



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"PIER LUIGI NERVI"**

Via San Bernardino da Siena n. 10  
28100 N O V A R A

tel. 0321625790 - fax 0321629734

e-mail [dirigente\\_scolastico@itgnervi.com](mailto:dirigente_scolastico@itgnervi.com)

[segreteria@itgnervi.com](mailto:segreteria@itgnervi.com)

*Sede associata*

**I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVI"**

Via San Bernardino da Siena n. 10

28100 N O V A R A

tel. 0321625790 - fax 0321629734

e.mail: [info@itgnervi.com](mailto:info@itgnervi.com)

*Sede associata*

**I. P.S.I.A. "C.T. BELLINI"**

Via Liguria 5

28100 NOVARA

Tel 0321.466925 – fax 0321.491112

e-mail: [info@ipsiabellini.it](mailto:info@ipsiabellini.it)

# Anno scolastico 2013 - 2014



[www.iisnervi.it](http://www.iisnervi.it)

# INDICE

<b>1. IDENTITÀ DELL'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE NERVI</b> .....	4
1.1 IDENTITÀ I.P.I.A. BELLINI.....	4
1.1.1. INDIRIZZI E PROFILI PROFESSIONALI IPIA BELLINI.....	5
1.1.2 PROVENIENZA ALLIEVI IPIA BELLINI .....	11
1.1.3 RISORSE IPIA BELLINI .....	12
1.1.4 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE - IPIA BELLINI .....	13
1.1.5 RAPPORTI CON AZIENDE ED ENTI LOCALI - IPIA BELLINI .....	13
1.1.6 PROGETTI IN RETE – IPIA BELLINI.....	14
1.2 IDENTITÀ I.T.G. NERVI.....	15
1.2.1 INDIRIZZI E PROFILI PROFESSIONALI ITG NERVI.....	15
1.2.2 PROVENIENZA ALLIEVI I.T.G. NERVI .....	18
1.2.3 RISORSE I.T.G. NERVI.....	19
1.2.4 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE – ITG NERVI.....	20
1.2.5 RAPPORTI CON AZIENDE, ENTI LOCALI E SCUOLE – ITG NERVI .....	21
<b>2. ORGANIZZAZIONE “ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE NERVI”</b> .....	22
2.1 ORGANIGRAMMA I.I.S. NERVI .....	22
2.2 ORGANIZZAZIONE GESTIONALE, DIDATTICA, AMMINISTRATIVA I.I.S. NERVI .....	23
2.3 ORARI DI RICEVIMENTO (DS, SEGRETERIE, UFFICIO TECNICO, DOCENTI) .....	24
2.4 ORARIO DELLE LEZIONI E CALENDARIO SCOLASTICO .....	25
2.5 SERVIZI D'ASSISTENZA E SORVEGLIANZA .....	26
2.6 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI .....	27
2.6.1 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI IPIA BELLINI .....	27
2.6.2 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI ITG NERVI .....	30
<b>3. LE SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE DELL'ISTITUTO I.I.S.</b> .....	31
3.1 FINALITÀ DEL P.O.F E OBIETTIVI TRASVERSALI .....	31
3.2 CAMPO DELL'INSUCCESSO SCOLASTICO .....	38
3.2.1 ACCOGLIENZA .....	38
3.2.2 ORIENTAMENTO .....	39
3.2.3 BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI .....	39
3.2.4 L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ' .....	40
3.2.5 L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO .....	41
3.3. VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE.....	42
<b>4. LE SCELTE DIDATTICHE</b> .....	43
4.1 PROGETTAZIONE didattica.....	43
4.2 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA .....	43
4.3 DIDATTICA PER COMPETENZE .....	44
4.4 QUALIFICA TRIENNALE E “CURVATURA CURRICOLARE” DELL'IPIA BELLINI .....	45

4.5 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E TIROCINI FORMATIVI.....	46
4.5.1 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO IPIA BELLINI .....	46
4.5.2 STAGES ESTIVI ITG NERVI .....	46
4.6 VALUTAZIONE.....	47
4.6.1 VALUTAZIONE IPIA BELLINI .....	47
4.6.2 VALUTAZIONE ITG NERVI .....	50
4.6.3 CORRISPONDENZA VOTI – TAVOLE TASSONOMICHE SI VEDANO GLI allegati) .....	52
4.7 CRITERI DI VALUTAZIONE.....	52
4.8 CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA .....	54
4.9 CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DEI CREDITI SCOLASTICI.....	54
4.10 CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DEI DEBITI FORMATIVI.....	54
4.11 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DEBITI FORMATIVI.....	54
4.12 DEROGHE AL COMPUTO DELLE ASSENZE .....	55
4.13 COMMISSIONE VALUTAZIONE TITOLI PER RICONOSCIMENTO QUALIFICHE EQUIPOLLENTI .....	55
4.14 ATTIVITA’ DI RECUPERO (O.M. n. 92/07).....	56
5. PROGETTI E STRUMENTI.....	58
5.1 PROGETTI IPIA BELLINI.....	58
5.2 PROGETTI ITG NERVI.....	62
6. INIZIATIVE DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO.....	65
7. AGGIORNAMENTO POF .....	65
8. ALLEGATI.....	66
8.1 REGOLAMENTO DI ISTITUTO i.i.s. ....	66
8.2 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"-I.I.S. ....	81
8.3 PATTO di CORRESPONSABILITA' – I.I.S.....	85
8.4 REGOLAMENTO VISITE D’ISTRUZIONE- I.I.S.....	88
8.5 PIANO PER L’INCLUSIONE .....	94
8.6 PROTOCOLLO PER L’INCLUSIONE .....	98
8.6.1 ALUNNI DISABILI .....	102
8.6.2 ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI CERTIFICATI: DSA .....	105
8.6.5 PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI I.I.S.....	109
8.7 REGOLAMENTO C.T.S. (COMITATO TECNICO SCIENTIFICO) – IPIA BELLINI .....	122
8.8 NOMINE – I.I.S.....	125
8.9 CALENDARIO SCOLASTICO .....	131
8.10 TABELLE PER L’ASSEGNAZIONE DEL CREDITO .....	136
8.11 CORRISPONDENZA VOTI-TASSONOMIE.....	138
8.12 TABELLE ASSEGNAZIONE VOTO DI CONDOTTA .....	142
8.13 PIANI DI STUDIO MINISTERIALI.....	145

# 1. IDENTITÀ DELL'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE NERVI

Con delibera della Giunta Regionale n.29-3217 del 30/12/2011, in ottemperanza alle esigenze di dimensionamento della rete scolastica territoriale, si forma, a partire dall'anno scolastico 2012/13, il nuovo Istituto d'Istruzione Superiore (I.I.S.), dall'aggregazione dell'IPIA Bellini con l'ITG Nervi di Novara.

## 1.1 IDENTITÀ I.P.I.A. BELLINI

L' **I.P.S.I.A. BELLINI di NOVARA**, costituisce una presenza importante nella provincia di Novara nell'ambito dell'Istruzione Professionale, che prepara e fornisce forze operative per l'assolvimento di mansioni tecniche ed esecutive, nei vari settori dell'attività produttiva ed economica nazionale e comunitaria. Tra i primi in Piemonte ad aver introdotto il Progetto 92, il nostro Istituto ha fatto proprio il principio ispiratore della **FORMAZIONE PER IL FUTURO**.

Il nostro Istituto ha perciò costantemente perseguito l'obiettivo di offrire un ambiente educativo e formativo a misura della propria utenza, agevolando l'inserimento dello studente nel meccanismo operativo della scuola e favorendo l'acquisizione di competenze professionali e di capacità decisionali utili per costruire il proprio futuro.

