	Pag.	27
D-10 Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa	Pag.	29
D-11 I Dipartimenti Disciplinari	Pag.	30
D-12 Le Commissioni	Pag.	30
D-13 Le figure "Responsabili"	Pag.	30
D-14 Funzioni aggiuntive del personale ATA	Pag.	31

D-15 I servizi amministrativi
.....

.....
D-16 Rapporti scuola-famiglia e
modalità di comunicazioni

.....
D-17 Attività extracurricolari
.....

.....
D-18 Attività proposte da
studenti

.....
D-19 La sicurezza all'interno dell'Istituto.....

E **SCELTE CULTURALI, FORMATIVE, METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE DELLA SCUOLA.**

E-1 La continuità	Pag.	33
E-2 L'orientamento in entrata ed in itinere.....	Pag.	34
E-3 L'accoglienza	Pag.	35
E-4 Scelte educative e didattiche	Pag.	35
E-5 Gli obiettivi formativi e culturali	Pag.	36
E-6 I piani di studio	Pag.	38
E-6.1 I piani dell'Istituto Tecnico Industriale	Pag.	38
E-6.1.1 Il Biennio Industriale	Pag.	38
E-6.1.2 Il Triennio Industriale	Pag.	39
a - Informatica (Progetto Abacus)	Pag.	39
b - Meccanica (Nuovo Ordinamento)	Pag.	40
c - Termotecnica – Energetico Ambientale.....	Pag.	41
E-6.2 I piani di studio del Liceo Scientifico Tecnologico (Progetto Brocca)	Pag.	42
E-6.3 I piani di studio dell'indirizzo Informatico–Telematico (Progetto Brocca)	Pag.	43
E-7 Le curvature	Pag.	44
E-8 L'area di progetto	Pag.	46
E-9 Attività alternativa all'ora di Religione	Pag.	47
E-10 La dispersione	Pag.	47

F **RAPPORTI CON IL TERRITORIO ED IL MONDO DEL LAVORO.**

F-1 L'orientamento in uscita	Pag.	48
F-2 Il Centro Territoriale per l'Impiego	Pag.	49
F-3 La Borsa Nazionale del Lavoro	Pag.	49
F-4 L'alternanza Scuola-Lavoro	Pag.	50
F-5 Tirocinio – Stage.....	Pag.	51

G **MODALITA' E STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI RISULTATI OTTENUTI.**

G-1 Modalità e Strumenti di valutazione	Pag.	52
G-2 Valutazione intermedia e finale	Pag.	52
G-3 Corrispondenza tra voti decimali e valori tassonomici.....	Pag.	53

H **INIZIATIVE PER IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO.**

H -1 Corsi di recupero, valorizzazione dell'eccellenza e preparazione agli Esami di Stato	Pag.	55
a. Linee guida e criteri.....	Pag.	55
b. Criteri didattici e composizione gruppi studenti	Pag.	56
b.1. Recupero nel corso dell'anno scolastico	Pag.	56
b.2. Attività di Eccellenza	Pag.	57
b.3. Preparazione agli Esami di Stato	Pag.	57
b.4 Recupero al termine dell'anno scolastico in caso di "sospensione del giudizio"	Pag.	57
H-2 Educazione alla salute - Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.)	Pag.	58
H-3 Integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap.....	Pag.	58
H-4 Corsi post diploma e Corsi integrati con la formazione	Pag.	59

professionale
.....
.....

I LA QUALITA': LE PROCEDURE ED I REGOLAMENTI

I-1 La qualità	Pag.	61
I-2 Il piano della comunicazione.....	Pag.	62
I-3 Procedure e regolamenti	Pag.	65
I-3.1 I Doveri del Coordinatore di classe	Pag.	65
I-3.2 Procedura corsi di recupero e di valorizzazione dell'eccellenza.....	Pag.	66
I-3.3 Procedura organizzazione attività che si svolgono all'interno dell'Istituto	Pag.	68
I-3.4 Procedura visite guidate	Pag.	69
I-3.5 Procedura viaggi di istruzione	Pag.	70
I-3.6 Procedura del "Gruppo di studio e di Lavoro per l'Handicap" di Istituto.....	Pag.	73
I-3.7 Il Regolamento di utilizzo dei laboratori	Pag.	76
I-3.8 Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249/98)	Pag.	77
I-3.9 Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 235/2007)	Pag.	80
I-3.10 Regolamento di Istituto	Pag.	83
I-3.11 Patto di corresponsabilità	Pag.	93

L OPPORTUNITA' EDUCATIVE PER IL MIGLIORAMENTO Pag. 95

ALLEGATI

A- SCHEDE PROGETTI a.s. 2009-2010

**B- PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DEL CORSO SERALE
(PROGETTO SIRIO)**

A

PREMESSA

A-1 Cosa è il POF?

A-2 Introduzione alla lettura del POF

A-1 Cosa è il POF?

Il Piano dell'offerta formativa è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

L'autonomia delle scuole si esprime nel POF attraverso la descrizione:

- delle discipline e delle attività liberamente scelte della quota di curriculum loro riservata;
- delle possibilità di opzione offerte agli studenti e alle famiglie;
- delle discipline e attività aggiuntive nella quota facoltativa del curriculum;
- delle azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero corrispondenti alle esigenze degli alunni concretamente rilevate;
- dell'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;
- dell'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi;
- delle modalità e dei criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento dei crediti;
- dell'organizzazione adottata per la realizzazione degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica;
- dei progetti di ricerca e sperimentazione.

A-2 Introduzione alla lettura del POF

L'I.T.I.S. "G. Marconi" di Bari, con il presente documento, esplicita agli utenti, alle famiglie ed al territorio circostante le linee programmatiche dell'istituzione scolastica realizzando un organico programma di attività che individua lo studente al centro della scuola mentre ruotano intorno tutte quelle scelte culturali, didattiche ed organizzative che la scuola mette in atto per assolvere al suo compito di educatrice e formatrice tecnico-professionale.

Per realizzare ciò è stata necessaria la collaborazione di tutti: studenti, genitori, personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) e docenti, al fine di realizzare una scuola dell'autonomia trasparente, efficiente, efficace, formativa ed utile al territorio.

Il POF esplicita:

- L'offerta formativa, sia nei suoi nuclei essenziali e imprescindibili, che in quelli che riflettono esigenze formative e culturali;
- Le regole interne ed il tipo di organizzazione coerente e compatibile con le finalità dichiarate.

La presenza di un progetto comune e di regole comuni nell'organizzazione scolastica facilita, nel lavoro didattico, quei comportamenti professionali nei quali si integrano momenti individuali e momenti collegiali, favorendo una visione non individualistica ed anarchica della libertà d'insegnamento.

B

DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO. CONTESTO SOCIO-ECONOMICO, CULTURALE E FORMATIVO

B-1 Conosciamo il Marconi

B-1.1 L'Istituto Tecnico Industriale

B-1.2 L'Indirizzo Informatico-Telematico (progetto Brocca)

B-1.3 Il Liceo Scientifico Tecnologico (progetto Brocca)

B-1.4 I CORSI SERALI: Il progetto Sirio

B-2 Il Marconi ed il territorio

B-3 Il Marconi - Local Academy CISCO .

B-1 Conosciamo il "Marconi"

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Marconi" è stato **il primo Istituto Tecnico industriale in terra di Bari**; è "nato", infatti, il 16.10.1940, con D.M. 1973, preside l'ing. Giuseppe Agnelli.

Grazie alla grande professionalità e all'impegno di docenti e alunni, l'istituto crebbe a tal punto che da esso nacquero quasi tutti gli Istituti Tecnici Industriali in provincia di Bari e Brindisi, poi divenuti autonomi.

Il "Marconi" di oggi, orgoglioso del suo passato, è una scuola al passo con i tempi, dotata di strutture e laboratori adeguati ai diversi indirizzi in esso presenti.

La sede attuale dell'Istituto è costituita da un edificio grande e luminoso, situato a Bari in Piazza Poerio, che si sviluppa su quattro piani più un piano rialzato ed un livello sotto il piano stradale.

Gli indirizzi attivi all' Istituto Marconi sono:

Corso diurno:

Istituto Tecnico Industriale	⇒	Informatica (Progetto Abacus)
Liceo Scientifico Tecnologico		Meccanica (Nuovo Ordinamento)
		Termotecnica - Energetico Ambientale

Indirizzo Informatico-Telematico - (Progetto Brocca)

Corso serale:

Istituto Tecnico Industriale	⇒	Meccanica (Progetto Sirio)
		Informatica (Progetto Sirio)

B-1.1 L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

Gli istituti Tecnici intendono fare acquisire i giovani, attraverso la cultura scientifica, economico-giuridica e tecnica, delle categorie e interpretazione della realtà che si esprimono in un **"sapere critico"**, che consenta loro di **creare, progettare, contribuire a fare impresa** per partecipare attivamente allo **sviluppo economico del Paese**.

Gli Istituti tecnici:

- hanno durata quinquennale;
- offrono ai giovani conoscenze teoriche ed applicative spendibili in ampi contesti di studio, professionali e di lavoro;
- offrono una gamma di abilità cognitive necessarie a risolvere problemi;
- offrono competenze per sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue, ove è necessario monitorare anche il lavoro di gruppo, assumere responsabilità per la valutazione ed il miglioramento dei risultati ottenuti.

L'istruzione tecnica vuole essere il luogo specifico di costruzione di una nuova alleanza tra il mondo della scuola e mondo del lavoro, tra cultura generale e professione, tra capacità di astrazione e di concettualizzazione e attitudini pratiche operative.

La sua "mission" può essere così sintetizzata:

- garantire l'approfondimento della cultura scientifica;
- fornire allo studente le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie per comprendere criticamente le problematiche scientifiche e storico-sociali collegate alla tecnologia e alle sue espressioni;
- assicurare lo sviluppo della creatività e della inventiva progettuale ed applicativa;
- fare acquisire la padronanza delle tecniche, dei processi tecnologici e delle metodologie di gestione relative all'acquisizione di una perizia applicativa e pratica.

Al termine degli studi viene conseguito il titolo di Perito tecnico Industriale il quale consente:

1. La prosecuzione degli studi in ambito universitario (è possibile accedere a tutte le facoltà)
2. L'accesso a percorsi formativi post - secondari (Formazione Tecnica Superiore) di durata variabile a secondo del tipo di specializzazione che si vuol conseguire
3. La partecipazione ai Concorsi Pubblici;
4. Lo svolgimento di professioni come: insegnante di scuola guida (dopo il superamento di opportuno esame), disegnatore meccanico, assistente tecnico e docente tecnico pratico nelle scuole statali superiori di II grado, ecc.
5. L'accesso al mondo del lavoro in posizioni che richiedono buone competenze tecnico - scientifiche, affiancate a una valida preparazione culturale.
6. L'esercizio della libera professione di Perito previa iscrizione all'*Albo dei Periti Industriali* (dopo aver svolto due anni di praticantato in uno studio professionale e aver superato l'Esame di Stato);

Vediamo in breve gli indirizzi attivi all'ITIS "G. Marconi":

Informatica

L'evoluzione tecnologica porterà ad una società in cui tutte le attività saranno sempre più basate sul trattamento automatico delle informazioni. Il *Perito informatico* è un tecnico specializzato in tale settore. Il diploma di perito industriale informatico fornirà la capacità di analizzare, dimensionare, gestire e progettare piccoli sistemi per l'elaborazione, la trasmissione e l'acquisizione delle informazioni.

Il perito industriale per l'informatica trova collocazione sia in imprese specializzate nella produzione di software sia in tutte le situazioni in cui la produzione e la gestione del software, il dimensionamento e l'esercizio di sistemi di elaborazione dati siano attività rilevanti indipendentemente dal tipo di applicazione.

Per tali realtà, nell'ambito del proprio livello operativo, deve essere in grado di:

1. Collaborare all'analisi di sistemi di vario genere ed alla progettazione dei programmi applicativi.
2. Collaborare, per quanto riguarda lo sviluppo del software, alla progettazione di sistemi industriali e di telecomunicazioni.
3. Sviluppare piccoli pacchetti di software nell'ambito di applicazioni di vario genere, come sistemi di automazione e di acquisizione dati, banche dati, calcolo tecnico-scientifico, sistemi gestionali.
4. Progettare piccoli sistemi di elaborazione dati, anche in rete locale, inclusa la scelta ed il dimensionamento di interfaccia verso apparati esterni.
5. Curare l'esercizio di sistemi di elaborazione dati
6. Assistere gli utenti non informatizzati dei sistemi di elaborazione dati, fornendo loro consulenza e formazione di base sul software e sull'hardware.

Meccanica

Il *Perito meccanico* si occupa dell'esecuzione delle lavorazioni meccaniche, della conduzione di impianti termici e di macchine a fluido, dell'automazione e della robotica.

Il diploma di perito meccanico fornirà una completa conoscenza del disegno tecnico, della resistenza dei materiali, dei calcoli delle progettazioni dei più semplici dispositivi meccanici, degli automatismi, dei robot, delle tecniche CAD e CAD-CAM.

Il Dipartimento di Meccanica dall'anno scolastico 2008-09 metterà in atto un nuovo Percorso Formativo in "Meccatronica in Progettazione e Produzione" che si propone di integrare, in ambito didattico e in ambito applicativo, alla progettazione e alla produzione le tecnologie elettroniche, informatiche e multimediali (meccatronica), nella meccanica e in campi innovativi (supervisione dei sistemi, acquisizione e gestione dati, sistemi di sicurezza, ecc.).

Il perito industriale per la meccanica trova collocazione nelle aziende di meccanica che caratterizzano fortemente la realtà industriale del territorio. Tale realtà è presente nella definizione degli obiettivi specifici della specializzazione, che sono sintetizzati nell'attitudine ad affrontare i problemi in termini sistemici, fondata su essenziali ed aggiornate conoscenze delle discipline di indirizzo, sulla base di una organica preparazione tecnologico-scientifica e della capacità di valutare le strutture economiche della società, con particolare attenzione alle realtà aziendali locali, alcune delle quali sono dotate di strutture che consentono ad esse di operare a livello internazionale.

Pertanto il perito meccanico deve essere in grado di svolgere mansioni relative a:

1. Fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione di cicli di lavorazione
2. Programmazione, avanzamento e controllo della produzione nonché analisi e valutazione dei costi
3. Dimensionamento, installazione e gestione di semplici impianti industriali
4. Progetto di elementi e di semplici gruppi meccanici

TERMOTECNICA - Energetico Ambientale

L'Istituto "G. Marconi" è uno dei due Istituti della Regione Puglia e l'unico nella Provincia di Bari, ad avere tale indirizzo. I tecnici che ne escono hanno delle competenze molto specifiche e, per questo motivo, sono molto richiesti dal mondo del lavoro.

Il **Perito Termotecnico** cura l'esecuzione, la conduzione ed il collaudo di impianti termici e di macchine a fluido. Nel corso degli studi si acquisiscono competenze in tutto quanto concerne i cicli di trasformazione termica, il funzionamento delle macchine a fluido e la natura dei materiali che costituiscono gli impianti di riscaldamento, refrigerazione, condizionamento, gli apparecchi di misura, regolazione e controllo e le fonti di energie alternative

Il perito industriale per la termotecnica cura l'esecuzione, la conduzione ed il collaudo di impianti termici e di macchine a fluido. Egli deve pertanto possedere una buona conoscenza del disegno tecnico e del disegno di impianti termici ed idraulici, delle sollecitazioni meccaniche. Deve inoltre saper eseguire il progetto ed il calcolo di semplici dispositivi meccanici. Il perito industriale per la termotecnica ha particolari competenze in tutto quanto concerne cicli di trasformazione termica, le macchine a fluido sotto l'aspetto del loro funzionamento e della natura dei materiali che costituiscono gli impianti di riscaldamento, refrigerazione, condizionamento e gli apparecchi di misura, regolazione e controllo.

Da alcuni anni nel piano di studi dell'indirizzo Termotecnica è presente, per adeguarsi alle nuove tecnologie, una minisperimentazione, che prevede l'insegnamento di Sistemi (per due ore settimanali).

Pertanto il perito termotecnico deve essere in grado di svolgere mansioni relative a:

1. Dimensionamento, installazione, collaudo e gestione di impianti di riscaldamento, condizionamento e antincendio;
2. Dimensionamento, installazione, collaudo e gestione di impianti legati alle energie alternative e rinnovabili;
3. Esperto nel campo della sicurezza ed igiene del lavoro;

B-1.2 L'INDIRIZZO INFORMATICO-TELEMATICO (Progetto Brocca)

Dall'a.s. 2005/2006 presso il Marconi è attivo l'Indirizzo Informatico-Telematico che si articola in un quinquennio, al termine del quale, lo studente potrà far valere il suo titolo di **Maturità Tecnica per l'Informatica e la Telematica**.

L'indirizzo informatico-telematico è destinato a soddisfare l'esigenza formativa dei giovani che hanno propensione per gli studi tecnici dell'area informatica-elettronica e delle telecomunicazioni e che intendono conciliare le esigenze di studio con scelte future in campo ingegneristico, informatico e tecnologico.

Il progetto informatico-telematico è costruito sul valore formativo dell' Informatica che potenzia le capacità logiche e viene utilizzata come strumento di studio sia per le discipline scientifiche che per quelle umanistiche. Lo studio della telematica permette allo studente di acquisire competenze tecniche nel settore dell'elettronica e dell'informatica applicate alla telecomunicazione.

Per loro natura, le applicazioni informatiche sono molteplici e - con la loro continua e rapida evoluzione - sostanzialmente imprevedibili; se non è possibile prospettare un repertorio esauriente e prepararvi gli studenti, è però necessario avere gli strumenti per affrontare tutti i problemi, di natura molto diversa, che oggi prospetta la società dell'Information & Communication Technology.

L'indirizzo Informatico-Telematico si pone come obiettivo principale quello di rispondere a questa esigenza, prospettando una adeguata gamma di modelli matematico-informatici da utilizzare nelle applicazioni più comuni. Le applicazioni a problemi di automazione sono essenzialmente proposte dal punto di vista dello sviluppo del software applicato particolarmente nella progettazione/gestione di sistemi industriali avanzati, nell'analisi di sistemi e nella progettazione dei programmi applicativi.

Il diplomato dell'Indirizzo Informatico-Telematico:

- ✓ è in grado di pianificare lo sviluppo delle risorse informatiche per le piccole aziende e di dimensionarne i sistemi di elaborazione dati;
- ✓ partecipa alla progettazione di sistemi industriali e di telecomunicazioni intervenendo in particolare nello sviluppo del software dedicato.

Al termine degli studi viene conseguito il titolo di Maturità Tecnica per l'Informatica e la Telematica il quale consente:

1. La prosecuzione degli studi in ambito universitario (è possibile accedere a tutte le facoltà)
2. seguire corsi di Formazione Tecnica Superiore, per la progettazione o gestione di sistemi di calcolo e nello sviluppo del software;
3. La partecipazione ai Concorsi Pubblici;
4. inserirsi nel mondo del lavoro con una buona preparazione professionale, in particolare nell'industria, nel terziario e presso enti pubblici, per la gestione di piccoli e medi impianti di calcolo, nella progettazione di massima di piccoli impianti, nello sviluppo di moduli software, nell'organizzazione del software standard per specifiche applicazioni.

B-1.3 IL LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO (progetto Brocca)

Dall'anno scolastico 1996/97 presso il "Marconi" è attivo il Liceo Scientifico Tecnologico Sperimentale, un nuovo corso di studi che, applicando la sperimentazione Brocca fornisce un titolo di studi equipollente al 100% a quello del Liceo scientifico tradizionale attuale, conservandone le stesse discipline, con una principale differenza: **non si studia il Latino, sostituito dallo studio dell'Informatica, Fisica e Chimica vengono studiate dal 1° al 5° anno e l'attività di laboratorio viene attivamente svolta sin dal 1° anno.**

L'indirizzo Scientifico Tecnologico rappresenta un elemento di novità, in quanto si propone di "venire incontro alla esigenza di raccordare in modo più efficace il mondo " **umanistico**" con quello "**scientifico**", e, soprattutto quest'ultimo, con quello "**tecnologico**".

Il corso di studi, di durata quinquennale, mira alla formazione di un livello culturale liceale, basato sull'integrazione tra scienza, tecnologia e formazione umanistica, mediante:

1. l'integrazione tra loro delle discipline scientifiche, affrontate con un concreto approccio sperimentale, attraverso l'ampio uso dei laboratori;
2. una cultura informatica approfondita per l'uso intelligente di strumenti multimediali
3. uno spazio ampio ed articolato riservato alle discipline umanistiche, caratterizzato dallo studio del diritto al biennio, della filosofia al triennio e dall'assenza dell'insegnamento del latino
4. un rapporto ben equilibrato tra le discipline umanistiche e quelle matematico - scientifico - tecnologiche, inquadrato nella dimensione culturale e filosofica

Il corso di studi, consigliato a tutti gli studenti che presentino spiccato interesse verso tematiche di carattere scientifico, permetterà di:

1. Acquisire buona padronanza degli strumenti comunicativi e dei linguaggi specifici.
2. Acquisire capacità autonome di apprendimento e di utilizzo di strumenti cognitivi.
3. Acquisire buone capacità logiche, argomentative ed operative.
4. Saper lavorare cooperativamente in gruppo.
5. Saper assumere e rielaborare criticamente le informazioni
6. Saper cogliere lo stretto legame tra scienza e tecnologia.
7. Essere in grado di riflettere sul ruolo e sull'incidenza nella società dei moderni apparati scientifici e tecnologici, con un corretto approccio razionale e con responsabilità etica.
8. Sapersi impegnare nella realizzazione di progetti fondati sulle conoscenze teoriche acquisite, avendo piena consapevolezza dei fini del suo operare.

Al termine degli studi viene conseguito il titolo di *Maturità Scientifica ad indirizzo tecnologico* il quale consente:

1. La prosecuzione degli studi in ambito universitario (è possibile accedere a tutte le facoltà);
2. L'accesso a percorsi formativi post - secondari (Formazione Tecnica Superiore) di durata variabile a secondo del tipo di specializzazione che si vuol conseguire;
3. L'accesso al mondo del lavoro in posizioni che richiedono buone competenze tecnico - scientifiche, affiancate a una valida preparazione culturale.
4. Il diploma non consente la libera professione di Perito, né l'iscrizione all'albo.

B-1.4 I CORSI SERALI: Il progetto Sirio

Il progetto Sirio, applicato solo ai corsi serali, è nato come vera innovazione, strutturale e metodologica, che viene incontro all'esigenza di adeguamento ai migliori livelli europei.

MOTIVAZIONI E FINALITA'

I profondi cambiamenti determinatisi nella società contemporanea richiedono che anche il sistema formativo si trasformi passando dall'attuale rigida struttura ad una più decentrata e flessibile che risponda altresì ai bisogni di utenze particolari come coloro che intendono rientrare nel sistema formativo; essi infatti non trovano ora risposta adeguata ai loro bisogni perché la struttura dei corsi serali propone modelli e metodologie identici a quelli previsti per l'utenza diurna. Il progetto SIRIO si caratterizza per la sua differenza con i curricula istituzionali, tanto da connotarsi come vera e propria "seconda via" all'istruzione. Il sistema formativo degli adulti, infatti, deve assolvere due funzioni:

- qualificare giovani e adulti privi di professionalità aggiornata per i quali la licenza media non costituisce più una garanzia dall'emarginazione culturale e/o lavorativa;
- consentire la riconversione professionale di adulti già inseriti in ambito lavorativo che vogliono ripensare o debbano ricomporre la propria identità professionale.

L'idea forza di questo progetto consiste, quindi, in un percorso flessibile che valorizzi l'esperienza di cui sono portatori gli studenti e che si fonda sia sull'approccio al sapere in età adulta sia sull'integrazione di competenze in genere separate come quelle relative alla cultura generale e alla formazione professionale.

Il corso serale, progetto "SIRIO", permette il reinserimento nella scuola a:

- Disoccupati;
- Casalinghe;
- Lavoratori;

riconoscendo a tutti coloro che ne sono in possesso, mediante colloqui, i titoli ed i crediti acquisiti derivanti da qualifiche e specializzazioni.

All' I.T.I.S. Marconi di Bari sono attivi gli indirizzi Informatica e Meccanica dell'Istituto Tecnico Industriale.

B-2 Il Marconi e il territorio

Il "Marconi", ormai dal 1995, ha avviato molte fortunate ed importanti iniziative e, al tempo stesso, a consolidato una fitta e vasta Rete di Relazioni, Collaborazioni, Condivisioni, Partenariati che le hanno consentito e le consentiranno di continuare ad offrire ai propri alunni moltissime opportunità sotto i profili della formazione e degli approfondimenti, curricolari e extracurricolari, fondamentali per l'acquisizione di conoscenze, capacità e competenze, specifiche e trasversali, che gli permetteranno di affrontare con maggiore serenità il loro futuro.

Gli alunni del Marconi acquisiscono quindi non solo su una solida preparazione di base, ma anche una serie di competenze, esperienze, che li fanno crescere come persone e come studenti.

Ma quali sono questi contatti? Con chi la scuola interagisce e perché?

La Provincia di Bari è caratterizzata da attività che, per lo più, sono di tipo commerciale e industriale. Il settore agricolo e turistico sono sempre più in espansione, ma lo sviluppo economico della provincia è essenzialmente dovuto al mondo dell'industria, al commercio e ai servizi.

La maggior parte delle aziende del nostro territorio siano esse commerciali, industriali, artigianali, di servizi sono, per lo più, piccole e piccolissime.

Pochissime le multinazionali, poche le grosse e medie aziende locali.

La maggior parte di queste aziende, un numero davvero molto alto, utilizza per la produzione, la tecnologia meccanica.

Il numero elevato di industrie che operano sfruttando la tecnologia meccanica ha fatto sì che Bari sia stata riconosciuta come POLO MECCANICO.

Riveste, quindi, particolare importanza il corso di Meccanica che ha offerto, e continua ad offrire al territorio, un buon numero di diplomati che entrano nel mondo del lavoro o si iscrivono con soddisfazione al Politecnico.

