

ISTITUTO "MONS. E. TOZZI"

Paritario

Via del Casaletto 35

00151 - Roma



PROGETTO EDUCATIVO DELLA SCUOLA
e
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
Linee essenziali

Anno Scolastico 2014/2015

INDICE

PARTE I	INTRODUZIONE	p. 3
PARTE II	PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA	p. 15
PARTE III	MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE	p. 18
PARTE IV	REGOLAMENTO D'ISTITUTO	p. 30
PARTE V	CARTA DEI SERVIZI	p. 40

PARTE I - INTRODUZIONE

1.1 DESCRIZIONE DELLA SCUOLA

1.1.a NOTIZIE GENERALI

Denominazione Istituzione Scolastica: **Istituto d'Istruzione Paritario M.E. Tozzi**

Corsi:

- liceo classico;
- liceo linguistico;
- liceo scientifico;
- liceo scientifico *ad indirizzo sportivo*

Distretto XXIV

Via del Casaleto n.35

c.a.p. 00151 - Comune Roma

Tel. 06 5346270// 06.5376324

Fax. 065373792

email tozzist@tin.it

Sito internet www.istitutotozzi.it

1.1b BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

L'edificio è stato progettato come complesso scolastico, secondo criteri post-razionalisti americani degli anni '50, le facciate infatti si presentano fornite di ampie vetrate ed è stato poi costruito, nel 1952, tenendo presente criteri di salubrità e luminosità tali da garantire la migliore qualità ambientale per gli alunni .

Nel corso della sua lunga attività, iniziata nel 1953, l'Istituto ha avuto la soddisfazione di vedere i propri ex-alunni affermarsi nei vari settori professionali, artistici, sportivi.

Tra gli ex-alunni che si sono inseriti nel mondo del lavoro possiamo annoverare direttori di reti televisive, registi, attori, notai, musicisti, danzatori, funzionari di Stato o di società private, nonché stilisti di moda, interior- designer, ingegneri informatici.

Il rapporto tra l'Istituto e i suoi ex è stato sempre di continuità affettiva, pertanto si sono potuti seguire i loro successi. A riprova di ciò va sottolineato che molti di essi hanno scelto l'Istituto per i propri figli creando una significativa continuità. Inoltre alcuni docenti hanno trascorso gran parte della loro attività nell'Istituto tanto da potersi considerare la "memoria" storica dell'Istituto medesimo.

1.1c SINTETICA DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO CHE OSPITA LA SCUOLA

L'edificio si sviluppa su cinque piani per un totale di 4000 mq dei quali, attualmente, 2800 sono occupati per l'attività scolastica e così distribuiti.

Nel seminterrato:

- Archivio e magazzini.

Al piano terra:

- Presidenza;
- Segreteria;
- Aula Professori;
- Palestra;
- Servizi.

Al primo piano:

- n° 8 aule;
- Aula magna;
- Palestra;
- Biblioteca;
- Posto ristoro;
- Servizi.

Al secondo piano:

- n°7 aule;
- Laboratorio linguistico;
- 2 Laboratori d'informatica;
- Laboratorio di matematica;
- Laboratorio scientifico;
- Aula di disegno.

Al quinto piano:

- Campo di gioco polivalente

L'Istituto dispone di 1 classe 2.0 e di 2 aule con LIM.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Istituto sorge nella zona di Monteverde, in un'area densamente abitata ma che nelle vicinanze gode dello spazio verde di Villa Pamphili. È situato di fronte al capolinea del tram 8 attraverso cui si può velocemente raggiungere il centro della città. Ben servito da molti mezzi pubblici terrestri, la scuola si trova nei pressi dell'incrocio tra via dei Colli Portuense e la Circonvallazione Gianicolense. Insieme con altri Istituti, pubblici e paritari, opera sull'intera zona ed ha un'utenza variegata per composizione sociale, culturale e geografico-territoriale

1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.3a UTENZA

L'ambiente di provenienza degli studenti è in genere appartenente al ceto medio borghese.

I genitori risultano essere, in gran parte, diplomati o laureati; tuttavia gli impegni lavorativi familiari rendono la funzione della Scuola fondamentale in quanto essa si vuole proporre anche come punto importante nella formazione e nell'armonico sviluppo della personalità.

Per venire a conoscenza e analizzare il contesto socio – culturale e i bisogni formativi dell'utenza ci si avvale anche di questionari da sottoporre ai genitori e agli alunni all'inizio e durante il corso dell'anno scolastico.

1.3b INTERESSI ESPRESSI DAGLI STUDENTI

Attraverso i dati emersi da alcune rivelazioni sugli alunni neoiscritti e non, ottenuti con la somministrazione di questionari da parte del gruppo di docenti dell'Istituto, emergono realtà complesse,

da una parte infatti emergono interessi riguardanti i corsi di studio “tradizionali” da un'altra quelli orientati verso una didattica innovativa al passo con le nuove tecnologie e nuovi indirizzi.

Tuttavia alcuni studenti non appaiono ancora decisamente orientati verso un corso specifico e pertanto sarebbe opportuno di metterli in condizione di scegliere responsabilmente il corso di studi per loro più idoneo. Già nel corso degli anni precedenti alcuni studenti supportati dai loro genitori avevano espresso il desiderio di incrementare l'attività sportiva, da qui la promozione del modulo sportivo da parte del nostro istituto e il tentativo di apertura del Liceo Sportivo nello scorso anno scolastico, impedito dalla sospensione da parte degli organi competenti a livello nazionale. Pertanto essendovi la possibilità per l'a.s. 2014/2015 di istituire il Liceo Scientifico con sezione ad indirizzo sportivo, il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto richiedono tale istituzione.

1.3c BISOGNI RILEVANTI

Da quanto sopra evidenziato, emerge la necessità di interpretare le aspirazioni degli studenti al fine di permettere loro di giungere ad una presa di coscienza e ad una riflessione di sé che li aiuti a conseguire le finalità che essi stessi si propongono.

Pertanto, tenuto conto della realtà dei vari soggetti coinvolti nel processo educativo, sono stati individuati i seguenti bisogni:

- DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA (per svantaggiati/ normodotati/ eccellenti) ;
- COINVOLGIMENTO FAMIGLIE;
- MOTIVAZIONE ALL'IMPEGNO SCOLASTICO;
- RICERCA DI REGOLE DI COMPORTAMENTO CONDIVISE DA DOCENTI, ATA E STUDENTI;
- AMPLIAMENTO ORIZZONTI CULTURALI ANCHE AI SENSI DELLA RIFORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE;
- CONTINUITA' SCOLASTICA/ FORMATIVA;
- MODULI POMERIDIANI EXTRASCOLASTICI
- RACCORDO SCUOLA/ MONDO DEL LAVORO/ TERRITORIO;
- CONOSCENZA DELLE OPPORTUNITA' OFFERTE DALLO COMUNITA'EUROPEA.

1.4 FINALITA' GENERALI DELL'ISTITUTO

- FAVORIRE LO SVILUPPO ARMONICO DELLA PERSONALITA' DELLO STUDENTE;
- RIORIENTARE LO STUDENTE VERSO UNA SCELTA INDIVIDUALIZZATA DI UN CORSO DI STUDI PIU' CONFACENTE ALL'ALUNNO;
- INDIRIZZARE LO STUDENTE VERSO UNA MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA DI SE' E UN POTENZIAMENTO DELL'AUTOSTIMA;
- FAR AVVERTIRE ALL'ALUNNO L'ESIGENZA E L'IMPORTANZA DEL RAPPORTO EDUCATIVO CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA;

- CONTRIBUIRE AL CONTENIMENTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA;
- VALORIZZARE LE ECCELLENZE.

1.5 NATURA E ORGANIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI

Nell'a.s. 2014/2015 è prevista l'istituzione di un Liceo scientifico ad indirizzo sportivo in quanto si ritiene che l'attività sportiva abbia una forte valenza educativa, perché lo studente consegue la padronanza del proprio corpo sperimentando varie attività motorie e sportive, questo favorisce un equilibrato sviluppo fisico e neuromotorio. La pratica sportiva a scuola induce ad un comportamento responsabile e ad una capacità di autovalutazione delle proprie prestazioni. Inoltre, partendo da queste premesse, anche quando gli sport individuali e di squadra assumeranno carattere competitivo, lo studente di questo corso, in sport di squadra, imparerà ad applicare strategie efficaci per sé e per i compagni (collaborazione) ed in quelli individuali sarà in grado di praticare lo sport in forma appropriata e controllata riconoscendo anche il valore dei suoi competitori.

1.5a ARTICOLAZIONE GENERALE DEGLI INDIRIZZI:

In conformità con le nuove indicazioni nazionali, tale è l'articolazione del quinquennio nel nostro Istituto:

Primo Biennio

Secondo Biennio

Quinto anno

ANNO SCOLASTICO 2014/2015:

A seguito della revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei, i corsi di studio saranno così ristrutturati:

1° Liceo Classico

1° Liceo Linguistico

1° Liceo Scientifico

1° Liceo Scientifico – *sezione ad indirizzo Sportivo*

2° Liceo Classico

2° Liceo Scientifico

2° Liceo Linguistico

3° Liceo Classico
3° Liceo Linguistico
3° Liceo Scientifico

4° Liceo Classico
4° Liceo Linguistico
4° Liceo Scientifico

5° Liceo Classico
5° Liceo Linguistico
5° Liceo Scientifico

All'inizio dell'anno scolastico vi sarà un orientamento personalizzato, teso a consolidare o, eventualmente, a modificare le scelte iniziali di indirizzo. Ciò avverrà attraverso la presentazione delle diverse discipline caratterizzanti i suddetti corsi e prove psico-attitudinali.

Per quanto riguarda la didattica si conferma la struttura in moduli per la programmazione, ovvero n. 5 moduli suddivisi in 4 unità didattiche, più un sesto modulo tematico.