In accordo con la riforma scolastica, l'attuale connotazione dell'Istituto è caratterizzata dall'**INTEGRAZIONE** tra una solida base di **ISTRUZIONE GENERALE** e la **CULTURA PROFESSIONALE** che consente agli studenti di **SVILUPPARE I SAPERI E LE COMPETENZE** necessari ad assumere **RUOLI TECNICI OPERATIVI** nei settori produttivi e di servizio di riferimento in una **VISIONE SISTEMICA**:

- + **SAPERI E COMPETENZE** coerenti con le esigenze formative delle filiere di riferimento (produzione beni e/o servizi);
- + **CAPACITÀ** di rispondere alle richieste di personalizzazione dei prodotti e dei servizi;
- + **COMPETENZE** nell'uso di tecnologie innovative e metodologie in contesti applicativi.

L'Istituto offre le seguenti opportunità:

- **QUALIFICA PROFESSIONALE di OPERATORE** al termine del terzo anno, che consente un rapido inserimento nel mondo del lavoro (LIVELLO III QUADRO NORMATIVO EUROPEO EQF);
- **DIPLOMA di STATO di MATURITA' TECNICA** al termine del quinto anno che permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie (LIVELLO IV QUADRO NORMATIVO EUROPEO EQF).

Le principali caratteristiche innovative sono:

- forte **integrazione tra i saperi** anche nella dimensione **operativa**;
- risultati di apprendimento declinati in **competenze, abilità e conoscenze** anche in relazione al Quadro europeo dei titoli e delle qualifiche (**EQF**), per favorire la mobilità delle persone nell'Unione Europea;
- **centralità dei laboratori**;
- **stage, tirocini e alternanza scuola-lavoro** per **apprendere in contesti operativi** soprattutto nel secondo biennio e nel quinto anno;
- collaborazione con **esperti esterni** per arricchire l'offerta formativa e sviluppare **competenze specialistiche**.

Lo studente può scegliere tra due settori:

- A. manutenzione e assistenza tecnica**
- B. produzioni industriali e artigianali**

a cui corrispondono gli indirizzi che seguono.

### 1.1.1. INDIRIZZI E PROFILI PROFESSIONALI IPIA BELLINI

#### I N D I R I Z Z I

Nuovo ordinamento	
PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
<p style="text-align: center;"><b><u>QUALIFICHE TRIENNALI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore dell'ABBIGLIAMENTO</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>QUALIFICHE TRIENNALI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ELETTRICO</li> <li>• Operatore ELETTRONICO</li> <li>• Operatore IMPIANTI TERMOIDRAULICI (*)</li> <li>• Operatore RIPARAZIONE VEICOLI A MOTORE</li> <li>• Operatore MECCANICO</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>DIPLOMI DI MATURITA' QUINQUENNALI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRODUZIONI TESSILI E SARTORIALI</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>DIPLOMI DI MATURITA' QUINQUENNALI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI</li> <li>• MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO</li> </ul>

(\*) Il corso verrà attivato in caso di raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

Vecchio ordinamento (solo per classe 5 <sup>a</sup> a.s. 2013-14)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE</li> <li>• TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRONICHE</li> <li>• TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE</li> <li>• TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E MODA</li> </ul>

L'Istituto offre la possibilità di frequentare fino al quinto anno ottenendo un DIPLOMA DI STATO di MATURITA' TECNICA, che permette l'accesso a tutti i corsi universitari e concorsi di Stato, nonché l'accesso a percorsi lavorativi per l'inserzione in albi delle professioni tecniche.

L'Istituto organizza, con oltre 200 aziende, stage e progetti di alternanza, che introducono gli studenti nel mondo del lavoro. Tutto ciò fa sì che un'alta percentuale dei nostri studenti trovi occupazione al conseguimento della qualifica o del diploma.

I profili professionali che ne scaturiscono sono molto richiesti dal mondo produttivo locale e nazionale.

## PROFILI PROFESSIONALI IPIA BELLINI

### Qualifica di **"OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO"**

L'operatore dell'abbigliamento interpreta e produce un figurino essenziale, verificabile nel laboratorio di modellistica. Conosce ed applica la modellistica e la confezione artigianale e industriale di base. Utilizza i principali strumenti e attrezzature di laboratorio; sceglie il tessuto idoneo al modello progettato, valutandone le caratteristiche merceologiche di base.

#### **Prospettive lavorative:**

*l'operatore dell'abbigliamento svolge la sua attività nelle aziende del settore tessile e dell'abbigliamento, si può inserire come personale specializzato nella vendita a dettaglio, può esercitare l'attività sartoriale artigianale.*



### Diploma di maturità di **"TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E MODA"** (vecchio ordinamento) **"PRODUZIONI TESSILI E SARTORIALI"** (nuovo ordinamento)

Il tecnico dell'abbigliamento si inserisce nel sistema moda grazie al possesso di specifiche competenze tecniche e applicative relative al ciclo completo di lavorazione e di organizzazione aziendale, ai materiali, alla tipologia delle attrezzature, all'uso della strumentazione computerizzata.

Sa inoltre selezionare e gestire le informazioni, individuandone la priorità nell'ambito del processo produttivo; sa ricercare soluzioni funzionali alle varie fasi di lavoro e utilizzare i meccanismi ed i codici della comunicazione aziendale e del mercato.

#### **Prospettive lavorative:**

*il tecnico dell'abbigliamento autonomamente che in che operano nel settore proprio nel settore*



*ha la possibilità di inserirsi sia equipe nei diversi contesti aziendali oppure può svolgere attività in dell'artigianato.*

## Qualifica di **“OPERATORE ELETTRONICO”**

L'operatore elettronico conosce e utilizza la strumentazione elettronica, dalla più semplice a quella programmabile. Sa leggere gli schemi tecnici, individuare e riparare eventuali anomalie con l'ausilio di idonei strumenti e sistemi automatizzati.

E' in grado di eseguire il collaudo delle apparecchiature elettroniche.

Conosce le tecniche di base per l'assemblaggio e manutenzione hardware e software di un personal computer.



**Prospettive lavorative:** l'operatore elettronico può lavorare presso industrie di produzione computerizzata, sia nei settori di produzione, sia in quelli di collaudo. Può inoltre lavorare presso laboratori di assistenza per la manutenzione di circuiti e apparecchiature elettroniche.

## Diploma maturità di **“TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRONICHE”** (vecchio ordinamento)

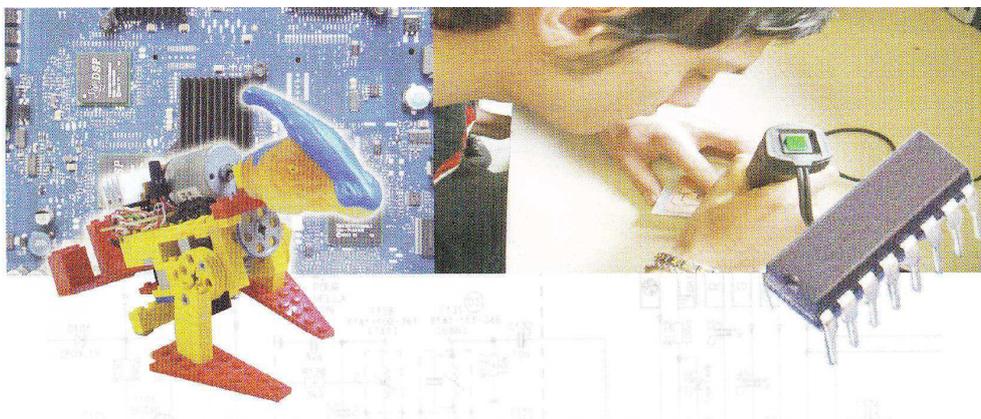
Il tecnico elettronico può svolgere un ruolo attivo responsabile nella realizzazione di semplici progetti; esegue il coordinamento del personale, dell'organizzazione delle risorse e della gestione di unità produttive nei campi dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni.

E' in grado di gestire semplici progetti di automazione-robotica, curandone sia gli aspetti hardware, sia software.

Conosce le tecniche per l'assemblaggio e manutenzione hardware e software di un personal computer e la gestione delle reti di computer.

E' in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi. Sa consultare manuali e testi.