Vanto del nostro Istituto è la preparazione nel settore Meccanico, offerta dal Marconi da oltre 65 anni, che continua ad essere costantemente adeguata alle richieste delle aziende operanti nel settore.

Ogni alunno diplomato al Marconi può vantare un tempo di "attesa", per l'inserimento nel mondo del lavoro, **non superiore ai 2 anni**. Quali titoli di studio consentono lo stesso risultato?

Gli alunni del Marconi prima del diploma partecipano, a seconda degli indirizzi scelti, a stage formativi o a lavori part time al fine di favorire e facilitare ulteriormente l'inserimento nel mondo lavorativo.

Negli ultimi anni, in particolare, enorme è stato il nostro impegno nel creare, e consolidare, una rete di relazioni che rendano possibili i risultati di cui andiamo orgogliosi.

Strettissimi rapporti legano il Marconi all'Associazione degli Industriali di Bari, e in particolare alla sezione Meccanica, che collabora con il "Marconi" in molte iniziative.

Lo stesso dicasi con il Gruppo Giovani Industriali di Assindustria Bari, con il quale da anni il Marconi organizza EXPOLAVORO, con la Provincia, con Unioncamere, con Agenzie Interinali, Agenzie Formative, Direzione Regionale del Lavoro, Politecnico, Università, Enti Pubblici e Privati ecc.. Il rapporto è diretto e consolidato con molte aziende come BOSCH, MASMEC, GUASTAMACCHIA s.p.a., TUBINSUD, TECHNIVER, SUPRE, LORUSSO INDUSTRIE,

BOTTLING, BARI TOOLS, LIPPOLIS, VOEM s.r.l., TEICOM, CARMOSINO, GRAZIANO TRASMISSIONI; GETRAG, ecc.

Tutte le grandi aziende meccaniche della Provincia di Bari, e non solo, si contendono gli alunni del Marconi sia per la loro preparazione, sia perché possiedono un titolo ancora non saturo.

A tal proposito, gli alunni del Marconi vengono coinvolti in progetti post-diploma, continuando il nostro impegno di accompagnamento anche al termine degli studi, offrendo loro l'opportunità di:

- stages formativi, spesso propedeutici all'assunzione;
- corsi **IFTS**, che rilasciano un titolo di Tecnico Superiore, specializzando gli alunni e offrendo gli strumenti per l'acquisizione di competenze ricercate perché introvabili normalmente.

Molta rilevanza ha avuto l'accordo che il Marconi ha stretto con la **BOSCH** e che ha portato 20 nostri alunni selezionati dalle IV Meccaniche e Termotecniche di realizzare, per la prima volta in Italia, la **TGA** tedesca, ovvero l'Alternanza Scuola Lavoro secondo il sistema tedesco. Questi alunni, per 2 anni, hanno fatto formazione a scuola e in azienda, affinando le conoscenze di base, approfondendo le conoscenze tecnico-professionali ed acquisendo una serie di competenze trasversali che li ha portati, alla fine dell'esperienza, ad avere un posto assicurato in azienda (anche se non necessariamente all'interno della BOSCH). Il risultato è stato così soddisfacente che i 10 fortunati hanno effettuato, dopo il diploma, uno Stage formativo a Feuerbach, in Germania, dove hanno potuto fare un'esperienza unica. Lavorare nella casa madre della BOSCH, parlare in Tedesco (che hanno appreso, come seconda lingua, nei due anni di TGA) e, nelle ore libere, conoscere luoghi e persone, a totale carico della multinazionale.

Il Marconi è anche una delle prime scuole ad aver sperimentato, nel territorio pugliese, ***l'Alternanza Scuola Lavoro*** con la Direzione Scolastica Regionale, SPEGEA, la Regione Puglia, l'Associazione degli Industriali di Bari e Unioncamere.

Tale sperimentazione, iniziata nell'a.s. 2003/04 è ancora un fase di attuazione e coinvolge alunni sia dei tre indirizzi dell'Istituto Tecnico Industriale che del liceo Scientifico Tecnologico che dell'indirizzo Informatico-Telematico.

B-3 Il Marconi – Local Academy CISCO

Ulteriore elemento di dinamicità dell'Istituto nei confronti del mondo del lavoro è l'inserimento dello standard **Cisco** nei curricula della specializzazione di Informatica e nel Liceo Scientifico.

Il Programma di Formazione della Cisco Networking Academy, che è costituita da 10.300 accademie distribuite su 162 paesi, si pone l'obiettivo di formare profili professionali preparati e competenti nell'ICT e di certificarli a livello internazionale.

Il programma della Cisco Academy per gli Istituti Superiori prevede l'affiliazione e la formazione di docenti tutor. I docenti tutor diventano così Formatori e Certificatori Cisco.

Con l'affiliazione al programma Cisco, dall'a.s. 2005/2006, l'ITIS Marconi è diventato ufficialmente **Cisco Local Academy**. L'Istituto si è orientato soprattutto nella formazione sulle tematiche inerenti le Reti di Computer e la loro interconnessione (Internetworking).

L'affiliazione al programma Cisco Academy da parte del nostro Istituto ha portato i seguenti vantaggi:

- Ricaduta professionale su tutti gli alunni di Informatica del Ns. Istituto. I curriculum Cisco CCNA sono stati inseriti nel percorso didattico curricolare delle classi 5° di Informatica e gli alunni sono messi in grado di ottenere la certificazione Cisco. La certificazione Cisco è riconosciuta in tutto il mondo ed in tutti gli ambienti di lavoro ed identifica una approfondita conoscenza delle problematiche di progettazione-installazione-manutenzione-amministrazione di Reti Telematiche. Per gli studenti è previsto un ulteriore riconoscimento dell'impegno profuso con crediti formativi sul diploma finale.
- Ricaduta professionale sui docenti di Sistemi, di Informatica, di Elettronica, sia di Teoria che di Laboratorio.
- Ricaduta sull'immagine del Ns. Istituto che, per primo nella provincia di Bari-Taranto-Lecce-Brindisi, ha potuto fregiarsi del titolo di Cisco Local Academy (riconosciuta dal MIUR).
- Possibilità di promuovere **corsi per esterni** di specializzazione post-diploma e di formazione per **Enti e società**



- C-1 Le risorse interne
 - C-1.1 Risorse umane e professionali
 - C-1.2 Strutture e laboratori
 - C-1.3 La rete d'Istituto
 - C-1.4 Il sito WEB
 - C-2 Le risorse esterne
-

C-1 Le risorse interne

C-1.1 Risorse umane e professionali

Nell'Istituto operano:

- ◆ il Dirigente Scolastico;
- ◆ la Vicepresidenza;
- ◆ i Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- ◆ i Docenti;
- ◆ gli Insegnanti tecnico-pratici;
- ◆ il personale ATA (*Assistenti, Tecnici e Ausiliari*);
- ◆ il Direttore amministrativo;
- ◆ gli Assistenti amministrativi;
- ◆ gli Assistenti tecnici;
- ◆ i Collaboratori scolastici.

La stabilità e l'esperienza della presidenza e del corpo docente, la costante presenza alle lezioni dei docenti e la competenza con cui svolgono il proprio lavoro, consentono, con il supporto dell'efficienza e professionalità del personale ATA, il funzionamento dell'attività didattica sin dai primi giorni di inizio dell'anno scolastico e il regolare svolgimento della stessa nel corso di tutto l'anno scolastico.

Docenti e non docenti, al fine di rendere più efficace l'attività didattica ed amministrativa, frequentano regolarmente corsi di aggiornamento e formazione.

C-1.2 Strutture e laboratori

Il Marconi, data la specificità dei suoi indirizzi di studio, è particolarmente attento ai due aspetti inscindibili della didattica delle discipline scientifiche e tecnologiche: l'aspetto sintattico attinente alla struttura formale delle discipline e l'aspetto semantico attinente alle esperienze di laboratorio.

Entrambi gli aspetti sono forniti attraverso l'insegnamento ed entrambi sono ugualmente importanti in qualunque scienza, arte o sfera pratica.

Le scienze e le tecniche, infatti, non sono qualcosa "di cui si sa", ma sono, piuttosto, qualcosa che "si sa fare".

Lo studio delle discipline scientifiche e tecnologiche non può essere pienamente tale se privo del continuo riferimento pratico e dell'assidua verifica sperimentale, fondamentali ai fini di quella costruzione del sapere possibile solo se vede la "persona-alunno" direttamente

coinvolta nel processo educativo che lo vede a un tempo agente di conoscenza e destinatario della trasmissione di conoscenza.

L'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" è un edificio su sei livelli così organizzato:

- ✓ **Piano seminterrato:** laboratori, magazzino, locali per deposito di attrezzature, palestra;
- ✓ **Piano rialzato:** presidenza, vicepresidenza, uffici amministrativi, sala insegnanti, laboratori, aula magna, archivio, saletta fotocopie;
- ✓ **Primo piano:** biblioteca, bar, aule, laboratori;
- ✓ **Secondo piano:** aule, laboratori, palestra;
- ✓ **Terzo piano:** aule, laboratori, palestra;
- ✓ **Quarto piano:** aule, laboratori, palestra.

L'edificio è adeguato alla normativa vigente sull'abbattimento delle barriere architettoniche e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro con particolare riferimento agli istituti tecnici e professionali, laddove gli alunni, durante le esercitazioni di laboratorio, sono equiparati a lavoratori subordinati.

I laboratori sono così suddivisi nei vari piani:

- **Piano seminterrato:**
 - Laboratorio Macchine utensili dedicato alle lavorazioni ai torni paralleli, ai trapani, alle frese, alle fresatrici e alle rettificatrici;
 - Laboratorio Tecnologia dedicato all'esecuzione e allo studio delle prove sui materiali: durezza, resistenza a fatica, trazione, compressione e resilienza;
 - Laboratorio Macchine a fluido dedicato allo studio degli impianti per la produzione dell'aria compressa, per la produzione del vapore e per la produzione dell'energia termica e idroelettrica. Nel laboratorio è inoltre presente un *banco prova motori a benzina e diesel*;
 - Laboratorio Saldatura dedicato alle esperienze di saldatura ad arco elettrico, saldatura MIG, MAC, TIG, taglio plasma e saldatura O.A.;
- **Piano rialzato:**
 - Laboratorio Tecnologia- metrologia dedicato allo studio degli strumenti di metrologia;
 - Laboratorio Impianti Termotecnici dedicato alla progettazione di impianti idraulici, autoclavi, impianti di condizionamento e riscaldamento;
 - Laboratorio di Aggiustaggio attrezzato per la lavorazione al banco con l'utilizzo di macchine utensili.
- **Primo piano:**
 - Laboratorio di Sistemi ed automazione industriale – Robotica dedicato allo studio della pneumatica, dell'oleodinamica, dei PLC e dei Robot industriali.
 - Laboratorio di Elettronica;
 - Laboratorio di Matematica e calcolo;
 - Laboratorio di Fisica;
 - Laboratorio di Informatica 1 (aula 7);
 - Laboratorio di Informatica 2 (aule 9-10);
 - Laboratorio di Sistemi informatici (aula 11).

- **Secondo piano:**
 - Laboratorio di Fisica;
 - Laboratorio di Tecnologia e disegno;
 - Laboratorio Multimediale (aule 15-16);
 - Laboratorio di Matematica;
 - Laboratorio INDIRE (serale).

- **Terzo piano:**
 - Laboratorio CAD/CAM;
 - Aula di Disegno (aula16). Il laboratorio è munito di tavoli da disegno attrezzati con tecnigrafi;
 - Laboratorio di Fisica;
 - Laboratorio di Chimica;
 - Laboratorio di Matematica.

- **Quarto piano:**
 - Laboratorio di Informatica (aula 16)
 - Laboratorio di Chimica e Biologia;
 - Laboratorio di Chimica

C-1.3 La rete d'Istituto

La realtà scolastica, spesso non confrontabile con quella di altri sistemi o realtà di servizi, evidenzia quotidianamente una serie di problematiche legate al trattamento delle informazioni, riassumibili in :

- necessità di accesso alle informazioni;
- necessità di condivisione di strumenti di lavoro per la didattica e per il lavoro amministrativo e di gestione del sistema nel suo complesso;
- definizione delle classi di utenza e dei loro diritti di accesso alle informazioni;
- necessità di dare autonomia a tutte quelle funzioni, interne all'organizzazione, di produzione delle informazioni e di divulgazione delle stesse;
- sicurezza ed integrità delle informazioni;
- accesso alle informazioni relative agli studenti (assenze, voti, date di colloqui, ecc.) da parte delle famiglie.

La soluzione alle problematiche sopra elencate è stata la realizzazione di una Rete d'Istituto che rappresenta il perno di un deciso processo di innovazione e miglioramento gestionale dell'intero Istituto.

La Rete d'Istituto collega tra loro Aule didattiche, Laboratori, Aula Magna, Locali speciali ecc..

La Segreteria didattica e amministrativa si avvale, per motivi di sicurezza, di una propria rete autonoma.

C-1.4 Il sito WEB

Il sito WEB dell'Istituto (www.marconibari.it):

- rende l'Istituto visibile nel mondo Internet
- permette l'accesso alle risorse informative dell'istituto da parte degli utenti (famiglie, studenti, docenti, personale ATA, etc.)
- permette l'utilizzo del sito nella normale attività didattica, anche da parte di docenti senza specifiche competenze informatiche.
- Innova la didattica rendendola dinamica coinvolgendo alunni e docenti in un ambito di "cooperative learning".

Una sezione del sito WEB è dedicata al Corso Serale (<http://www.marconibari.it/serale>)

C-2 Risorse esterne

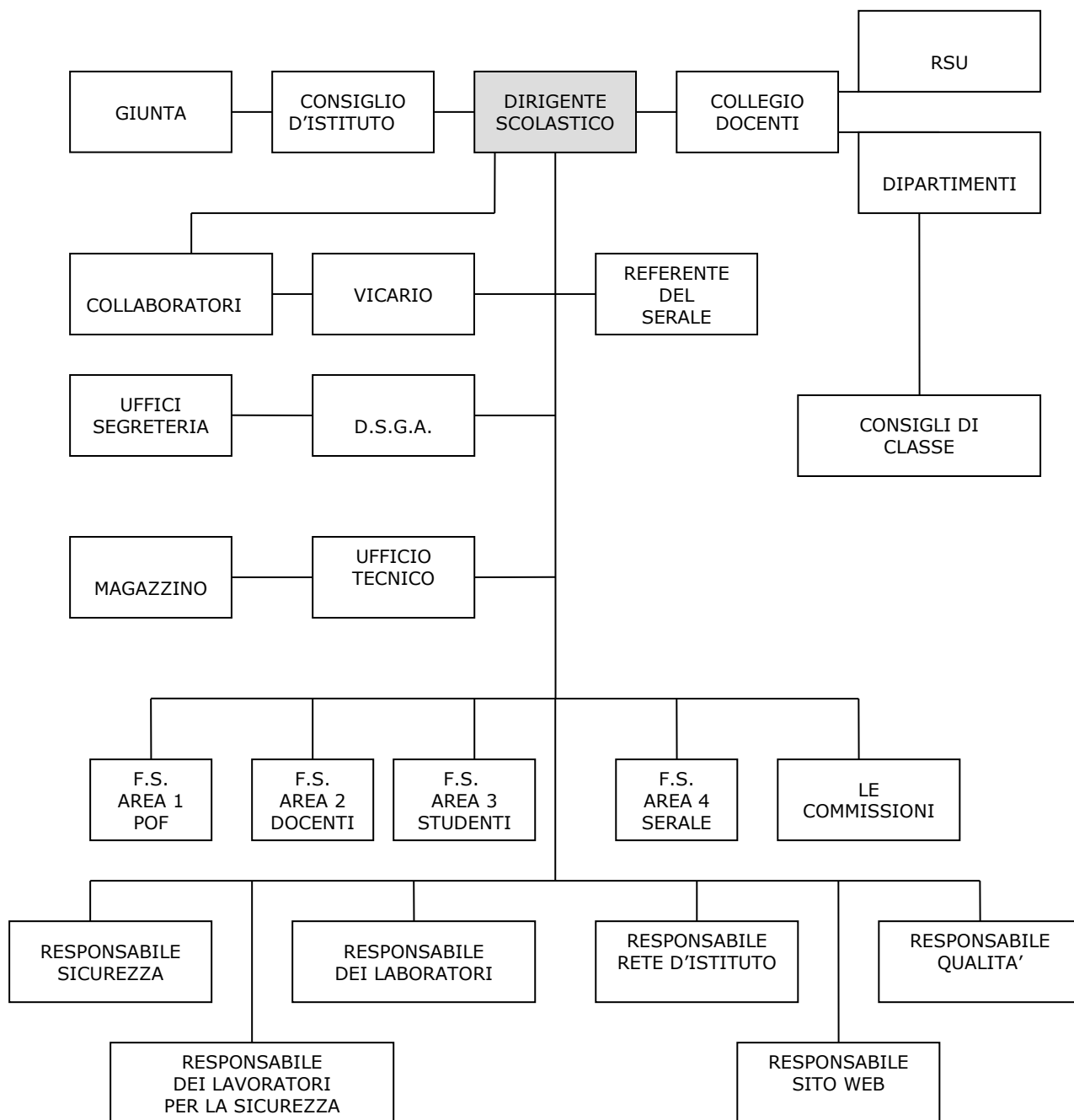
L'Istituto "G. Marconi", nell'ottica della "RETE CHE ACCOGLIE" ha realizzato ed avviato una serie di collaborazioni, nonché stipulato una serie di Convenzioni con il:
Mondo del Lavoro; Mondo della Formazione Professionale; Formazione Professionalizzante; Enti e Istituzioni per il lavoro; Associazioni; Informazione – Media e Ufficio territoriale riepilogate nel seguente prospetto:

MONDO del Lavoro	Mondo della Formazione	ISTITUZIONI ISTRUZIONE & RICERCA	INFORMAZIONE MEDIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Associazione degli Industriali di Bari 2. Gruppo Giovani Industriali 3. Collegio dei Periti 4. Confartigianato 5. Organizzazioni sindacali 6. Confcooperative 7. Agenzie interinali: OpenJob Work Net METIS Adecco Sinterim <i>Intrapresa group</i> 8. RETE PUNTO IMPRESA 9. INFORMA GIOVANI 10. AZIENDE: Bari TOOLS BOSCH BOTTLING CARMOSINO GETRAG GRAZIANO Trasmis. GUASTAMACCHIA IBM Business Partners MASMEC M.B.L. SUPRE TUBIN SUD TECHNIVER TEICOM VOEM E altre 11. Direzione Regionale Ministero del Lavoro 12. Banche 13. UNIONCAMERE 14. U.C.I.M.U. 15. C.T.I. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione Professionale: AGE.Form CNOS/FAP CIFIR ENAIIP IAL 2. AGENZIE FORMATIVE : IFOA IFOC Intrapresa group Planet Work SOGES SPEGEA UNI.Versus CSEI Ecc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ufficio Scolastico Regionale 2. Scuole medie: Verga – Petroni – Lombardi Amedeo d'Aosta – Fraccacreta Michelangelo- Imbriani – Modugno – ecc 3. CSA 4. CPS 5. REGIONE PUGLIA Assessorati e Uff.: - Form. Professionale - Istruzione - Ambiente - Lavoro - Politiche migratorie - Famiglia 6. PROVINCIA: Ass. Formaz. Profess. Edilizia Scolastica Istruzione Cultura Ambiente 7. COMUNE DI BARI Vari Assessorati e Uffici, Circoscrizioni 8. Parrocchie 9. Associazioni Culturali 10. Associazioni Intercult. 11. UNIVERSITA' Informatica e Comunicazione Digitale Fisica Biologia Giurisprudenza Scienze della Comunicazione Scienza dei Materiali 12. POLITECNICO Dipartimento Orient. Elettronica Meccanica Informatica 13. TECNOPOLIS 14. RICERCA anche con aziende private 15. Scuole Superiori per Reti e collaborazioni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RAI 2. TELENORBA 3. MEDIADUE 4. DYRECTA 5. VIADANTE 6. SONY 7. ORDINE dei Giornalisti 8. ANSA 9. Nel Mese 10. "La Gazzetta del Mezzogiorno" 11. "Corriere della Sera" 12. "Repubblica" 13. Altri quotidiani locali e nazionali

D ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- D-1 Organigramma del Marconi
 - D-2 Informazioni generali
 - D-3 Calendario scolastico
 - D-4 Ore scolastiche settimanali
 - D-5 Suddivisione dell'anno scolastico
 - D-6 Criteri di formazione delle classi
 - D-7 Criteri di composizione delle cattedre
 - D-8 Organi collegiali
 - D-9 Il Coordinatore di classe
 - D-10 Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
 - D-11 I Dipartimenti Disciplinari
 - D-12 Le Commissioni
 - D-13 Le figure "Responsabili"
 - D-14 Funzioni aggiuntive del personale ATA
 - D-15 I servizi amministrativi
 - D-16 Rapporti scuola-famiglia e modalità di comunicazioni
 - D-17 Attività extracurricolari
 - D-18 Attività proposte da studenti
 - D-19 Organizzazione delle attività che si svolgono all'interno dell'Istituto
 - D-20 La sicurezza all'interno dell'Istituto:
-

D-1 Organigramma del Marconi



D-2 Informazioni generali

- Il Dirigente scolastico **Prof. Michele Roberti** riceve tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 12.00
- Il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi, **P.I. D'Elcio Donato**, riceve tutti i giorni, tranne il Sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.00;
- La segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 20.00, con esclusione del Giovedì e del Sabato;
- La docente vicaria, **Prof.ssa Lancieri Adriana**, riceve tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 12.00, per informazioni e consulenze
Inoltre ella cura: i rapporti con i docenti, il coordinamento delle attività previste dal P.O.F., il controllo presenze docenti, le supplenze per i docenti assenti, la posta.
- Il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione dei seguenti docenti con le seguenti mansioni:
 - **Prof. RANIERI Giacomo**
(organico classi e personale docente – rapporti con enti)
 - **Prof.ssa D'ONCHIA Antonia**
(segretaria del Collegio docenti –richieste docenti- relative all'attività del collegio- comunicati della presidenza agli alunni, alle famiglie, ai docenti)
 - **Prof. GIANCASPRO Domenico**
(Sostegno alle attività integrative pomeridiane)
 - **Prof. PIPERIS Domenico**
(attività corso serale)
- La scuola rimane aperta per le attività extracurricolari ed integrative nelle ore pomeridiane dalle ore 15.00 alle ore 18.00, nei giorni previsti dalla programmazione annuale e, per il corso serale, dalle ore 18.00 alle ore 22.10.

D-3 Calendario scolastico

Le attività didattiche saranno svolte, così come previsto dal calendario scolastico della Regione Puglia, dal 14/9/2009 al 09/6/2010.

Sospensione di tutte le attività:

- tutte le domeniche;
- il 1/11/2009 festa di tutti i Santi;
- il 8/12/2009 Immacolata Concezione;
- il 25/12/2009 S. Natale;
- il 26/12/2009 Santo Stefano;
- il 1/1/2010 Capodanno;
- il 6/1/2010 Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua;
- il 25/04/2010, Anniversario della Liberazione;
- 01/05/2010 festa del Lavoro;
- 08/05/2010 festa del Santo Patrono;
- 02/06/2010 festa della Repubblica;
- 15 - 16/02/2010 recupero anticipo inizio anno scolastico
- 26/04/2010 recupero anticipo inizio anno scolastico
- 07/05/2010 recupero anticipo inizio anno scolastico

In tutte le scuole le lezioni saranno sospese, oltre che per le Festività Nazionali citate in premessa, anche per:

- Vacanze Natalizie dal 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010;
- Vacanze Pasquali dal 1 al 6 aprile 2010;
- 2/11/2009;
- 7/12/2009.

D-4 Ore scolastiche settimanali

A seconda dell'indirizzo le lezioni si svolgono:

- in 36 ore settimanali antimeridiane con 6 ore al giorno per il biennio e il triennio degli indirizzi Meccanica e Informatica del corso industriale;
- in 38 ore settimanali antimeridiane per il triennio dell'indirizzo Termotecnica del corso industriale da svolgersi con le seguenti modalità: quattro giorni da 6 ore e due giorni da 7 ore;
- in 34 ore settimanali antimeridiane per il Liceo Scientifico Tecnologico da svolgersi con le seguenti modalità: cinque giorni da 6 ore e un giorno da 4 ore;
- in 34 ore settimanali antimeridiane per l'indirizzo Informatico-Telematico.

D-5 Suddivisione dell'anno scolastico

L'anno scolastico è suddiviso in un trimestre (dal 14/09/2009 al 14/12/2009) e in un pentameste (dal 15/12/2009 al 10/06/2010).

D-6 Criteri di formazione delle classi

- Luogo e scuola di provenienza per favorire l'inserimento degli allievi.
- Distribuzione uniforme sulla base del giudizio di scuola media e, per le classi terze, i voti conseguiti nel secondo anno del biennio;
- Profitto conseguito alla Scuola Media, affinché le prime classi siano omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno.
 - "Desiderata" delle famiglie (ove possibile).
 - Assegnazione dei ripetenti allo stesso corso (ove possibile).