Struttura dei corsi:

QUADRO DELLE ATTIVITA' E DEGLI INSEGNAMENTI																					
AREE	MATERIE	LICEO CLASSICO					LICEO LINGUISTICO					LICEO SCIENTIFICO					LICEO SCIENTIFICO sez. indirizzo sportivo				
		1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°
AREA LINGUISTICA	Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Lingua latina	5	5	4	4	4	2	2	-	-	-	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-
	Lingua greca	4	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lingua straniera 1: Inglese	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Lingua straniera 2: Francese	-	-	-	-	-	3	3	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lingua straniera 3: Spagnolo	-	-	-	-	-	3	3	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AREA ANTROPOLOGICO SOCIALE	Storia	-	-	3	3	3	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2
	Storia e Geografia	3	3	-	-	-	3	3	-	-	-	3	3	-	-	-	3	3	-	-	-
	Filosofia	-	-	3	3	3	-	-	2	2	2	-	-	3	3	3	-	-	2	2	2
	Storia dell'arte	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
	Disegno e storia dell'arte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-
	Diritto ed economia dello sport	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3
	Discipline sportive	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	2	2	2
	Religione cattolica o At. alternative	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREA SCIENTIFICA	Matematica	3	3	2	2	2	3	3	2	2	2	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4
	Fisica	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3
	Scienze naturali	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Informatica *	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALE ORE		28	28	32	32	32	28	28	31	31	31	28	28	31	31	31	28	28	31	31	31

(*) **Informatica in lingua straniera:** si propone di fornire agli studenti le conoscenze necessarie per sostenere, anno per anno, presso le sedi accreditate, gli esami per il conseguimento della European Computer Driving Licence. L'ECDL è il sistema di certificazione che attesta la capacità di saper usare il personal computer a diversi livelli di approfondimento e di specializzazione, secondo uno standard internazionale.

L'insegnante inoltre si servirà della lingua inglese per guidare gli studenti all'utilizzo dei sistemi operativi, questa scelta faciliterà l'inserimento futuro dei giovani nel mercato del lavoro internazionale e/o della ricerca.

L'insegnamento, inoltre, terrà conto della "netiquette", l'insieme di regole che disciplinano il corretto comportamento dell'utente in rete.

1.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO FORMATIVO E SCELTE DI FLESSIBILITÀ

1.6a STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO FORMATIVO

L'Istituto si propone di offrire un servizio ben organizzato per:

- DISTRIBUIRE TEMPORALMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ;
- INDIVIDUARE/ VALORIZZARE LE PROFESSIONALITÀ ESISTENTI;
- RAZIONALIZZARE LE RISORSE MATERIALI;
- ISTITUIRE UN SISTEMA DI VERIFICA;
- AUMENTARE LA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI;
- REALIZZARE UN SISTEMA DI FORMAZIONE A DISTANZA.

Intende inoltre:

- FAVORIRE LE INIZIATIVE PERSONALI E L'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ DEI GIOVANI;
- RENDERE GLI ALUNNI PARTECIPANTI DEL LORO PERCORSO FORMATIVO;
- INDIVIDUARE COORDINATORI DI RISORSE E ATTIVITÀ.

Al fine del perseguimento degli obiettivi didattico-educativi e della realizzazione della offerta formativa l'Istituto ha una struttura così organizzata:

- Ufficio di Presidenza (CADE e collaboratori);
- Consiglio di Istituto;
- Giunta esecutiva;
- Organo di garanzia;
- Collegio dei docenti;
- G.L.I (gruppo di lavoro per l'inclusione);

- Consigli di classe;
- Commissioni e Dipartimenti disciplinari.

Per ciò che concerne le responsabilità e le competenze dei vari organi collegiali, i rapporti con il Comitato studentesco, l'attività di aggiornamento dei docenti si rimanda alle normative ministeriali in merito, al regolamento di Istituto e a eventuali delibere *in itinere* operate dagli organi scolastici dell'Istituto.

Eventuali segnalazione e/o reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via FAX e/o e-mail e devono contenere le generalità del proponente. I reclami non scritti debbono tuttavia, successivamente, essere sottoscritti e protocollati. E' di esclusiva competenza del CADE decidere di adire eventuali indagini per segnalazioni che restano anonime.

1.6b CALENDARIO DELL'ISTITUTO

Per l'a.s. 2014- 2015, si suddivide il tempo- scuola in attività di aula (lezioni frontali, laboratori, aula multimediale, ecc.) ed altre attività interne o esterne alternative alle lezioni di aula (assemblee di Istituto e assemblee di classe, attività culturali integrative interne ed esterne).

Per l'anno 2014-2015 il Collegio docenti ha stabilito di suddividere l'anno scolastico in un pentamestre che si concluderà il 28 febbraio e un trimestre finale. Il monte-orario programmato si riferisce alle attività didattiche comprese tra l'inizio (16 settembre) e il termine delle lezioni (7 giugno).

Le ore destinate agli interventi di recupero possono essere svolte sia durante che al di fuori dell'orario delle lezioni (come prestazione didattica aggiuntiva). Parte delle ore frontali può essere svolta attraverso lezioni in compresenza, se previsto dalla programmazione dei Consigli di classe.

Dal 1° ottobre avranno inizio i colloqui mattutini con le famiglie degli alunni, secondo il calendario pubblicato sul sito nonché all'albo dell'Istituto. In corso d'anno scolastico saranno altresì organizzate sedute pomeridiane di colloqui in concomitanza con le valutazioni intermedie degli studenti.

1.6c ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Dall'Istituto sono organizzate, nei tempi e modalità stabilite dagli organi collegiali competenti, attività di orientamento in ingresso (*open day*, incontri presso le scuole che ne facciano richiesta, attività di accoglienza nei primi giorni di scuola) e in uscita nelle ultime classi per un supporto nella scelta consapevole degli studi universitari.

1.6d ATTIVITA' COMPLEMENTARI e/o INTEGRATIVE

Congiuntamente alla tradizionale attività didattica sono proposte dalla scuola iniziative di supporto e potenziamento, nonché attività formative multiculturali, di integrazione e di recupero degli svantaggi, di ampliamento dell'offerta formativa, di promozione delle eccellenze, di continuità e orientamento, di potenziamento delle eccellenze e di promozione dei linguaggi multimediali. L'attuazione di tali attività, ivi compresi viaggi di istruzione, gite scolastiche, partecipazione ad attività culturali esterne, sono deliberate, anche in corso d'anno, dagli organi collegiali che ne hanno competenza, anche su proposta di singoli docenti e/o alunni.

Di notevole importanza è considerata la preparazione dello spettacolo di Natale da parte degli studenti dell'Istituto sia per la sua sensibilizzazione alla beneficenza sia come momento di importante aggregazione sociale tra i discenti e, più in generale tra scuola e famiglia, sia per la promozione delle attitudini artistiche degli alunni.

Tali le **attività curricolari e extracurricolari**, sia complementari che integrative, che già sono in atto nell'Istituto:

Attività extracurricolari:

L'Istituto offre la possibilità, a richiesta, di affiancare i seguenti moduli ai percorsi scolastici.

Modulo Musicale: si propone di indirizzare all'apprendimento tecnico pratico della musica e allo studio del suo ruolo nella storia e nella cultura. Si guiderà lo studente ad approfondire e sviluppare le conoscenze e le abilità specifiche ed a maturare le competenze necessarie per appropriarsi dei linguaggi musicali, inserendo la musica nella necessaria prospettiva culturale., anche tenendo conto delle nuove tecnologie come "amplificatori" delle conoscenze musicali (lavagne multimediali, software didattici...)

Modulo danza: si propone di guidare gli studenti verso un percorso di conoscenza dei principali momenti storici caratterizzanti lo sviluppo della danza nei suoi molteplici aspetti. Aspetto peculiare del modulo sarà quello di sviluppare le fondamentali qualità proprie di questa arte ovvero: senso del ritmo, forza, leggerezza, resistenza ed equilibrio finalizzati a quell'insieme ritmico dei movimenti capace di costruire un'interpretazione figurata, tesa ad esprimere emozioni, idee e sentimenti.

Modulo Sportivo: si propone di presentare lo sport come una grande risorsa sociale ed etica a disposizione della persona umana e della collettività. Si intende conciliare in questo modulo, l'interesse teorico e la pratica dello sport con la formazione scolastica ed un eventuale sbocco nel mondo del lavoro, attraverso un percorso didattico finalizzato alla preparazione di corsi per il conseguimento del titolo di istruttore federale nelle varie discipline sportive praticate. All'interno del modulo, sono proposti percorsi storico-artistico-sociali dedicati alla cultura sportiva.

In questo contesto, saranno particolarmente sviluppati argomenti come la rilevanza della formazione sportiva nell'educazione del cittadino. Per quanto riguarda la pratica sportiva si proporranno le seguenti attività:

- Basket
- Pallavolo
- Pattinaggio
- Canoa
- Canottaggio
- Palla-canoa
- Karate
- Judo
- Tae- kwon do

Modulo Scientifico: si propone di sviluppare un discorso riguardante risorse energetiche, rinnovabili e non ed i relativi impatti sul sistema ambientale. Tale modulo è stato formulato per sensibilizzare gli studenti all'analisi e alla previsione sul futuro dell'energia nei suoi vari aspetti.

Inoltre partendo da un'acquisizione teorica si giungerà ad un'applicazione pratica per cui gli studenti effettueranno rilevamenti riguardanti i consumi familiari, per poter calcolare, in modo autonomo, le proprie necessità energetiche.

Modulo Naturalistico: si propone di sviluppare un discorso riguardante la grande varietà di specie naturali, presenti nel nostro territorio, per addivenire ad una consapevole fruizione dello stesso.

Saranno pertanto previste esperienze sul campo, in particolare con visite guidate presso le oasi del WWF. Gli studenti potranno giungere a proposte personali riguardanti la tutela dell'ambiente nei suoi vari aspetti: idrogeologici, naturalistici e ambientali. Così da pervenire ad un consapevole e responsabile inserimento nell'ambiente stesso.

Modulo Sicurezza stradale: si propone di ottenere il conseguimento del certificato di idoneità della guida del ciclomotore unitamente alla sensibilizzazione alla sicurezza stradale.

Attività curricolari:

L'Istituto, sempre nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in termini di flessibilità didattica, ai fini di offrire ai discenti una sempre più consapevole preparazione nell'uso dei mezzi e linguaggi informatico-multimediali, ha deliberato l'introduzione in tutti gli indirizzi e classi della materia "Informatica", secondo il piano orario già indicato nel presente documento.

Inoltre è stato introdotto, in conformità con le indicazioni ministeriali in termini di didattica multimediale, il progetto **AULA DIGITALE – "CLASSE 2.0"**

Il progetto prevede una rivoluzione copernicana del rapporto tra studenti ed istituzione scolastica.

Si ipotizza infatti di attrezzare l'aula dedicata alla prima classe del biennio di una lavagna interattiva (LIM) e fornire a ciascun studente della classe un Tablet, con la possibilità di collegarsi alla rete della scuola ed eventualmente alla rete Internet.

Lo spirito del progetto prevede di spostare l'asse della didattica dalla trasmissione discorsiva del sapere alla produzione di conoscenza attraverso il fare ed il collaborare, implementando, di fatto, la scuola laboratorio, l'idea di classe come comunità di apprendimento, e l'uso della LIM non solo come schermo ma come finestra, tavolo di lavoro, piazza, luogo di confronto e condivisione.