**Prospettive lavorative:** il tecnico elettronico trova impiego nell'industria, nel settore elettronico, svolgendo attività di operatore e tecnico riparatore o assemblare sistemi elettronico. Può inoltre gestire in proprio attività commerciali e servizi nel settore della vendita e riparazione di strumenti con componenti elettronici.



### Qualifica di **"OPERATORE ELETTRICO"**

L'operatore elettrico è in grado di installare linee e quadri elettrici e tutte le apparecchiature elettriche idonee a realizzare comandi, automatismi, protezioni, condizioni differenti di illuminazione. Conosce le principali macchine elettriche, il loro utilizzo, i relativi controlli e comandi. Sa inoltre programmare e utilizzare i controllori a logica programmabile.

**Prospettive lavorative:** l'operatore elettrico può essere assunto nelle aziende del settore elettrico come lavoratore qualificato, dopo un breve periodo di apprendistato. Può esercitare attività professionale autonoma dopo tirocinio di due anni presso aziende del settore.



### Diploma di maturità di **"TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE"** (vecchio ordinamento)

Il tecnico elettrico è in grado di progettare impianti elettrici civili e industriali di comune applicazione; utilizza la documentazione tecnica relativa alle macchine, ai componenti e agli impianti elettrici; interviene sul controllo di sistemi di potenza; sceglie e utilizza i normali dispositivi di automazione industriale; gestisce la conduzione di imprese installatrici di impianti elettrici. E' in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi. Sa consultare manuali e testi.

**Prospettive lavorative:** il tecnico elettrico può trovare occupazione sia in un contesto di lavoro autonomo, sia in un contesto produttivo industriale, in particolare nell'ambito di: progettazione impianti civili e industriali di comune applicazione; controllo di sistemi di potenza; scelta ed utilizzo dei normali dispositivi di automazione industriale; conduzione, da titolare o da responsabile tecnico, di imprese installatrici di impianti elettrici; responsabile sicurezza nelle aziende.



## Qualifica di **“OPERATORE MECCANICO”**

L'operatore meccanico conosce le varie tecnologie, in particolare la lavorabilità dei diversi materiali, l'uso degli utensili e degli attrezzi, il funzionamento delle macchine utensili, le varie modalità di attrezzamento. Sa leggere un disegno, traendone le informazioni utili per eseguire lavorazioni su macchine utensili tradizionali e a CNC (controllo numerico computerizzato) ed è a conoscenza dell'importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni.



**Prospettive lavorative:** l'operatore meccanico svolge lavoro dipendente in azienda (industrie meccaniche) nell'ambito della produzione, manutenzione e riparazione di beni. Inoltre è in grado di gestire autonomamente le macchine utensili tradizionali e quelle computerizzate (C.N.C.) e di utilizzare software di disegno specifici del settore (AutoCAD).

## Diploma di maturità di **“TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE”** (vecchio ordinamento)

Il tecnico per la conduzione e manutenzione degli impianti automatizzati svolge un ruolo di organizzazione e di coordinamento operativo nel settore produttivo. E' quindi in grado di gestire sistemi di automazione, di attrezzare le relative macchine, di sovrintendere al lavoro diretto sulle macchine (C.N.C. – C.A.D. – C.A.M.), di coordinare i controlli qualitativi e di gestire la manutenzione.

**Prospettive lavorative:** il tecnico per la conduzione e manutenzione degli impianti automatizzati esercita funzioni a livello industriale (impiegato tecnico) inerenti all'organizzazione della produzione e al coordinamento nei settori produttivi; è in grado di gestire sistemi di automazione e di attrezzature relative a macchine. Inoltre inserirsi nell'ambito della Qualità aziendale con compiti di coordinamento e controllo.

### Qualifica di **"OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI"**

L'operatore degli impianti termoidraulici è in grado di monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria; effettua la posa in opera degli impianti termoidraulici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza; effettua interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari per il rilascio della documentazione di legge per mantenere gli impianti in condizioni di sicurezza ed efficienza di servizio.

**Prospettive lavorative:** l'operatore di impianti termoidraulici trova impiego nelle attività relative alla posa in opera di impianti termici, idraulici, di condizionamento e di apparecchiature idro-sanitarie, con competenze nell'installazione, manutenzione e riparazione degli impianti stessi.

Nello specifico è impiantista di sistemi di climatizzazione alle dipendenze di piccole e medie imprese termoidrauliche o alle dipendenze delle aziende distributrici di gas e acqua, nonché manutentore alle dipendenze di imprese di produzione o servizi con possibilità di attività imprenditoriale o artigianale in proprio.



### Qualifica di **"OPERATORE RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE"**

L'operatore alla riparazione di veicoli a motore definisce e pianifica le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni; monitora il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria; collabora alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione dei piani di lavoro.

**Prospettive lavorative:** l'operatore alla riparazione dei veicoli a motore trova occupazione presso le officine meccaniche.



### Diploma di maturità in **"MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO"** (nuovo ordinamento)

Il tecnico riparatore dei veicoli a motore gestisce l'accettazione e la riconsegna del veicolo a motore; individua gli interventi da realizzare sul veicolo a motore e definisce il piano di lavoro; predispone documenti relativi alle attività ed ai materiali; effettua il controllo e la valutazione del ripristino della funzionalità/efficienza del veicolo a motore, redigendo la documentazione prevista.

**Prospettive lavorative:** il tecnico manutentore di veicoli a motore può operare nelle concessionarie di case automobilistiche/motoristiche a carattere artigianale che si occupano di manutenzione e di montaggio di accessori; può lavorare come titolare d'officina.

### Diploma di maturità in **"APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI"** (nuovo ordinamento)

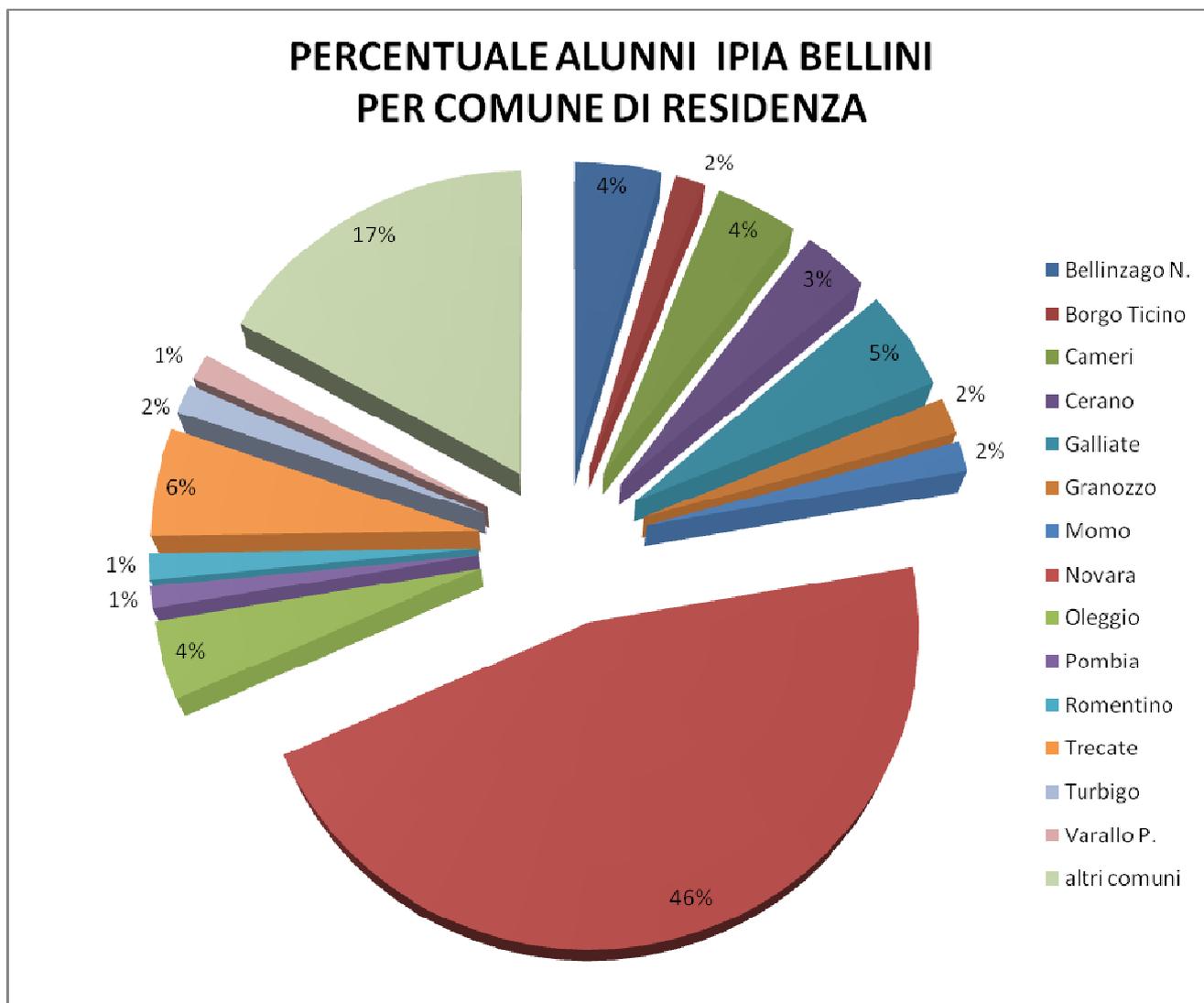
Questa figura tecnica possiede competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo di piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici.