D-7 Criteri di composizione delle cattedre

- Le cattedre costituite sono come da ordinamento;
- Continuità didattica(ove possibile);
- Condizionamenti derivati dalla presenza di docenti impegnati in più scuole;
- Cattedre libere si terrà conto della graduatoria d'istituto, senza considerare il punteggio relativo ad esigenze di famiglia;
- Nelle cattedre di nuova formazione o quelle che si liberino per trasferimento o per pensionamento è possibile far richiesta scritta di passaggio;

D-8 Organi Collegiali

Nell'ordinamento delle strutture scolastiche pubbliche interagiscono molteplici organismi di cui alcuni, "interni alla scuola", funzionano come organi di governo amministrativo-didattico. Le competenze degli organi collegiali per la gestione della scuola, istituiti con D.P.R. n.416/1974, sono regolate ai sensi del D.L. 16/4/1994 n.297, e del DPR n. 275 del 8/3/1999 e successive modifiche.

a. Il Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure almeno quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei docenti

- Cura la programmazione didattica formativa nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Formula i criteri per la formazione e la composizione delle classi;
- Formula i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi;

- Definisce e convalida il Piano Annuale delle Attività;
- Elabora il Piano dell'Offerta formativa;
- Promuove iniziative di sperimentazione;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- Elegge i docenti funzione-strumentale;

b. Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, presieduto da un genitore eletto dal Consiglio, è costituito dal Dirigente Scolastico e da 18 consiglieri eletti fra docenti (n.8), genitori (n. 4), alunni (n. 4) e personale ATA (n. 2):

- Decide sulla organizzazione delle varie attività della Scuola.
- Delibera sul funzionamento e sull'uso delle varie strutture presenti nella Scuola.
- Adotta il P.O.F.
- Esprime criteri sull'orario e sulla formazione delle classi;
- Delibera secondo quanto disposto dall'art.33 del D.I. n. 41 del 01 febbraio 2001.

c. La Giunta esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva formata secondo le disposizioni di cui all'art.5 del D.P.R.31 maggio 1974 n.416. Della giunta fanno parte il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il capo dei servizi di segreteria, che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa.

d. Il Consiglio di classe

I compiti del Consiglio di Classe sono:

1. armonizzare il lavoro in modo che possano trovare applicazione le linee di intervento adottate dal collegio dei docenti;
2. avanzare proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione;
3. verificare periodicamente l'efficacia formativa delle strategie attivate e delle metodologie didattiche adottate e seguite;
4. programmare le iniziative riguardo alle attività integrative;
5. attuare la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della comunità scolastica attraverso lo scambio di informazioni, esperienze ed opinioni.

D-9 Il Coordinatore di classe

La funzione del coordinatore di classe è tra le più delicate della vita scolastica: permette ai colleghi, agli allievi, alle famiglie di far capo, per ogni problema, a un docente particolarmente responsabile e informato della situazione dei singoli allievi e dell'intera classe.

I doveri del Coordinatore di classe sono riportati nel capitolo I: "La Qualità: Procedure e Regolamenti"

D-10 Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

I docenti assegnati all'Istituto e previste dall'art.30 del C.C.N.I. 24/7/03 sono quattro unità oltre al Vicario e svolgono compiti di coordinamento di attività inserite nel presente piano dell'offerta formativa.

Le funzioni sono distribuite come segue:

Funzione Strumentale 1	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento attività del POF; • Documentazione , pubblicità e visibilità delle attività di progetto della scuola anche in INTERNET; • Rapporti tra la scuola e la famiglia; • Coordinamento delle attività del CIC. <p><i>Assicura il controllo e la coerenza interna delle attività del POF.</i></p> <p><i>Agisce in collegamento con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le altre Funzioni Strumentali;</i> • <i>I responsabili di progetto garantendo il rispetto delle procedure e dei criteri;</i> • <i>I coordinatori di classe</i> • <i>I rappresentanti degli studenti</i> • <i>La Segreteria didattica e la Segreteria Amministrativa</i> • <i>Il Consiglio di Istituto</i> • <i>La RSU</i> • <i>La Presidenza</i>
Funzione strumentale 2	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e coordinamento delle attività di aggiornamento e di formazione; • Accoglienza dei nuovi docenti; • Coordinamento con i dipartimenti per la progettazione curricolare e la cura della documentazione didattico-educativa; • Coordinamento della gestione PON; • Promozione e adesione per accordi di rete con altre scuole. • Consultazione dei siti INTERNET per ricerca di eventuali progetti e finanziamenti, ministeriali, locali e nazionali; • Scambi culturali; • Interrelazioni con ambiente, beni culturali, artistici ed archeologici. <p><i>Favorisce iniziative volte all'ammodernamento e all'arricchimento dei percorsi formativi in relazione ai bisogni dell'utenza e del territorio.</i></p> <p><i>Agisce in collaborazione con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le altre Funzioni Strumentali</i> • <i>I coordinatori dei Consigli di classe</i> • <i>I coordinatori dei Dipartimenti</i> • <i>La Presidenza</i>

<p>Funzione strumentale 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività di continuità programmate con la scuola media; • Coordinamento delle attività di accoglienza, continuità orientamento scolastico; • Formalizzazione dei rapporti con Enti Pubblici ed Aziende per la realizzazione di progetti formativi anche post-secondari; • Coordinamento delle attività relative ai viaggi di istruzione e alle visite guidate; • Coordinamento del gruppo H; • Coordinamento delle attività del CIC. <p>Assicura il controllo e la coerenza delle attività inerenti alle uscite didattiche e garantisce, a livello di macrostruttura, opportune forme di reporting dei bisogni degli alunni finalizzate al miglioramento delle strategie didattiche di intervento</p> <p>Segue il percorso formativo degli studenti con attività di orientamento in entrata, in itinere e in uscita.</p> <p>Agisce in collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le componenti studentesche • I coordinatori dei Consigli di classe • Con le altre Funzioni Strumentali. • la Presidenza
--------------------------------------	--

<p>Figura strumentale 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del POF del corso Serale; • Coordinamento della programmazione, delle attività curricolari ed extracurricolari; • Valutazione delle attività del Piano; • Gestione delle attività di accoglienza, continuità, orientamento scolastico; • Coordinamento delle attività di compensazione, potenziamento delle eccellenze, recupero e prevenzione dell'insuccesso; • Collegamento scuola-territorio per interventi su adulti in situazione di difficoltà; • Azione di supporto per la determinazione di percorsi individualizzati; • Rapporti col territorio in tema di servizi e di attività degli adulti. <p>Segue il percorso formativo degli studenti del serale con attività di orientamento in entrata, in itinere e in uscita.</p> <p>Agisce in collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le componenti studentesche • I coordinatori dei Consigli di classe • Con le altre Funzioni Strumentali. • la Presidenza
------------------------------------	--

D-11 I Dipartimenti Disciplinari

I dipartimenti sono articolazioni disciplinari permanenti del Collegio dei Docenti, istituiti da questo nell'esercizio dei propri poteri di auto-organizzazione.

Con il termine **Dipartimento** si indica l'organismo formato dai docenti di una medesima disciplina o area disciplinare, che ha il compito di concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico – metodologiche di un preciso sapere disciplinare.

Vengono costituiti i seguenti dipartimenti:

1. Lettere, Filosofia, Diritto e Religione
2. Lingua straniera
3. Matematica, Calcolo
4. Area scientifica (Biologia - Scienze della terra)
5. Fisica e Chimica
6. Area tecnico-professionale informatica
7. Area tecnico-professionale meccanica
8. Area tecnico-professionale termotecnica
9. Educazione fisica
10. Disegno

I dipartimenti di cui al precedente ai numeri 1 (Lettere, Filosofia, Diritto e Religione) e 3 (Matematica, Calcolo), per esigenze di lavoro, potranno articolarsi in sottodipartimenti distinti tra biennio e triennio o indirizzo scientifico tecnologico e tecnico industriale.

I **compiti del dipartimento** sono:

1. definire, sulla scorta dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti, la programmazione didattica, in particolare:
 - a) definire gli obiettivi disciplinari e trasversali della programmazione modulare
 - b) individuare e definire i moduli didattici
 - c) stabilire i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti dal POF
2. organizzare i test d'ingresso per le classi prime e terze, i test in uscita per le classi seconde e quinte.
3. promuovere la raccolta e la diffusione di materiale scientifico e didattico inerente la disciplina e verificare l'efficacia e l'utilizzo dei laboratori
4. procedere alla verifica del lavoro svolto.
5. valutare e/o proporre attività e progetto integrativi dell'attività didattica disciplinare
6. proporre e coordinare le attività di aggiornamento attinenti all'area disciplinare.
7. coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte d'acquisto dei sussidi didattici.

All'interno del dipartimento viene nominato un **coordinatore**.

I **compiti del coordinatore** sono:

1. presiedere le sedute
2. indirizzare i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola
3. è responsabile dell'elaborazione dei verbali delle sedute
4. raccogliere le programmazioni modulari, le griglie e le analisi disciplinari del dipartimento
5. fungere da referente nei confronti del Collegio dei Docenti e del Dirigente Scolastico
6. coordinare le scelte del dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari, standard minimi, strumenti e criteri di valutazione
7. distribuire e raccogliere le schede di verifica del lavoro svolto.

Nell'ambito di ogni dipartimento i subconsegnatari dei laboratori, ove presenti, riferiranno al coordinatore e all'intero dipartimento stesso tutte le attività di scelte, acquisto, scarto, l'utilizzazione e lo stato delle attrezzature alla cura relegata.

I Coordinatori di Dipartimento faranno capo alla funzione strumentale dell'area 2.

Tempi di lavoro per i dipartimenti per materie:

Settembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. programmazione didattica, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ✓ definire gli obiettivi disciplinari e trasversali della programmazione modulare ✓ individuare e definire i moduli didattici ✓ stabilire i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti dal POF 2. organizzare i test d'ingresso per le classi prime e terze 3. approvazione progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa.
Marzo	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte d'acquisto dei sussidi didattici. 2. promuovere la raccolta e la diffusione di materiale scientifico e didattico inerente la disciplina organizzare i test d'uscita per le seconde e quinte 3. classi. 4. monitoraggio della programmazione disciplinare
Giugno	<ol style="list-style-type: none"> 1. procedere alla verifica del lavoro svolto 2. Proporre e coordinare le attività di aggiornamento attinenti all'area disciplinare 3. Valutare e/o proporre attività e progetti integrativi dell'attività didattica disciplinare 4. Proposte per inizio nuovo anno scolastico.

D-12 Le commissioni

Un altro strumento organizzativo utilizzato dall'Istituto è la formazione di varie commissioni, gruppi di lavoro, ecc.. In particolare, ad oggi, sono previste le seguenti commissioni:

Commissione	Componenti	Finalità
Elettorale	n. 2 Docenti + n. 1 ATA	Elezioni organi collegiali
POF	Dirigente Scolastico n.5 Docenti Funzioni Strumentali n.1 rappresentante degli Studenti n. 1 rappresentante dei Genitori Rappresentante amministrativo	Elabora il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
Formazione Classi	n. 3 Docenti Collaboratori Ufficio di Presidenza	Cura la distribuzione degli alunni iscritti nelle classi secondo i criteri stabiliti dal collegio dei docenti
Albo Formatori	Dirigente Scolastico n. 3 Docenti Responsabile Ufficio Tecnico	Analizza le domande pervenute ed elabora un elenco dei formatori
Valutazione domande supplenza	n. 2 Collaboratori Presidenza Rappresentante RSU n. 1 Docente eletto da Collegio Docenti	Analizza le domande di supplenza pervenute dall'esterno
Alienazione beni in disuso	Responsabile Ufficio tecnico n.4 Docenti ATA	Individua il materiale obsoleto in disuso e cataloga il materiale da conservare che testimonia la storia dell'istituto.
Viaggi d'istruzione	F.S. Area 3 n. 2 Docenti Responsabile Ufficio Tecnico n. 1 ATA	Organizza i viaggi d'istruzione
Permanente per la progettazione	Dirigente Scolastico Funzioni Strumentali Docenti coinvolti a seconda del tipo di progetto	Seleziona i progetti ai quali far partecipare l'istituto (POR, PON , etc) e coordina le attività di progettazione.
Organo di garanzia	Dirigente Scolastico n. 1 Docente eletto dal Collegio Docenti n.1 Docente designato dal Consiglio di Istituto n. 1 Genitore n. 1 Studente	Tutela il diritto di difesa dello studente
Comitato di valutazione per i docenti immessi in ruolo	4 Docenti eletti dal Collegio Docenti	
Commissione nuovi indirizzi	n.3 Docenti eletti dal Collegio Docenti	

D-13 Le figure "Responsabili"

Inoltre esistono le seguenti figure:

Responsabile della Sicurezza	Un docente dell'istituto
Responsabile dei laboratori e delle officine	Un docente per ogni laboratorio (vedi il regolamento per l'utilizzo dei laboratori)
Responsabile della rete informatica d'istituto	Un docente d'informatica
Responsabile del sito Web	Un docente d'informatica
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza	Un componente della RSU
Responsabile servizi sportivi	Un docente eletto dal Collegio Docenti
Referente interventi per il recupero	Un docente eletto dal Collegio Docenti

D-14 Funzioni Aggiuntive del personale ATA

Le *Funzioni Aggiuntive* del personale ATA assegnate all'Istituto sono quelle previste dall'art.30 del C.C.N.I. 24/7/03

D-15 I servizi amministrativi

I servizi amministrativi dell'Istituto sono coordinati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e suddivisi tra i seguenti uffici: Segreteria Amministrativa, Segreteria Didattica, Segreteria dello Stato del personale, Ufficio del Direttore S.G.A., Ufficio Magazzino e Protocollo.

D-16 Rapporti scuola-famiglia e modalità di comunicazioni

Le modalità di comunicazioni con le famiglie degli studenti utilizzate dall'Istituto sono:

- **Comunicazioni scritte:** Il coordinatore di classe informa, tramite lettera, le famiglie della situazione relativa alle assenze, alle uscite quotidiane, ai ritardi dei propri figli; inoltre, ogni qual volta i consigli di classe ne fanno richiesta, vengono comunicate ai genitori particolari situazioni relative all'andamento didattico o disciplinare. Dopo gli scrutini vengono inviate alle famiglie degli alunni promossi con debito, lettere informative sulle carenze rilevate dal Consiglio di Classe.
- **Comunicazioni delle assenze tramite SMS:** Su richiesta dei genitori, sarà possibile ricevere informazioni via SMS relative alle assenze scolastiche dei figli. Il servizio intende migliorare la comunicazione tra la famiglia e l'Istituto scolastico.
- **Incontri per appuntamento:** sono generalmente richiesti dal docente Coordinatore di Classe per conferire su particolari problemi con i genitori di alunni.
- **Incontri di mattina** l'orario di ricevimento dei docenti sarà comunicato con apposito avviso scritto; tali incontri sono organizzati in modo da consentire il colloquio dei genitori con i docenti che dedicano un'ora settimanale al ricevimento.
- **Incontri di pomeriggio:** tali incontri si svolgono due volte nell'anno scolastico e le date sono comunicati con apposito avviso.

E' compito del **docente coordinatore di classe** curare i rapporti con le famiglie degli alunni della classe.

D-17 Attività extracurricolari

Ai nostri alunni, al fine di armonizzare, approfondire, integrare, migliorare, il loro bagaglio culturale, le loro capacità di confronto, di riflessione, di sintesi, di critica, saranno offerte diverse opportunità di attività extracurricolari, ma previste nella programmazione dei vari Consigli di classe.

Tra queste:

- ✓ **Attività culturali**
- ✓ **Visite culturali**
- ✓ **Viaggi d'istruzione**
Le modalità di attuazione del viaggio d'istruzione sono riportate nella "Procedura da attivare per effettuare il viaggio d'istruzione"
- ✓ **Attività sportive**
Da effettuarsi al di fuori dell'orario scolastico.
Si precisa che le seguenti attività possono essere proposte:
 - in modo curricolare per alcune classi;
 - in modo extracurricolare per alcuni alunni.
- ✓ **Attività di approfondimento**
- ✓ **Attività di formazione/orientamento**

D-18 Attività proposte da studenti

Sulla base dell'esperienza acquisita nel corso degli anni scolastici precedenti, al fine di migliorare i servizi per gli alunni futuri, rappresentanti dell'Istituto e il Comitato studentesco in carica propongono un programma con l'intento di migliorare lo svolgimento delle assemblee studentesche.

Le assemblee d'istituto previste per l'anno scolastico 2008-2009 seguiranno la normativa prevista dalla circolare del MIUR prot. n. 4733/A3 del 26/11/2003.

D-19 La sicurezza all'interno dell'Istituto:

La scuola, in quanto luogo di lavoro, è soggetta alla normativa D. Lgs. 626/94 che tutela la sicurezza e la salute nel luogo di lavoro.

L'I.T.I.S. G. Marconi in quanto "scuola sicura per tutti" si avvale di:

- a. documento di valutazione dei fattori di rischio;
- b. responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c. piano della sicurezza che preveda:
 - le misure di prevenzione incendi
 - le misure di salvataggio e pronto soccorso
 - le misure di evacuazione del personale in caso di pericolo grave e immediato;
- d. albo della sicurezza con i nomi degli incaricati più il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutto il personale, gli studenti e i genitori sono tenuti a prendere visione delle disposizioni sapendo:

- conoscere la segnaletica, le vie di fuga e le uscite dall'edificio
- determinare il comportamento adeguato in caso di pericolo e nella pratica di evacuazione
- individuare soluzioni alternative più appropriate nel caso che la via di fuga fosse preclusa

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti nella scuola.

In ciascun ambiente sono affisse delle planimetrie indicanti il punto in cui ci si trova e i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza e successivamente i punti di ritrovo sicuri.

Gli insegnanti si impegnano a prenderne visione per la sicurezza propria e dei ragazzi e ad educare ad un controllo quanto più razionale possibile delle reazioni emotive.

Sarà a disposizione di studenti ed alunni il fascicolo "Piano di sicurezza" realizzato dall'ITIS "G. Marconi".

E

SCELTE CULTURALI, FORMATIVE, METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUTO.

- E-1 La continuità
- E-2 L'orientamento in ingresso ed in itinere
- E-3 L'accoglienza
- E-4 Scelte educative e didattiche
- E-5 Gli obiettivi formativi e culturali
- E-6 I piani di studio
 - E-6.1 I piani dell'Istituto Tecnico Industriale
 - a. Biennio
 - b. Triennio
 - b.1 Informatica (Progetto Abacus)
 - b.2 Meccanica (Nuovo Ordinamento)
 - b.3 Termotecnica – Energetico Ambientale
 - E-6.2 I piani di studio del Liceo Scientifico Tecnologico (progetto Brocca)
 - E-6.3 I piani di studio dell'indirizzo Informatico – Telematico (Progetto Brocca)
- E-7 Le curvature
- E-8 L'area di progetto
- E-9 Attività alternativa all'ora di Religione
- E-10 La dispersione

E-1 La Continuità'

“Continuità” significa sviluppo organico ed armonico delle conoscenze e delle abilità attraverso approfondimenti ed ampliamenti degli orizzonti in una prospettiva educativa che tenga conto dello sviluppo psicologico, dei bisogni e degli interessi dell'adolescente, quindi un arricchimento progressivo e graduale della personalità, evitando frammentazioni, contraddizioni, scompensi e incoerenze, ma, anche, inutili e tediose ripetizioni.

La continuità, pertanto, va intesa sia in senso **verticale**, attraverso il processo scolastico, che **orizzontale**, attraverso le relazioni che legano la scuola alle altre agenzie di formazione/informazione, come la Famiglia, le Associazioni, gli Enti locali.

La **Continuità** e **l'Orientamento** accompagneranno gli alunni del Marconi nel loro percorso formativo.

Continuità:

- dalla secondaria di I grado alla secondaria di II grado;
- nella secondaria di II grado: dal Biennio al Triennio;
- con i percorsi formativi ed occupazionali post-diploma o post maturità;
- con il mondo del Lavoro;
- con la Formazione professionalizzante;
- con l'Università.

Continuità da progettare, da condividere, da organizzare con le scuole/corsi di provenienza e con quelli di destinazione.

E-2 L'orientamento in entrata ed in itinere

Al Marconi l'**Orientamento** viene effettuato in entrata, in itinere e anche in uscita (vedi capitolo F). Tutto il lavoro di pianificazione degli interventi è infatti effettuato in funzione dell'Orientamento e del Riorientamento.

Orientamento in entrata

Da diversi anni il Marconi pone in atto tutta una serie di attività rivolte agli alunni che frequentano il terzo anno della scuola media. Il Marconi:

- Realizza un servizio informativo:
 - Mediante la distribuzione di un nuovo manifesto, di brochure e la realizzazione di un efficace pubblicità su alcuni quotidiani
 - I nostri docenti si recano nelle terze classi, delle scuole medie che ne fanno richiesta, per dare tutte le informazioni necessarie agli studenti;
 - Apre la scuola, in alcune domeniche, anche ai genitori in modo da far visionare l'istituto, i suoi laboratori ed illustrare, al meglio, le attività che si vanno a realizzare;
- Realizza un servizio formativo:
 - quest'anno sono state strutturate delle schede che partendo da semplici domande su argomenti didattici hanno posto, nelle risposte, l'alunno in grado di conoscere le attività del Marconi ma, al tempo stesso, hanno fatto capire, al docente che le ha esaminate, gli interessi e le attitudini dell'alunno in modo da indirizzare, al meglio, la sua scelta;
 - Ha attivato progetti laboratoriali con le scuole medie in modo da far "vivere" la nostra scuola dai futuri alunni e farla conoscere nelle sue reali potenzialità;
 - Ha offerto ai docenti delle scuole medie un servizio di consulenza nell'ambito informatico;

Orientamento in itinere

Gli alunni del biennio sono seguiti in modo tale da:

- ✓ rafforzare la loro scelta;
- ✓ individuare percorsi formativi alternativi;
- ✓ orientarli verso la scelta della specializzazione del triennio.

In sintesi le attività che si vanno a realizzare sono:

- Progetti e attività contro la dispersione;
- Attività laboratoriali;
- Riorientamento;
- Interventi compensativi individualizzati;
- Contatti con la formazione professionale, dentro e fuori l'Istituto.

Per chi non vuole proseguire:

- Incontri informativi e formativi;
- Corsi extracurricolari per acquisire abilità e competenze, ma anche per capire meglio la strada da intraprendere;
- Orientamento ai corsi integrati triennali.

Per chi vuole proseguire:

- Lezione Orientativa/Informativa da parte dei docenti delle diverse specializzazioni;
- Incontri con alunni del triennio per comprendere le difficoltà ma anche le possibilità offerte da ogni singola specializzazione;
- Visita laboratori del triennio con lezioni dimostrative;
- Orientamento nell'ambito dell' Alternanza scuola-lavoro.

In generale:

Sono previsti progetti, trasversali e verticali, che consentono di :

- Curare la continuità;
- Prevenire la dispersione - il disagio - l'insuccesso;
- Favorire Il successo - l'eccellenza - il benessere;
- Migliorare la comunicazione, i risultati ed aumentare la Motivazione.

E-3 L'accoglienza

L'attività di accoglienza è riservata agli studenti in ingresso, nella prima settimana di scuola, per aiutare gli alunni a superare la fase del difficile passaggio dalla scuola media alla scuola secondaria di 2° grado. E', infatti, importante curare i fattori motivazionali, aiutarli a conoscere la nuova realtà scolastica alla quale accedono, gli obiettivi che sono loro proposti, le difficoltà che dovranno superare.

E' inoltre importante che la scuola offra occasioni di ascolto e che presti attenzione ai bisogni, alle aspettative ed ai problemi degli studenti, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali. Nello specifico, le finalità del percorso accoglienza sono:

- promuovere la fiducia nell'attività didattica
- rafforzare la motivazione
- dare la possibilità agli allievi di conoscersi, di stimolarli a dialogare
- far conoscere le opportunità offerte dalla scuola
- favorire un ambiente di lavoro sereno.

Il progetto "accoglienza" sarà preliminare per l'avvio della più ampia programmazione di attività finalizzate al percorso formativo e al diritto/dovere dell'obbligo scolastico a 15 anni.

L'accoglienza si attuerà secondo le seguenti tappe:

- 1.** esplicitazione della Carta dei Doveri e dei Diritti; l'impegno a rispettare orari e regolamento; presentazione Offerta Formativa (e relative attività curricolari ed extracurricolari).
- 2.** coinvolgimento attivo delle famiglie;
- 3.** stipula del contratto formativo;
- 4.** test di verifica sui requisiti di ingresso degli alunni per la valutazione delle abilità linguistiche e scientifiche e per la pianificazione dei bisogni di apprendimento degli allievi (analisi dei bisogni).

Impostare il lavoro sull'accoglienza non può che aiutare l'Istituto ad affrontare, consapevolmente ed oculatamente, l'argomento della "qualità" dell'Offerta Formativa, in attuazione della Legge n.9 /20gennaio 1999, che precisa le varie fasi in cui scandire la Programmazione annuale d'Istituto.

La scheda progettuale del progetto "Accoglienza" è riportata nella sezione dedicata ai progetti.

E-4 Scelte educative e didattiche

Al termine dei tre anni di Scuola media inferiore, alunni e genitori si trovano ad un bivio: scegliere una Scuola Superiore che preveda la necessità di continuare gli studi presso l'Università o scegliere una per la quale ciò non sia indispensabile.

Per una scelta serena e consapevole e per non fare confusione tra convinzioni personali e realtà delle cose, è indispensabile che gli studenti ma, soprattutto, che i loro genitori ed insegnanti sappiano individuare interessi e attitudini, collocandosi all'interno di aree di studio che propongono un efficace inserimento nel mondo produttivo.

La società ha, infatti, sempre più bisogno di specialisti di qualsiasi livello che sappiano utilizzare le moderne tecnologie informatiche nell'industria, nei servizi, nelle comunicazioni e nella telematica.

Perché scegliere uno degli indirizzi dell'Istituto Tecnico Industriale.

Al termine del corso di 5 anni la preparazione acquisita è tale da consentire il proseguimento degli studi. Il titolo di studio conseguito permette l'iscrizione a tutte le Facoltà Universitarie.

Nel caso in cui non si sia interessati al proseguimento degli studi ma si preferisca l'immediata immissione nel mondo del lavoro, il titolo di studio conseguito permette di:

- ✓ insegnare come insegnante Tecnico Pratico negli Istituti Tecnici Industriali e negli Istituti professionali
- ✓ lavorare come libero professionista in qualità di progettista, montatore, collaudatore di impianti, sistemista informatico, ecc.
- ✓ partecipare a concorsi nella pubblica Amministrazione, nella Marina, nell'Aeronautica e nelle forze armate.
- ✓ lavorare nelle industrie pubbliche o private come quadro tecnico intermedio tra l'operaio specializzato e il dirigente

In ogni caso, iscriversi all'Istituto Tecnico Industriale vuol dire scegliere di poter scegliere e il "Marconi" offre alcune tra le specializzazioni oggi più richieste dal mondo del lavoro tra cui la specializzazione in Termotecnica (unico Istituto in provincia di Bari).