L'ambiente che si intende creare prevede infatti un uso abituale della tecnologia integrata nella didattica, non contrapponendosi al metodo didattico tradizionale, ma trovando un giusto equilibrio, con un'osmosi tra il vecchio ed il nuovo, attraverso la graduale trasformazione dell'ambiente di apprendimento.

Oltre alla LIM, che è il perno intorno al quale ruotano le altre tecnologie, i ragazzi saranno dotati di un tablet che potrà essere usato come libro digitale sia in classe che a casa, ma anche e soprattutto come uno strumento di comunicazione e condivisione di contenuti tra studenti ed insegnanti e tra studenti e studenti della stessa classe, tra studenti ed il mondo esterno, tramite il web.

Strumento essenziale di questa rivoluzione, oltre all'hardware, è l'uso di uno spazio web di comunicazione tra l'istituzione scolastica e gli studenti, attraverso l'uso di un software appositamente studiato e che permette una comunicazione One to One tra insegnante e studente o tra segreteria didattica e studente.

Attraverso questo portale l'insegnante può anche sottoporre agli alunni dei test di verifica in itinere, da svolgere a casa o in aula, per una rapida verifica degli apprendimenti.

Tra gli strumenti a disposizione della classe digitale c'è anche la Wib, ossia la "lavagna digitale". Questo strumento permette di superare le limitazioni spaziali insite nel sistema scolastico attuale, chiuso all'interno delle aule scolastiche, poiché consente agli studenti di visualizzare sul proprio computer di casa uno spazio di lavoro gestito in diretta dal professore. Si tratta in tutto e per tutto una lavagna virtuale, visualizzata sullo schermo di un computer, gestita in remoto dal professore, ma che permette una completa interazione tra studenti ed insegnante. Questo strumento permette agli studenti di assistere ad una lezione del proprio insegnante anche da casa, oppure può consentire all'insegnante di effettuare corsi di recupero on-line senza obbligare gli studenti alla frequenza a scuola di corsi di recupero pomeridiani.

Altro strumento è la creazione di un portale web proprio della scuola, all'interno del quale ciascun professore ha un proprio spazio, protetto, dove ha la possibilità di inserire votazioni, assenze, argomenti trattati, intere lezioni multimediali. Il contenuto di tale spazio web, strettamente personale, potrà poi essere condiviso durante gli scrutini alla fine di ogni periodo, attraverso l'implementazione di "scrutini elettronici" che, pur non sostituendo i classici scrutini del consiglio di classe, permettono uno snellimento delle procedure ed un uso molto minore di supporti cartacei.

La digitalizzazione di questi dati ne consente una più rapida consultazione, in modo da permettere alla scuola un controllo continuo sulle assenze, sui provvedimenti disciplinari, sui rendimenti dei singoli studenti, in modo da rendere partecipi in tempo reale i genitori ed il consiglio di classe.

Il progetto si propone di partire con la prima classe di biennio per l'anno scolastico 2012-2013, per poi estendere negli anni successivi tale sperimentazione alle classi successive. **già intrapresa per le prime classi del primo biennio nell'anno scolastico 2012-3 e per tutto il primo biennio nell'anno scolastico 2013-4, sarà riproposta nelle classi del primo biennio del' a.s. 2014-2015.**

PARTE II - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA

2.1 FINALITA' EDUCATIVE GENERALI

L'Istituto, in armonia con i principi fondamentali della Costituzione Italiana e con le nuove indicazioni nazionali formative e didattiche della scuola, individua le seguenti finalità educative generali:

- VALORIZZARE LE RISORSE UMANE E CULTURALI DEGLI STUDENTI PER UNA COMPrensIONE APPROFONDATA DELLA REALTA';
- AMPLIARE GLI ORIZZONTI E FAVORIRE GLI SCAMBI DI ESPERIENZE MULTICULTURALI PER SAPERE AFFRONTARE FENOMENI SEMPRE PIU' COMPLESSI E PROBLEMATICI RIGUARDANTI LA NOSTRA EPOCA;
- EDUCARE AI VALORI DEL VIVERE CIVILE;
- FAVORIRE LA CONOSCENZA DI SE', L'AUTOVALUTAZIONE, L'ASCOLTO DI SE' E DEGLI ALTRI;
- FAVORIRE UN ARMONICO INSERIMENTO SCOLASTICO ANCHE GRAZIE AD UNA SCELTA MOTIVATA E RESPONSABILE EL PROPRIO PERCORSO DI STUDI;
- FAVORIRE L'INSERIMENTO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO E/O IL PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI IN UNIVERSITA', ACCADEMIE, CONSERVATORI.

2.2 RISULTATI GENERALI DI APPRENDIMENTO COMUNI A TUTTI I PERCORSI LICEALI

A conclusione dei percorsi di ogni liceo gli studenti dovranno:

1. Area metodologica

- Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita;
- Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado di valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti;
- Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

2. Area logico-argomentativa

- Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui;
- Acquisire l'abitudine a ragionare con rigor logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni;

- Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.

3. Area linguistica e comunicativa

- Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:
 - a. Dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
 - b. Saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;
 - c. Curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.
- Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra lingua italiana e altre lingue moderne e antiche;
- Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.

2.3 RISULTATI GENERALI DI APPRENDIMENTO DEL PERCORSO TECNICO

A conclusione dei percorsi degli istituti tecnici, gli studenti – attraverso lo studio, le esperienze operative di laboratorio e i contesti reali, la disponibilità al confronto e al lavoro cooperativo, la valorizzazione della loro creatività ed autonomia – sono in grado di:

- Agire in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali;
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente;
- Padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;
- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico;
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo;
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia fini della mobilità di studio e di lavoro;
- Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro;
- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- Utilizzare modelli appropriati per investigare su fenomeni e interpretare dati sperimentali;
- Riconoscere, nei diversi campi disciplinari studiati, i criteri scientifici di affidabilità delle conoscenze e delle conclusioni che vi afferiscono;

- Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti dimostrativi della matematica; possedere gli strumenti matematici, statistici e del calcolo delle probabilità necessari per la comprensione delle discipline scientifiche e per poter operare nel campo delle scienze applicate;
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- Utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza;
- Cogliere l'importanza dell'orientamento al risultato, del lavoro per obiettivi e della necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale;
- Saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo;
- Analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori, al cambiamento delle condizioni di vita e dei modi di fruizione culturale;
- Essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario.

2.4 OBIETTIVI FORMATIVI E SPECIFICI DI APPRENDIMENTO DEI VARI INDIRIZZI

Per quanto riguarda la programmazione disciplinare nei singoli indirizzi, ciascun consiglio di classe, ad inizio anno scolastico, dopo aver valutato attraverso test d'ingresso il livello di partenza delle singole classi, elabora programmazioni annuali coerenti con le nuove indicazioni nazionali.

Per le competenze da raggiungere dai discenti, per gli obiettivi formativi e le conoscenze specifiche d'apprendimento nelle singole discipline si rimanda alle indicazioni nazionali ministeriali in termini di programmazione annuale cui i singoli docenti, pur nel rispetto dell'autonomia d'insegnamento, si ispireranno.

PARTE III - MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

3.1 VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione è un processo che accompagna lo studente nell'intero quinquennio; in relazione ai momenti in cui essa viene effettuata si distingue in iniziale, *in itinere* e finale. Attraverso prove d'ingresso, strutturate secondo modalità scelte dai singoli docenti, prove in corso d'anno e finali, scrutini intermedi e finali l'Istituto rispetta i tre momenti significativi della valutazione. Le valutazioni formative e sommativa sono volte ad accertare il conseguimento degli obiettivi formativi e specifici di apprendimento stabiliti, nel rispetto delle indicazioni nazionali, dal collegio dei docenti e dai consigli di classe. Le verifiche in corso d'anno rappresentano dunque momenti significativi indispensabili al fine della valutazione del singolo percorso di ciascun studente. L'Istituto è altresì attento, nel corso di tutte le riunioni collegiali, a individuare momenti di autovalutazione delle strategie didattiche ed educative nonché di tutti i progetti in atto e sempre pronto e molto disponibile, in sede di consiglio d'Istituto e consigli di classe, a valutare eventuali proposte formulate dalla componente genitori e studentesca.

3.2 TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

A seconda delle materie le verifiche possono essere tecnico-pratiche, orali e scritte. Le prove scritte variano da prove strutturate a prove non strutturate. È di esclusiva competenza del docente, a seconda delle necessità, sostituire la valutazione di alcune delle prove valide per l'orale con verifiche scritte strutturate e semistrutturate. Di seguito sono indicate le più comuni tipologie di verifica adottate per ciascuna materia nei singoli indirizzi:

3.2a LICEO CLASSICO

	Testi e ipertesti	Analisi del testo	Articolo di giornale	Saggio breve	Test a risposta chiusa	Test a risposta aperta	Tratt. sintetica	Colloqui	Colloqui strutturati	Uso del laboratorio	Prove tecniche/pratiche
Filosofia		X			X	X			X	X	
St. dell'Arte		X		X	X	X	X		X	X	
Lingua e cultura latina		X			X	X	X		X		X
Lingua e cultura greca		X			X	X	X		X		X
Matematica Informatica					X	X		X	X	X	X

Ling. e letteratura italiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Storia/geo		X		X	X	X	X	X	X		
Lingua e cultura straniera	X	X			X	X	X	X	X	X	
Scienze naturali					X	X	X	X	X	X	
Economia politica					X	X	X	X	X		
Sc. Motorie e sportive					X	X	X	X			X
Fisica					X	X	X	X	X	X	X
Religione cattolica o attività alternative	X						X	X			

3.2b LICEO SCIENTIFICO

	Testi e ipertesti	Analisi del testo	Articolo di giornale	Saggio breve	Test a risposta chiusa	Test a risposta aperta	Tratt. sintetica	Colloqui	Colloqui strutturati	Uso del laboratorio	Prove tecniche/pratiche
Filosofia		X			X	X			X	X	
Disegno e St. dell'Arte		X		X	X	X	X		X	X	X
Lingua e cultura latina		X			X	X	X		X		X
Matematica Informatica					X	X		X	X	X	X
Ling. e letteratura italiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Storia/geo		X		X	X	X	X	X	X		
Lingua e cultura straniera	X	X			X	X	X	X	X	X	

Scienze naturali					X	X	X	X	X	X	
Sc. Motorie e sportive					X	X	X	X			X
Fisica					X	X	X	X	X	X	X
Religione cattolica o attività alternative	X						X	X			