**Prospettive lavorative:** le competenze tecnico-professionali relative a diversi settori produttivi generali, rendono questo tecnico in grado di inserirsi nei diversi campi dell'elettronica, elettrotecnica, meccanica e termotecnica

\*\*\* SI VEDANO **PIANI DI STUDIO MINISTERIALI**

### 1.1.2 PROVENIENZA ALLIEVI IPIA BELLINI

Il bacino di utenza dell'Istituto comprende la provincia di Novara, l'area del vercellese, del milanese e del pavese. Il pendolarismo risulta del 54%.



Il totale degli alunni è 525.

Gli alunni rappresentati nel grafico alla voce "altri comuni" sono presenti in Istituto, relativamente al proprio comune di residenza, in numero minore o uguale a 5 e provengono da: Agrate Conturbia, Alessandria, Arona, Biandrate, Boca, Borgolavezzaro, Borgomanero, Briona, Caltignaga, Carpignano Sesia, Casalbeltrame, Casaleggio, Casalino, Cassolnovo, Castano Primo, Castelletto S. Ticino, Cavaglio d'Agogna, Ceretto Lomellina, Cilavegna, Cressa, Fontaneto d'Agogna, Garbagna, Garbagna Novarese, Gattinara, Ghemme, Gozzano, Magenta, Mandello Vitta, Mezzomerico, Mortara, Nibbiola, Recetto, Robbio, Romagnano Sesia, Sozzago, Suno, Terdobbiate, Tornaco, Tromello, Veruno, Vespolate, Vicolungo, Villata, Vigevano.

1.1.3 RISORSE IPIA BELLINI

<b>RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Scolastico				
<b>studenti</b>		<b>docenti</b>	<b>A.T.A.</b>	
TOTALE	525	77	Direttore dei servizi generali e amministrativi	1
Maschi	421		Assistenti Amministrativi	3
Femmine	104		Collaboratori scolastici	9
Stranieri	179		Assistenti Tecnici	7
Diversamente abili	47			

<b>RISORSE STRUTTURALI</b>	
Edifici mono e pluripiano	
<b>locali attrezzati</b>	<b>laboratori</b>
Presidenza	n. 2 laboratori Informatica
Vicepresidenza	n. 1 Laboratorio di Sistemi
Segreteria	n. 2 laboratori modellistica e confezione
Magazzino	n. 1 Laboratorio Elettronica
Archivio	n. 1 Aula polivalente
Ufficio tecnico	n. 1 Laboratorio macchine C.N.C.
Aula info Docenti	n. 1 Officina meccanica
Aula funzioni strumentali	n. 1 Laboratorio meccanico veicoli a motore
Aula Magna	n. 1 Laboratori Tecnologici
Biblioteca multimediale	n. 1 Laboratorio Fisica
Locale fotocopie	n. 1 Laboratorio di Scienze e Chimica
Palestra	Aula Sostegno
Aula disegno	Aula Lim

#### 1.1.4 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE - IPIA BELLINI

L'Istituto mantiene costantemente informate e aggiornate le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti, affidando al docente Coordinatore di classe il compito di segnalare tempestivamente irregolarità di frequenza, situazioni problematiche o a rischio, note ed eventuali provvedimenti disciplinari.

I docenti ricevono i genitori su prenotazione nell'ora settimanale messa a disposizione nei periodi:

- dal 21/10/13 al 29/11/13
- dal 5/03/14 al 4/04/14
- dal 29/04/14 al 9/05/14

(orari pubblicati sul sito ) e in due udienze collettive annuali (**10 dicembre 2013 e 11 aprile 2014**).

Al termine di ognuno dei due scrutini quadrimestrali, le famiglie sono convocate per la consegna delle pagelle. Le stesse ricevono, inoltre, in occasione delle due udienze collettive, una scheda informativa intermedia sul profitto e sul comportamento dello studente (disciplina, regolarità della frequenza, interesse, impegno, partecipazione).

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie delle classi prime sono invitate ad un incontro generale, per la presentazione dei Coordinatori di Classe e dell'organizzazione scolastica, durante il quale si ricorda ai genitori l'importanza, per la crescita educativa degli alunni e per un maggior senso di responsabilità degli stessi, della condivisione e sottoscrizione del **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, parte integrante del **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**, entrambi reperibili sul sito .

#### 1.1.5 RAPPORTI CON AZIENDE ED ENTI LOCALI - IPIA BELLINI

L'Istituto intrattiene rapporti di collaborazione con oltre 200 aziende per effettuare le visite per le classi di tutti gli indirizzi, gli stages orientativi e formativi per le classi seconde e terze e l'alternanza scuola-lavoro per classi quarte e quinte.

**L'alternanza scuola-lavoro** e gli **stages** sono coordinati da una figura di riferimento e sono seguiti dai tutors scolastici in collaborazione con i tutors aziendali.

L'Istituto fruisce della collaborazione con l'Assessorato all'Istruzione e Formazione Professionale della Provincia di Novara e partecipa alle manifestazioni organizzate per le scuole novaresi.

Collabora con l'Assessorato all'Istruzione della Provincia di Novara. Per quanto riguarda il Comune di Novara collabora con l'Assessorato alle Politiche Sociali e l'Assessorato alla Cultura per la promozione e la realizzazione di **attività culturali** (conferenze, cinema, teatro) .

Nell'ambito dell'orientamento scolastico, l'Istituto mantiene rapporti con le Scuole Medie Inferiori del distretto scolastico di appartenenza e delle zone limitrofe, organizzando incontri con Dirigenti Scolastici, docenti, allievi e visite guidate all'Istituto.

L'Istituto fa parte del **CONSORZIO SCUOLA - COMUNITÀ – IMPRESA**, con il quale organizza incontri di tipo informativo-orientativo per gli studenti del biennio post-qualifica.

Mantiene, anche mediante la creazione del Comitato Tecnico Scientifico (CTS ) rapporti con istituzioni, enti e associazioni locali per la realizzazione di specifici progetti, e con le diverse associazioni di categoria (AIN, API, CONFARTIGIANATO, CNA, ASCOM, ecc) al fine, sia di conoscere le esigenze del territorio per quanto attiene alle diverse figure professionali, sia di usufruire di collaborazioni che possono arricchire l'offerta formativa.