Perché scegliere il Liceo Scientifico Tecnologico.

Perché attraverso uno studio approfondito di discipline scientifiche, supportate da molte ore di esperienza di laboratorio, prepara nella migliore maniera al percorso universitario nell'ambito scientifico

Perché scegliere l'indirizzo Informatico-Telematico.

Perché attraverso uno studio approfondito delle discipline scientifiche di base, supportate da molte ore di esperienza di laboratorio, approfondisce ed esalta le inclinazioni verso l'informatica applicata, la telematica, il digitale. I corsi vedranno il coinvolgimento concreto di aziende ed emittenti televisive per un contributo di idee e tecnico-scientifico.

E-5 Gli obiettivi formativi e culturali

1. Obiettivi didattici

- Sviluppare la capacità di osservazione, descrizione, analisi, sintesi e riflessioni.
- acquisire un metodo scientifico che, partendo da un'analisi dei dati, consenta di avere un'analisi globale della realtà.
- Sviluppare le capacità di esprimersi che, partendo da un'analisi dei dati, consenta di avere un'analisi globale della realtà.
- Sviluppare le capacità di esprimersi in modo spontaneo, ma sempre chiaro e preciso, utilizzando i vari tipi di linguaggio.
 - Sviluppo di collegare le diverse aree disciplinari.

2. Obiettivi formativi inerenti il processo di crescita complessiva dello studente.

- Sviluppare le capacità di autocontrollo e favorire la socializzazione
- Potenziare il senso di responsabilità e rispetto per tutto
- Acquisire un metodo di studio sistematico ed autonomo
- Acquisire la capacità di autovalutazione.

3. Obiettivi finali inerenti i valori di riferimento (scelte educative d'Istituto).

- Comunicare
- Progettare
- Saper operare

- Spirito critico e aperto
- Acquisire flessibilità e sicurezza

4. Obiettivi affettivi – relazionali.

- Partecipazione: modo con il quale l'alunno partecipa all'attività didattica e formativa. Si ritiene che un comportamento corretto e attivo da parte degli allievi sia importante per l'apprendimento e la formazione; esso è dovuto in parte al proprio carattere, ma va anche stimolato e guidato dall'insegnante affinché l'alunno diventi maggiormente consapevole del proprio apprendimento e delle proprie potenzialità.

E-6 I piani di studio

E-6.1 I piani di studio dell'indirizzo Tecnico Industriale

E-6.1.1 Il biennio Industriale:

Il piano di studi del biennio industriale è comune a tutti e tre gli indirizzi presenti nell'Istituto:

QUADRO ORARIO DEL BIENNIO

Disciplina	Ore settimanali per anno di corso		Tipo di Prove (a)	Ore annue (33 settimane)	
	I°	II°		I°	II°
Educazione fisica	2	2	P.O.	66	66
Religione/Attività alternative	1	1	O	33	33
Italiano	5	5	S.O.	165	165
Inglese	3	3	S.O.	99	99
Storia	2	2	O	66	66
Diritto ed Economia	2	2	O	66	66
Geografia	3	–	O	99	---
Matematica e Informatica	5(2)	5(2)	S.O.	165	165
Scienza della Terra	3	–	O	99	----
Biologia	–	3	O	----	99
Fisica e laboratorio	4(2)	4 (2)	P.O.	132	132
Chimica e laboratorio	3(2)	3(2)	P.O.	99	99
Tecnologia e disegno	3(2)	6(3)	G.O.	99	198
Area di progetto	*	*			
Totale ore	36(8)	36(9)		1188	1188

(a) S.= Scritta; O. = Orale; G. = Grafica; P. = Pratica.

(*) All'area di progetto deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in questa attività.

N.B. Le ore tra parentesi indicano le ore di laboratorio

E-6.1.2 Il Triennio Industriale

a- Informatica (Progetto Abacus).

Quadro orario: TRIENNIO INFORMATICA

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove (a)	Ore annue (33 settimane)		
	III°	IV°	V°		III°	IV°	V°
Lingua e Lettere Italiane	3	3	3	SO	99	99	99
Storia	2	2	2	O	66	66	66
Lingua straniera (Inglese)	3	3	3	O	99	99	99
Calcolo Probabilità e Ric. Op.	3(1)	3(1)	3(1)	OP	99	99	99
Matematica	6(2)	5(2)	4(2)	SOP	198	165	132
Elettronica	5(3)	5(3)	6(3)	SOP	165	165	198
Sistemi e Trasmissione	5(3)	6(3)	6(3)	SOP	165	198	198
Informatica	6(3)	6(3)	6(3)	SOP	198	198	198
Educazione fisica	2	2	2	OP	66	66	66
Religione/Attività Alternative	1	1	1	---	33	33	33
Area di progetto	*	*					
Totale ore settimanali	36(12)	36(12)	36(12)		1188	1188	1188

(a) S= Scritta; O= Orale; P= Pratica

* All'area di progetto che rappresenta un indispensabile momento di sintesi da realizzarsi con una attività progettuale interdisciplinare, deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in questa attività.

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio

b. Meccanica (Nuovo Ordinamento)

Quadro orario: TRIENNIO MECCANICA

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove (a)	Ore annue (33 settimane)		
	III°	IV°	V°		III°	IV°	V°
Lingua e Lettere Italiane	3	3	3	S.O.	99	99	99
Storia	2	2	2	O.	66	66	66
Lingua straniera (Inglese)	3	3	2	S.O.	<u>99</u>	<u>99</u>	66
Economia industriale ed elementi di diritto	-	2	2	O.	-	66	66
Matematica	4(1)	3(1)	3(1)	S.O.	132	99	99
Meccanica specializzata e macchine a fluido	6(2)	5(2)	5	S.O.	<u>198</u>	<u>165</u>	165
Tecnologia meccanica ed esercitazioni	5(5)	6(6)	6(6)	O.P.	<u>165</u>	<u>198</u>	198
Disegno, Progettazione ed Organizzazione industriale	4	5	6(3)	S/G.O (c)	132	<u>165</u>	198
Sistemi ed automazione industriale	6(3)	4(3)	4(3)	O.P.	<u>198</u>	<u>132</u>	132
Educazione fisica	2	2	2	P.O.	66	66	66
Religione/Attività Alternative	1	1	1	-	33	33	33
Area di progetto	*	*	*				
Totale ore settimanali	36(11)	36(12)	36(13)		1188	1188	1188

(a) S. = Scritta; O. = Orale; G. = Grafica; P. = Pratica.

(b) Nel IV° e V° anno la prova è solo orale.

(c) Le ore di compresenza con il docente tecnico pratico (indicata tra parentesi) saranno ripartite tra 3° e 4° anno per "Meccanica applicata e Macchine a fluido" e tra 4° e 5° anno per "disegno, Progettazione ed Organizzazione industriale" nell'ambito della programmazione annuale, in base alle specifiche esigenze didattiche, con delibera dal Consiglio di Classe ratificata dal Collegio dei docenti.

* All'area di progetto che rappresenta un indispensabile momento di sintesi da realizzarsi con una attività progettuale interdisciplinare, deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in questa attività.

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio

**Le discipline in grassetto e sottolineate saranno quelle coinvolte per la sperimentazione dell'Alternanza Scuola - Lavoro che prevede un impegno di 180 ore, oltre a uno stage alla fine dell'anno scolastico sia del terzo che del quarto anno.

Le curvature, ottenute attraverso la flessibilità e l'intervento in Alternanza Scuola - Lavoro, verteranno verso il Disegno Tecnico (CAD/CAM) e montaggio e manutenzione di impianti e prodotti con tecnologie elettromeccanica.

c. Termotecnica – Energetico Ambientale

Quadro orario: TRIENNIO Termotecnica – Energetico Ambientale

Discipline Del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove (a)	Ore annue (33 settimane)		
	III°	IV°	V°		III°	IV°	V°
Lingua e Lettere Italiane	3	3	3	S.O.	99	99	99
Storia	2	2	2	O.	66	66	66
Lingua straniera (Inglese)	2	-	-	S.O.	66	-	-
Elementi di economia e diritto	-	-	2	O.	-	-	66
Matematica	3	3	-	S.O.	99	99	-
Meccanica	5	2	2	S.O.(b)	165	66	66
Termotecnica, macchine a fluido e laboratorio	-	8 (6)	6 (4)	S.O.P.	-	264	198
Chimica e laboratorio	3 (1)	-	-	O.	99	-	-
Tecnologia meccanica	5	3	-	O.	165	99	-
Disegno tecnico	4	4 (*)	-	G.O.	132	132	-
Impianti termotecnica e disegno	-	-	12 (*)	G.O.	-	-	396
Elettrotecnica	-	4	-	O.	-	132	-
Esercitazione nei reparti di lavorazione	6	4	6	P.	198	132	198
Sistemi di regolazione	2 (2)	2 (2)	2 (2)	O.	66	66	66
Educazione fisica	2	2	2	P.	66	66	66
Religione/Attività Alternative	1	1	1	-	33	33	33
Totale ore settimanali	38(3)	38(8)	38(6)		1254	1254	1254

(a) S. = Scritta; O. = Orale; G. = Grafica; P. = Pratica.

(b) La prova scritta di Meccanica è prevista soltanto nella classe 3°.

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio

(*) 2 ore settimanali dell'insegnamento sono dedicate al laboratorio CAD

E-6.2 Il piano di studio del Liceo Scientifico Tecnologico (Progetto Brocca)

Quadro orario: Scientifico Tecnologico

Discipline Del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso					
	I°	II°	III°	IV°	V°	Prove (a)
Educazione fisica	2	2	2	2	2	O.P.
Religione	1	1	1	1	1	==
Lingua e lettere italiane	5	5	4	4	4	S.O.
Storia	2	2	2	2	3	0.
Lingua straniera	3	3	3	3	3	S.O.
Filosofia	-	-	2	3	3	0.
Diritto ed Economia	2	2	-	-	-	0.
Geografia	3	-	-	-	-	0.
Matematica ed informatica	5(2)	5(2)	4(1)	4(1)	4(1)	S.O.
Informatica e Sistemi Aut.	-	-	3(2)	3(2)	3(2)	S.O.
Scienze della terra	3	-	-	2	2	0.
Biologia e laboratorio	-	3	4(2)	2(1)	2(1)	O.P.
Laboratorio fisica-chimica	5(5)	5(5)	-	-	-	O.P.
Fisica e laboratorio	-	-	4(2)	3(2)	4(2)	S.O.P.
Chimica e laboratorio	-	-	3(2)	3(2)	3(2)	O.P.
Tecnologia e disegno	3(2)	6(3)	-	-	-	SG.O.
Disegno	-	-	2	2	-	G.O.
Totale ore settimanali	34(9)	34(10)	34(9)	34(8)	34(8)	

(a) S. = Scritta; O. = Orale; G. = Grafica; P. = Pratica. SG = Prova scritto-grafica con attribuzione di un solo voto quadrimestrale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio

E-6.3 Il piano di studio dell'indirizzo Informatico-Telematico (Progetto Brocca)

QUADRO ORARIO INDIRIZZO INFORMATICO-TELEMATICO Progetto Brocca

MATERIA	PROVA	ORE SETTIMANALI				
		I	II	III	IV	V
Educazione Fisica	PO	2	2	2	2	2
Religione/Alternativa	O	1	1	1	1	1
Italiano	SO	5	5	4	4	4
Storia	O	2	2	2	2	2
Geografia	O	3				
Inglese (a)	SO	3	3	3	2	2
Filosofia	O				2	2
Diritto e Economia	O	2	2			
Matematica	SO	5 (2)	5 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)
Scienze della Terra	O	3				
Biologia	O		3			
Laboratorio Fisica Chimica	PO	5 (5)	5 (5)			
Fisica	SPO			4 (2)	3 (1)	
Chimica	PO			3 (1)	2 (1)	
Informatica (b)	SO			4 (2)	5 (3)	7 (4)
Sistemi di Elaborazione e Trasmissione delle Informazioni	SO			3 (2)	4 (2)	7 (4)
Elettronica (b)	SO			4 (2)	3 (2)	
Tecnologia e Disegno	GO	3 (2)	6 (3)			
Economia e Organizzazione Aziendale	SO					3
TOTALE ORE SETTIMANALI		34	34	34	34	34
NUMERO MATERIE PER ANNO		11	10	11	12	13

(a) IV e V anno solo prova orale.

(b) La prova scritta comprende rappresentazioni grafiche.

E-7 Le Curvature

Senza apportare particolari rivolgimenti al piano di studi dei nostri indirizzi e specializzazioni, si rende tuttavia necessario cominciare a parlare in modo concreto di attuazione delle curvature curricolari.

Cosa significa?

Cominciare a dare fisionomia più professionalizzanti ai suddetti corsi e indirizzi che tengano conto dei bisogni formativi e occupazionali del triennio.

In pratica, le curvature (che trovano facilità di attuazione usando come veicolo l'area di progetto e la flessibilità didattica) consentono di arrivare con una preparazione più adeguata al mondo del lavoro e di acquisire conoscenze e abilità certificate da crediti formativi per un più costruttivo percorso universitario.

➤ La sperimentazione della specializzazione di **Termotecnica**, già attuata da tre anni, si muove in tale ottica, con l'introduzione nel piano di studi di discipline nuove quali **Sistemi e Disegno CAD**.

➤ Un corso sempre di **Termotecnica** ha curvato il piano di studi verso il **settore energetico**.

➤ I corsi di **Meccanica** hanno orientato il piano di studi verso la **Meccatronica**

➤ I corsi di **Informatica** offrono ai propri studenti la possibilità di ottenere la certificazione **CISCO**

L'insieme di tutte le esperienze accumulate negli ultimi anni ci consente di proporre con l'auspicio di rinnovato successo, una serie di interventi che possono, sia pure in modo diverso, incidere sui curricula presenti nel nostro istituto.

1) Corso di **"Comunicazione Audiovisiva - Editing Digitale e Post Produzione Audiovisiva Digitale - Multimedialità"**. Tale corso programmato e pianificato sui cinque anni di durata dell'Indirizzo **Informatico-Telematico** consentirà agli alunni coinvolti in questo percorso di studi, di accedere gradualmente, ed in modo integrato con le varie discipline, all'acquisizione di saperi altamente specialistici, preparandoli ad affrontare, nel migliore dei modi, le loro scelte dopo la conclusione del percorso.

2) **ALTERNANZA Scuola - Lavoro**, sperimentazione art.4 Legge 53 del marzo 2003. La realizzazione della sperimentazione ha offerto all'istituto l'opportunità di effettuare delle curvature sul curriculum del corso meccanico, consentendo delle modifiche sia nello snellimento dei programmi delle singole discipline tecnico-professionali, a vantaggio di nuovi saperi, più rispondenti ai tempi che cambiano, **sia** nell'organizzazione della distribuzione dei saperi nei tre anni, **sia** nell'introduzioni di argomenti di Elettronica ed Elettronica. Previsti maggiori approfondimenti del CAD. I risultati dell'a.s. 2004-2005 sono stati così positivi, che l'esperienza è stata riproposta per il triennio successivo.

3) L'inserimento degli **standard Cisco** nei curricula della specializzazione di Informatica, del Liceo Scientifico e dell'indirizzo Informatico-Telematico. Tale curvatura avverrà gradualmente classe per classe, sezione per sezione, livello per livello, e si realizza completamente con un corso pomeridiano che verrà seguito dagli alunni che hanno voglia di approfondire ulteriormente le problematiche tecniche, sia teoriche che pratiche, sulla realizzazione di reti Telematiche. Alla fine del corso gli alunni possono ottenere la Certificazione Cisco Academy.

4) **Ulteriori opportunità** vengono offerte agli alunni del **"Marconi"** dai progetti **PON/POR/CIPE**. Tra queste potrebbero avere luogo:

➤ **E-Twinning**, progetto di gemellaggio e scambi metodologici, culturali, ecc. con scuole europee.

- **Stage e Tirocini**, che potrebbero essere attuati durante gli anni di studio (periodo estivo, festivo, week-end);
- Corsi, **tirocini e stage formativi** dopo il diploma. L'istituto, da anni, segue, nei limiti del possibile, i propri alunni anche dopo il diploma ed offre loro l'opportunità di accedere a percorsi formativi progettati che vengono però realizzati dopo la conclusione degli studi e che consentono loro di acquisire ulteriori competenze ed esperienze che favoriscono l'inserimento lavorativo.

5) Va detto, intanto, che un miglioramento qualitativo il nostro istituto potrebbe ottenerlo, veramente, nell'aprirsi all'esterno, per **il lavoro e la formazione conto terzi**. Tale scelta, legata all'apertura di una Partita IVA, comporterebbe:

- Una ulteriore e salutare valutazione delle nostre specializzazioni storiche: Meccanica, Termotecnica ed Informatica
- Opportunità di lavoro per i nostri docenti e tecnici, che sarebbe spronati all'autoaggiornamento per far fronte ai bisogni delle imprese;
- Introiti per l'Istituto: tali entrate consentirebbero un miglioramento continuo della struttura, dei laboratori, con conseguente miglioramento della qualità dell'utenza;
- La possibilità di far conoscere l'Istituto dalle aziende;
- La fidelizzazione degli alunni.
- La gestione della "concorrenza" con altre scuole ed agenzie formative.

6) **SIRIO - EDA**

Nell'ambito del progetto **SIRIO - EDA**, si fa avanti l'ipotesi di nuove offerte al territorio, soprattutto in base a Convenzioni con alcune aziende. Si pensa, infatti, di organizzare particolarissimi percorsi formativi per personale dipendente che consentano, dopo aver riconosciuto i crediti formali, informali, non formali, di accedere al diploma di Perito in 2 anni. Tali corsi che saranno effettuati al 60% in presenza e al 30% con tecnologia FAD, prevedrà anche una serie di verifiche, in itinere, per accedere a valutazioni scritte, orali, grafiche, pratiche. Il corso non va inteso come sostitutivo del normale percorso curricolare ma parallelo ad esso.

E-8 L'area di progetto

Oltre all'«area comune» (gruppo di discipline a forte unitarietà di contenuti) ed all'«area di indirizzo» (gruppo di discipline specifiche dei vari indirizzi), è previsto uno spazio curricolare **«area di progetto»** dedicato ad attività di ricerca a carattere interdisciplinare, intese a superare la frammentazione dei saperi ed a sviluppare le attitudini a risolvere i problemi.

L'area di progetto coinvolge gli studenti del triennio di tutti gli indirizzi. Possono parteciparvi:

- Un solo alunno
- Uno o più gruppi classe formati da 4 /5 alunni
- L'intera classe
- Classi parallele
- L'intero corso

All'area di progetto, che coinvolge sia le materie dell'area tecnica professionale che dell'area umanistica, viene destinato non più del 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in questa attività.

E-9 Attività alternative all'ora di religione

Secondo quanto previsto dall'attuale normativa, gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica seguiranno la prevista attività alternativa "EDUCAZIONE ALLA LETTURA".

I gruppi di studenti, appartenenti eventualmente anche a classi diverse, in numero adeguato (minimo tre), saranno affidati a un docente (tra quanti avranno dichiarato la propria disponibilità al coordinatore dell'attività) che dovrà costruire con essi il corso alternativo, attenendosi alle indicazioni e alle finalità del progetto la cui scheda progettuale è riportata nella sezione dedicata ai progetti.

Lo schema delle classi sarà approntato, non appena sarà disponibile l'orario di lezioni definitivo.

Le attività si svolgono in un'aula appositamente predisposta, utilizzando il materiale (libri, giornale, ecc.) necessario, messo a disposizione dall'Istituto.

Il docente del corso dovrà ottemperare alle consuete procedure: programmazione del corso, annotazione sul registro delle assenze e degli argomenti del giorno, relazione finale, valutazione degli alunni anche sulla base di eventuali prove o di un prodotto conclusivo (CD, relazioni, elaborati, ecc.).

La valutazione finale relativa a ciascun alunno sarà trasmessa in tempo utile, prima dello scrutinio finale, dal docente del corso ai C.d.C. dei singoli alunni.

Tale valutazione contribuirà alla definizione del profilo formativo dell'alunno .

E-10 La dispersione

Il primo passo per evitare l'abbandono è creare motivazioni alla frequenza e all'interesse; pertanto occorre rimodulare le richieste scolastiche armonizzandole alla capacità degli allievi. In quest'ottica si avrà un recupero dell'autostima dell'autonomia operativa così da confermare un orientamento valido sì in campo scolastico, ma tanto più fruibile nelle scelte extrascolastiche.

Gi interventi per ridurre la dispersione e il disagio scolastico, specie nella fascia del biennio, sono strettamente collegati alle attività di continuità, accoglienza e orientamento, attraverso l'individuazione precoce dei casi a rischio e il monitoraggio della situazione didattica sia individuale sia della classe.

In particolare, a sostegno dell'attuazione dell'obbligo scolastico, l'istituto prevede:

- ✓ corsi di Recupero
- ✓ corsi di Eccellenza
- ✓ sportello CIC
- ✓ monitoraggio dell'attività didattica-formativa
- ✓ progetti extra curricolari
- ✓ raccordi con altre scuole
- ✓ progetto genitori
- ✓ introduzione nelle classi prime o seconde della **TIC**, utilizzando economie del precedente anno del **progetto "Stop alla dispersione"** Art. 9 CCNL Comparto Scuola.
- ✓ **progetti PON** 2009-2010 per il recupero delle abilità di base

- F-1 L'orientamento in uscita
- F-2 Il Centro Territoriale per l'Impiego
- F-3 La Borsa Nazionale del Lavoro
- F-4 L'alternanza Scuola-Lavoro
- F-5 Tirocinio - Stage
- F-6 Il "Polo Tecnologico Marconi"

F-1 L'orientamento in uscita

Oltre all'orientamento in ingresso ed in itinere, visto nella precedente sezione, al Marconi l'**Orientamento** viene effettuato anche in uscita.

Cosa vuol dire ORIENTARE? Orientare vuol dire "trovare la strada" ed è proprio questo che il Marconi vuole fare: aiutare gli alunni, affiancarli in questa ricerca, in modo che possano collocarsi nel mondo del lavoro, senza sprechi di tempo, per costruire il proprio futuro.

Il Marconi da alcuni anni:

- realizza attività informative rivolte agli alunni del triennio mediante incontri tra gli alunni e docenti dell'Università di Bari, del Politecnico
- aderisce a progetti di orientamento universitari, come quello proposto da "scienza dei Materiali" verso lo studio di materie scientifiche
- realizza incontri tra alunni ed esperti della Confindustria, con titolari di imprese etc
- aderisce ad iniziative di orientamento professionale quali, ad esempio, expolavoro, missione lavoro etc.
- affianca alunni che richiedono di sperimentare tirocini, stage aziendali.
- Aderisce a percorsi di alternanza scuola-lavoro sia ministeriali che sperimentali (come la TGA Bosch)

Ma tutto questo non basta, il Marconi vuole fare di più !!!!

- ❖ Il Marconi ha realizzato, ad esempio, una convenzione con il Politecnico di Bari, all'interno del Progetto "Arianna", volto ad effettuare delle azioni di orientamento più efficaci come ad esempio:
 - a. la possibilità, data agli alunni che hanno fatto e ne faranno richiesta, di essere informati (mediante l'uso di posta elettronica) su tutte le azioni informative che il politecnico realizzerà sulle Facoltà di ingegneria e di Architettura;
 - b. Effettuare corsi di allineamento preuniversitari;
 - c. Sviluppare dei pre- test per meglio indirizzare gli alunni che si accingono ad effettuare i test di ingresso all'Università
 - d. Aderire a corsi di formazione per docenti attinenti " l'orientamento nelle scuole da un punto di vista psicologico"
- ❖ Il Marconi ha realizzato una convenzione anche con l'Università di Bari, all'interno del Progetto "Arianna" (omonimo del progetto precedente) che:
 - e. Ha formato due docenti dell'istituto mediante l'adesione ad un Master universitario " Docenti mediatori dell'orientamento" che hanno acquisito le competenze necessarie per realizzare, all'interno della scuola, misure efficaci di orientamento;

f. Ha sviluppato , all'interno del progetto "Arianna", un servizio di consueing, ovvero di attività di informazione e di guida finalizzata a promuovere il livello di conoscenza e di consapevolezza nell'alunno, ed un servizio di consultancy, ovvero di un attività di erogazione e fornitura di consigli di indirizzi operativi esperti in un determinato campo, ed un servizio di Problem Solving, utilizzando la postazione di orientamento realizzata nell'atrio dell'istituto;

- ❖ il Marconi si offre come mediatore per Borsa Lavoro che permette di offrire un punto di incontro tra domanda ed offerta sia per i nostri alunni che per tutti gli altri utenti esterni;
- ❖ il Marconi vuole effettuare una azione di sensibilizzazione rivolta ad alunni e docenti sull'importanza che riveste l'orientamento nel percorso formativo dell'alunno;

F-2 Il Centro Per L'Impiego (C.P.I.)

Il passaggio delle competenze in materia di collocamento e politiche del lavoro alle Regioni e alle Province in attuazione del Decreto Leg. 469/97, ha determinato nella fase iniziale un periodo di grandi incertezze sugli assetti organizzativi da assumere rispetto ai nuovi servizi integrati di informazione orientativa, orientamento, consulenza e incontro domanda/offerta che la normativa statale e regionale e le direttive comunitarie ritengono irrinunciabili per i nuovi servizi dell'impiego.

In tale contesto nell'ambito dell'Assessorato al Lavoro della **Provincia di Bari** si è ritenuto prioritario avviare, con fondi di bilancio provinciale, una sperimentale fornitura di servizi innovativi nei CTI avvalendosi di strutture esterne da reperire sul mercato privato.