3.2c LICEO LINGUISTICO

	Testi e ipertesti	Analisi del testo	Articolo di giornale	Saggio breve	Test a risposta chiusa	Test a risposta aperta	Tratt. sintetica	Colloqui	Colloqui strutturati	Uso del laboratorio	Prove tecniche/pratiche
Filosofia		X			X	X			X	X	
St. dell'Arte		X		X	X	X	X		X	X	
Lingua latina		X			X	X	X		X		X
Matematica Informatica					X	X		X	X	X	X
Ling. e letteratura italiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Storia/geo		X		X	X	X	X	X	X		
Lingua e cultura straniera 1°	X	X			X	X	X	X	X	X	
Lingua e cultura straniera 2°	X	X			X	X	X	X	X	X	
Lingua e cultura straniera 3°	X	X			X	X	X	X	X	X	
Scienze naturali					X	X	X	X	X	X	
Sc. Motorie e sportive					X	X	X	X			X

Fisica					X	X	X	X	X	X	X
Religione cattolica o attività alternative	X						X	X			

3.2d SCIENTIFICO SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO

	Testi e ipertesti	Analisi del testo	Articolo di giornale	Saggio breve	Test a risposta chiusa	Test a risposta aperta	Tratt. sintetica	Colloqui	Colloqui strutturati	Uso del laboratorio	Prove tecniche/pratiche
Filosofia		X			X	X			X	X	
Discipline sportive					X	X	X	X			X
Diritto ed economia dello sport		X	X		X	X		X	X	X	
Matematica Informatica					X	X		X	X	X	X
Ling. e letteratura italiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Storia/geo		X		X	X	X	X	X	X		
Lingua e cultura straniera	X	X			X	X	X	X	X	X	
Scienze naturali					X	X	X	X	X	X	
Sc. Motorie e sportive					X	X	X	X			X
Fisica					X	X	X	X	X	X	X
Religione cattolica o attività alternative	X						X	X			

3.3 GLI SCRUTINI E LA VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale degli apprendimenti, obbligatoria e di esclusiva competenza del consiglio di classe nella sua componente dei docenti, è centrata sulla persona alunno e sul suo personale

percorso. Essa è effettuata dunque dal consiglio di classe dei docenti che, dopo proposta di voto di ciascun insegnante in ciascuna disciplina, discute e delibera, a maggioranza o all'unanimità, il voto definitivo in ogni materia. Il voto di condotta è stabilito collegialmente dal consiglio di classe in sede di scrutini intermedi e finali; ad esso concorrono la frequenza scolastica, il rispetto delle norme di partecipazione alla vita scolastica e del regolamento d'istituto, l'attiva partecipazione al dialogo didattico ed educativo, l'impegno mostrato nello studio e i risultati didattici attraverso quest'ultimo conseguiti, sempre tenendo presente il livello di partenza del singolo discente. Al fine di giungere, in sede di scrutinio finale, alla ratifica di un unico voto per ciascuna disciplina, la scuola misura dunque sia in corso d'anno sia durante gli scrutini il livello di conoscenze, capacità e competenze raggiunte. Le conoscenze sono l'insieme di contenuti disciplinari e, più in generale, di elementi cognitivi necessari per lo svolgimento di determinate esecuzioni didattiche; le capacità sono le abilità oggettive mostrate nella corretta esecuzione di determinati compiti; le competenze rappresentano l'insieme di abilità/capacità che concorrono alla soluzione di soluzioni problematiche, eventualmente nuove. La valutazione tiene conto sia dei livelli di partenza sia degli obiettivi minimi stabiliti dalla programmazione didattica ed educativa. Durante l'anno scolastico sono previsti due momenti di valutazione ufficiale collegiale: lo scrutinio pentamestrale e lo scrutinio finale, presieduti dal C.A.D.E. o da un suo delegato. A seguito dello scrutinio pentamestrale si ritireranno le pagelle o il modello sostitutivo di pagella presso la segreteria didattica nella data stabilita. Sono inoltre previste intermedie comunicazioni alle famiglie sul percorso didattico ed educativo dei discenti.

Alla decisione di non promozione di un alunno il Consiglio perviene solo se:

- il discente presenta un livello di non sufficienza nella maggior parte delle discipline o gravissime insufficienze in discipline caratterizzanti il percorso di studi;
- insufficienza nel voto di condotta;
- una sospensione di giudizio non superata nei tempi stabiliti.
- mancanza dei requisiti di frequenza secondo le normative vigenti.

Per ciò che riguarda l'ammissione all'esame di Stato essa è deliberata secondo i criteri stabiliti dalle normative vigenti.

3.4 TRASPARENZA NELLA VALUTAZIONE

E' obbligo dei consigli di classe e dei singoli docenti rendere trasparente le motivazioni della valutazione delle singole prove; i docenti dunque seguiranno i criteri stabiliti dalla griglia di valutazione per il colloquio orale approvata dal collegio dei docenti e, per le prove scritte, le griglie approvate dai consigli di classe coerenti con le indicazioni del collegio dei docenti. Il voto viene espresso mediante un numero della scala decimale intero e mediano (es. 8 ½): i numeri interi possono essere accompagnati, anche per il criterio di differenziazione minima, da segni positivi o negativi (+ e -). Per le prove scritte non strutturate il docente correda il voto o con un giudizio sintetico/schematico facente riferimento alla griglia adottata (ad esempio A, B, C per indicare conoscenze, capacità e competenze) o allegando la griglia stessa al lavoro; nelle prove strutturate e semistrutturate il discente sarà sempre consapevole dei punteggi attribuiti a ciascun quesito (eventualmente anche tramite avviso orale prima di iniziare la prova); nelle prove orali il docente giustificherà al discente la valutazione con un breve giudizio orale rispondente alla griglia di valutazione adottata. In alcuni casi, ove lo richieda la tempistica della didattica o strategie particolari, le prove orali potranno essere sostituite da prove strutturate o semi strutturate.

È diritto del discente chiedere chiarimenti sul voto e sul giudizio.

Ai discenti non è consentito, per le norme che regolano la privacy, chiedere spiegazioni relative a valutazioni che non riguardino se stessi.

Per casi in cui sia richiesta una didattica personalizzata si terranno presenti le direttive del consiglio di classe e, in caso di BES, i P.E.P concordati.

Si ricorda infine che, nel rispetto delle normative vigenti, i consigli di classe delle classi II, al termine del primo biennio di studi, provvederanno alla compilazione della certificazione delle competenze dell'alunno.

3.5 GRIGLIE DI VALUTAZIONE GENERALE

3.5a LIVELLI STANDARD DI APPRENDIMENTO

NON ADEGUATO: quando le conoscenze acquisite sono lacunose ed impediscono un sufficiente e adeguato sviluppo delle capacità e competenze minime.

BASE: le conoscenze acquisite permettono al discente di manifestare i contenuti in modo discreto ma con capacità e competenze ancora non pienamente sufficienti;

INTERMEDIO: le conoscenze acquisite consentono al discente di operare autonomamente confronti; l'analisi critica è sviluppata solo parzialmente e se guidata;

AVANZATO: le molto buone conoscenze acquisite consentono al discente di operare in modo autonomo con approfondimenti adeguati e significativi.

3.5b GRIGLIA DI VALUTAZIONE GENERALE 2014/2015 :

Attribuzione di valori con i seguenti punteggi:	Obiettivi:
Conoscenze 0-5	<ol style="list-style-type: none">1. contenuti specifici2. linguaggi settoriali
Capacità 0-2	<ol style="list-style-type: none">1. cogliere ed interpretare i significati2. ridefinire un concetto3. effettuare analisi e sintesi
Competenze 0-3	<ol style="list-style-type: none">1. saper applicare le conoscenze a situazioni note2. saper applicare le conoscenze a situazioni nuove3. saper argomentare4. saper effettuare correlazioni

3.5C SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ANNO SCOLASTICO 2014/2015

CONOSCENZE A	COMPETENZE B	CAPACITA' C	DECIMI somma per riga	
0,00	0,00	0,00	0,00	insufficiente
0,25	0,15	0,10	0,50	
0,50	0,30	0,20	1,00	
0,75	0,45	0,30	1,50	
1,00	0,60	0,40	2,00	
1,25	0,75	0,50	2,50	
1,50	0,90	0,60	3,00	
1,75	1,05	0,70	3,50	
2,00	1,20	0,80	4,00	
2,25	1,35	0,90	4,50	mediocre
2,50	1,50	1,00	5,00	
2,75	1,65	1,10	5,50	
3,00	1,80	1,20	6,00	sufficiente
3,25	1,95	1,30	6,50	discreto
3,50	2,10	1,40	7,00	
3,75	2,25	1,50	7,50	buono
4,00	2,40	1,60	8,00	
4,25	2,55	1,70	8,50	
4,50	2,70	1,80	9,00	eccellente
4,75	2,85	1,90	9,50	
5,00	3,00	2,00	10,00	

Sulla base di queste griglie generali ciascun consiglio di classe delibererà le proprie griglie di valutazione delle prove scritte specifiche per ogni materia tenendo in considerazione le eventuali specificità dei gruppi classe.

Per quanto riguarda le prove orali, il Collegio Docenti è unanimemente concorde nel deliberare la seguente griglia di valutazione cui tutti i docenti debbono attenersi:

3.5d GRIGLIA DI VALUTAZIONE COLLOQUIO ORALE 2013-2014

Voto in Decimi	CONOSCENZE	CAPACITA'	COMPETENZE
1	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2	Gravemente errate.	Espressione sconnessa.	Non si orienta.
2,50	Grosse lacune ed errori.	Non riesce a gestire semplici situazioni.	Non riesce ad applicare le minime conoscenze, anche se guidato.
3	Conoscenze molto frammentarie	Se guidato, riesce a gestire semplici situazioni pur con errori.	Applica le conoscenze minime solo se guidato, ma con gravi errori.
3,50	Conoscenze insufficienti	Se guidato, riesce a gestire semplici situazioni anche se in maniera insufficiente	Applica le conoscenze minime solo se guidato, ma con gravi errori.
4	Conoscenze carenti, con errori.	Se guidato, riesce a gestire situazioni semplici, ma con fatica espressiva	Applica le conoscenze minime, ma con gravi errori; espressione impropria.
4,50	Conoscenze scarse.	Se guidato, riesce a gestire situazioni di media complessità, seppur con qualche errore.	Applica le conoscenze minime, solo se guidato, espressione difficoltosa.
5	Conoscenze mediocri.	Se guidato, riesce a gestire situazioni di media complessità, con qualche imperfezione.	Applica le minime conoscenze con qualche errore; improprietà di linguaggio.
5,50	Conoscenze non completamente sufficienti	Se guidato, riesce a gestire situazioni di media complessità.	Applica le minime conoscenze con imperfezioni; esposizione a volte imprecisa.