### 1.1.6 PROGETTI IN RETE – IPSIA BELLINI

l'Istituto realizza progetti in rete con altri istituti/enti novaresi:

- Progetto "SWEET" del **CONSORZIO SCUOLA - COMUNITÀ – IMPRESA**
- **CONVENZIONE:** Ist. IPSIA BELLINI e il FORUM interregionale permanente del volontariato Piemonte Valle D'Aosta progetto "*Scuola/ volontariato, percorsi alternativi alle sanzioni disciplinari*".
- **CONVENZIONE:** Ist. IPSIA BELLINI e Comune di Novara progetto: "*Scuola/lavoro, un'alternanza possibile*"
- **COLLABORAZIONE:** Ist. I.P.S.I.A BELLINI e Associazione Turi Kumwe onlus per il progetto "Motore, ciak, integrazione"
- **COLLABORAZIONE :** Ist. I.P.S.I.A BELLINI e UNICEF per il progetto " Una pigotta per l'Unicef"
- **COLLABORAZIONE : I.P.S.I.A. BELLINI e Comune di Novara Servizi educativi** per il progetto "La terra in Comune"

**1. RETE:** ITE Mossotti, ITI Omar, ITIS Fauser, IPSIA Ravizza, IPSIA Bellini, IT Nervi , IC "Bellini" , Istituto Santa Lucia, Liceo Bellini, Liceo Antonelli, Liceo delle lingue classiche e moderne Carlo Alberto, Liceo scientifico Carlo Alberto, Ente di formazione CIOFS, al fine di sostenere l'apprendimento linguistico e delle materie scolastiche degli allievi stranieri iscritti ai corsi della secondaria superiore, con attenzione a tre ambiti fondamentali: quello storico-umanistico, quello matematico-scientifico e quello giuridico-economico; definire le competenze linguistiche degli alunni stranieri sulla base dei livelli individuati dalla griglia di valutazione del quadro comune europeo attraverso esami di certificazione; sostenere con azioni sinergiche la reale integrazione delle famiglie straniere; contrastare i fenomeni di dispersione scolastica; condividere le "buone prassi" per promuovere lo star bene a scuola; presentare progetti agli Enti territoriali competenti per conseguire gli obiettivi di cui al presente articolo.

**2. RETE:** I.P.S.I.A Bellini, Liceo Scientifico Antonelli, I.T.I.S, Fauser, I.P.Ravizza

La rete ha la funzione specifica di confrontare le buone pratiche sul tema e aprire le iniziative di formazione attivate dai singoli istituti a tutto il personale docente coinvolto dal progetto di tutte le altre scuole in rete. Nella fattispecie, all'interno della convezione di Rete vengono indicati obiettivi, ruoli del capofila e dei membri e settori specifici di formazione di ogni singola scuola.

**3. RETE:** I.P.S.I.A Bellini accordo di rete per la prevenzione dei disagio socio-ambientale, scuola Media Cassano (Trecate) scuola capofila.

- **COLLABORAZIONE:** Istituto I.P.S.I.A. BELLINI E ASS. Libera Novara per percorsi finalizzati a promuovere la cultura della legalità e l'educazione alla cittadinanza responsabile.
- **COLLABORAZIONE:** I.P.S.I.A. BELLINI e Assistenza Counseling Sistemico (As.Co.S.) Associazione di volontariato iscritta presso l'elenco delle Associazione di Volontariato dell'Assessorato alle Politiche Sociali della Provincia di Novara, componente del "Forum del Volontariato" del Piemonte e Valle d'Aosta.

## 1.2 IDENTITA' I.T.G. NERVI

L'ISTITUTO TECNICO STATALE "PIER LUIGI NERVI" è sorto con autonomo distacco dall'Istituto tecnico Mossotti istituito nel 1861.

Nel 1857 viene riordinata l'istruzione tecnica ed istituiti i seguenti corsi: Commerciale, Industriale, Agronomia Pratica. Con la riforma Gentile del 1922 viene istituito il primo corso per Geometri nell'anno scolastico 1923 / 1924.

In seguito al notevole incremento di iscritti, trova più adeguata sistemazione con la costruzione del nuovo edificio in via San Bernardino, realizzato nel 1973, nel quale ha attualmente sede la scuola. L'Istituto raggiunge infine l'autonomia dall'anno scolastico 1975/1976 prendendo poi nell'anno 1980 la denominazione di Istituto Tecnico Statale per Geometri "Pier Luigi Nervi".

(Si rimanda ai POF degli anni precedenti per la storia dettagliata dell'Istituto )

### 1.2.1 INDIRIZZI E PROFILI PROFESSIONALI ITG NERVI

#### I N D I R I Z Z I

Per le attuali classi prime, seconde , terze e quarte l'Istituto offre due **INDIRIZZI**:

#### **CAT (COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO)**

#### **GRAFICA E COMUNICAZIONI**

Per le classi quinte :

- **Corso Ordinario** - per una formazione classica del geometra con competenze definite e ben equilibrate;
- **Corso "Progetto Cinque"** - con maggiori approfondimenti nella lingua straniera, in matematica e nelle nuove tecnologie;

### **Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT)**

Il Perito delle Costruzioni, Ambiente e Territorio ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti di rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali.

Possiede capacità grafiche e progettuali in campo edilizio e capacità relative all'organizzazione del cantiere, alla gestione degli impianti, al rilievo topografico, alla stima dei terreni e fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che le riguardano, all'amministrazione degli immobili e allo svolgimento di operazioni catastali.

Opera autonomamente nella gestione, nella manutenzione e nell'esercizio di organismi edilizi e nella organizzazione di cantieri mobili; relativamente ai fabbricati interviene nei processi di conversione dell'energia e del loro controllo; è in grado di prevedere, nell'ambito dell'edilizia eco compatibile, le soluzioni opportune per il risparmio energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente.

#### **molteplici sbocchi professionali**

Oltre alla possibilità di iscriversi a tutte le facoltà universitarie il diploma di perito in Costruzioni Ambiente e Territorio offre numerosi sbocchi occupazionali:

- libera professione
- dipendente di imprese edili e/o immobiliari: progettazioni, conduzione di cantieri, compravendita di immobili
- perito assicurativo, dipendente nel settore bancario
- professionista in tutte le attività connesse agli aspetti normativi, giuridici o legislativi e giuridici degli immobili (successioni, condoni, accatastamenti)
- pubblico impiegato presso la pubblica amministrazione

### **GRAFICA E COMUNICAZIONE**

Ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa, con particolare riferimento all'uso di tecnologie per produrla.

Integra conoscenze di informatica di base e di strumenti hardware e software grafici e multimediali, di sistema di comunicazioni in rete, di sistemi audiovisivi, fotografici e di stampa.

Ha competenze tecniche e sistemiche che, a seconda delle esigenze del mercato del lavoro e delle corrispondenti declinazioni, possono rivolgersi:

1. alla programmazione ed esecuzione delle operazioni di pre stampa e alla gestione e organizzazione delle operazioni di stampa e post-stampa
2. alla realizzazione di ipertesti e presentazioni multimediali;
3. alla realizzazione fotografica e televisiva;
4. alla realizzazione e gestione di sistemi software di comunicazione in rete

Sa gestire progetti, inserirsi in attività di azienda, operare nell'ambito delle norme di sicurezza  
Conosce e utilizza strumenti di comunicazione efficaci e team working per operare in contesti organizzati