Il **Marconi** è stato individuato quale sede dello **Centro Provinciale per l'Impiego di Bari** con la finalità di erogare servizi di formazione, informazione orientativa, fornitura di banche dati finalizzate allo sviluppo di un sistema integrato di orientamento al lavoro.

Ogni anno i dipendenti del "Centro territoriale per l'impiego", ospiti del nostro istituto, presentano progetti che si propongono di creare una rete tra istituzione scolastica e risorse del territorio; il lavoro in rete presuppone che i diversi nodi si riconoscano e siano disponibili ad elaborare pratiche comuni. Ne deriva che le azioni rivolte alla scuola si concretizzeranno nella diffusione e condivisione di interventi finalizzati a ridurre la dispersione scolastica e formativa, consolidando un sistema di azioni formative con finalità orientativa per consentire ai singoli scelte educative e formative consapevoli e coerenti con le proprie aspettative e attitudini e congruenti alle attese del mercato del lavoro locali.

F. 3 La Borsa Nazionale del Lavoro

La **Borsa del lavoro** è un sistema telematico di incontro domanda - offerta di lavoro diretto a favorire una maggiore efficienza e trasparenza del mercato del lavoro, all'interno del quale lavoratori, disoccupati, persone in cerca di lavoro, soggetti autorizzati e datori di lavoro possono decidere di incontrarsi in maniera libera.

Questo sistema che è gestito dal Ministero del Lavoro, d'intesa con le regioni e le province autonome, gli U. S. R., è costituito da tutte le informazioni utili che vengono immesse nel sistema stesso, sia dagli operatori pubblici e privati, sia direttamente dai lavoratori e dalle imprese.

La Borsa del lavoro è liberamente accessibile da parte dei lavoratori e dalle imprese e deve poter essere consultata da un qualunque punto della rete in modo autonomo o attraverso un operatore. Sia i lavoratori che le imprese possono inserire nuove candidature o richieste di personale direttamente, scegliendo il livello territoriale (provinciale, regionale o nazionale) in cui inserire la propria candidatura o offerta di lavoro e decidere se rendere visibili le informazioni personali.

Tutte le operazioni di incrocio tra domanda e offerta sono sottoposte a una procedura informatica di identificazione. Infatti la consultazione della bacheca annunci delle offerte di lavoro è libera, mentre invece è necessario identificarsi con una procedura informatica ad hoc se si vuole rispondere ad una di esse.

Gli operatori pubblici e privati che sono stati autorizzati hanno l'obbligo di fornire i dati acquisiti riguardanti lavoratori ed imprese alla Borsa continua nazionale del lavoro. Dal 30 dicembre 2005 la Borsa Continua Nazionale del Lavoro è collegata con il network europeo Eures (Servizi Europei per l'impiego), una rete di cooperazione internazionale per promuovere e facilitare la libera circolazione dei lavoratori nello spazio economico europeo. Il "**Marconi**" è stato individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale e da Italia Lavoro, come "**Punto Borsa**" ed è scuola polo per alcune scuole del nostro territorio.

F-4 Alternanza Scuola Lavoro

Il "**MARCONI**" è uno degli istituti più coinvolti in sperimentazioni ed esperienze in regime di Alternanza Scuola - Lavoro, secondo la legge 53 del marzo 2003.

L'Istituto infatti si è sempre impegnato per inserire un consistente numero di alunni in percorsi di Alternanza, giunti ormai al V anno di sperimentazione.

Quello che si vuole dare agli alunni è l'opportunità di provare esperienze nel mondo del lavoro, *in modo da confrontarsi con esso ed essere più preparato nel momento in cui terminerà il suo percorso scolastico.*

Ieri

Per ben due anni, grazie a dei finanziamenti CIPE, abbiamo, di nostra iniziativa, sperimentato l'**Alternanza**, invitando le aziende ad accogliere gli alunni nel pomeriggio, nei periodi di impegno scolastico, per 3 volte alla settimana e, nei giorni subito prima delle festività, per l'intera giornata. Le esperienze, effettuate da 18 ragazzi sono state molto favorevoli: gli alunni hanno migliorato il loro rapporto con la scuola, con risultati dalla piena sufficienza all'eccellenza e sono "maturati" molto anche come persone proprio in virtù dell'esperienza effettuata. Alcuni di loro, oggi, sono inseriti nel mondo del lavoro, altri si sono iscritti, con ottimi risultati, all'Università/Politecnico.

Oggi

1. **SPERIMENTAZIONE TRIENNALE** del progetto, (ormai legge dello Stato, n.53 Art.4 del 2003) in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale, SPEGEA, alcune aziende, rivolto ad alunni che frequentano la seconda classe fino al quarto anno.

▪ 1°
edizione: anni scolastici 2003/2006.

Il percorso è iniziato con un'accurata informazione (orientamento) rivolto agli alunni delle seconde classi ed alle loro famiglie. Dato che l'esperienza non poteva riguardare un numero superiore a 20/24 ragazzi, è stato necessario effettuare una selezione, in base soprattutto alla motivazione, tra tutti gli alunni che si erano iscritti alla specializzazione "Meccanica". (gruppo classe)

Le aziende che hanno offerto la disponibilità ad accogliere sono state più che sufficienti ad accogliere gli alunni previsti dalla sperimentazione.

Il percorso, grazie ad accordi presi in autonomia con le imprese è stato portato avanti anche nel quinto anno scolastico, fino al conseguimento del diploma degli alunni coinvolti, nel 2007.

▪ 2°
edizione: anni scolastici 2004/2007.

Modalità attuata: gruppo classe, ovvero 22 alunni facenti parte della III MA e della III MB

Aziende coinvolte: 10

Alcuni alunni (quattro) hanno avuto la possibilità di continuare il percorso di alternanza anche durante il quinto anno grazie ad accordi presi in autonomia con le imprese.

- 3°
edizione: anni scolastici 2005/2008.
Modalità attuata: intera classe, ovvero 16 alunni facenti parte della III MA
Aziende coinvolte: 6

 - 4°
edizione: anni scolastici 2006/2008.
Modalità attuata: gruppo classe, ovvero 22 alunni facenti parte della classi
terze delle diverse specializzazioni
Aziende coinvolte: 11

 - **5° edizione: anni scolastici 2007/2009**
Modalità attuata: intera classe, ovvero 24 alunni facenti parte della III MA
Aziende coinvolte: 9

 - **6° edizione: anni scolastici 2008/2010**
Questo percorso è iniziato quest'anno con la fase di orientamento. Hanno partecipato a questa fase tutti gli alunni (ed i loro genitori) che hanno chiesto di iscriversi alla specializzazione di meccanica; al momento 18 alunni hanno chiesto di partecipare al percorso di alternanza. Questi alunni saranno inseriti nelle due terze classi della meccanica formando così "un gruppo classe" che parteciperà al percorso di alternanza scuola-lavoro.
2. **TGA Marconi-BOSCH:** la SPERIMENTAZIONE FINANZIATA dalla BOSCH, rivolta a 20 alunni del nostro istituto da selezionare tra quelli che frequentano le quarte classi dei corsi meccanica e termotecnica e liceo tecnologico, ha visto la realizzazione di due corsi biennali (2003-2005 e 2006-2007) e ha consentito agli alunni acquisizioni di competenze nell'ambito della "**meccatronica**". I corsi si sono conclusi con un viaggio premio in Germania, per i più meritevoli.
Corso biennale 2008-2009: Tre ragazzi della specializzazione della meccanica, che hanno passato una specifica selezione, sono stati inseriti in un nuovo corso TGA
Considerato l'esito positivo sia per gli alunni sia per l'Azienda, la TGA sarà riproposta anche per il prossimo anno.

F-5 Tirocinio – Stage – Apprendistato

L'I.T.I.S. "MARCONI" ritiene essenziale offrire ai propri alunni tutte le opportunità di arricchimento del loro curriculum formativo con esperienze che possano migliorare la loro crescita come uomini, acquisendo, nel frattempo, competenze importanti che siano spendibili nel mondo del Lavoro. Il Marconi affianca gli alunni che fanno richiesta di realizzare:

- periodi di tirocinio, ovvero di realizzare un' esperienza formativa professionalizzante, presso un'azienda od impresa, offrendo così l'opportunità agli studenti di conoscere direttamente il mondo del lavoro e di sviluppare le conoscenze acquisite nel corso della formazione scolastica.
- periodi di stage, della durata più limitata, in azienda, allo scopo principale di apprendimento e formazione con la funzione di orientamento nella scelta della facoltà universitaria, per capire se gli piace il lavoro che dovrà svolgere in futuro. Nell'anno scolastico 2008/09 sei alunni sono stati accolti dall'azienda Bosch per svolgere un periodo di stage, nel mese di giugno 2009, per un totale di 80 ore.

La scuola garantisce, agli alunni del terzo e quarto anno, le coperture assicurative e sanitarie per il periodo di tirocinio e/o stage, mentre affianca gli alunni del quinto anno nella ricerca dell'azienda.



MODALITA' E STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI RISULTATI OTTENUTI

G-1 Modalità e Strumenti di valutazione

G-2 Valutazione intermedia e finale

G-3 Corrispondenza tra voti decimali e valori tassonomici

G-1 Modalità e Strumenti di valutazione

La valutazione, intesa nel suo complesso di misurazione e di valutazione in senso stretto, risponde alle tre seguenti finalità:

- serve allo studente e alla sua famiglia che deve conoscere in ogni momento la posizione dell'allievo nei confronti delle mete formative da raggiungere; in particolare, serve all'inizio dei corsi per accertare la corretta scelta della scuola e al termine dei corsi per individuare il percorso successivo;
- serve alla scuola – singoli docenti, Consiglio di classe, Collegio Docenti, Consiglio di Istituto – per adeguare la propria struttura e i metodi di insegnamento per meglio rispondere alle richieste implicite degli studenti e alla domanda sociale;
- serve alla società, nel senso più ampio del termine, che deve essere garantita sulla reale consistenza dei titoli di studio in uscita (in termini di conoscenze, competenze, capacità) rilasciati con valore legale dalla scuola.

Da alcuni anni il nostro Istituto adotta criteri unificati nei sistemi di valutazione e delle conseguenti griglie di verifica, per renderle il più possibile obiettive e unitarie. Pertanto, riteniamo sia opportuno che anche i loro criteri ispirativi siano collegialmente pianificati.

Gli accordi, a questo proposito, vengono presi nel Collegio Docenti per quanto riguarda le linee generali e nei Dipartimenti di Materia per quanto riguarda i criteri che indicano che cosa va sottoposto a valutazione e quali sono i livelli di accettabilità o di adeguatezza dei risultati raggiunti.

La scala di valutazione si esprime con voti da 1 a 10 decimi con sufficienza a 6/10.

Alla fine del terzo, quarto e quinto anno la media dei voti porta all'assegnazione dei punti di credito scolastico per l'Esame di Stato.

G-2 Valutazione intermedia e finale

Le valutazioni disciplinari vengono fatte secondo quanto indicato nelle schede dei percorsi formativi predisposti dai singoli insegnanti con frequenza e modalità stabiliti nel Collegio dei Docenti, nel Consiglio di classe e nel Contratto formativo.

Si allega la tabella di corrispondenza tra voti decimali e livelli tassonomici.

Le valutazioni globali intermedie e finali vengono fatte tenuto conto dei livelli di partenza e dei livelli raggiunti nell'area del profitto nonché delle problematiche legate all'area emotiva.

Nella valutazione si tiene conto dei rapporti interpersonali ossia di eventuali problematiche personali, familiari e in generale di adattamento che si ritiene abbiano potuto influire sul rendimento.

Si tiene altresì conto dei rapporti di collaborazione.

G-3 Corrispondenza tra voti decimali e valori tassonomici

Primo livello : Voto 1÷4 -Scarso ÷ Insufficiente

a) Interesse e partecipazione

Quasi mai presenta interesse per la lezione e non partecipa alla stessa

b) Conoscenze acquisite a livello di apprendimento

Ha conoscenze frammentarie, superficiali e commette errori in compiti tarati sugli obiettivi minimi previsti dalla programmazione

c) Rielaborazione delle conoscenze

Non riesce ad elaborare le nozioni apprese, né a sintetizzare le proprie conoscenze

d) Abilità espressive

Si esprime con difficoltà e confusamente

e) Abilità pratiche

Dimostra incertezza nell'uso degli strumenti e delle apparecchiature pur possedendo normali capacità psicomotorie

Secondo livello: Voto 5- Mediocre

a) Interesse e partecipazione

Non sempre si impegna e partecipa saltuariamente all'azione educativa didattica

b) Conoscenze acquisite a livello di apprendimento

Ha conoscenze prossime ai livelli minimi programmati

c) Rielaborazione delle conoscenze

Riesce a rielaborare solo parzialmente le proprie conoscenze

d) Abilità espressive

Ha poca abilità espressiva e non sempre espone correttamente i concetti

e) Abilità pratiche

Usa gli strumenti con sufficiente autonomia, ma commette qualche errore

Terzo livello: Voto 6 - Sufficiente

a) Interesse e partecipazione

Mostra interesse per le lezioni partecipando alle stesse

b) Conoscenze acquisite a livello di apprendimento

Ha conoscenze che gli hanno permesso di raggiungere pienamente gli obiettivi minimi programmati

c) Rielaborazione delle conoscenze

Riesce a riorganizzare le proprie conoscenze e le usa in modo autonomo

d) Abilità espressive

Ha abilità espressiva anche se non sempre espone con chiarezza

e) Abilità pratiche

Usa gli strumenti e le apparecchiature con sufficiente autonomia senza incorrere in gravi errori

Quarto livello: Voto 7 - Discreto

a) Interesse e partecipazione

Mostra discreto interesse e partecipazione alle lezioni

b) Conoscenze acquisite a livello di apprendimento

Possiede conoscenze che gli hanno permesso di svolgere compiti oltre gli obiettivi minimi programmati

c) Rielaborazione delle conoscenze

Rielabora con facilità i concetti appresi e li usa correttamente nelle applicazioni

d) Abilità espressive

Possiede capacità espressive tali da poter esprimere correttamente i concetti

e) Abilità pratiche

Usa gli strumenti e le apparecchiature autonomamente e senza errori

Quinto livello: Voto 8 ÷ 10 - Buono ÷ Ottimo

a) Interesse e partecipazione

Mostra notevole interesse e partecipa alle lezioni con apporti personali

b) Conoscenze acquisite a livello di apprendimento

Possiede conoscenze complete e approfondite e le usa correttamente con padronanza

c) Rielaborazione delle conoscenze

Rielabora facilmente le nozioni acquisite e le usa in contesti che necessitano di analisi approfondite

d) Abilità espressive

Possiede ottime capacità espressive ed usa un linguaggio personale ed appropriato

e) Abilità pratiche

Usa gli strumenti e le apparecchiature con padronanza, facilità e senza errori



H-1 Corsi di recupero, valorizzazione dell'eccellenza e preparazione agli Esami di Stato

- a. Linee guida e criteri.
- b. Criteri didattici e composizione gruppi studenti
 - b.1. Recupero nel corso dell'anno scolastico
 - b.2. Attività di Eccellenza
 - b.3 Preparazione agli Esami di Stato
 - b.4 Recupero al termine dell'anno scolastico in caso di "sospensione del giudizio"

H-2 Educazione alla salute - Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.)

H-3 Integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap

H-4 Corsi post diploma e Corsi integrati con la formazione professionale

H-1 Corsi di recupero e valorizzazione dell'eccellenza

a. LINEE GUIDA E CRITERI

Le attività di recupero costituiscono parte integrante dell' offerta formativa della scuola, volta all' acquisizione da parte degli studenti delle conoscenze e competenze previste dagli ordinamenti e dai curricoli e a favorire il successo formativo, pertanto ogni docente svolge e registra, nel corso dell' ordinaria attività di insegnamento, attività di ripasso, ripetizione e recupero.

Inoltre, poiché gli interventi di sostegno e recupero attivati devono essere indirizzati a colmare lacune e/o a rispondere alle carenze relativamente alla motivazione, al metodo di studio, alla deprivazione linguistica, alla preparazione di base e alla difficoltà di saper tradurre conoscenze in contesti applicativi, il Collegio alla luce della normativa in merito al recupero dei debiti formativi - D.M. 80/07 e O.M. 92/07 - ha individuato come linee guida le seguenti responsabilità:

- ✓ responsabilità del Consiglio di Classe nell'individuare le azioni (tra quelle previste nel POF) più efficaci per recuperare le insufficienze
- ✓ responsabilità del singolo docente nell'agevolare il recupero delle insufficienze
- ✓ responsabilità delle famiglie nel collaborare con la scuola per il recupero delle insufficienze
- ✓ responsabilità dello studente nel recuperare le insufficienze

b. CRITERI DIDATTICI E COMPOSIZIONE GRUPPI DI STUDENTI

b.1 ATTIVITÀ DI RECUPERO NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

Destinatari		Numero minimo di partecipanti	Durata	Periodo di attivazione	Frequenza	Modalità e comunicazione
Tutte le classi	<p><i>Il C.d.C. sceglie massimo 3 materie per classe e per studente.</i></p> <p><i>Ogni studente potrà quindi frequentare non più di tre corsi.</i></p>	5	16 ore ciascuno	Dopo gli scrutini del primo trimestre	Obbligatoria, salvo dichiarazione della famiglia	Il Coordinatore di Classe informa la famiglia e annota i nominativi dei partecipanti sul registro di classe. Il corso si svolge su argomenti del primo trimestre. Al termine del corso deve essere svolta verifica (non assimilabile a quelle svolte normalmente)
Tutte le classi	<p>Se oltre la metà della classe è insufficiente nella maggioranza delle discipline, il C.d.C. usa la quota del 20% del monte orario annuale complessivo il che comporta una pausa dalle normali attività curricolari, pari a due settimane, da dedicare ad azioni di recupero. Il C.d.C. <i>decide se solo alcune materie o l'intero corso debbano fare pausa e stabilisce le modalità di verifica.</i> Il C.d.C. è tenuto altresì a pianificare, in coerenza con le modalità di recupero stabilite per gli studenti carenti della classe, le attività di eccellenza per gli studenti che non necessitano di recupero.</p>	Metà della classe + 1	Stabilita dal C.d.C.	Dopo gli scrutini del primo trimestre		il C.d.C. decide cosa far fare ai ragazzi. Il Coordinatore di Classe informa la famiglia e tiene la contabilità dei partecipanti e li annota sul registro di classe.

<p><i>Tutte le classi</i></p>	<p>I C.d.C., su indicazione dei singoli docenti, possono optare per il recupero curricolare per alcune materie. Questa modalità può essere complementare alle altre previste per il recupero ai comma precedenti.</p>		<p>Da concludersi entro la data predisposta per la verifica.</p>	<p>Dopo gli scrutini del primo trimestre</p>		<p>il Coordinatore di Classe informa la famiglia. Il corso si svolge su argomenti del primo trimestre. Il docente redige una miniprogrammazione che allega poi al programma svolto e ne fa menzione nella relazione finale. Al termine del corso deve essere svolta verifica (non assimilabile a quelle svolte normalmente).</p>
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Secondo le necessità.

b.2 ATTIVITA' DI ECCELLENZA.

Destinatari		Durata	Numero minimo di partecipanti	Periodo di attivazione	Modalità e comunicazione
Studenti che hanno un profitto al di là della sufficienza.	Sono segnalati dal C.d.C. e accedono alle attività tramite selezione.	16 ore ciascuno	5 Anche se di classi diverse	Dopo gli scrutini del primo trimestre	Il Coordinatore di Classe informa la famiglia e annota i nominativi dei partecipanti sul registro di classe. Al termine del corso deve essere svolta verifica (non assimilabile a quelle svolte normalmente)

b.3 PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI STATO

Destinatari		Durata	Partecipanti	Periodo di attivazione	Modalità e comunicazione
Studenti delle classi quinte.	Corsi di approfondimento sulle due materie oggetto delle prove scritte degli Esami di Stato	10 ore ciascuno	Tutta la classe	Mese di maggio.	La classe fa richiesta per iscritto al D.S. Il Coordinatore di Classe annota sul registro di classe i giorni e le ore in cui si svolgeranno i corsi.

b.4 RECUPERO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO in caso di "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO"

Destinatari		Numero minimo di partecipanti	Durata	Periodo di attivazione	Frequenza	Modalità e comunicazione
Studenti con sospensione del giudizio.	Corsi di per tutte le materie caratterizzanti i vari indirizzi e che prevedono la valutazione dello scritto	3	16 ore ciascuno	Dopo gli scrutini di fine anno	Obbligatoria, salvo dichiarazione della famiglia	L'organizzazione dei corsi segue la pianificazione dell'Istituto. La comunicazione alle famiglie avviene per iscritto nel rispetto della vigente normativa.

H-2 Educazione alla salute - Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.)

Il nostro Istituto, ormai da anni, si occupa della "salute" dei nostri alunni e cerca di farlo ad amplissimo raggio, compatibilmente con i mezzi finanziari e gli impegni curricolari.

Il CIC è stato istituito da noi già da tempo (il Marconi è stata una delle primissime scuole a Bari ad istituirlo) e contiamo di poter continuare su questa strada, perfezionandoci nell'offerta e nell'integrazione curricolare della stessa.

Orientamento e CIC badano al successo dei nostri alunni, che è stima di sé, scoperta di sé, che è aiuto, coinvolgimento, motivazione, informazione, formazione.

Il C.I.C., infatti, organizza all'interno dell'Istituto una serie di attività e di spazi che si propongono di arricchire i servizi e le opportunità offerte agli studenti, nell'ottica di "star bene a scuola".

L'intervento prevede due aree di intervento:

1. Educazione alla salute

I servizi previsti sono i seguenti:

- a. Sportello di consulenza e ascolto per il biennio e il triennio con la presenza settimanale di due psicologi (uno per il biennio e uno per il triennio), aperto ad alunni, genitori e docenti;
- b. Intervento dello psicologo nelle classi sulle dinamiche comportamentali
- c. Attività di formazione per docenti e genitori
- d. Interventi di prevenzione delle dipendenze
- e. Intervento dell'associazione A.I.E.P.

2. Progetti di Educazione alla Pace, alla Legalità, alla Politica

L'obiettivo è quello di fornire occasioni di conoscenza, approfondimento e partecipazione per affrontare questioni di scottante attualità; in particolare:

- a. Progetto "Ciao Vinny" (Legalità)
- b. Giornata della memoria (SHOAH e FOIBE)
- c. Giornata della memoria delle vittime di mafia, in collaborazione con "Libera"
- d. Giornata della Lettura
- e. Donazione del sangue
- f. Attività di volontariato (es. banco alimentare)
- g. Educazione stradale

L'attività del C.I.C. sarà coordinata dalla Figura Strumentale 1

H-3 Integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap

IL GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO DI ISTITUTO (GRUPPO H), è costituito ai sensi della Legge 5/02/1992, n.104, art. 15, comma 2.

Normativa:

- C.M. 262/88, par.2;
- L.Q. 104/92;
- D.M. 122/94.

Considerato che il numero degli alunni disabili iscritti al nostro istituto negli ultimi anni tende a crescere, si è reso necessario costituire stabilmente gruppi di studio e di lavoro composti da insegnanti, operatori dei servizi, familiari e studenti con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisponendo il PEI o PEP.

Sulla base di positive esperienze pregresse, si intende costituire più GLH, tante quante sono le classi interessate, coordinati dalla figura strumentale relativa all'area 3, in quanto si ritiene necessario il coinvolgimento dell'intero C.d.C sia nella fase di programmazione sia in quella operativa. Si intende che **ai GLH parteciperanno, oltre ai docenti del C.d.C, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, l'insegnante di sostegno, i genitori dell'alunno, gli operatori ASL, l'Assistente educativo, lo psicologo scolastico, i Responsabili territoriali dei servizi.**

L'integrazione scolastica è un'operazione molto complessa e in quanto tale deve avvenire in modo sinergico attraverso il coinvolgimento di tutte le figure scolastiche: dalla figura insegnante al personale ATA. Il GLH propone i punti qualificanti di un progetto di accoglienza e di integrazione degli alunni H, lì dove per integrazione va intesa una serie di interventi scolastici finalizzati allo sviluppo di relazioni interattive tra soggetto e ambiente. Di conseguenza la programmazione di interventi sul soggetto deve essere parallela agli interventi sul contesto.

Ruolo dei componenti.

- La consulenza dei docenti è utile per definire i criteri per la formulazione del P.D.F., degli strumenti di osservazione e di interpretazione delle osservazioni stesse; per l'attività di ricerca; per la predisposizione degli obiettivi indicatori del P.E.I.; per la elaborazione di criteri per le prove di verifica e per l'interpretazione delle stesse; per stabilire le modalità di raccordo tra P.E.I e programmazione della classe.
- I genitori possono costituire una risorsa di esperienze per gli operatori scolastici ed extrascolastici, oltre che per gli altri genitori. Sono chiamati a collaborare alla realizzazione di un più efficace collegamento tra attività scolastiche ed extrascolastiche.
- Gli psicologi offrono una consulenza specifica in merito a: caratteristiche della personalità, cognitive e socio affettive degli alunni in situazione di handicap, strategie per il miglioramento delle dinamiche relazionali, definizione del "progetto di vita".

Il soggetto in situazione di handicap è la "prima risorsa a cui fare riferimento per la sua crescita personale, culturale e sociale".

Si ritiene opportuno suggerire che venga assicurata la presenza di genitori, operatori della scuola ed extrascolastici in rappresentanza delle diverse tipologie di handicap definite dalla Legge Quadro 104/92.

H-4 Corsi post diploma e Corsi integrati con la formazione professionale

Già da alcuni anni, il Marconi si avvale della collaborazione di soggetti del mondo del lavoro operanti sul territorio, quali: Associazione degli industriali, Associazione dei giovani industriali, Confederazione Nazionale Artigianato, Associazione dei periti industriali, Enti di formazione, Ufficio Provinciale del lavoro. Numerosi sono stati i progetti realizzati in passato con Enti e associazioni, anche attraverso Convenzioni: Flavio Gioia, Alternanza scuola lavoro con i progetti CIPE, Progetto Masmec, Corsi sulle cooperative con l'Ufficio Regionale del Ministero del Lavoro, ecc.