6	Conoscenze sufficienti.	Coglie il significato di semplici informazioni.	Applica le conoscenze minime con esposizione semplice, ma corretta.
6,50	Conoscenze discrete.	Corretta interpretazione del testo, se guidato sa definire un concetto.	Applica le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con qualche errore; esposizione corretta.
7	Conoscenze discrete, quando guidato, talvolta sa approfondire.	Corretta interpretazione del testo, sa definire autonomamente un concetto.	Applica le conoscenze anche a problemi più complessi, seppur con imperfezioni; esposizione corretta.
8	Conoscenze buone, quando guidato, sa approfondire.	Coglie le implicazioni, compie associazioni anche se con imprecisioni, rielaborazione abbastanza corretta.	Applica le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto; esposizione adeguata con proprietà linguistiche.
9	Conoscenze complete, con approfondimento autonomo.	Coglie le implicazioni, compie associazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa e autonoma.	Applica le conoscenze in modo corretto anche a problemi complessi; esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico.
10	Eccellente dominio dell'argomento, approfondito e ampliate.	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e corretto situazioni complesse.	Applica le conoscenze in modo autonomo e corretto anche a problemi complessi; esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato.

3.6 DEBITO in itinere e SGA

Nel recupero delle insufficienze *in itinere* o della sospensione di giudizio la scuola metterà in atto le disposizioni previste dalle normative vigenti in tema di recupero e certificazione dello stesso. In particolare si distingue tra attività di sostegno (valutazioni non inferiori nella media scritto/orale a 5) e vere e proprie attività di recupero (valutazioni inferiori a 5 nella media scritto/orale)

Le iniziative di recupero e sostegno sono:

- recupero (materie scritte) tramite corsi, con prova finale. I destinatari sono gli studenti con carenze gravi in pagella intermedia.

- recupero (materie scritte) al termine dell'anno scolastico tramite corsi, con prova finale. Destinatari sono gli studenti con S.G.A.

- recupero (materie orali) al termine dell'anno scolastico tramite studio personale e/o assistenza del docente, con prova finale. Destinatari sono gli studenti con S.G.A.

- recupero con studio personale e/o assistenza del docente con prova finale. Per gli studenti con voto non inferiore a 5;

- attività di assistenza destinata all'intera classe secondo le varie esigenze.

3.7 CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 del Decreto Ministeriale n. 42 del 22 maggio 2007, in sostituzione dell'art. 11 comma 2 del Regolamento degli Esami di Stato, il Collegio dei Docenti definisce le modalità di attribuzione del credito scolastico per gli alunni delle classi terze, quarte e quinte. Di seguito è riportata la tabella del credito scolastico per gli studenti interni dell'Istituto. In caso di assegnazione di candidati esterni per esami di idoneità o di ammissione all'esame di Stato, la scuola seguirà le tabelle specifiche ministeriali.

3.7a CREDITO SCOLASTICO

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

3.7 b CREDITO FORMATIVO

L'Istituto riconosce come 'crediti formativi certificazioni relative alle seguenti attività:

- Certificazioni di corsi di lingua straniera rilasciate da organi competenti;
- attività di volontariato documentate con certificazione rilasciata da un'istituzione i cui scopi siano riconosciuti;

- attività sportive agonistiche e/o professionistiche rilasciate da organi competenti e riconosciute dagli organi federali;
- partecipazione alla preparazione dello spettacolo di beneficenza in favore dell'AIRC organizzato annualmente dall'Istituto;
- frequenza di uno dei moduli dell'istituto o di affini attività esterne certificate da organi competenti;
- altre attività, purché continuative, altamente formative e certificate da organi competenti, saranno di volta in volta valutate dai singoli consigli di classe.

3.8 DEROGHE ALLE ASSENZE DEGLI STUDENTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, per essere scrutinato lo studente deve frequentare almeno i $\frac{3}{4}$ del monte orario annuale.

Per quanto concerne il numero massimo consentito di assenze orarie rispetto al monte orario obbligatorio per ciascuno studente (art.14,comma 7, D.P.R. n.122 del 22/6/2009) gli organi collegiali dell'Istituto ritengono opportuno deliberare le seguenti deroghe:

1. assenze superiori ai 5 giorni continuativi, purchè nel certificato medico di rientro sia specificato che l'assenza è stata causata da patologia medica, anche senza, per ragioni di privacy, una specifica diagnostica;
2. prolungate assenze documentate, anche se non continuative, ma motivate da certificazioni mediche che indichino l'inevitabilità di tali assenze;
3. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
4. documentate donazioni di sangue o attività di volontariato religioso e civile;
5. adesioni a confessioni religiose (secondo le normative vigenti);
6. sciopero dei trasporti urbani ed extraurbani;
7. gravissimi motivi familiari che rendano inevitabile l'assenza del discente;

Si ricorda che tali deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni, la cui decisione è di esclusiva competenza del consiglio di classe dei docenti, vengono consentite purchè non sia pregiudicata, a giudizio esclusivo del consiglio di classe nel complesso, la possibilità di valutazione degli alunni interessati.

E' altresì indispensabile che, durante i periodi di assenza prolungata, il discente mantenga un rapporto il più possibile costante con la scuola e la didattica.

3.9 INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

Il Collegio Docenti dell'Istituto ritiene che la comunicazione tra scuola e famiglia rappresenti un momento importante per il raggiungimento degli obiettivi formativi e specifici di apprendimento. Si utilizzano, perciò, molteplici strumenti e momenti comuni di informazione:

- ricevimento genitori settimanale mattutino (ad eccezione dell'ultimo mese di scuola);
- programmati ricevimenti genitori pomeridiani in concomitanza con momenti significativi della valutazione annuale;
- comunicazione intermedia relativa al percorso degli alunni e per programmare eventuali attività di studio assistito
- pagella pentamestrale;
- pubblicazione esito scrutinio finale;
- scheda informativa di medie dei voti;
- riunioni con tutti i genitori delle singole classi nel caso se ne avverta il bisogno;
- presenza dei Rappresentanti dei genitori e degli alunni, secondo i tempi e i criteri stabiliti dalle normative vigenti, negli organi collegiali.

Si ricorda infine che:

- durante i colloqui pomeridiani con i genitori è richiesta, salvo oggettiva impossibilità, la presenza anche del discente;
- gli studenti maggiorenni dell'Istituto, avendo preso visione del presente P.O.F., acconsentono o meno tramite dichiarazione alla libera circolazione di informazioni sul loro percorso didattico e formativo tra il consiglio di classe e i propri genitori.

PARTE IV - REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE MEDIA SUPERIORE "MONS. EGISTO TOZZI"

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO:

VISTO l'Articolo 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTO il D.P.R. 24/06/1998, n. 249. " Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria " così come modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n° 235.

VALUTATA

l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento d'Istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/9/2000.

EMANA

il seguente Regolamento.

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

A - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Articolo 1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione del Collegio dei docenti è esercitata dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative (CADE), Presidente dell'Organo Collegiale stesso, o da un terzo dei suoi componenti che ne facciano richiesta, oppure, in seduta straordinaria, ogni qualvolta il CADE ne ravvisi la necessità.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. La riunione deve avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 2 - Validità seduta

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei membri aventi diritto a partecipare.

Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione.

Articolo 3 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente indica, tra i membri, il Segretario della seduta.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un membro, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Articolo 4 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Articolo 5 - Diritto di intervento

Tutti i membri del Collegio dei Docenti, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Articolo 6 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 7 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedano il Presidente o uno dei componenti.

Le votazioni concernenti persone si realizzano a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete, qualora i candidati siano in numero superiore ad uno.

La votazione non può validamente avere luogo, se i membri non raggiungono il numero legale.

I membri che dichiarano, prima dell'effettuazione della votazione, di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione, ma non si computano nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente; in quelle segrete si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri.

La votazione non può essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà anche ad una votazione conclusiva sul provvedimento nella sua globalità.

Articolo 8 - Risoluzioni

I membri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'Articolo 4.

Articolo 9 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora, luogo della riunione, o.d.g., i nomi dei docenti presenti e assenti, chi presiede, chi svolge la funzione di Segretario e l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti).

Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Ciascun membro può chiedere che, a verbale, risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione, sottoscritta e firmata, da allegare, a cura del Segretario, al verbale.

I verbali delle sedute sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal CADE per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- essere prodotti con programmi informatici, quindi incollati sulle pagine del registro, oppure rilegati a formare un registro, le cui pagine dovranno essere timbrate e validate dal CADE.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta e, comunque, prima dell'inizio della seduta successiva.

Articolo 10 - Programmazione e Attività

Il Piano Annuale delle Attività del Collegio viene comunicato, in linea generale, all'inizio dell'anno scolastico, dal CADE allo scopo di realizzare l'ordinato svolgimento delle stesse, ma il Collegio stesso potrà modificare o ampliare il piano delle attività con nuove elementi per motivazioni sopravvenute.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività.

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può articolarsi in Dipartimenti di Aree Disciplinari e/o deliberare nomine di speciali gruppi di lavoro e/o di studio dei quali, possono far parte i membri stessi, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola che possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

B - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Articolo 1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione del Consiglio di Istituto (C.d.I) è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso oppure da un terzo dei suoi componenti che ne facciano richiesta oppure dalla Giunta esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal **Presidente**, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

La riunione deve avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La prima convocazione del C. d'I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal CADE

Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal CADE ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i Genitori membri. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei membri.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, scelto fra i Genitori componenti, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il Consigliere più anziano di età.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del D.S. .

Articolo 2 - Validità seduta

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione.

Articolo 3 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente indica, tra i membri, il Segretario della seduta.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un membro, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g..

Articolo 4 - Pubblicità Atti

Gli atti del C.d.I sono pubblicati in apposito albo della scuola.

C - NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE

Articolo 1 - Funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal CADE o dal suo Vicario o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività.

D - NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Articolo 1 - Costituzione dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto dal CADE, che lo presiede, da un docente, membro effettivo, e da un docente, membro supplente, designati dal C.d'I., da un rappresentante degli ATA, membro effettivo, e da un rappresentante degli ATA, membro supplente, designati dal C.d'I., da uno studente, membro effettivo, e da uno studente, membro supplente eletti dagli studenti stessi e da un genitore, membro effettivo, e da un genitore, membro supplente eletti dai Genitori stessi.

Alla eventuale analisi di un caso che veda, a vario titolo, coinvolto uno dei membri, questo sarà sostituito dal membro supplente della medesima componente.

Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

Articolo 2 - Funzionamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia si esprime in merito ai ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari e decide, anche, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 235/2007).

Le deliberazioni sono considerate valide se assunte con la presenza di almeno tre dei cinque membri dell'Organo, dei quali uno deve essere il CADE

CAPO II - DOCENTI

Articolo 1 - Doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e indicare l'avvenuta o la mancata giustificazione; quando l'assenza è superiore a cinque giorni l'alunno è tenuto a presentare il certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà allo Staff del CADE il nominativo.
3. In caso di ritardo di un alunno entro i primi 10 minuti dall'inizio delle lezioni, occorre segnare l'orario di entrata in classe; se il ritardo è superiore ai primi 10 minuti l'alunno entrerà in classe in seconda ora, previa autorizzazione dello Staff del CADE, che avrà cura della sorveglianza dell'alunno stesso. Il Docente di tale ora annoterà sul Registro di Classe l'avvenuto ingresso in ritardo e la relativa autorizzazione.
4. Le uscite anticipate degli alunni sono autorizzate dal CADE e/o dallo Staff di presidenza che ha il compito di trascriverle nel registro di classe; il docente della classe prende atto della avvenuta autorizzazione dell'uscita anticipata dell'alunno.
5. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Durante gli intervalli i docenti dell'ora precedente sono impegnati nella vigilanza degli alunni della propria classe; alcuni docenti effettueranno la vigilanza nel giardino dell'Istituto.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, e solo per casi seriamente motivati.
9. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe stessa.
10. I docenti, in occasione di svolgimento delle lezioni in palestra o nei laboratori, accertano che gli alunni lascino in ordine le attrezzature e il materiale scolastico utilizzati.
11. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e di tutte le disposizioni relative alla sicurezza e devono sensibilizzare gli alunni su tali tematiche: qualora accertino situazioni di pericolo devono prontamente comunicarlo ai responsabili.
12. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati allo Staff del CADE.
13. Ogni docente è tenuto a prendere visione delle circolari e degli avvisi: pertanto tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
14. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

15. I docenti devono avvisare le famiglie, tramite diario, in merito alle attività didattiche extracurricolari.
16. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione del CADE.
17. Gli insegnanti accompagnano la classe all'uscita e vigilano affinché gli alunni lascino la scuola secondo norme di correttezza e sicurezza.

CAPO III – PERSONALE A.T.A.

Articolo 1 - Doveri del personale amministrativo

1. Il personale amministrativo svolge le attività previste dal piano annuale nel rispetto rigoroso delle disposizioni impartite.
2. Cura i rapporti con l'utenza, assicurando sempre un giusto equilibrio tra la normativa in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa e quella sulla privacy.
3. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
4. Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
5. Il personale amministrativo deve prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola: ove accerti situazioni di pericolo deve comunicarlo tempestivamente ai responsabili della sicurezza.

Articolo 2 - Doveri del personale tecnico

1. Il personale tecnico svolge le attività previste dal piano annuale nel rispetto rigoroso delle disposizioni impartite.
2. Il personale tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
3. Il personale tecnico deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
4. Il Personale tecnico deve prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola: ove accerti situazioni di pericolo deve comunicarlo tempestivamente ai responsabili della sicurezza.

Articolo 3 - Doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo:
 - devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - comunicano immediatamente al CADE o al suo Staff l'eventuale presenza di classi incustodite;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - sorvegliano le classi in caso di assenza momentanea dell'insegnante;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal CADE a uscire dalla Scuola.
4. Devono segnalare all'Ufficio competente l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi.
5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici dovranno controllare che le condizioni di sicurezza dell'edificio siano garantite.
6. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
7. I collaboratori scolastici devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola: ove accertino situazioni di pericolo debbono comunicarlo tempestivamente ai responsabili della sicurezza.

CAPO IV ALUNNI

Articolo 1 - Norme generali di comportamento

Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. avere nei confronti del CADE, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
3. mantenere nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri un comportamento corretto e coerente con i principi sanciti dalla Costituzione, con i principi generali dell'Ordinamento dello Stato italiano e con il rinnovato Statuto delle studentesse e degli studenti;
4. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto;

5. 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. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. non utilizzare durante le lezioni o le attività didattiche i telefonini, i giochi elettronici e i riproduttori di musica;
8. fruire del servizio dell'aula di distribuzione interno rispettando gli orari di accesso senza creare disturbo allo svolgimento delle attività della scuola e senza diminuire il proprio impegno scolastico;
9. partecipare alle attività scelte liberamente nell'ambito dell'apertura pomeridiana;
10. prendere parte alle riunioni degli Organi collegiali della scuola nei quali sono eletti.

Articolo 2 - Ingresso a Scuola

Gli studenti devono recarsi in classe al suono della campanella e possono, comunque solo eccezionalmente, entrare in ritardo in classe entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni.

Tale ritardo deve essere segnato sul registro di classe; qualora divenga abituale i Genitori ne saranno informati dal coordinatore di classe.

Se il ritardo è superiore ai primi 10 minuti, l'alunno entrerà in classe in seconda ora, previa autorizzazione dello Staff del CADE.

L'entrata all'inizio della terza ora è consentita solo nel caso in cui il CADE, l'abbia preventivamente autorizzata o sulla base di gravi motivi debitamente documentati. Non è possibile entrare in classe dopo la fine della terza ora di lezione.

Agli studenti è concesso un massimo di 4 ritardi a quadrimestre. Nel caso in cui lo studente superi il massimo dei ritardi consentiti, è comunque ammesso in classe ma incorre nella sanzione disciplinare prevista dal Regolamento di Disciplina.

Dal computo dei ritardi sono esclusi quelli dovuti a visite mediche o analisi cliniche, regolarmente documentate.

In casi particolari il CADE può autorizzare temporaneamente l'entrata posticipata, sulla base di una richiesta documentata dei Genitori. Di ciò deve essere apposta annotazione sul Registro di classe da parte dello Staff del CADE.

I ritardi debbono essere giustificati nell'apposito libretto rilasciato all'atto dell'iscrizione ai Genitori o a chi ne fa le veci i quali depositano la firma presso la segreteria. Qualora lo studente non giustifichi entro due giorni, incorre nella sanzione disciplinare prevista.

Articolo 3 - Assenze

Le assenze degli studenti devono essere giustificate nell'apposito libretto citato nel precedente articolo.

L'assenza deve essere giustificata il giorno successivo dal docente della prima ora, che annoterà sul registro di classe gli estremi dell'avvenuta giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà il nominativo allo Staff del CADE: anche per questa mancanza è previsto un provvedimento disciplinare.

Per assenze superiori ai cinque giorni consecutivi, alla giustificazione deve essere allegato un certificato medico, in mancanza del quale lo studente non può essere ammesso in classe.

Articolo 4 - Uscita anticipata da Scuola

Le uscite anticipate, per un numero massimo di 3° quadrimestre, sono ammesse e autorizzate solo per giustificati motivi, tranne casi particolari documentati che potranno usufruirne per un numero maggiore di volte..

Per l'uscita dei minori è necessaria la presenza di un genitore o di persona espressamente autorizzata munita di documento di riconoscimento, di delega e di fotocopia del documento del genitore.

Le uscite anticipate dei maggiorenni sono autorizzate per documentati motivi.

In caso di assenza del docente in orario nelle ultime ore, lo Staff del CADE ne dà comunicazione alla classe il giorno prima e ne autorizza l'uscita anticipata secondo la necessità. Gli studenti minori, per uscire, devono portare l'autorizzazione del genitore. Qualora lo studente sia privo dell'autorizzazione, rimarrà a scuola fino alla fine dell'orario previsto.

Le assenze ingiustificate e/o eccessive, i ritardi numerosi e metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Articolo 5 - Sanzioni

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici di cui al Capo IV del presente Regolamento, senza giustificato motivo, sono sottoposti alle sanzioni disciplinari riportate nel Regolamento di Disciplina che segue.

Lo scopo delle sanzioni è prevalentemente di natura educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

	Comportamento	Sanzione	Organo competente	Procedura
1	Mancata giustificazione delle assenze dopo 2 giorni dal rientro Entrate ingiustificate in ritardo (+ di 4 ritardi nel primo periodo) (+ di 4 ritardi nel secondo periodo)	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Non ammissione dell'alunno se il giorno successivo non viene accompagnato da uno dei Genitori, a seguito di convocazione	Docente della prima ora	Informazione telefonica alla famiglia
2	Alunno sprovvisto di libri di testo, di materiale didattico e di attrezzature indispensabili allo svolgimento della didattica	Ammonizione verbale Comunicazione alla Famiglia	Docente	Informazione telefonica alla Famiglia
3	Mancanza di rispetto, sia verbale che con atti, lesivo della dignità personale e professionale, rilevata da qualunque operatore scolastico .	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni.	Consiglio di Classe	Il Coordinatore di classe riferisce al Consiglio di Classe Consiglio di Classe. Lettera alla Famiglia
4	Violazione di principi costituzionali nazionali ed internazionali	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni. Allontanamento oltre i 15 giorni	Consiglio di Classe C.d.I	Il Coordinatore di classe riferisce al Consiglio di Classe Consiglio di classe C.d.I Lettera alla Famiglia
5	Violazione dei Regolamenti	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Allontanamento fino a 15 giorni	Consiglio di Classe	Il Coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe Consiglio di classe Lettera famiglia
6	Danno premeditato oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile rilevato da qualsiasi operatore scolastico	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Risarcimento del danno Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Consiglio di Classe C.d.I	Il Coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe Consiglio di classe Lettera alla Famiglia
7	Danni all'ambiente scolastico e mancanza di cura	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Risarcimento del danno; Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Consiglio di Classe	Il Coordinatore di classe riferisce al consiglio di classe . Consiglio di classe Lettera alla Famiglia
8	Violazione della normativa relativa all'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica	Ritiro dell'apparecchio Riconsegna con comunicazione alla Famiglia	Docente che rileva la violazione	IL docente consegna l'apparecchio allo Staff del CADE ed avverte i Genitori dello studente
9	Mancato rispetto delle regole di utilizzo della sala di distribuzione	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Comunicazione alla Famiglia	Docente che rileva la violazione	Informazione telefonica alla Famiglia Lettera alla Famiglia

N.B.: per ogni procedura lo studente viene informato dal coordinatore di classe circa il comportamento rilevato e l'avviato procedimento.

Articolo 6 - Le impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione.