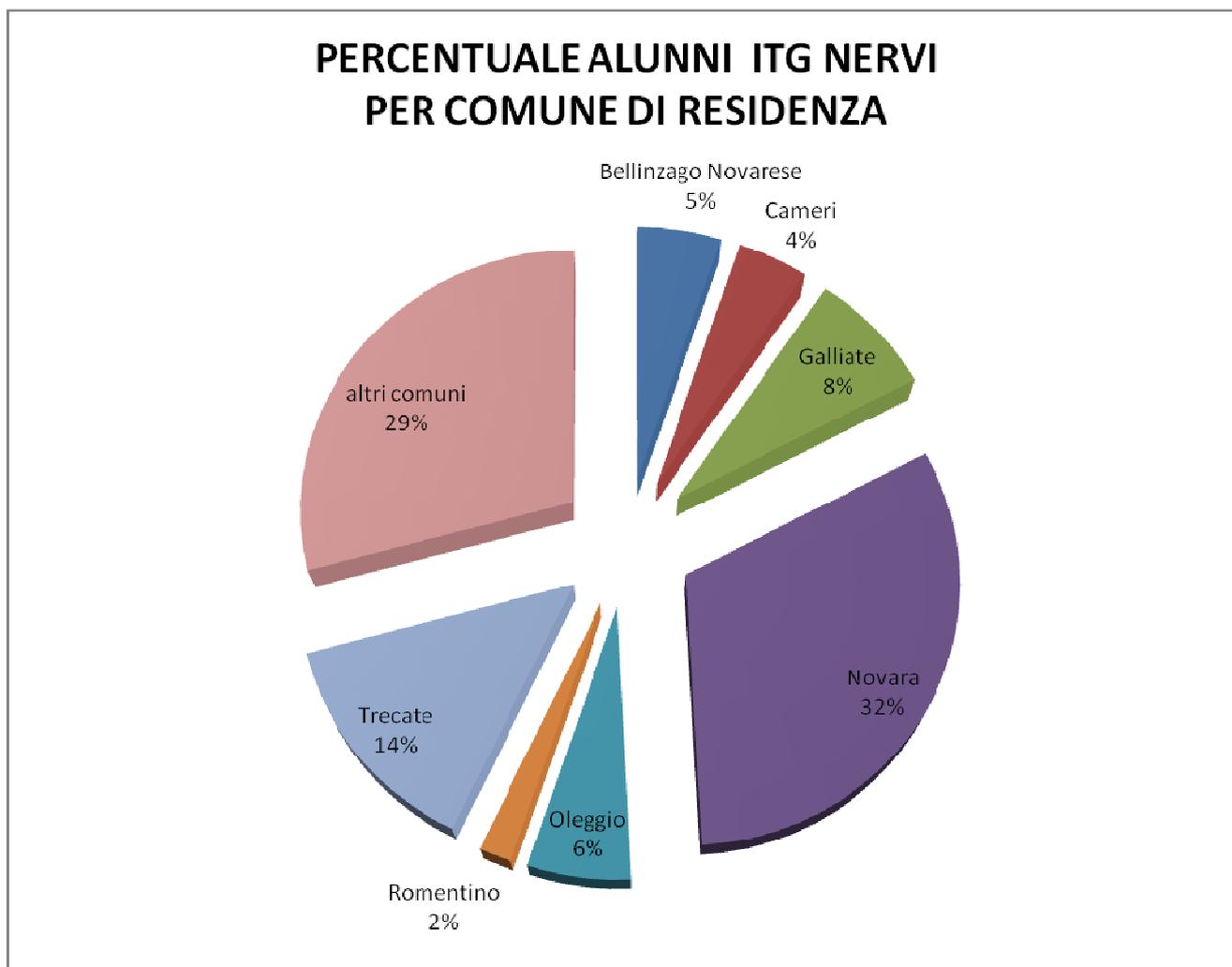
### **molteplici sbocchi professionali**

Tra le opportunità offerte da questo corso di studi vi sono quelle di poter proseguire gli studi presso tutte le [facoltà universitarie](#), oppure entrare nel mondo del lavoro.

Il perito in grafica e comunicazione potrà lavorare nell'industria grafica, come operatore ed organizzatore della produzione; nell'ambito pubblicitario, come grafico creativo e pubblicitista; esercitare la libera professione operando come progettista e tecnico di siti web e dell'immagine, oppure in aziende attive nei vari settori dell'industria grafica, della tipografia.

**\*\*\* SI VEDANO [PIANI DI STUDIO MINISTERIALI](#)**

## 1.2.2 PROVENIENZA ALLIEVI I.T.G. NERVI



Il totale degli alunni è 370.

Gli alunni rappresentati nel grafico alla voce "altri comuni" sono presenti in Istituto, relativamente al proprio comune di residenza, in numero minore o uguale a 5 e provengono da: Abbiategrasso, Arona, Barengo, Biandrate, Bogogno, Borgolavezzaro, Borgomanero, Borgoticino, Briona, Caltignaga, Carpignano Sesia, Casalino, Castano Primo, Castelletto S. Ticino, Cavaglietto, Cerano, Chivasso, Cominago, Confienza, Corbetta, Cressa, Divignano, Fara Novarese, Fontaneto d'Agogna, Garbagna Novarese, Gattico, Gozzano, Granozzo con Monticello, Landiona, Magenta, Mandello Vitta, Marano Ticino, Marcon (Venezia), Melicuccà (Reggio Calabria), Miasino, Momo, Montegrosso Pian Latte (Imperia), Oleggio Castello, Robbio, Robecchetto con Induino, San Nazzaro Sesia, San Pietro Mosezzo, Sillavengo, Sizzano, Sozzago, Suno, Tornaco, Turbigio, Varallo Pombia, Veruno, Vespolate, Vicolungo, Vigevano, Vigevano.

### 1.2.3 RISORSE I.T.G. NERVI

<b>RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Scolastico				
<b>studenti</b>		<b>docenti</b>	<b>A.T.A.</b>	
TOTALE	370	48	Direttore dei servizi generali e amministrativi in comune con il Bellini	1
Maschi	238		Assistenti Amministrativi	6
Femmine	132		Collaboratori scolastici	4
Stranieri	27		Assistenti Tecnici	3
Diversamente abili	3			

<b>RISORSE STRUTTURALI</b>	
<b>locali attrezzati</b>	<b>Aule speciali /laboratori</b>
Presidenza	Laboratorio informatico CAD con 28 postazioni
Vicepresidenza	Laboratorio informatico grafica con 20 postazioni
Segreteria amministrativa	Aula multimediale con 29 postazioni
Sala insegnanti	Aula speciale laboratorio di scienze
Aula CIC	Aula speciale laboratorio di fisica
Aula Riunioni	Aula speciale laboratorio di topografia (LIM)
Aula Magna – sala proiezioni	2 Aule speciali di disegno
Biblioteca	Aula proiezioni
Palestra	Aula speciale di costruzioni
Palestrina e campi esterni sportivi polivalenti	Aula speciale di tecnologia delle costruzioni (LIM)
n. 19 aule per l'ordinaria didattica	*Laboratorio prove tecnologie dei materiali

## \*LABORATORIO PROVE TECNOLOGIE MATERIALI

L'Istituto è dotato di un "Laboratorio prove materiali" autorizzato dal Ministero dei LL.PP. ad emettere certificazioni su componenti edilizie già dal 1979. Il nostro laboratorio offre un sistema di gestione per la qualità certificato uni ISO 9001, dall'aprile 2003 fa parte dell'ALP–Associazione Laboratori di Prova dei materiali in istituti scolastici. Dotato di attrezzature e tecnologie di avanguardia, è in grado di effettuare analisi sicure in tempi ridotti, con un rapporto qualità/prezzo estremamente vantaggioso.

Rilascia certificazioni riguardanti:

- calcestruzzi e prove di compressione su cubetti di calcestruzzo
- acciai; prove di trazione e piegamento su barre di acciaio ad aderenza migliorata
- laterizi
- leganti idraulici.

Il laboratorio è a disposizione di imprese edili, liberi professionisti e ditte costruttrici di manufatti prefabbricati per offrire un'attività di consulenza tecnica a 360°.

## LABORATORIO DART

L'Istituto è dotato di un laboratorio per la diagnostica ambientale ed i rilievi termici a disposizione dei professionisti, tecnici, liberi professionisti, amministratori di immobili, per la diagnosi dei problemi energetici.