L'integrazione è stata attuata a vario livello, per l'Obbligo Scolastico e Formativo, per i POR e per i PON che riguardavano **IFTS** o **EDA**.

Il finanziamento di tali progetti è stato un grosso risultato per il Marconi che ha avuto, in tal modo, l'opportunità di lavorare con il territorio (e per lo sviluppo dello stesso), **curando**, da un lato, la formazione di **alunni andati scolasticamente perduti**, e che avrebbero avuto

poche opportunità di inserirsi nel mondo del lavoro attraverso i canali tradizionali, e, dall'altro, seguire, **dopo il felice esito del diploma**, i nostri alunni che, pur interessati ad un completamento del loro iter formativo, non potevano e non possono (o non vogliono) seguire un normale corso universitario.

1. I CORSI IFTS

Attraverso gli IFTS, i nostri alunni, conseguito il diploma, possono:

1. accedere al mondo del lavoro con una qualifica in più, che aumenta le loro competenze e le rende più "appetibili";
2. continuare gli studi presso il Politecnico o l'Università se, nel frattempo hanno cambiato cambiato idea circa il proseguimento degli studi, utilizzando anche i crediti previsti dall'IFTS. Il tempo utilizzato per la frequenza del corso non è speso invano in quanto ad ogni corso vengono attribuiti 30 punti di credito (Circa un anno universitario).

Nell'anno scolastico 2009-2010 è in corso un IFTS CIPE Ricerca 2 "Tecnologo Meccatronico".

2. GLI ACCORDI DI RETE PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO E FORMATIVO ATTRAVERSO L'APPRENDISTATO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Sia attraverso i POR, e i PON, sia attraverso i canali normali si sottoscrivono **RETI**, già avviate e consolidate nel tempo, e in continuo ampliamento.

Dall'a.s. 2004-2005 non sono stati più attivati i vecchi percorsi dell'obbligo formativo, ma sono attivati dei **percorsi integrati triennali che prevedono l'inserimento** di alunni che, a febbraio, si trovino nelle condizioni di non aver frequentato proprio o in modo saltuario o abbiano dimostrato scarsissima propensione allo studio, eludendo tutte le opportunità di recupero che la scuola nel frattempo avrà attivato, **in percorsi integrati tra il sistema dell'istruzione e quello della formazione professionale**, per consentire loro di accedere ad una qualifica professionale.

Tale strategia sarà utilissima per evitare che quegli alunni si disperdano o facciano un lavoro assai poco remunerativo a causa della mancanza di un adeguato titolo di studio. Alla fine di tale percorso, gli alunni, ottenuta la qualifica, potranno decidere se entrare subito nel mondo del lavoro, o ritornare nel ciclo dell'istruzione, con ben altra maturità e motivazione.

I percorsi integrati triennali, come già detto in precedenza, non si terranno presso il "Marconi", ma presso sedi con noi convenzionate (ENAI, CNOS, CIFIR, IAL, ecc). In tal modo, docenti del "Marconi" che volessero continuare la loro funzione educativa anche con questi alunni più svantaggiati, potranno farlo in quelle sedi, compatibilmente con le ore di insegnamento al "Marconi".

Ma la finalità della scuola resta, comunque, quello di aiutare l'alunno ad espletare l'obbligo scolastico e formativo rimanendo nei canali scolastici.

I

LA QUALITÀ: PROCEDURE E REGOLAMENTI

I-1 La qualità

I-2 Il piano della comunicazione

I-3 Procedure e regolamenti

I-3.1 I doveri del Coordinatore di Classe

I-3.2 Procedura corsi di recupero e di valorizzazione dell'eccellenza

I-3.3 Procedura organizzazione attività che si svolgono all'interno dell'Istituto

I-3.4 Procedura visite guidate

I-3.5 Procedura viaggi di istruzione

I-3.6 Procedura del "Gruppo di studio e Lavoro per l' Handicap" di Istituto

I-3.7 Regolamento di utilizzo dei laboratori

I-3.8 Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
(D.P.R. 249/98)

I-3.9 Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle
studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 235/2007)

I-3.10 Regolamento di istituto

I-3.11 Patto di corresponsabilità

I-1 La Qualità

Ormai da qualche anno l'Istituto opera nella direzione della qualità del servizio erogato e nella logica del miglioramento continuo. L'opera faticosa di favorire la *cultura della qualità* all'interno dell'Istituto, di migliorare l'organizzazione e l'informazione relative alle singole attività e ai processi attraverso i quali si realizza il POF annuale, è ancora in atto. Del resto ciò può considerarsi ciò di cui si sostanzia la logica stessa della Qualità.

Alcuni obiettivi sono stati raggiunti, ma occorrono ancora sforzi perchè quanto già pianificato venga implementato nel modo ottimale da tutti coloro che ne sono protagonisti a vario titolo. Ciò viene attuato attraverso la continua opera di revisione della modulistica, attraverso il perfezionamento degli strumenti per la raccolta dei dati, la sempre più puntuale analisi e valutazione dei processi e dei risultati, l'individuazione di disfunzioni e le conseguenti e costanti rettifiche.

Per questo, l'Istituto si è dotato, ormai da anni, di un *Referente della Qualità*, cioè di un docente che finora ha svolto una funzione di 'raccordo' tra i soggetti, gli elementi e i processi del sistema, controllando in particolare l'applicazione di procedure, la raccolta e la produzione di dati, la circolazione della comunicazione e, nello scorso anno, l'espletamento delle attività di recupero.

REFERENTE PER QUALITA'

Si occupa di:

- Seguire l'evoluzione e l'applicazione metodologica di procedure
- Collaborare, con le figure istituzionali, alla pianificazione e diffusione della Comunicazione
- Fornire alla Dirigenza, alla Commissione P.O.F. e agli Organi Collegiali gli esiti di indagini, monitoraggi e raccolta dati
- Verificare periodicamente lo stato di avanzamento di attività e progetti e proporre eventuali azioni di recupero in sinergia con le Funzioni Strumentali
- Curare i rapporti con l'esterno per quanto concerne la costituzione di reti tra scuole per la Qualità

I-2 Il piano della comunicazione

La pianificazione e l'organizzazione della comunicazione dell'Istituto rientrano nelle responsabilità del Dirigente Scolastico. Egli delega collaboratori o fiduciari a compiti particolari, come affissione di comunicati, pubblicità, bandi e informativa varia.

1. È fatto divieto a chiunque affiggere comunicati o avvisi o propaganda di varia natura su tutti i muri dell'Istituto, tavoli, porte, armadi e vetrate.
2. È fatta eccezione al precedente punto 1 per le porte di uffici, laboratori, palestre e locali destinati a funzioni particolari, sulle quali sono affissi i nomi dei titolari o dei responsabili, gli orari e i giorni di utilizzo, eventuali regolamenti di accesso agli stessi.
3. Ciò che attiene al *Piano della Sicurezza* e alle prescrizioni riguardanti il *divieto di fumo* nei locali dell'Istituto, può essere affisso in formato o in luoghi diversi da quelli prescritti.
4. Per ciò che richiede la massima diffusione, possono essere predisposti ingrandimenti da affiggersi, comunque, nelle zone assegnate. Essi sono predisposti a cura della Dirigenza, delle F.S. o dei rappresentanti sindacali.
5. I soggetti deputati ad emettere comunicazioni o informative utilizzeranno esclusivamente gli spazi previsti nelle bacheche o nelle zone assegnate e contraddistinte da appositi cartelli, nella sala docenti, nei corridoi del piano terra ed eventualmente ai piani superiori, nonché negli appositi raccoglitori presenti sul tavolo della sala docenti.
6. Il materiale informativo e pubblicitario proveniente dall'esterno viene vagliato dal Dirigente o da un suo delegato e divulgato o affisso nei luoghi previsti.
7. È previsto uno spazio apposito nella sala docenti che tutti i docenti possono utilizzare per scambiare messaggi o informazioni o opinioni con i colleghi. Quanto esposto deve recare la data e la firma dell'emittente, pena l'immediata eliminazione del comunicato stesso ad opera del delegato del Dirigente.
8. È previsto uno spazio apposito nel corridoio del piano terra, in prossimità dell'Archivio, per gli studenti, in aggiunta a quello a loro riservato per comunicazioni riguardanti progetti, concorsi, bandi etc. Essi vi possono destinare comunicazioni o annunci personali previo il vaglio e la firma dei loro Rappresentanti d'Istituto. Questi ultimi affiggono materialmente i comunicati, curano l'ordine della bacheca, eliminando ciò che non serve e vigilando sulla natura e sulle modalità di ciò che viene esposto.

9. Agli studenti è anche riservato, nella stessa zona e a cura della Dirigenza o delle F.S., una bacheca nella quale essi troveranno gli avvisi che riguardano attivazione di progetti, di corsi e di attività varie, dei tempi e delle modalità previste (anche già comunicati attraverso circolari nelle classi).

10. Della categoria 'Avvisi' fanno parte tutti quei comunicati (non prescrittivi) volti, ad esempio, a ricordare scadenze, a reperire personale, a informare di modifiche di orari. Essi sono prodotti dal Collaboratore Vicario, dalle F.S., dal responsabile della Qualità e ne recano la firma.

11. Ogni soggetto erogante comunicati, utilizza gli appositi moduli, previsti per la sua funzione. Essi si trovano in formato informatizzato e nel raccoglitore della modulistica presente nella Segreteria Didattica.

12. La comunicazione scuola-famiglia è regolata dalla normativa vigente e dalle iniziative annualmente pianificate dal POF, nonché dal presente regolamento.

- Le famiglie degli studenti sono informate sempre per comunicato scritto, a firma del Dirigente o del suo delegato, per le uscite anticipate, per ogni variazione su orari ed eventuali attività che coinvolgano i rispettivi figli, per convocazioni e informativa circa gli Organi Collegiali.
- Le famiglie sono informate direttamente (su delega verbale del Dirigente) dal Coordinatore di Classe di assenze e ritardi, motivi disciplinari, etc.. Egli può convocarle a scuola per conferire su situazioni o episodi particolarmente gravi o ripetuti nel tempo. Tale convocazione è annotata sul registro di classe.
- Il riscontro dell'avvenuta comunicazione consiste nel tagliando in margine al comunicato che lo studente consegna, firmato dal genitore, al Coordinatore della classe di appartenenza, che ne cura la custodia.
- Le famiglie vengono informate con comunicazione scritta dell'iscrizione del proprio figlio ad eventuale corso di recupero o di approfondimento durante l'anno. Il riscontro è il medesimo degli altri comunicati.
- Alle famiglie degli studenti minorenni vengono consegnati personalmente dal Coordinatore della classe le valutazioni del primo trimestre (pagelle) e le valutazioni intermedie del pentamestre successivo (pagellini), in sede di colloquio generale o nelle ore di ricevimento del Coordinatore di Classe. I genitori apporranno la loro firma sul tagliando in margine a detti comunicati.
- Gli studenti maggiorenni possono ritirare personalmente dal Coordinatore della loro classe sia le pagelle che i pagellini, ma debbono comunque consegnare al Coordinatore della propria classe la cedola in margine al comunicato, firmata dal genitore.
- Pagelle e pagellini che non vengano consegnate alle famiglie saranno custodite dal Coordinatore che, alla fine dell'a.s., le consegnerà alla Segreteria Didattica, affinché provveda ad inserirle nel fascicolo personale dello studente.
- I tagliandi che attestano l'avvenuta comunicazione alla famiglia restano per tutto l'anno scolastico in custodia del Coordinatore di Classe. Questi, dopo aver selezionato quelli da custodirsi nel fascicolo personale di ogni studente (pagelle, pagellini), ad anno scolastico concluso e dopo la pubblicazione dei quadri finali, potrà cestinarli.
- Per gli esiti di fine anno scolastico conseguiti dagli studenti sia minorenni che maggiorenni (non idoneità alla classe successiva, debiti formativi - lettera A e B), sarà predisposta una lettera. Le lettere e il quadro complessivo dei debiti sono redatti dai Consigli di classe, in sede di scrutinio finale.
- Unitamente ai quadri di fine anno, la Segreteria Didattica affigge un comunicato che invita le famiglie al ritiro di detta lettera, entro il 30 giugno di ogni anno.

Qualora le lettere non venissero ritirate personalmente dai genitori, la stessa Segreteria provvederà alla spedizione, comunque entro e non oltre il 10 luglio di ogni anno.

Copia della lettera, ritirata o spedita, è custodita nel fascicolo personale dello studente.

- Ugualmente, alle famiglie vengono spediti gli esiti conseguenti ai Corsi e agli esami di inizio anno scolastico per il saldo del debito formativo. Queste lettere sono compilate dal Coordinatore della classe cui lo studente appartiene nell'anno nuovo, il quale le fornisce alla S.D. per la spedizione. (cfr. Procedura dei corsi di recupero e di valorizzazione dell'eccellenza)

13. I docenti che tengono i Corsi per il saldo del debito formativo di inizio anno scolastico annoteranno, sui registri delle classi cui i loro studenti appartengono e con sufficiente anticipo, la data e l'orario in cui lo studente svolgerà la verifica finale del Corso. (cfr. Procedura dei corsi di recupero e di valorizzazione dell'eccellenza)

I-3 Procedure e regolamenti

I-3.1 I Doveri del Coordinatore di classe

1. raccogliere periodicamente presso i colleghi notizie sul profitto dei singoli alunni, in modo da poter fornire al Consiglio di Classe, alla Presidenza e alle famiglie, notizie sull'andamento generale della classe ;
2. dare alla Dirigenza tempestivo avviso di tutte le situazioni particolari che si venissero a verificare nella classe, sia in generale, sia nei singoli casi;
3. mantenere contatti con i rappresentanti di classe, sia della componente genitori, sia della componente alunni, eventualmente concordando con gli stessi e con tutti i colleghi e gli allievi l'ordine del giorno dei Consigli di Classe;
4. curare, all'inizio dell'anno scolastico, la programmazione didattica in accordo con i docenti del Corso o con le indicazioni dei Dipartimenti;
5. raccogliere le richieste, formulate dal Consiglio di classe, di attività extracurricolari proposte nel P.O.F.;
6. collaborare con le Funzioni-Strumentali per la realizzazione di progetti e piani formativi proposti dal Consiglio di Classe;
7. curare, nel limite del possibile, l'interdisciplinarietà nei modi e nei tempi ritenuti opportuni;
8. coordinare, attraverso opportuni contatti coi colleghi, il lavoro a casa degli allievi affinché questo sia opportunamente distribuito nella settimana;
9. tenere contatti con gli altri coordinatori del proprio Corso per eventuali iniziative a livello di Corso;
10. farsi portavoce presso i colleghi di classe, gli allievi, e le loro famiglie di tutte quelle esigenze, preoccupazioni che emergono nei Consigli di Classe;
11. controllare sul registro di classe e sul libretto personale dell'allievo, il numero delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, avvisando, se occorre, le famiglie, telefonicamente o per iscritto;
12. annotare e gestire i debiti e i crediti formativi di ogni alunno;
13. curare la corretta compilazione dei prospetti riguardanti le adozioni dei libri di testo;
14. curare la raccolta di eventuali questionari e coadiuvare i colleghi incaricati nell'effettuazione di monitoraggi e indagini statistiche;
15. curare la raccolta dei cedolini di riscontro di pagelle, pagellini, autorizzazioni e comunicazioni alle famiglie e custodirli fino alla fine dell'anno;
16. diffondere la cultura della "qualità", informando correttamente e supportando i colleghi nell'adozione di procedure e modulistica conforme.

I-3.2 Procedura dei corsi di recupero e di valorizzazione dell'eccellenza

1. il C.d.C. delibera i nomi degli studenti che necessitano di recupero, nel corso e alla fine dell'anno scolastico, o ritenuti idonei a seguire corsi di eccellenza;
2. il C.d.C. delibera il tipo di intervento che ritiene adatto a loro;
3. il C.d.C. delibera, quando non stabilito, il periodo di attivazione del corso;
4. i nominativi degli alunni destinatari dei corsi, le tipologie degli interventi e il periodo di attivazione dei corsi, dovranno essere riportati sul verbale (documento che 'certifica' le iniziative intraprese e in base al quale si procede alla verifica dei risultati raggiunti) della seduta del C.d.C.;
5. sarà cura del Coordinatore di classe compilare la modulistica prevista e l'informativa alle famiglie;
6. i Corsi dovranno essere della durata prevista dal POF;
7. nel caso in cui il numero di partecipanti ai corsi di recupero o di eccellenza dovesse scendere sotto il numero minimo prefissato, il **corso sarà chiuso**;
8. i docenti che non si atterranno a quanto al punto precedente non saranno retribuiti per le lezioni effettuate in assenza dei requisiti previsti;
9. sarà cura dei docenti che tengono i corsi consegnare **quotidianamente** in Vice presidenza, pena l'annullamento del corso stesso, il foglio delle presenze debitamente firmato dai corsisti;
10. sarà cura dei docenti che tengono i corsi consegnare in Vice presidenza, al termine del corso e tenutesi le verifiche finali, il registro del corso ed i risultati delle verifiche;
11. sarà cura dei docenti che tengono i corsi consegnare, al Coordinatore di classe, i risultati delle verifiche;
12. i corsi di recupero e di eccellenza saranno oggetto di monitoraggio;
13. i criteri didattici e la composizione dei gruppi di studenti saranno quelli già indicati al punto H-1 e di seguito riportati:

RECUPERO NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

1. PER TUTTE LE CLASSI.

*Il C.d.C. sceglie **massimo 3 materie per classe e per studente**. Ogni studente potrà quindi frequentare **non più di tre corsi**.*

Durata: 16 ore ciascuno.

Periodo di attivazione: Dopo gli scrutini del primo trimestre.

Frequenza: obbligatoria, salvo dichiarazione della famiglia.

Modalità e comunicazione: il Coordinatore di Classe informa la famiglia e annota i nominativi dei partecipanti sul registro di classe. Il corso si svolge su argomenti del primo trimestre. Al termine del corso deve essere svolta verifica (non assimilabile a quelle svolte normalmente).

Numero minimo di partecipanti. Cinque.

1. PER TUTTE LE CLASSI.

Se **oltre la metà della classe** è insufficiente **nella maggioranza delle discipline**, il C.d.C. usa la **quota del 20%** del monte orario annuale complessivo il che comporta una pausa dalle normali attività curricolari, pari a due settimane, da dedicare ad azioni di recupero. Il C.d.C. *decide se solo alcune materie o l'intero corso debbano fare pausa e stabilisce le modalità di verifica*. Il C.d.C. è tenuto altresì a pianificare, in coerenza con le modalità di recupero

stabilite per gli studenti carenti della classe, le attività di eccellenza per gli studenti che non necessitano di recupero.

Durata: quella stabilita dal C.d.C.

Periodo di attivazione: dopo gli scrutini del primo trimestre.

Modalità e comunicazione: il C.d.C. decide cosa far fare ai ragazzi. Il Coordinatore di Classe informa la famiglia e tiene la contabilità dei partecipanti e li annota sul registro di classe.

3. PER TUTTE LE CLASSI.

I C.d.C., su indicazione dei singoli docenti, possono optare per il **recupero curricolare per alcune materie**. Questa modalità può essere complementare alle altre previste per il recupero ai comma precedenti.

Durata: secondo le necessità. Da concludersi entro la data predisposta per la verifica.

Periodo di attivazione: dopo gli scrutini del primo trimestre.

Modalità e comunicazione: il Coordinatore di Classe informa la famiglia. Il corso si svolge su argomenti del primo trimestre. Il docente redige una miniprogrammazione che allega poi al programma svolto e ne fa menzione nella relazione finale. Al termine del corso deve essere svolta verifica (non assimilabile a quelle svolte normalmente).

ATTIVITA' DI ECCELLENZA.

Corsi pomeridiani finalizzati a particolari iniziative o progetti. Vi partecipano studenti che hanno un profitto al di là della sufficienza. Sono segnalati dal C.d.C. e accedono alle attività tramite selezione.

Durata: 16 ore.

Periodo di attivazione: dopo gli scrutini del primo trimestre.

Modalità e comunicazione: Il Coordinatore di Classe informa la famiglia e li annota sul registro di classe.

Numero minimo di partecipanti: cinque (anche di classi diverse).

PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI STATO

PER LE **CLASSI QUINTE:** *Corsi di approfondimento sulle due materie oggetto delle prove scritte degli Esami di Stato..*

Durata: 10 ore ciascuno.

Periodo di attivazione: mese di maggio.

Modalità e comunicazione: la classe fa richiesta per iscritto al D.S. Il Coordinatore di Classe annota sul registro di classe i giorni e le ore in cui si svolgeranno i corsi.

Partecipanti: tutta la classe.

RECUPERO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO in caso di "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO"

Si avviano corsi per tutte le materie caratterizzanti i vari indirizzi e che prevedono la valutazione dello scritto.

Durata: 16 ore ciascuno

Periodo di attivazione: dopo gli scrutini di fine anno.

Frequenza: obbligatoria, salvo dichiarazione della famiglia.

Modalità e comunicazione: l'organizzazione dei corsi segue la pianificazione dell'Istituto. La comunicazione alle famiglie avviene per iscritto nel rispetto della vigente normativa.

Numero minimo di partecipanti. Tre.

I-3.3 Procedura organizzazione attività che si svolgono all'interno dell'Istituto

1. Tramite apposite bacheche, una in sala docenti e una in vicepresidenza, si ha la comunicazione delle iniziative in atto;
2. Ogni corso, progetto, attività viene segnalato e comunicato sulle apposite bacheche dai coordinatori o da chi predispone l'attività;
3. Tutti i soggetti estranei alla comunità scolastica, che temporaneamente utilizzano le strutture dell'Istituto, devono essere muniti di un cartellino di riconoscimento;
4. L'eventuale utilizzo dei laboratori per attività extra scolastiche e comunque al di fuori delle normali attività curriculari devono essere concordate con i subconsegnatari dei laboratori in questione;
5. La designazione del personale ATA, che deve essere associata all'attività, deve essere effettuata all'inizio dell'attività stessa.

I-3.4 Procedura visite guidate

Il Piano dell'Offerta Formativa prevede che ai nostri alunni, al fine di armonizzare, approfondire, integrare, migliorare, il loro bagaglio culturale, le loro capacità di confronto, di riflessione, di sintesi, di critica, vengano offerte diverse opportunità di attività extracurricolari.

La partecipazione alle iniziative extracurricolari deve avvenire in un'ottica di programmazione annuale (tenendo presente le esigenze di arricchimento culturale dei propri alunni in linea con la propria programmazione curricolare),

1. Pertanto, rappresentando, la partecipazione a tali iniziative un arricchimento culturale dei ragazzi, è opportuno che partecipino, come minimo, almeno il 90% degli alunni;
2. Il **docente proponente** dovrà comunicare, alla **F.O. area 3**, tale iniziativa; la F.O. sarà di supporto alle fasi organizzative: consegna della modulistica; curerà l'organizzazione della visita (si specifica che è compito del docente proponente fornire alla F.O. tutte le informazioni necessarie per poter contattare il referente, sul luogo, dell'iniziativa a meno che non si tratti di iniziative proposte dallo stesso docente F.O.)
3. Il **docente accompagnatore**, una volta definita la data della visita guidata, deve verificare, prima di dare la sua effettiva disponibilità agli alunni, che possa, alla data prevista, non effettuare il servizio scolastico; pertanto dovrà comunicare alla vicepresidente, che dovrà predisporre la sua sostituzione, tale sua volontà ed ottenere l'autorizzazione verbale;
4. Il docente accompagnatore deve compilare il **modulo predisposto (Modulo A)**, che gli sarà consegnato dalla F.O., e deve farlo firmare, per presa visione, da tutti i docenti componenti il Consiglio di Classe in quanto, così come indicato dal P.O.F., questo sia reso partecipe di ogni iniziativa;
5. Il docente F.O. fornirà al rappresentante di classe, i moduli (**modulo B**), da far firmare ai genitori, per l'autorizzazione alla visita guidata; si specifica che tale modulo, in caso di alunni maggiorenni, deve essere compilato dagli alunni stessi. Sarà compito del docente accompagnatore verificare che tali moduli siano stati consegnati da tutti gli alunni partecipanti all'iniziativa;
6. Il docente accompagnatore, una volta messo a corrente dal docente F.O. della cifra da raccogliere, necessaria per effettuare la visita, deve comunicarla al rappresentante di classe che ne curerà la raccolta; tale importo dovrà essere raccolto nel più breve tempo possibile e comunque secondo indicazioni fornite dalla F.O.;
7. **Il modulo "allegato A", debitamente compilato, e le autorizzazioni dei genitori dovranno essere consegnati almeno tre giorni prima della data dell'iniziativa al docente F.O.;**
8. Il docente F.O. fornirà, al docente accompagnatore, prima della data prevista dell'iniziativa, l'elenco degli alunni necessario per poter effettuare il controllo sulla presenza.

Dovendosi espletare, per poter partecipare a delle visite guidate, le fasi organizzative sopra descritte non si potranno accettare proposte di partecipazione ad iniziative inoltrate uno o due giorni prima della data prevista.