Contro le violazioni del D.P.R 24/06/1998 n. 249 come modificato dal D.P.R. 21/11/2007, n. 235 è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

Articolo 7 - Responsabilità disciplinare

Il Regolamento d'Istituto dell'I. P. "M. E. Tozzi", riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessun studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Articolo 8 - temporaneità e gradualità delle sanzioni

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Articolo 9 – Convertibilità delle sanzioni

Le sospensioni dall'attività didattica possono essere convertite in attività in favore della comunità scolastica. Tali attività sono individuate dal Comitato di Garanzia nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, nell'ambito delle attività discusse e valutate periodicamente dal Collegio dei docenti e dal C.d.I. e sulla base delle indicazioni dell'Organo che ha irrogato la sanzione.

Articolo 10 – Libera espressione di opinioni

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

Articolo 11 – Allontanamento immediato

Quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il CADE. allontana immediatamente lo studente dalla comunità scolastica dandone tempestiva notizia alla Famiglia.

Articolo 12 – Continuità del rapporto con lo studente

Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il coordinatore del consiglio di classe, un rapporto con lo studente e con i suoi Genitori tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica.

Articolo 13 - Iscrizione ad altra scuola dopo l'allontanamento

Nel caso 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.

Articolo 14 - Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Coordinatore del C.d.C. si farà carico di avvertire gli studenti della presenza del POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di classe. I docenti esplicitano agli studenti le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione stabiliti dal Collegio. La valutazione sarà sempre tempestiva, resa nota agli interessati e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di auto-valutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Articolo 15 - Assemblee studentesche

1. L'Istituto M.E.Tozzi tutela il diritto degli alunni a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. I rappresentanti degli alunni nei C.d.C. possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al C.d.I..
2. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, della durata di due ore di lezione consecutive. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Per poter svolgere l'assemblea di Classe, deve essere presentata allo Staff del D.S. , almeno 5 giorni prima, richiesta scritta da parte dei rappresentanti di Classe. Nella richiesta, oltre all'O.d.g., dovranno comparire le firme dei Rappresentanti e la disponibilità dei Docenti a concedere l'ora per tale attività. Il Collaboratore del DS valuterà la richiesta ed indicherà, sul registro di classe, il giorno e l'ora dello svolgimento della stessa. All'assemblea di Classe possono assistere i Docenti che lo ritengano opportuno. Non possono aver luogo assemblee nel mese iniziale e in quello conclusivo delle lezioni.
3. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto una volta al mese, nell'ambito delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
4. Non possono aver luogo assemblee nel mese iniziale e in quello conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al CADE od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
5. L'assemblea di Istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al C. d'I. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti nel C.d.I o su richiesta del 10% degli alunni. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al CADE
6. Nel corso dell'assemblea di Istituto, conformemente a quanto accade nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni, dovrà essere garantita la presenza sia dei docenti che degli studenti. Spetta all'istituzione scolastica di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze sia dei docenti che degli studenti.

Articolo 16 – Patto di condivisione

Ogni studente, dopo avere preso visione e condiviso il presente Regolamento, è tenuto a sottoscrivere il seguente Patto di Condivisione:

PATTO di CONDIVISIONE

Il sottoscritto _____ studente, iscritto al ____anno di corso del ____ - sezione ____

Dichiara

di aver preso visione del Regolamento d'istituto ed, in particolare, degli articoli riguardanti i diritti ed i doveri degli studenti, di condividerne i principi ispiratori volti a realizzare un ambiente scolastico sereno e costruttivo, di riconoscerlo quale strumento idoneo a disciplinare le diverse aree d'interesse e di approvare le specifiche sanzioni previste in relazione a diversi livelli di gravità delle infrazioni commesse dagli studenti.

Consapevole

che il vivere insieme richiede rispetto delle regole, accettazione dell'altro, disponibilità a risolvere le questioni con il dialogo e non con la sopraffazione, senso di responsabilità nell'assolvimento dei doveri e degli impegni connessi al proprio status senza deroghe alcune,

si impegna

- a rispettare le regole che disciplinano la vita scolastica, così come definite nel Regolamento d'istituto e gli impegni connessi con il proprio status di studente;
- ad accettare le sanzioni che dovessero essere comminate in relazione a personali responsabilità secondo le modalità previste dal regolamento stesso e le eventuali misure alternative disposte dagli organismi competenti;

- a collaborare con la scuola perché sia assicurato il più largo rispetto della legalità e delle norme del Regolamento, facendosi parte attiva anche nei confronti dei propri pari.

Lo studente

CAPO V – GENITORI

Articolo 1 – I Genitori e la Scuola

1. I Genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. E' opportuno che i Genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
 - rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli Insegnanti controllando lo studio a casa;
 - educare ad un comportamento corretto durante la vita scolastica.
3. I Genitori sono tenuti a stabilire rapporti di collaborazione fattiva con la Scuola. In caso di convocazione da parte dell'istituzione scolastica si mostreranno disponibili agli incontri richiesti.
4. In caso di sciopero o di assemblea del Personale, sarà garantita la sorveglianza degli studenti minorenni.

Articolo 2 - Diritto di Assemblea e partecipazione

L'Istituto favorisce la partecipazione dei Genitori alla vita scolastica mettendo a disposizione i propri locali sia per l'esercizio del diritto di Assemblea previsto dalla Legge 297/94 che per altre iniziative promosse dai Genitori stessi.

Articolo 3 - Accesso dei Genitori nei locali scolastici

1. I Genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di apertura al pubblico della Segreteria Didattica, nelle ore di ricevimento programmate dai docenti, in caso di uscita anticipata del figlio, per appuntamento preventivamente concordato con CADE e Docenti.
2. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei Genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Articolo 4 – Patto Educativo di corresponsabilità

Al momento dell'iscrizione l'istituzione scolastica, al fine di impegnare le Famiglie a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa, provvede a far sottoscrivere ai Genitori il seguente Patto Educativo di corresponsabilità.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il sottoscritto _____ Genitore dello studente _____
iscritto alla Classe _____ dell'Istituto M. E. Tozzi

Consapevole

che il vivere insieme richiede l'osservanza rigorosa delle regole, siano esse di carattere più generale o riferite ad uno specifico spazio di convivenza, l'accettazione dell'altro, la disponibilità a risolvere le questioni attraverso il dialogo e la negoziazione, il senso di responsabilità nell'assolvimento dei doveri e degli impegni connessi al proprio status,

dichiara

- di condividere le priorità educative individuate dalla scuola riguardanti la promozione negli studenti di un habitus mentale e di comportamenti improntati al riconoscimento della pari dignità di tutti gli individui e della valenza costruttiva della solidarietà umana, da intendersi come dovere morale inderogabile nel caso di soggetti in condizioni di particolare fragilità;
- di aver preso visione del Regolamento d'istituto, di dividerne i principi ispiratori volti a realizzare un ambiente scolastico sereno e costruttivo, basato sulla pacifica e solidale convivenza di tutti i soggetti che quotidianamente in essa operano con impegni diversi ma con identica finalità;
- di considerare il citato Regolamento, così come esso risulta formulato nella versione elaborata dalla apposita commissione ed approvata dal Consiglio d'istituto, strumento idoneo a disciplinare le diverse aree d'interesse in quanto definisce in modo analitico e chiaro i doveri e i diritti degli specifici soggetti che ad esse afferiscono;
- di approvare le specifiche sanzioni previste in relazione a diversi livelli di gravità delle infrazioni commesse dagli studenti e di dividerne le finalità volte a promuovere l'educazione alla legalità e alla cittadinanza responsabile;
- di conoscere le procedure ed i tempi per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari stesse;
- di essere a conoscenza che la responsabilità inerente allo status di genitore, di cui all'art. 2048 del codice civile, non viene meno neppure nel periodo di tempo in cui i minori si trovano sotto la vigilanza di terzi, fatto salvo il dovere di vigilanza afferente al personale della scuola; di essere pertanto tenuti a dimostrare, per lo scarico di responsabilità, che i comportamenti illeciti dei propri figli non sono imputabili ad un'educazione inadeguata a prevenire detti comportamenti;
-

Si impegna

- a rispettare i compiti connessi con il proprio status di genitore, consapevole che a lui stesso è in primis affidato il compito di

educare il proprio figlio, guidarlo nella ricerca della propria identità, delle proprie inclinazioni, promuovere il suo senso di responsabilità e dotarlo degli strumenti idonei per l'esercizio della cittadinanza attiva.

- a richiamare costantemente il proprio figlio al rispetto delle regole che disciplinano la vita civile in generale e quella scolastica in particolare, a promuovere la consapevolezza che solo dall'osservanza delle stesse può derivare un clima di pacifica convivenza favorevole ad una crescita sana e all'acquisizione di quelle competenze che si rendono necessarie per potersi inserire a pieno titolo nella società civile e nel mondo produttivo.
- a collaborare con la scuola perché sia assicurato il più largo rispetto della legalità e delle norme contenute nel Regolamento d'istituto;
- ad accettare le eventuali sanzioni, adeguatamente motivate, che dovessero essere comminate in relazione a riscontrate, oggettive responsabilità del proprio figlio, secondo le modalità previste dal Regolamento, individuando congiuntamente al personale della scuola, misure alternative a carattere più fortemente formativo.

Firma del Genitore

CAPO VI - USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Articolo 1 - Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal CADE all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc... Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il CADE le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo consentono e a segnalare la situazione per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
3. L'orario di utilizzo dei Laboratori e delle Aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
4. I Laboratori e le Aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al CADE.

Articolo 2 - Sussidi didattici / Diritto d'autore

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. Gli alunni e tutto il Personale sono tenuti a curarne il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

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

Articolo 3 - Biblioteca e Mediateca

Biblioteca e Mediateca costituiscono uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola e sono accessibili a tutte le componenti della vita stessa.

Articolo 4 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe sportive adatte alle attività proposte dai docenti (le scarpe devono essere diverse da quelle normalmente in uso).

Articolo 5 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dal personale addetto. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale. Qualora i Docenti incarichino gli alunni di richiedere la riproduzione di materiale didattico, devono compilare richiesta scritta e sottoscritta. L'uso della fotocopiatrice è riservato alla riproduzione del solo materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

CAPO VII – SICUREZZA

Articolo 1 - Norme di comportamento per tutto il personale della scuola e per gli studenti

Tenere un contegno corretto, astenendosi da qualsiasi genere di scherzo o dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori. Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione. Non eseguire

operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza, nei casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza. Segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta. L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni. Tutte le componenti della Scuola sono tenute a prendere visione delle circolari sull'argomento emanate all'inizio di ogni anno scolastico.