### **1.2.4 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE – ITG NERVI**

L'Istituto mantiene costantemente informate e aggiornate le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti, affidando al docente Coordinatore di classe il compito di segnalare tempestivamente irregolarità di frequenza, situazioni problematiche o a rischio, note ed eventuali provvedimenti disciplinari. Ormai da qualche anno i voti, assenze, ritardi e note vengono messi on line in modo che i genitori possano accedere alla pagina del proprio figlio ed avere informazioni tempestive.

I docenti ricevono i genitori per lo più si appuntamento nell'ora settimanale messa a disposizione ( orari pubblicati sul sito ) e in due udienze collettive annuali. (11/12 dicembre 2013 e 14 /15 aprile 2014)

Al termine di ognuno dei due scrutini quadrimestrali, le famiglie sono convocate per la consegna delle pagelle.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie delle classi prime sono invitate ad un incontro generale, per la presentazione dell'organizzazione scolastica, durante il quale si ricorda ai genitori l'importanza, per la crescita educativa degli alunni e per un maggior senso di responsabilità degli stessi, della condivisione del REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

Ogni insegnante valuta i risultati ottenuti nel processo di apprendimento secondo le scadenze previste nel Programmazione Annuale Individuale . I voti delle prove scritte/orali/pratiche sono consultabili on line sia dai ragazzi che dalle rispettive famiglie alle quali è stata fornita un password personale di accesso.

Dall'anno scolastico 2011/12 alcuni docenti utilizzano il registro elettronico personale al posto di quello cartaceo.

### **1.2.5 RAPPORTI CON AZIENDE, ENTI LOCALI E SCUOLE – ITG NERVI**

L'Istituto ha attivato da oltre 10 anni gli stage estivi di alternanza scuola-lavoro della durata di cinque settimane. Sono un'esperienza che permette agli studenti di terza e quarta di avere contatti con il mondo del lavoro, grazie alla collaborazione di oltre 100 aziende ed enti locali. Si cerca, laddove è possibile, di far svolgere gli stage in prossimità delle residenze dei ragazzi anche per far loro conoscere il proprio territorio. Gli stage sono coordinati dalla funzione strumentale dell'Area 4 in collaborazione con i tutors aziendali e scolastici.

Da un triennio, l'Istituto attiva per gli studenti diplomandi la possibilità di poter effettuare stage formativi in Europa previa selezione.

L'Istituto fruisce della collaborazione con gli enti CPT (Comitato paritetico territoriale) e lo SPRESAL (servizio di prevenzione e sicurezza sul lavoro), per promuovere la cultura della sicurezza nei cantieri che si attua con un concorso presentato nella Settimana Europea della sicurezza. Quest'anno si terrà presso l'Auditorium della BPN con esposizione dei progetti delle classi quarte e quinte.

E' consolidata la collaborazione con la Scuola Edile Novarese (SEN), con la quale si organizzano dei cantieri pratici sulle metodologie costruttive in edilizia presso le strutture della SEN a San Pietro Mosezzo.

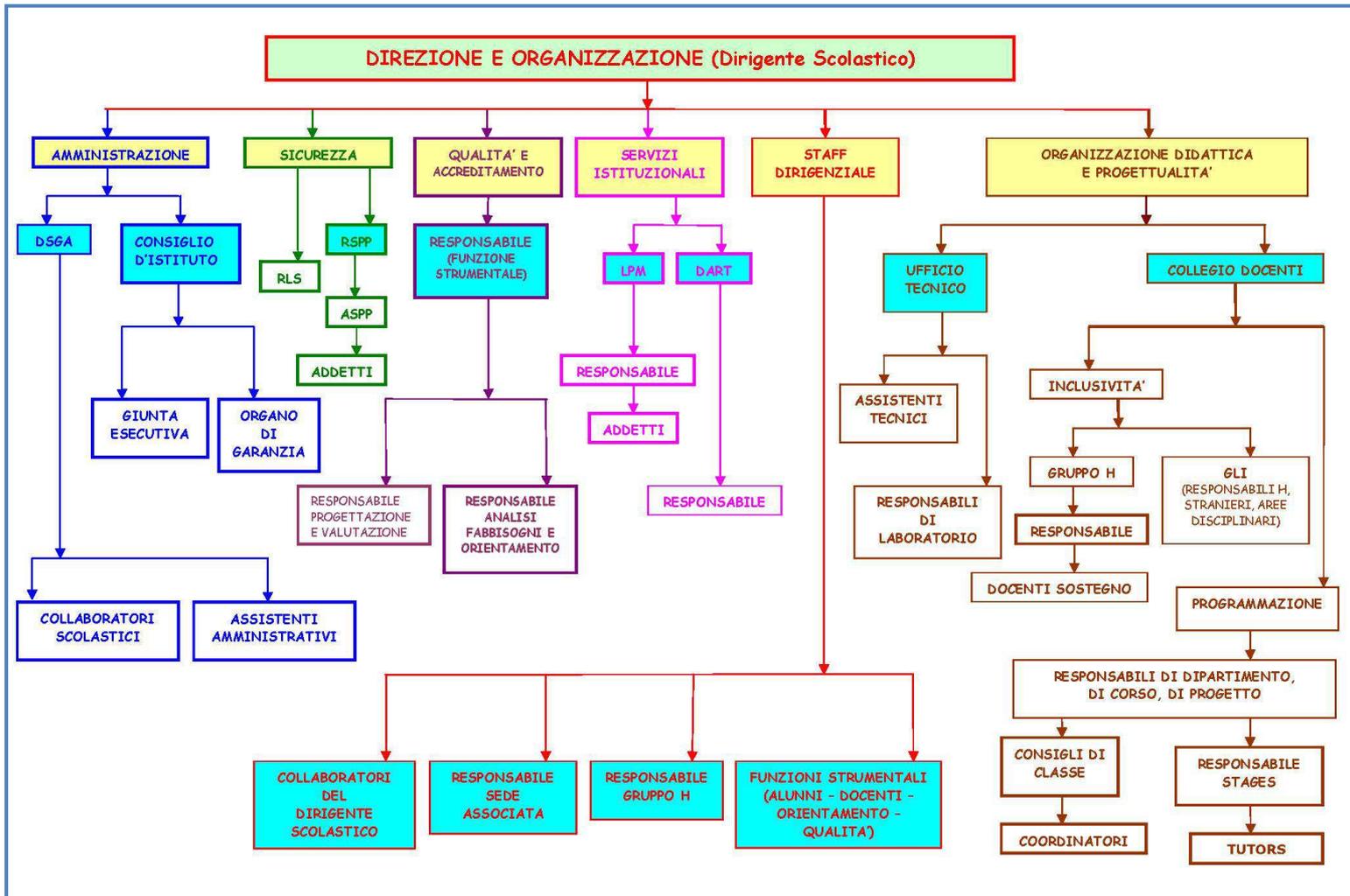
Si attivano collaborazioni con l'Università Avogadro di Novara per promuovere le materie scientifiche nelle scuole con laboratori operativi presso l'Università.

L'Istituto organizza da anni la partecipazione a visite guidate alle Fiere di settore, Made di Milano e SAIE di Bologna, per permettere agli studenti di avvicinarsi alle innovazioni proposte in edilizia.

Ha attivato collaborazioni con gli Enti Locali della provincia per realizzare proposte progettuali sulla progettazione di Aree pubbliche (negli anni novanta con il Comune di Novara, nel 2004 con Lozzolo e nel 2012 con Comune di Tornaco frazione Vignarello).