I-3.5 Procedura viaggi di istruzione

Il Piano dell'Offerta Formativa prevede che ai nostri alunni, al fine di armonizzare, approfondire, integrare, migliorare, il loro bagaglio culturale, le loro capacità di confronto, di riflessione, di sintesi, di critica, venga offerta l'opportunità di realizzare un viaggio d'istruzione.

a - PREMESSA

1. la proposta della meta del viaggio d'istruzione deve essere definita dal Consiglio di Classe in relazione alla programmazione didattica. A tal fine il C.d.C. proporrà una propria meta o si avvarrà delle proposte avanzate dalla F.S. Area 3. Nel primo caso, comunque, il docente proponente dovrà redigere un programma di viaggio di massima indicando i luoghi ed i monumenti da visitare.
2. ai fini organizzativi è preferibile indicare, nella scelta delle mete del viaggio, due preferenze con indicato un ordine di priorità.
3. se nel Consiglio di Classe è mancante una o due componenti (rappresentanti degli alunni e/o dei genitori) la componente presente deciderà sulle mete del viaggio che il Coordinatore di Classe comunicherà alle componenti mancanti;
4. la meta del viaggio potrà essere, eventualmente, concordata con altri Consigli di Classe (paralleli o su classi di anno contigui) in modo da formare un gruppo composto al massimo da 49 alunni e tre accompagnatori (o modulare);
5. tale viaggio potrà essere effettuato in qualsiasi periodo dell'anno scolastico; si consiglia, per le quinte classi, di effettuare il viaggio d'istruzione entro e non oltre il mese di aprile in modo da non occupare i mesi successivi necessari per un adeguata preparazione degli Esami di Stato;
6. il viaggio potrà avere una durata da uno a più giorni a seconda della richiesta degli alunni, della loro disponibilità economica e della valenza didattica/culturale della visita, in linea con quanto concordato a livello collegiale dagli organi competenti, si consiglia:
 - a. per gli alunni delle prime classi mete italiane della durata di un solo giorno;
 - b. per le seconde e le terze classi mete italiane fino ad un max di quattro giorni;
 - c. per le quarte e quinte classi mete italiane ed estere fino ad un max di sei giorni.
7. Il **Consiglio di Classe** fissa gli accompagnatori nel numero minimo di due con ordine di priorità; il docente che si propone come accompagnatore deve assicurare la sua disponibilità e solo per gravi motivi, debitamente comunicati per iscritto al Dirigente Scolastico, può rinunciare a tale impegno (solo in tale caso il Dirigente Scolastico si impegnerà a trovare un suo sostituto, tra i docenti facenti parte del CdC o tra docenti che negli anni precedenti hanno avuto tale classe, pena l'annullamento del Viaggio). Qualora non ci siano docenti del Consiglio di Classe disposti ad accompagnare gli alunni non potrà essere presa in considerazione nessuna richiesta. **Il docente che si è reso disponibile ad accompagnare una classe non può dare la sua disponibilità ad altre classi.**
8. Rappresentando, la partecipazione al viaggio d'istruzione, un arricchimento culturale dei ragazzi, oltre che un momento aggregativo importante, è opportuno che partecipino, pena la non realizzazione del viaggio, **almeno i 2/3 degli alunni della classe;**

b. TEMPISTICA

1. La **F. S. Area 3, nel mese di ottobre**, inoltra ai Coordinatori di classe la lista delle mete di viaggio consigliate con indicato:
 - a. la durata del viaggio
 - b. il programma di massima

- c. la quota individuale di partecipazione con indicazione di quello che la quota include e non include; (si fa presente che tale importo è calcolato, in maniera preventiva, sugli importi stimati negli anni precedenti)
2. Il **C.d.C.** (docenti, genitori, alunni) **entro e non oltre il 15/11** decide le mete del viaggio d'istruzione, due al max, indicando l'ordine di priorità e i nominativi dei docenti accompagnatori. Qualora la meta prescelta non sia tra quelle individuate e consigliate dalla F.S. Area 3, il docente proponente della meta dovrà predisporre un programma di massima del viaggio con indicato i luoghi e i monumenti da visitare;
3. Il **Rappresentante degli alunni** (o il **Coordinatore di Classe, qualora manchi tale componente**) comunicherà agli alunni della classe le mete prescelte e raccoglierà le adesioni scritte, in via preventiva, dei genitori (**Modulo A**);
4. Il **C.d.C. compilerà il Modulo B** con indicato:
- le mete di viaggio prescelte (due al max);
 - l'ordine di priorità delle mete;
 - il numero degli alunni che compongono la classe;
 - il numero degli alunni che aderiscono all'iniziativa (con un minimo dei 2/3 della classe);
 - il nominativo e la firma dei docenti accompagnatori;
 - il periodo in cui si preferisce eseguire il viaggio
- e lo inoltrerà**, tramite il Coordinatore di Classe, alla F.S. area 3.
5. La **F.S. Area 3**, una volta in possesso del **Modulo B**, dovrà verificare se altre classi abbiano scelto la stessa meta, in modo da poter organizzare un unico pullman per il viaggio. In caso contrario (dopo aver informato il coordinatore di classe ed ottenuto il benestare) si potrà comunque chiedere un preventivo, alle agenzie di viaggio iscritte all'albo della scuola, tenendo però conto del fatto che, in questo caso, la quota di partecipazione individuale sarà più costosa.
6. La **F.S. Area 3** inoltrerà la richiesta di preventivo al Responsabile dell'Ufficio Tecnico che provvederà a realizzare la gara d'appalto, nel più breve tempo possibile. (max 15 giorni)
7. Una volta in possesso delle varie offerte queste saranno esaminate dalla Giunta esecutiva d'istituto che sceglierà la ditta a cui affidare la gara tenendo conto:
- della serietà della ditta;
 - del grado di soddisfazione ottenuto in rapporti precedenti con la scuola;
 - della qualità del servizio offerto;
 - della condizione meccanica del pullman (anno di immatricolazione non superiore a 5 anni)
8. Il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico** comunicherà quindi alla F.S. Area 3 il nominativo della ditta prescelta e l'importo del viaggio (quota individuale di partecipazione) che provvederà a comunicarlo al Coordinatore della classe, al Rappresentante degli alunni della classe ed ai componenti della commissione gite.
9. La **Commissione "viaggi d'istruzione"**, in linea con l'offerta dalla ditta appaltatrice, redigerà il programma di viaggio definitivo con indicata la quota di partecipazione e provvederà alla distribuzione nelle classi interessate:
- del programma di viaggio;
 - dell'autorizzazione dei genitori.
10. Nei tempi stabiliti dalla Commissione Viaggi d'istruzione, **gli alunni** comunicheranno ai loro genitori il programma di viaggio e dovranno provvedere ad effettuare il versamento delle quote di partecipazione alla gita. Nel caso in cui le quote di partecipazione raccolte nella classe non raggiungano più il numero di 2/3 degli alunni della classe (così come indicato in fase preventiva) il viaggio sarà bloccato e non sarà più effettuato. (In tale caso la commissione gite provvederà ad attivare la procedura per il rimborso della quota versata indicando agli alunni la domanda di richiesta da inoltrare alla segreteria amministrativa della scuola).

11. La **Commissione Viaggi d'istruzione**, una volta raccolti i versamenti delle quote di partecipazione e le autorizzazioni dei genitori (**Modulo C**), provvederà ad inoltrare all'Ufficio Tecnico l'adesione e l'elenco dei componenti il gruppo del viaggio d'istruzione (Modulo D). Il responsabile dell'Ufficio Tecnico contatterà la ditta concordando con questa la data del viaggio tenendo conto (qualora siano state indicate) delle richieste della classe o del gruppo di viaggio.

12. Il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico** comunicherà alla Commissione Viaggi d'istruzione la data del viaggio che potrà quindi comunicarla alle classi interessate. Contestualmente la commissione gite controllerà le disponibilità dei docenti accompagnatori, comunicando i nominativi all'Ufficio Tecnico che provvederà alla redazione delle nomine d'incarico.

13. La defezione al viaggio di istruzione nei 15 giorni precedenti la data di partenza comporterà la perdita della quota versata.

Dovendosi espletare, per poter partecipare al Viaggio d'istruzione tutte le fasi organizzative sopra elencate, si consiglia di attivare tale procedura nel più breve tempo possibile onde evitare tempi lunghi di realizzazione.

I-3.6 Procedura di lavoro del "Gruppo di studio e di lavoro per l'Handicap" di Istituto

Il Gruppo di studio e di lavoro per l'Handicap di Istituto (GLH) lavora su più fasi:

0. FASE PRELIMINARE

Il Dirigente Scolastico, il DSGA e i collaboratori della presidenza procedono alla:

- ✓ Rilevazione dei dati numerici delle iscrizioni;
- ✓ Individuazione e definizione dei casi H;
- ✓ Individuazione delle classi alle quali assegnare gli alunni portatori di handicap, dopo aver ascoltato i docenti;
- ✓ Individuazione del personale ATA di riferimento per gli alunni portatori di handicap;
- ✓ Formulazione di eventuali proposte per la formazione e l'aggiornamento (L.Q. 104/92, art.14, comma 7) dei docenti e del personale ATA coinvolti.

1. PRIMA FASE

- ✓ Valutazione d'eventuali piani di raccordo tra scuola di provenienza dell'alunno e scuola in cui si è iscritto;
- ✓ Predisposizione di un calendario per gli incontri annuali del Gruppo H;
- ✓ Analisi delle risorse umane e materiali di Istituto al fine di predisporre interventi efficaci volti a promuovere l'integrazione.

2. SECONDA FASE

- ✓ Anamnesi. Fonti d'informazione sul ragazzo diversamente abile: dalla famiglia al tipo di deficit ad eventuali cure farmacologiche;
- ✓ Documenti scolastici;
- ✓ Colloqui con operatori del territorio;
- ✓ colloqui con i genitori: stando attenti nell'individuare le aspettative della famiglia dell'allievo nei confronti della scuola e delle possibili collaborazione fra di esse;
- ✓ Osservazione e tabulazione dei dati dell'allievo.

L'osservazione deve essere effettuata sui seguenti assi:

- asse affettivo-relazionale;
- asse dell'autonomia;
- asse comunicazionale-linguistico;
- asse sensoriale- percettivo;
- asse motorio-prassico;
- asse neuropsicologico;
- asse cognitivo;
- asse dell'apprendimento curricolare.

3. TERZA FASE

Stesura del Profilo dinamico funzionale.

4. QUARTA FASE

Stesura del PIANO DI LAVORO INDIVIDUALIZZATO (PEI o PEP), alla luce del POF e della programmazione del Consiglio di Classe.

Esso contiene al suo interno:

- L'area affettivo-relazionale, comportamentale, cognitiva dell'allievo;
- Contenuti
- Metodi
- Strumenti
- Tempi
- Modalità
- Verifica e valutazione.

Il piano educativo, deliberato dal gruppo di lavoro o dal consiglio di classe, qualora sia rivolto a conseguire il diploma, necessita dello svolgimento di una programmazione ministeriale rivolta a raggiungere gli obiettivi didattici e formativi previsti per tutta la classe in cui l'alunno è inserito

Se l'allievo H svolge, invece, un percorso scolastico finalizzato a conseguire l'attestato di frequenza, la programmazione sarà diversificata rispetto alla classe in cui l'allievo è inserito. Il consiglio, in tal caso, nel predisporre il piano educativo personalizzato fissa obiettivi, contenuti, verifiche e valutazioni per disciplina o per area, favorendo la massima socializzazione dell'alunno nella classe e nella scuola.

Verbali.

Ogni incontro del GLH deve essere verbalizzato

Documentazione.

Come previsto dalla Legge Quadro 104 del 1992, deve essere costituito un fascicolo personale degli allievi che usufruiscono di sostegno, contenente i seguenti documenti:

- Attestazione di handicap (da inserire nel fascicolo solo nel caso di passaggi-trasferimenti)
- Diagnosi Funzionale (come sopra)
- Profilo Dinamico Funzionale
- P.E.I., le verifiche e gli aggiornamenti in itinere
- Ogni altro materiale significativo prodotto durante l'iter scolastico utile alla conoscenza dell'allievo
- I Progetti per l'integrazione
- Copia dei Verbali delle riunioni relative all'alunno
- le Relazioni finali

Verifica e valutazione.

La verifica dell'attività svolta deve essere effettuata costantemente in itinere, allo scopo di definire le iniziative e di calibrare gli interventi successivi. È opportuno ottimizzare la collaborazione tra A.S.S., scuola e famiglia, così come l'interazione tra i colleghi. dei gruppo e gli altri docenti dello Istituto che hanno richiesto specifiche consulenze

Il GLH, al fine di garantire un'integrazione qualitativamente adeguata agli allievi suddetti elabora, all'interno del proprio Istituto un progetto su misura per l'allievo H.

Ma perché si arrivi a tale realizzazione occorre, in primo luogo, sensibilizzare l'ambiente scolastico ai problemi degli studenti disabili. Molti Gruppi H inseriscono, ad esempio, nella programmazione didattica azioni volte a valorizzare la diversità attraverso (attività di

tutoring) . Si è notato che gli allievi tutor facilitano l'integrazione in quanto stimolano dinamiche di solidarietà e cooperazione.

I compagni di classe sono, senza dubbio, una risorsa fondamentale in quanto propongono una lettura della disabilità in termini concreti e umani. Di conseguenza sono un valido supporto anche solo per il fatto che costituiscono il contesto in cui i disabili imparano a confrontarsi.

Progettare le attività per il compagno, aiutarlo a ripensare i contenuti delle lezioni, pone i tutors in una situazione di riapprendimento. Inoltre, durante il percorso d'insegnamento-apprendimento si instaurano nuove amicizie che si basano principalmente sull'accettazione delle differenze di personalità e di differenti abilità scolastiche

Compiti del Gruppo H sono:

- programmare incontri con gli insegnanti di sostegno della scuola di provenienza e con la famiglia dell'allievo, per visite guidate finalizzate alla conoscenza della nuova scuola, degli ambienti, delle modalità di lavoro e degli obiettivi formativi;
- Educare gli allievi alla multimedialità (attraverso l'utilizzo dell' aula informatica)
- Educare gli allievi ad un approccio didattico interdisciplinare;
- Favorire la socializzazione attraverso gite scolastiche durante l'anno;
- Aiutare l'allievo in difficoltà a cogliere l'immagine come elemento semantico attraverso la produzione di immagini che sappiano evocare emozioni, ricordi, sensazioni etc.
- Individuare strategie operative, dirette a coinvolgere la scuola, la struttura sanitaria, le famiglie e tutte le agenzie formative che operano sul territorio;
- Aiutare l'allievo disabile a raggiungere una adeguata e reale preparazione necessaria al conseguimento del diploma indispensabile al suo ingresso nel mondo del lavoro.

I-3.7 Il regolamento di utilizzo dei laboratori

Al fine di rendere ottimale e sicuro per tutti, l'uso dei laboratori e, nello stesso tempo salvaguardarne le apparecchiature e le attrezzature, è necessario che tutti gli utenti, interni ed esterni, adottino i seguenti accorgimenti:

- B. Ad ogni laboratorio possono accedere con il seguente ordine di priorità:
 - 1. le classi per cui l'attività di laboratorio è prevista in orario curricolare;
 - 2. le classi che, pur non avendo nel loro programma curricolare l'uso di quel laboratorio, intendano utilizzarlo per approfondimenti;
 - 3. gruppi di allievi impegnati in progetti previsti dal POF, comunque accompagnati da un docente e dall'insegnante tecnico-pratico;
 - 4. utenti esterni, la cui presenza è prevista da iniziative pianificate, che utilizzano i laboratori a scopi didattici;
 - C. L'accesso ai laboratori è consentito, per gli studenti sia del Corso diurno che di quello serale, esclusivamente in presenza dell'insegnante teorico e dell'insegnante tecnico - pratico in compresenza.
 - D. Nel laboratorio è presente anche l'Assistente Tecnico in orario, assegnato a quel laboratorio.
 - E. Nel caso di assenza di una delle tre figure previste, di norma, l'esercitazione dovrebbe essere rinviata.
 - F. Tutti i docenti che utilizzano i laboratori, ad ogni inizio d'anno scolastico, in base alla loro programmazione didattica e in accordo col rispettivo docente tecnico, richiedono per iscritto al Responsabile (sub-consegnatario) di quel laboratorio, il materiale di consumo necessario allo svolgimento delle esercitazioni.
 - E. Il Responsabile raccoglie tutte le segnalazioni e fa formale richiesta d'acquisto del materiale al Dirigente, che interessa l'Ufficio Tecnico.
 - F. Il materiale acquistato è gestito dal Responsabile che, coadiuvato dall'Assistente Tecnico del laboratorio, lo distribuisce di volta in volta ai singoli docenti.
 - G. Quando svolgono l'esercitazione, il docente teorico o l'insegnante tecnico-pratico annotano, su di un apposito registro presente nel laboratorio, il proprio nome, la classe, la data e l'ora e l'esperienza svolta, nonché le eventuali anomalie riscontrate, all'inizio o alla fine della lezione, sugli strumenti utilizzati.
 - H. Il suddetto registro è affidato all'Assistente Tecnico che vigila sulla sua sistematica compilazione.
 - I. Il Responsabile del laboratorio, informato dall'Assistente Tecnico di eventuali inconvenienti verificatisi, provvede tempestivamente ad informare l'Ufficio Tecnico del problema e si attiva per ristabilire la completa funzionalità del laboratorio.
 - J. Per le esercitazioni degli utenti esterni vale tutto quanto di cui sopra. Essi sono tassativamente accompagnati da personale interno all'Istituto, che vigila sul corretto uso delle apparecchiature e degli strumenti, nonché sullo scrupoloso rispetto della normativa di sicurezza. Come per le lezioni curricolari, egli annota sull'apposito registro le informazioni relative all'utilizzo del laboratorio.
 - K. Per le esercitazioni di cui sopra è inoltre necessario che Coordinatori di progetti e attività varie informino con precisione il Responsabile del laboratorio del calendario e degli orari, affinché egli verifichi che non si generino sovrapposizioni di orari, disguidi sulle forniture dei materiali di consumo, assegnazioni delle chiavi etc.
- Per ciò che attiene ai Responsabili di laboratorio affidatari, si rimanda comunque ai compiti previsti nel provvedimento di nomina della Dirigenza.

I-3.8 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA (decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno al 1998, n. 249 in Gazzetta Ufficiale, 29 luglio, n. 175)

Art. 1. Vita della comunità scolastica.

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

Art. 2. Diritti.

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività culturali integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità

alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce le iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro

lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative in liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere

iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3. Doveri.

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4. Disciplina.

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti

all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello

studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale.

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

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5. Impugnazione.

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e di genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6. Disposizioni finali.

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

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653.

I-3.9 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (GU n. 293 del 18/12/2007)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;
Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanzialmente psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

E M A N A

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' sostituito dal seguente:

"Art. 4 (Disciplina).

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunita' scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalita' educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilita' ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunita' scolastica, nonche' al recupero dello studente attraverso attivita' di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunita' scolastica.

3. La responsabilita' disciplinare e' personale. Nessuno puo' essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo' influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso puo' essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalita'.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualita' nonche', per quanto possibile, al principio della riparazione del

danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravita' del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Allo studente e' sempre offerta la possibilita' di convertirle in attivita' in favore della comunita' scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunita' scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente, e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunita' scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorita' giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunita' scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignita' e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumita' delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravita' del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravita' tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunita' durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunita' scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorita' giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunita' scolastica di appartenenza, allo studente e' consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni."

Art. 2.

Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' sostituito dal seguente:

"Art. 5 (Impugnazioni).

1. Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, e' composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed e' presieduto dal dirigente scolastico.

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

Art. 3.

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' inserito il seguente:

"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonchè di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative piu' idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità".

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO
Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri
Fioroni, Ministro della pubblica istruzione
Visto, il Guardasigilli: Mastella

I-3.10 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REGOLAMENTO D 'ISTITUTO

Presentato dalla Commissione POF 2007/2008

Adottato dal Consiglio d'Istituto il 25 settembre 2008

La conoscenza del presente Regolamento è indispensabile per tutti coloro che vivono nella scuola, poiché l'efficacia dell'organizzazione e la validità del servizio formativo passano anche attraverso delle regole condivise che vanno rispettate e applicate.

Fanno parte integrante del Regolamento d'Istituto il Piano della Comunicazione, le procedure dei Corsi IDEI, i Regolamenti di utilizzo dei laboratori che specificano le modalità di attuazione di quanto previsto.

Capo I - Qualità delle relazioni docente/studente

- 1) Il docente è tenuto ad avere nei confronti degli studenti lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.
- 2) Tutti i docenti, nell'osservanza dei doveri attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai CCNL , hanno l'obbligo di costituire modelli comportamentali per gli studenti, di mettere in atto tutti quegli interventi o di svolgere tutte quelle azioni che contribuiscono alla cultura della legalità, evidenziando il 'disvalore' della violazione delle regole che sono alla base della convivenza democratica.
- 3) Tutti i docenti sono tenuti ad individuare e contrastare atteggiamenti di intimidazione, prevaricazione e prepotenza da parte di gruppi di studenti nei confronti di altri più deboli. Ogni singolo docente si deve far carico, qualora ravvisasse in una delle sue classi comportamenti simili, di farsi portavoce presso il Consiglio di quella classe, affinché vi si svolga un confronto in merito, si individuino i responsabili e si erogino le sanzioni disciplinari previste.
- 4) Le famiglie sono tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Regolamento, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze.
- 5) Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è tenuto ad essere presente nella sala docenti; non è consentito il ricevimento durante le ore di lezione, tranne nel caso di particolari situazioni contingenti. L'accesso delle famiglie ai piani è autorizzato dall'ufficio di Vicepresidenza.
- 6) Costituendo l'insegnante un modello comportamentale per i suoi stessi alunni., è fatto divieto ai docenti di usare telefoni cellulari.
- 7) Il docente è tenuto ad illustrare agli studenti i contenuti della sua programmazione annuale con la definizione degli obiettivi didattici. E' tenuto altresì a esporre i propri criteri di valutazione e comunicare verbalmente le valutazioni individuali tempestivamente.
- 8) Nell'ambito delle attività didattiche ed extrascolastiche proposte, docenti e Consigli di Classe devono consentire agli studenti di esercitare autonomamente il loro diritto di scelta e devono tener conto dei loro ritmi di apprendimento.
- 9) E' fatto divieto, sia per il personale che per gli studenti, di fumare in qualunque locale dell'Istituto. La materia è regolamentata dalla legge dello Stato 584/75 e seguenti.

Capo II - Vigilanza sugli alunni

Negli spazi comuni dell'Istituto, nell'ambito dell'ordine, della sicurezza e del miglior funzionamento dello stesso, è doveroso l'intervento dei docenti, del personale ATA e dei collaboratori scolastici.

In particolare:

- 1) In prossimità degli ingressi a piano terra, la vigilanza sull'entrata e l'uscita degli studenti è affidata ai collaboratori scolastici ivi collocati in servizio.
- 2) Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni.
- 3) Il cambio dell'ora di lezione deve avvenire nell'ambito di 5 minuti e la responsabilità è del docente che subentra. Il docente che lascia la classe, laddove non abbia ulteriori impegni di servizio, deve attendere il collega in arrivo.
- 4) Nel caso di allontanamento del docente dall'aula, gli alunni sono affidati ad un Collaboratore Scolastico tra quelli in servizio al piano.
- 5) Lo studente che chiede di allontanarsi dall'aula per motivi di salute deve essere accompagnato in Vicepresidenza da uno dei Collaboratori Scolastici in servizio al piano.
- 6) Non è consentito alcun trasferimento delle classi nei laboratori e nelle palestre, e viceversa, senza la presenza dei docenti.
- 7) La vigilanza nelle palestre, nei laboratori e nei reparti di lavorazione è affidata ai docenti.
- 8) Al termine delle lezioni, i docenti dell'ultima ora vigileranno sul corretto ed ordinato deflusso degli alunni.
- 9) Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi, adotterà le misure che ritenga necessarie per il rispetto delle regole, per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, anche non appartenenti alle proprie classi (quali l'osservanza del divieto di fumo, lo sporgersi da finestre e rampe di scale, il recarsi al bar fuori orario, chiusura della porta dell'aula, etc.)
- 10) Ciascun docente consentirà agli studenti di uscire dalla classe, uno alla volta.

Capo III – Comportamento degli alunni

Gli alunni sono tenuti ad osservare nell'Istituto e nelle aule una condotta responsabile e rispettosa degli altri e delle strutture e attrezzature.

Essi hanno il dovere di assolvere assiduamente agli impegni di studio, anche durante l'orario di lezione.

Essi devono osservare le disposizioni organizzative e le norme comportamentali contenute nel presente Regolamento e previste nel Piano per la Sicurezza.

- 1) Sono vietati atti di violenza, intolleranza, intimidazione, volgarità (verbale e fisica) nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, in ogni momento ed in ogni luogo dell'Istituto.
- 2) Sono vietati schiamazzi, canti e urla nelle classi e nei corridoi, specie negli spostamenti delle classi che avvengono a lezioni in corso, e che arrechino disturbo allo svolgimento delle lezioni altrui.
- 3) Sono vietati atteggiamenti di prevaricazione, intimidazione e prepotenza perpetrati da gruppi di alunni nei confronti di altri, più deboli, che si vogliono danneggiare. Tali atteggiamenti, sia episodici, sia continuativi, danno luogo a sanzioni disciplinari.
- 4) Gli alunni impegnati nei laboratori e in palestra, alla fine della lezione devono rientrare immediatamente in classe, accompagnati dai docenti. Il ritardo del singolo alunno, superiore a 5 minuti, viene considerato immotivato ed è sanzionabile.
- 5) Durante il cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere nelle proprie aule con la porta aperta. La chiusura della porta dell'aula o l'uscita dall'aula stessa sono ritenute immotivate e danno luogo a sanzioni disciplinari a carico dell'intera classe.
- 6) Durante l'attività didattica non è consentito ricevere telefonate, inviare e ricevere SMS- MMS e fare uso di ogni altro tipo di dispositivo elettronico. E' inoltre rigorosamente vietato fare riprese video dell'ambiente, del personale scolastico e degli alunni. L'eventuale utilizzo di tale materiale verrà sanzionato secondo quanto disposto dalla Direttiva n°104 Prot: n° 2539 del M.P.U.