COAPO VIII - COMUNICAZIONI

Articolo 1 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Articolo 2 - Comunicazioni docenti - Genitori

1. Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora a settimana per i colloqui.
2. Saranno programmati annualmente almeno due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola; saranno comunicate alle famiglie le valutazioni periodiche pagelle e pagellini. Per quanto riguarda la nuova disciplina del recupero dei debiti in vigore dall'A.S. 2007/08, le famiglie saranno informate con apposite schede recanti le indicazioni dei corsi di recupero assegnati all'alunno e le attività consigliate per il superamento dei debiti, subito dopo lo scrutinio intermedio e quello finale. Il calendario delle verifiche programmate per entrambe le scadenze, sarà comunicato con congruo anticipo.
3. Altre comunicazioni agli alunni ed ai Genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione nell'Albo notifica, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti. Informazioni di carattere generale sono reperibili sul sito web della scuola

Articolo 3 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa (POF)

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal POF, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi che tengano conto delle esigenze degli studenti.

CAPO IX - ACCESSO DEL PUBBLICO

Articolo 1 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe "esperti esterni" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al CADE. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni; in ogni caso la responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal CADE o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
3. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti. Per quanto riguarda l'accesso a tutti gli Uffici si fa riferimento alla Carta dei servizi.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Locali possono accedere nella scuola per l'espletamento delle loro funzioni.

CAPO X - NORME FINALI

Articolo 1 - Attuazione e revisione

1. Quanto contenuto nel presente Regolamento d'Istituto si applica fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o nelle norme di legge o gli Organi Collegiali della scuola non procedano a modifiche o integrazioni.
2. Su iniziativa del CADE, di membri degli Organi Collegiali della scuola o di gruppi di alunni o Genitori possono essere presentate proposte di revisione, di integrazione e di modifica del presente Regolamento. Le proposte saranno sottoposte alla valutazione del C.d.I che deciderà in merito all'avvio del processo di revisione e alle relative modalità.

PARTE V - CARTA DEI SERVIZI

5.1 CRITERI GENERALI

5.1a PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione italiana. Essi sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona; vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose; impegnano tutti gli operatori e la struttura nel rispetto di tali principi. Per tutto ciò che riguarda regolamenti, adempimenti e programmazioni si rimanda al POF.

5.1b UGUAGLIANZA

All'interno dell'Istituto nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socio-economiche, psico-fisiche, di lingua, di etnia, di religione, di opinioni politiche e quanto altro costituisca personale espressione dell'individualità. L'Istituto si impegna nel rispetto di tali norme e, nello specifico, nella continua diffusione dei suddetti principi all'interno dell'attività didattica e formativa dei discenti.

5.1c IMPARZIALITÀ E RISPETTO DELLE NORME

L'Istituto, pur nel mantenimento dell'obiettività e della oggettività nell'esercizio della didattica e nell'obbligo della valutazione nonché di ogni aspetto della vita scolastica, agisce salvaguardando l'individualità personale, secondo il principio di equità.

5.1d VIGILANZA E SICUREZZA

L'Istituto è sempre attivo nel rispettare le normative vigenti in termini di sicurezza e dunque garantisce la vigilanza e la sicurezza di chi vi è all'interno.

5.1e PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Tutti gli utenti della scuola sono protagonisti e al contempo responsabili dell'attuazione della Carta dei servizi, anche attraverso momenti di confronto e incontro fra tutte le componenti. Obiettivo principale è quello della diffusione culturale e sociale, della formazione delle nuove generazioni alle competenze chiave di cittadinanza. È inoltre obiettivo dell'Istituto quello di garantire la semplificazione delle procedure e la trasparenza di ogni sua attività.

5.1f LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Pur nel rispetto delle normative vigenti, delle nuove indicazioni nazionali in termini di programmazione e delle direttive che organizzano la didattica dei bisogni educativi speciali, l'Istituto assicura la libertà di insegnamento dei docenti e ne garantisce l'aggiornamento. È altresì garante, pur nell'obbligo di valutazione dei discenti, della loro libertà culturale e personale nell'apprendimento.

5.1g ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di bisogni specifici, anche attraverso l'eventuale collaborazione con gli enti preposti attivi sul territorio. Il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli allievi. L'obbligo scolastico e quello formativo sono assicurati non solo con interventi di controllo della frequenza e di prevenzione della dispersione scolastica ma anche con didattiche mirate all'individualità dei discenti.

5.2 ATTIVITA' DIDATTICA ED EDUCATIVE

5.2a INTRODUZIONE

Tutti gli organi collegiali della scuola tendono alla promozione di iniziative che garantiscano un armonico sviluppo della personalità dell'alunno anche nel gruppo classe e scuola. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità, la funzionalità educativa e i costi contenuti. I docenti si impegnano a coordinarsi nei Consigli di classe per raggiungere un'efficace distribuzione degli impegni di lavoro. Tali sono i principi che regolano la generale attività didattica curricolare ed extracurricolare dell'Istituto:

- rispetto, anche nelle classi sperimentali, delle indicazioni nazionali in termini di programmazione
- rispetto dei tempi individuali di apprendimento e di lavoro;
- rispetto delle normative vigenti in termini interventi integrativi per il recupero, il sostegno e le eccellenze;
- rispetto del tempo libero;
- rispetto delle norme di garanzia in termini di BES;
- rispetto della trasparenza nelle valutazioni iniziali, *in itinere* e finali.
- rispetto del principio della valorizzazione personale;
- adesione ai principi che regolano il reciproco rispetto.

5.3 TRASPARENZA

5.3a RELATIVA ALLE MACRO- ATTIVITA' DELL'ISTITUTO:

Sono sempre pubblicati e visibili all'albo d'Istituto:

- Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) comprensivo della Programmazione educativa;

- la presente Carta dei Servizi ad esso allegata;
- il Regolamento d'Istituto, sezione del POF.

Sono in visione presso la Presidenza, previa richiesta orale da parte degli studenti e scritta dei genitori:

- il documento programmatico dei Consigli di classe;
- le programmazioni didattiche dei singoli docenti, con le relative griglie di valutazione.

5.3b RELATIVA A DOCUMENTI PERSONALI :

Sono richiedibili alle segreterie, secondo gli orari e i termini stabiliti, le modalità di legge ed eventualmente dietro pagamento di minime spese di gestione (es. costo fotocopie):

- copie dei registri personali dei docenti (con *omissis* ai fini della privacy);
- copie del giornale di classe (con *omissis* ai fini della privacy);
- copia di documenti didattici personali degli studenti;
- copia delle verifiche scritte personali degli studenti, purché costituiscano valutazione;
- copia di documenti didattici e/o di segreteria personali degli studenti.

Non è in alcun modo possibile richiedere in qualunque forma (anche con *omissis* del nome) documenti che non siano strettamente personali ma appartengano a terzi.

5.3c PROCEDURA RECLAMI

La scuola si adopera per incentivare la reciproca collaborazione con le famiglie e di chiarire direttamente eventuali problemi. In caso di mancato chiarimento è possibile presentare reclamo al C.A.D.E. secondo i criteri e le modalità stabilite nel POF e nel regolamento d'Istituto.

5.4 LA SCUOLA E I SERVIZI:

5.4a SCUOLA E QUARTIERE

L'Istituto sorge nella zona di Monteverde, in un'area densamente abitata ma che nelle vicinanze gode dello spazio verde di Villa Pamphili. È situato di fronte al capolinea del tram 8 attraverso cui si può velocemente raggiungere il centro della città. Ben servito da molti mezzi pubblici terrestri, la scuola si trova nei pressi dell'incrocio tra via dei Colli Portuensi e la Circonvallazione Gianicolense. Insieme con altri Istituti, pubblici e paritari, opera sull'intera zona ed ha un'utenza variegata per composizione sociale, culturale e geografico-territoriale. L'edificio nasce come scolastico nel 1952; avente unica sede, si sviluppa su quattro piani per un totale di 3200 mq dei quali, attualmente, 2000 mq sono occupati per l'attività scolastica e così distribuiti:

Al piano terra:

- Presidenza;
- Segreteria;
- Servizi;

- Archivio;
- Sala professori.

Al primo piano:

- n° 7 aule, di cui una con LIM;
- Aula magna;
- Palestra;
- Ufficio/ Fax / Fotocopie;
- Posto ristoro;
- Servizi.

Al secondo piano:

- n° 9 aule, di cui una con LIM;
- Laboratorio linguistico;
- Laboratorio d'informatica;
- Laboratorio scientifico;
- Laboratorio di disegno;
- Biblioteca;
- Videoteca

Al quinto piano (copertura):

- Campo per attività sportive di gruppo.

5.4b SERVIZI DIDATTICI E AMMINISTRATIVI

L'ufficio di segreteria, situato in via del Casaleto 35, è aperto dalle ore 8.30 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì; dalle ore 8.30 alle ore 13.00 il sabato; garantisce l'accesso al pubblico esterno tutti i giorni dalle 10:00 alle 13:00. Il giovedì l'ufficio di segreteria prosegue l'orario mattutino di apertura al pubblico fino alle 15:30. Il rilascio dei certificati è effettuato entro dieci giorni dalla richiesta. Gli attestati ed i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati agli interessati o ai genitori in tempo utile per l'iscrizione all'Università, secondo le direttive ministeriali. Il Dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

5.4b ORARIO DELLE LEZIONI

Il Consiglio di Istituto, tenuto conto delle esigenze didattiche espresse dal Collegio docenti, ha approvato l'orario delle lezioni su 6 giorni settimanali in sessione meridiana; le attività integrative sono sviluppate in sessione meridiana e antimeridiana.

5.5 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Al fine del miglioramento del servizio e in conformità al criterio di autovalutazione che ogni Istituto deve adottare, tutte le componenti interessate al servizio scolastico sono sollecitate alla rilevazione e al

confronto su problematiche o al contrario su progetti particolarmente positivi, al fine di migliorare l'erogazione del servizio.

L'Istituto, in particolare la componente docenti, è attenta e attiva nel continuo monitoraggio di ogni aspetto della didattica.

Momento importante è quello della verifica dei risultati per gli studenti che, alla fine del quinquennio, hanno affrontato gli esami di Stato che rappresentano anch'essi una autovalutazione dell'Istituto nei confronti del sistema scuola generale.

I GLI inoltre rappresentano un significativo momento di autovalutazione del servizio che l'Istituto eroga nei confronti di studenti con bisogni educativi speciali. Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) rileva i BES presenti nella scuola, operando un Focus/Confronto sui casi. I docenti referenti offrono consulenza ai colleghi.

Inoltre il GLI rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola, raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH (quando presenti), elabora al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno) una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES. Tale piano sarà deliberato dal Collegio dei Docenti e inviato ai competenti uffici dell'USR per la richiesta di eventuale organico di sostegno.