Capo IV – Uso degli spazi comuni e Conservazione delle strutture

- 1) Lo studente è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri beni personali. La scuola declina ogni responsabilità in merito a danneggiamenti o sottrazioni.
- 2) Nelle ore in cui la classe è assente, la custodia dell'aula è affidata ai collaboratori scolastici in servizio al piano.
- 3) Gli alunni sono tenuti all'uso dei servizi presenti al piano, ove sono ubicate le aule di appartenenza. La sorveglianza è affidata ai Collaboratori Scolastici in servizio al piano.
- 4) L'accesso al bar è consentito dalle ore 9.00 alle ore 10.00 solo da un rappresentante della classe degli studenti per la presentazione delle liste delle consumazioni. I docenti in servizio alla 3° ora devono consentire la consumazione della colazione.
- 5) Per motivi di sicurezza, è vietato sporgersi dalle finestre o dalla rampa delle scale.
- 6) E' tassativamente vietato gettare qualunque oggetto dalle finestre e nelle rampe delle scale.
- 7) Le lezioni di Educazione Fisica, su scelta del docente, potranno svolgersi su campi o palestre esterni all'Istituto, come ospiti presso centri o istituzioni (convenzionati o in accordo con l'Istituto). Gli alunni, previa autorizzazione del D.S. e dei genitori, possono recarsi presso i suddetti Centri e rientrare in Istituto solo se accompagnati dal docente.

Capo V – Frequenza - Ritardi - Assenze - Giustificazioni - Uscite

Gli studenti devono rispettare gli orari previsti per l'ingresso e per l'uscita:

- 1) La mattina lo studente deve essere puntuale in aula per consentire al docente di iniziare la lezione alle ore 8.00.
- 2) La entrata in ritardo deve sempre essere giustificata per iscritto al docente della 1° ora utilizzando i permessi verdi contenuti nel libretto delle assenze. Esauriti tali permessi , l'ingresso alla 2° ora è concesso solo dall'Ufficio di Vicepresidenza, che utilizzerà i fogli bianchi delle giustificazioni (fatta eccezione per quelli contrassegnati dai numeri 5, 10, 15, 20). A tale proposito si rammenta che l'acquisto del secondo libretto è di 10 euro. (Delibera del Consiglio d'Istituto del 25 settembre 2008) La ricevuta del bollettino postale deve essere sempre allegata al nuovo libretto .Se i ritardi sono ripetuti e non dovuti a disservizio dei mezzi di trasporto, sono considerati indice di scarso rispetto della scuola. Gli studenti ritardatari sono sempre ammessi a scuola, previa annotazione di cui al precedente comma, ma, nel caso di ritardi frequenti (ogni cinque), ne vengono informate dal Coordinatore di Classe le famiglie che sono invitate a scuola a renderne ragione. In mancanza, gli studenti non sono ammessi a scuola.
- 3) L'uscita anticipata è un fatto eccezionale. Essa non è consentita per un numero superiore a quello previsto dal libretto delle assenze e va in ogni caso autorizzata dalla Vicepresidenza. Ai docenti non è consentito in nessun caso autorizzare l'uscita degli alunni, anche se maggiorenni, che non possono comunque avvalersi della loro maggiore età per uscire anticipatamente. Gli studenti minorenni possono invece lasciare l'Istituto solo se prelevati dai genitori o da persona da questi delegata.
- 4) Lo studente che entra in ritardo non può uscire anticipatamente.
- 5) La gestione dei ritardi e delle uscite anticipate è affidata al docente Vicario. In caso di assenza dello stesso dall'Istituto, i permessi sono firmati dagli altri collaboratori del Dirigente Scolastico.
- 6) Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola, dal docente della prima ora. Egli ne prende nota sul registro di classe, specificando i giorni di assenza giustificati. Le assenze non giustificate, il loro numero eccessivo, i ritardi reiterati annotati sul registro di classe sono comunicati tempestivamente dal Coordinatore di Classe alla famiglia e possono dare luogo a sanzioni disciplinari.

- 7) La quinta, la decima, la quindicesima e la ventesima assenza, per gli studenti minorenni, va giustificata personalmente dal genitore. Alla famiglia dello studente maggiorenne viene data comunicazione delle assenze.
- 8) La giustificazione delle assenze può essere prodotta su un unico tagliando del libretto, se esse riguardano un periodo continuativo. Diversamente, ad ogni tagliando corrisponde una singola giornata di assenza.
- 9) La giustificazione delle assenze superiori a 5 giorni deve essere corredata da certificato medico, in caso di malattia e, negli altri casi, da dichiarazione sottoscritta dal genitore del minorenne o dallo studente maggiorenne.
- 10) All'esaurimento del primo, gratuito, libretto delle assenze, gli studenti potranno ottenerne un secondo, a pagamento. Come per il primo, il genitore dovrà firmarlo dinanzi al docente Vicario così come faranno gli studenti maggiorenni.
- 11) Le assenze collettive sono considerate immotivate e comunque vanno giustificate col libretto delle assenze. Le assenze collettive danno luogo a sanzioni disciplinari.

Capo VI – Modalità di richiesta e svolgimento assemblee di classe, di corso e d'Istituto

- 1) Le assemblee d'Istituto sono da considerarsi momenti di confronto sui temi legati alla didattica e di crescita culturale; pertanto sono da conteggiarsi all'interno dei 200 giorni di lezione previsti in un anno scolastico.
- 2) Ciascun docente, in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal Dirigente Scolastico ad assistervi. Se su richiesta degli studenti, egli non debba esservi fisicamente presente, è tenuto a garantire comunque il rispetto del Regolamento d'Istituto, nonché l'ordinato svolgimento della assemblea stessa, rimanendo a disposizione degli allievi e reperibile con certezza in qualunque momento. In caso di cattiva gestione, egli può interromperla.
- 3) Per consentire inoltre il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche. Senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, il docente potrà sollecitare l'impiego di strumenti validi a garantire e testimoniare l'andamento del dibattito, la correttezza metodologica, la valenza formativa del dibattito stesso.
- 4) L'assemblea di classe, non più di una ogni mese, deve essere richiesta dagli alunni secondo un ordine del giorno, almeno 3 giorni prima della data richiesta. Deve essere firmata dai docenti nelle cui ore di servizio si svolgerà l'assemblea. Al termine dell'assemblea, il docente controllerà che gli studenti ne abbiano stilato il relativo verbale, che essi consegnano all'Ufficio di Vicepresidenza.
- 5) L'assemblea non può svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana e non può coinvolgere sempre le ore dello stesso insegnante.
- 6) Le richieste dell'assemblea di corso, in alternativa a quella di Istituto, devono essere avanzate dai rappresentanti dei singoli corsi, almeno 5 giorni prima.
- 7) I rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco formato al massimo dal 50% degli eletti.
- 8) La richiesta dell'assemblea d'Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, corredata dalla firma di almeno il 10% degli studenti o la maggioranza del comitato studentesco. Nella richiesta devono essere indicati la data e l'ordine del giorno. L'assemblea si dovrà svolgere, secondo le modalità concordate ogni anno tra il comitato studentesco e gli Organi Collegiali.
- 9) Le assenze e i ritardi nei giorni dell'assemblea d'Istituto sono da giustificare secondo le previste modalità.

Capo VII – Sanzioni

La misura disciplinare, oltre ad un valore sanzionatorio, ha prima di tutto una funzione educativa nel rispetto del principio di proporzionalità tra sanzione irrogabile ed infrazione disciplinare commessa”(Ministro Pubblica Istruzione, 5 febbraio 2007)..

Ogni sanzione disciplinare deve specificare in maniera rigorosa le motivazioni ai sensi dell'art. 3 L. 241/90.

PRINCIPI DA APPLICARE NELL'ATTRIBUZIONE DELLA SANZIONE:

- natura personale della responsabilità disciplinare;
- riparazione del danno;
- proporzionalità tra infrazione e sanzione.

TIPI DI SANZIONE

➤ **Sanzione A**

- 1) ammonizione verbale o scritta sul registro di classe;
- 2) sequestro temporaneo dell'oggetto personale
- 3) allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore ad un'ora di lezione;
- 4) esclusione da alcune attività scolastiche ed extrascolastiche;

➤ **Sanzione B**

sospensione dalle lezioni per un periodo variabile da uno a quindici giorni.

➤ **Sanzione C**

allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni

➤ **Sanzione D**

allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni

➤ **Sanzione E**

esclusione dallo scrutinio finale o dalla ammissione agli Esami di Stato

PROCEDURA DI ATTRIBUZIONE DELLE SANZIONI

1. Per le sanzioni la cui competenza è del Consiglio di Classe si osservano le seguenti modalità:

- Convocazione da parte del Dirigente Scolastico, su proposta del coordinatore di classe o del docente testimone dell'infrazione, del Consiglio di Classe esteso a:
 - Rappresentante dei genitori della classe;
 - Rappresentante degli studenti della classe;
 - Studente che ha commesso l'infrazione accompagnato dal genitore (se minorenni).
- Audizione dello studente;
- Attribuzione della sanzione da parte della sola componente docenti del Consiglio di Classe.
- Comunicazione della sanzione allo studente entro tre giorni effettuata dall'Ufficio di Presidenza.
 - **La sanzione, debitamente motivata, diviene esecutiva dal giorno successivo alla comunicazione.**
 - La sanzione viene inserita nel fascicolo personale dello studente che lo seguirà in caso di trasferimento ad altra Scuola.
 - Il trasferimento ad altra Scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, ma segue il suo iter sino alla conclusione

2. Per le sanzioni la cui competenza è del Consiglio di Istituto si osservano le seguenti modalità:

- Convocazione da parte del Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe, del Consiglio di Istituto allargato a:
 - Coordinatore di Classe;

- Studente che ha commesso l'infrazione accompagnato dal genitore (se minorenne);
- Lettura del verbale del Consiglio di Classe da parte del Coordinatore e sua relazione;
 - Audizione dello studente;
 - Attribuzione della sanzione da parte del Consiglio di Istituto;
- Comunicazione della sanzione allo studente entro sei giorni dall'Ufficio di Presidenza.
 - **La sanzione, debitamente motivata, diviene esecutiva dal giorno successivo alla comunicazione.**
 - La sanzione viene inserita nel fascicolo personale dello studente che lo seguirà in caso di trasferimento ad altra Scuola .
 - Il trasferimento ad altra Scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato ma segue il suo iter sino alla conclusione

INFRAZIONI, SANZIONI e ORGANI COMPETENTI

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza irregolare; 2. Assenze ingiustificate; 3. Assenze mirate ad evitare verifiche scritte e/o orali; 4. Ritardi non giustificati; 5. Uscita dall'aula non autorizzata al cambio dell'ora; 6. Comportamento tale da disturbare l'ordinato svolgimento delle attività didattiche; 7. Incuria per l'ambiente scolastico; 8. Utilizzo del bar in modalità diverse da quelle previste dal regolamento di Istituto; 9. Uso del cellulare non consentito (telefonate e sms); 10. Schiamazzi singoli o di gruppo; 11. Assenze e ritardi collettivi; 12. Mancata collaborazione con docenti e Dirigente Scolastico nella ricerca dei responsabili dell'infrazione; 	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">A</p>	<p style="margin: 0;">Dirigente Scolastico</p> <p style="margin: 0;">Docenti</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">La competenza è del Consiglio di Classe per la esclusione dalle attività scolastiche ed extrascolastiche</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti; 2. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola; 3. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza vigenti all'interno dell'Istituto; 4. Danneggiamenti alle strutture, ai macchinari e ai sussidi didattici dell'Istituto; 5. Atti vandalici (scritte sui muri, ecc.); 6. Danneggiamento, manipolazione e occultamento del registro di classe; 7. Falsificazione di firme sul libretto e sul registro di classe; 	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">B</p> <p style="margin: 0;">+</p> <p style="margin: 0;">eventuale risarcimento del danno.</p>	<p style="margin: 0;">Consiglio di Classe</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti; 2. Azioni che mettano in pericolo l'incolumità delle persone; 3. Lancio di oggetti dentro e/o fuori l'Istituto tali da causare o poter causare danni a persone e/o cose; 4. Divulgazione in rete di immagini e filmati non autorizzati aventi per oggetto il personale della scuola e gli ambienti scolastici; 5. Comportamenti che vengano meno al rispetto nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni; 6. Furto di oggetti; 7. Comportamenti che impediscano la libertà di espressione e di pensiero; 	<p>C</p> <p>+</p> <p>eventuale risarcimento del danno.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiterazioni dei comportamenti relativi alle infrazioni precedenti; 2. Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; Atteggiamenti ispirati a concezioni razziste o discriminatorie; 3. Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana; 4. Reati che mettano in pericolo l'incolumità delle persone; 	<p>D</p> <p>+</p> <p>eventuale risarcimento del danno.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>
<p>Nei casi più gravi di quelli per i quali è prevista la sanzione di tipo D</p>	<p>E</p> <p>+</p> <p>eventuale risarcimento del danno.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

CONVERSIONE DELLE SANZIONI IN ATTIVITA' A FAVORE DELLA COMUNITA'

Le sanzioni disciplinari, avendo funzione educativa, possono essere convertite, su richiesta dello studente in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Tabella di conversione sanzione in attività a favore della comunità scolastica	
Sanzione A	Convertibile in 3 ore di attività
Sanzione B) e C)	Convertibile in 6 ore di attività per ogni giorno di allontanamento

ATTIVITA' A FAVORE DELLA COMUNITA'

Attività a favore della comunità scolastica in orario post scolastico
Volontariato a favore della comunità scolastica
Attività di segreteria
Pulizia dei locali scolastici
Piccole manutenzioni
Attività di ricerca
Riordino di cataloghi
Frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
Produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica dell'episodio di cui è l'artefice.

INFERENZE DELLE SANZIONI NELL'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Sono qui suggeriti alcuni criteri per collegare in modo diretto le Sanzioni Disciplinari previste dall'ART. 2 alla valutazione quadrimestrale del voto di condotta.

L'idea di questa classificazione del punteggio è dettata dal tentativo di educare gli studenti alla consapevolezza dello stato della loro valutazione comportamentale, così come, giorno dopo giorno, viene a determinarsi e alle conseguenti, autonome, scelte che vorranno compiere ai fini del loro armonioso inserimento psicologico nella comunità scolastica.

La ricerca del voto da attribuire si potrebbe articolare secondo gli step seguenti:

- Ove non siano sorti problemi nel regolare dispiegarsi della vita scolastica dello studente, il voto di condotta attribuito dovrà essere il massimo possibile, cioè 10 (*dieci*)
- In presenza di reiterate sanzioni di tipo A2) o A3), il voto di condotta dovrebbe automaticamente subire la diminuzione di un punto per ogni due eventi sanzionati.

- Nel caso in cui il Consiglio di Classe ravvisasse situazioni che prevedano sanzioni di tipo B), C) o D), la valutazione della condotta sarà decurtata in proporzione alla gravità dell'azione compiuta. In linea con la prassi dell'azione didattica del nostro Istituto, un possibile criterio potrebbe stabilire una diminuzione del voto di un punto per ogni giorno di sospensione (*o di attività socialmente utile*) irrogato.
- Qualora il voto finale (*nel secondo quadrimestre*) risultasse uguale o inferiore al 5 (*cinque*), e lo studente non volesse perdere l'anno scolastico solo per la condotta, potrà fare domanda al Consiglio di Classe per recuperare i punti necessari ai fini del raggiungimento del 6 (*sei*). Se possibile, il Consiglio potrà, insindacabilmente, accordare tale recupero. Esso dovrà avvenire con giorni di lavoro socialmente utile in Istituto (*o, eventualmente, fuori di esso, in attività di volontariato*), per la durata complessiva di tre giornate per ogni punto da recuperare. Al termine del periodo di lavoro, il Consiglio di Classe deciderà, sulla base della relazione presentata dai tutor che hanno guidato lo studente, se l'attività da lui svolta sia sufficiente per accordare l'effettivo recupero.

Capo VIII – Organo di Garanzia - Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'organo di garanzia, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, si compone di:

- a. Un docente designato dal Consiglio di Istituto;
- b. Un rappresentante eletto dagli Studenti fra gli alunni dell'ultimo anno;
- c. Un rappresentante eletto dai Genitori.

L'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico.

PROCEDURA DI ELEZIONE

- Il rappresentante degli Studenti verrà eletto contestualmente alle elezioni dei rappresentanti di Istituto;
- Il rappresentante dei Genitori verrà eletto contestualmente alle elezioni del rappresentante dei Genitori;
- Il docente designato dal Consiglio di Istituto verrà eletto nella prima riunione del Consiglio tra coloro che ne hanno dato la disponibilità.

PROCEDURA DI SUBENTRO

Nel caso di incompatibilità o assenza dei membri effettivi la funzione sarà svolta dai membri supplenti della relativa componente scolastica;

- I membri supplenti sono:
 - Vicario del Dirigente;
 - Primo dei non eletti tra i docenti votati dal Consiglio di Istituto;
 - Primo dei non eletti tra gli studenti votati ;
 - Primo dei non eletti tra i genitori votati.

DELIBERAZIONI

- Per la regolare costituzione dell'Organo e validità delle deliberazioni è necessario che siano presenti tutti i membri. Non è ammessa l'astensione dal voto.

PROCEDURA DI IMPUGNAZIONE

- Il reclamo deve essere presentato per iscritto dallo studente o dal genitore (nel caso di alunno minorenne) all'Organo di Garanzia **entro 15 giorni** dalla comunicazione della sanzione. Udito lo studente e valutate le circostanze, l'Organo esprime il suo

parere motivato e decide se **revocare** o **confermare** la decisione del Consiglio di Classe. **entro 10 giorni.**

I-3.11 "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' "

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(art.3 D.P.R. n.235/2007)

*L'Istituto si impegna, attraverso l'opera di tutto il personale e con il supporto delle strutture e dei mezzi che ha a disposizione, a favorire la formazione dei giovani attraverso la crescita umana e culturale, l'assunzione di comportamenti consapevoli e responsabili nonché la preparazione al mondo del lavoro. Al compimento di questo percorso educativo e formativo **occorre la comunità di intenti tra scuola e famiglia e la sua partecipazione attiva alla vita scolastica.***

L'Istituto, ispirandosi alla **Carta europea per le scuole democratiche senza violenza**, considera come priorità educative i seguenti principi:

1. Tutti i membri della comunità scolastica hanno diritto di vivere in un ambiente scolastico sicuro e pacifico. Ciascun individuo ha la responsabilità di contribuire alla formazione di un ambiente ideale e costruttivo per l'apprendimento e lo sviluppo della persona.
2. Ciascun individuo ha diritto di essere trattato nello stesso modo, al di là delle differenze individuali. Ognuno gode della libertà di parola e del diritto di ascolto senza il rischio di discriminazioni o repressioni.
3. La comunità scolastica si adopera in modo che ogni individuo sia consapevole dei propri diritti e delle proprie responsabilità secondo quanto stabilito nel Regolamento di istituto.
4. I conflitti sono risolti in modo costruttivo e non violento, in sintonia con tutti i membri della comunità scolastica.

Le sanzioni che il Regolamento contiene sono necessarie e la loro irrogazione risponde alle funzioni che l'Istituto persegue.

Occorre per questo la **piena collaborazione delle famiglie** al fine di un'azione educativa efficace e fruttuosa.

La Scuola come comunità organizzata, in persona del Dirigente Scolastico ing. M. Roberti e il genitore dello studente _____, sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1) REGIME DI RECIPROCITA' NEI DIRITTI E DOVERI

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

2) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore assume impegno:

- a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente Patto di corresponsabilità e nelle Carte qui richiamate;
- b) a sollecitarne l'osservanza da parte dello studente.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, **responsabili dell'educazione dei figli**, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, **anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità**, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

L'intera comunità scolastica ed il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, **peraltro non sono esonerati dalla responsabilità** in caso di violazione del dovere di vigilanza.

3) DISCIPLINA

Il genitore è consapevole che:

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

Il genitore, nel sottoscrivere il presente si impegna a rispondere direttamente dell'operato del proprio figlio soprattutto per:

1. mancato rispetto degli orari di ingresso a scuola
2. giustificazione delle assenze e produzione della documentazione (quando previsto)
3. assenze individuali immotivate e assenze collettive
4. negligenza continuata nello studio
5. uso improprio dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici
6. mancato riscontro di comunicazioni da parte della famiglia
7. danni alle persone (anche nelle attività extrascolastiche)
8. danni a strutture e attrezzature dell'Istituto (anche nelle attività extrascolastiche)
9. atti di intolleranza, violenza, prevaricazione nei confronti dei compagni e di qualunque altro componente della comunità scolastica

Bari, _____

Il Genitore

Il Dirigente Scolastico



OPPORTUNITA' EDUCATIVE PER IL MIGLIORAMENTO

Per l'a.s. 2009-2010 la Commissione POF ha proposto al Collegio Docenti i seguenti progetti:

PROGETTI FINANZIATI CON ECONOMIE DI SPESA
SPORTELLLO SOCIO AFFETTIVO (C.I.C.) PER IL BIENNIO ED IL TRIENNIO
PROGETTO PER IL CENTENARIO DEL NOBEL A MARCONI (LABORATORI)

OBBLIGO FORMATIVO
ORIENTAMENTO IN USCITA
TIROCINI E STAGES

FONDI IDEI
APPROFONDIMENTO CLASSI V
CORSI DI ECCELLENZA
CORSI DI RECUPERO
CORSO CISCO PER ALUNNI DELLA CLASSE V INFORMATICO - TELEMATICO (esclusa certificazione)

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
GESTIONE SITO INTERNET
ACCOGLIENZA
GESTIONE RETE
ORIENTAMENTO IN ENTRATA - RACCORDO CON LA SCUOLA MEDIA
IL "MARCONI" PER LE FAMIGLIE (COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE DELLE ASSENZE IN TEMPO REALE)
REFERENTE INTERVENTI PER IL RECUPERO (in collaborazione con Ufficio Tecnico e Segreteria Didattica)
GRUPPO DI LAVORO PER LA RIFORMA
PROGETTO EDUSAT
PROGETTO PER IL CENTENARIO DEL NOBEL A MARCONI (MANIFESTAZIONE)

FLESSIBILITA'
ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'ORA DI RELIGIONE
CURVATURE (TERMOTECNICA indirizzo Energetico - Ambientale)

PROGETTI SPECIALI
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (Ministero)
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (Bosch)
PROGETTI INTEGRATI (CNOS)
DISPERSIONE art. 9 TIC (Economie del progetto 2006-2007)
IPTS PROGETTO CIPE RICERCA
BORSA LAVORO - CTI
PONTE INTERSCOLASTICO ITALIA ARGENTINA 2° anno
INTERCULTURA
PROGETTO EDUSAT
PROGETTO LAUREE SCIENTIFICHE
PROGETTO COMENIUS CON LA SCUOLA MEDIA "T. FIORE"
NOI WEB

PROGETTI SPECIALI DA ATTUARE SOLO IN CASO DI FINANZIAMENTO
ALCOL, SCUOLA E SALUTE
CORSO PER UTENTI ESTERNI PER L'OTTENIMENTO DELL'ATTESTAZIONE CISCO CCNA DISCOVERY
INTEGRAZIONE INTERCULTURALE (CORSO SERALE)
CERTIFICATO DI IDONEITA' PER I CICLOMOTORI
CORSI DI INGLESE
LA SCUOLA DELLA SECONDA OPPORTUNITÀ (CORSO SERALE)
MEDIATORI CULTURALI PER GLI ALUNNI ALBANESI
PROGETTI PON a.s. 2009/2010 (approvati dal Collegio Docenti del 5 giugno 2009)
B - Formazione Docenti ed ATA La tecnologia CAM - Livello avanzato Certificazione A1 per docenti e personale ATA (Lingua Inglese)
C - Migliorare i livelli di conoscenza e di competenza dei giovani Certificazione A2 per il biennio (Lingua Inglese) La comunicazione: tecniche e strumenti (Alunni del Biennio) Imparare ad apprendere (Alunni del Biennio) Certificazione CISCO per gli alunni di Informatica, Telematica e dello Scientifico. Corso CAD per gli alunni della meccanica Progettazione di impianti solari, fotovoltaici e termici Corso tecnico-pratico: "I Comandi dei Sistemi Automatici"(Meccanica-Termotecnica) ECDL - La Patente Europea del Computer (livello base) per Scientifico Certificazione B1 per il triennio (Lingua Inglese)
G - Progetti per gli alunni del Serale e Adulti Certificazione ECDL per alunni del Serale Biodiversità e Qualità della vita

ORE ECCEDENTI DI INSEGNAMENTO
SPORT A SCUOLA: Calcetto e Tennis tavolo

FORMAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA	
* CORSO DI FORMAZIONE PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DIDATTICA FAD	
* CORSO ISVOR FIAT <i>Progettazione ed erogazione di moduli formativi su materie tecniche</i>	
1- CORSI PER IL PERSONALE ATA	
2- DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITA' DEL DOCENTE	
3- CISCO PER DUE DOCENTI INTERNI	

PROGETTI DEL POF 2008-2009 FINANZIATI E NON REALIZZATI	
CORSO SULLA LEGALITA'	
CORSO EDUCAZIONE AUDIOVISIVA PER IL TELEMATICO	

L. 440 a.s. 2009-2010 (Il numero di progetti realizzabili dipenderà dall'importo disponibile)	
1	A SCUOLA DI ... SORRISI!!!
2	IL VOLONTARIATO A SCUOLA A CURA DELLA CRI
3	LEZIONI APERTE
4	IL QUOTIDIANO IN CLASSE
5	DAL PROGETTO AL PRODOTTO
6	DV LEARNING - VIDEO LEZIONE DIGITALE
7	ECDL PER IL LICEO SCIENTIFICO
8	LA GIORNATA DELLA MEMORIA
9	CORSI DI INGLESE

PROGETTI CORSO SERALE	
CORSO DI DOMOTICA	
TEATRO COMUNICAZIONE: SPAZIO ALLA CREATIVITA'	

Le schede tecniche dei progetti contenenti:

- Descrizione sintetica dei progetti;
- Sintesi delle informazioni necessarie (unità operative, costi ecc.) per la loro realizzazione;

sono contenute nell'allegato "Piano dell'Offerta Formativa 2009-2010 - Schede Progetto", che costituisce parte integrante del POF.

I progetti completi, con indicazione delle modalità metodologiche ed operative, potranno essere visionati su richiesta rivolgendosi al docente Funzione Obiettivo n.1.