## 2. ORGANIZZAZIONE “ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE NERVI”

### 2.1. ORGANIGRAMMA I.I.S. NERVI



**2.2 ORGANIZZAZIONE GESTIONALE, DIDATTICA,  
AMMINISTRATIVA I.I.S. NERVI**

**ORGANI COLLEGIALI DELLE COMPONENTI DELL'ISTITUTO**

<b>DOCENTI</b>	<b>STUDENTI</b>	<b>GENITORI</b>	<b>A.T.A.</b>
Consiglio d'Istituto	Consiglio d'Istituto	Consiglio d'Istituto	Consiglio d'Istituto
Giunta Esecutiva	Giunta Esecutiva	Giunta Esecutiva	Giunta Esecutiva
Collegio dei Docenti	Comitato Studentesco		Assemblea
Dipartimenti Disciplinari	Assemblea d'Istituto	Consigli di Classe	
Consigli di Classe	Organo di Garanzia	Organo di Garanzia	
Gruppo H	Gruppo H	Gruppo H	
Comitato di Valutazione			
Organo di garanzia			
Commissioni			

## 2.3 ORARI DI RICEVIMENTO (DS, SEGRETERIE, UFFICIO TECNICO, DOCENTI)

- **DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori su appuntamento oppure nell'immediato in caso di necessità.  
Tutti i giorni gli studenti, i docenti, ed il personale ATA .

- **SEGRETERIA IPIA BELLINI**

**AL PUBBLICO ESTERNO , DOCENTI E ATA**

da lunedì a giovedì	ore 11.00 - 13.00
venerdì	ore 12.00 - 14.30

**AGLI STUDENTI**

Da lunedì a venerdì	ore 9.55 - 10.05	e	11.55 – 12.05
---------------------	------------------	---	---------------

- **SEGRETERIA ITG NERVI**

**AL PUBBLICO ESTERNO**

da lunedì a giovedì -	ore 11.00 – 13.30
venerdì	ore 12.00 - 14.30

Salvo casi urgenti e di particolare rilevanza

**DOCENTI**

da lunedì a giovedì -	ore 10.30 – 13.00
venerdì	ore 11.30 - 14.00

**STUDENTI**

da lunedì a venerdì ore 7.45 - 7.55 e durante gli intervalli

- **ORARIO D'ACCESSO ALL'UFFICIO TECNICO IPIA BELLINI**

lunedì	dalle 8.00 alle 12.00
martedì	dalle 8.00 alle 13,00
dal mercoledì al venerdì	dalle 8.00 alle 12.00

## 2.4 ORARIO DELLE LEZIONI E CALENDARIO SCOLASTICO

### **IPIA BELLINI**

#### Classi prime, seconde

- lunedì , mercoledì e giovedì                      dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- martedì    dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- martedì ( ogni quindici giorni )                      dalle ore 8.00 alle ore 16.00
- venerdì    dalle ore 8.00 alle ore 16.00

#### Classi terze e quarte

- dal lunedì al giovedì                                      dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- venerdì    dalle ore 8.00 alle ore 16.00

#### Classi quinte

- Da lunedì a venerdì                                      dalle ore 8.00 alle ore 14.00

La giornata scolastica è organizzata con due intervalli brevi : il primo dalle 9.55 alle 10.05 ed il secondo dalle 11.55 alle 12.05

Nelle giornate di martedì e venerdì si effettua un intervallo più lungo dalle 13.50 alle 14.10

### **ITG NERVI**

L'orario settimanale delle lezioni è di 32 ore.

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì; dal lunedì al giovedì iniziano alle ore 8.00 terminano alle ore 14.00. Il venerdì iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 16.00

La giornata scolastica è organizzata con due intervalli brevi : il primo dalle 9.55 alle 10.05 ed il secondo dalle 11.55 alle 12.05

Il venerdì si effettua un intervallo più lungo dalle 13.50 alle 14.10

Il calendario scolastico, con gli impegni collegiali deliberati dal Collegio dei docenti, si trova in [allegato](#)

## **2.5 SERVIZI D'ASSISTENZA E SORVEGLIANZA**

### **ASSISTENZA IN BIBLIOTECA**

L'accesso alla Biblioteca, disciplinato da Regolamento, avviene sotto sorveglianza del docente incaricato. Usufruiscono del servizio i docenti, il personale ATA, gli studenti che ne facciano richiesta individualmente, o su indicazione di un docente, e gli studenti impegnati in attività di studio, consultazione, ricerca di tipo curricolare ed extracurricolare.

### **ASSISTENZA STUDENTI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO RELIGIONE CATTOLICA**

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, possono usufruire dei seguenti servizi:

- alfabetizzazione di italiano per gli alunni stranieri,
- educazione ambientale,
- convivenza civile,
- attività sportiva integrativa,
- laboratorio artistico,
- catalogazione libri della biblioteca,
- attività di studio assistito.

## 2.6 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

### 2.6.1 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI IPIA BELLINI

DIPARTIMENTI	AREE DISCIPLINARI	DISCIPLINE
<b>UMANISTICO</b>	LETTERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LINGUA E LETTERATURA ITALIANA</li> <li>• STORIA</li> </ul>
	LINGUE STRANIERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LINGUA INGLESE</li> </ul>
	EDUCAZIONE FISICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE</li> </ul>
	DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRITTO ED ECONOMIA</li> </ul>
	RELIGIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE</li> </ul>
<b>SCIENTIFICO - TECNOLOGICO</b>	SCIENZE INTEGRATE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA</li> <li>• FISICA</li> <li>• CHIMICA</li> </ul>
	MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMATICA</li> </ul>
<b>ELETTRICO</b> <i>(per classe 5<sup>^</sup> vecchio ordinamento e curvatura curriculare qualifche classe 3<sup>^</sup>)</i>	ELETTROTECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE ELETTRICO-ELETTRONICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE</li> </ul>
	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELETTRONICA, ELETTRONICA ED APPLICAZIONI</li> <li>• SISTEMI, AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE</li> </ul>
	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</li> </ul>
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> </ul>

DIPARTIMENTI	AREE DISCIPLINARI	DISCIPLINE
<p align="center"><b>ELETTRONICO</b> <i>(per classe 5<sup>^</sup> vecchio ordinamento e curvatura curriculare qualifiche classe 3<sup>^</sup>)</i></p>	ELETTRONICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE ELETTRICO-ELETTRONICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELETTRONICA-TELECOMUNICAZIONI E APPLICAZIONI</li> <li>• SISTEMI, AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE</li> </ul>
	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</li> </ul>
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> </ul>
<p align="center"><b>MECCANICO</b> <i>(per classe 5<sup>^</sup> vecchio ordinamento e curvatura curriculare qualifiche classe 3<sup>^</sup>)</i></p>	<p align="center">DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE MECCANICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE ELETTRICO-ELETTRONICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNICA DELLA PRODUZIONE E LAB.</li> <li>• MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE</li> <li>• MACCHINE A FLUIDO</li> <li>• TECNOLOGIA MECCANICA E LABORATORIO</li> <li>• ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA</li> </ul>
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> </ul>

DIPARTIMENTI	AREE DISCIPLINARI	DISCIPLINE
<b>ABBIGLIAMENTO E MODA</b> <i>(per classe 5<sup>^</sup> vecchio ordinamento e  curvatura curriculare qualifiche classe 3<sup>^</sup>)</i>	LABORATORIO DI ABBIGLIAMENTO E MODA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI TESSILI ED ABBIGLIAMENTO</li> <li>• TECNICHE DI SETTORE</li> </ul>
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> </ul>
	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE E DEL COSTUME	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DISEGNO PROFESSIONALE</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• STORIA DELL'ARTE E DEL COSTUME</li> </ul>
	TECNOLOGIE APPLICATE AI MATERIALI E AI PROCESSI PRODUTTIVI TESSILI ABBIGLIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE APPLICATE AI MATERIALI E AI PROCESSI PRODUTTIVI TESSILI ABBIGLIAMENTO</li> </ul>
	PROGETTAZIONE TESSILE- ABBIGLIAMENTO, MODA E COSTUME	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGETTAZIONE TESSILE- ABBIGLIAMENTO, MODA E COSTUME</li> </ul>
TECNICHE DI DISTRIBUZIONE E MARKETING	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNICHE DI DISTRIBUZIONE E MARKETING</li> </ul>	
<b>TECNICO</b> <i>(per nuovo ordinamento)</i>	TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE ELETTRICO- ELETTRONICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE</li> <li>• TECNOLOGIE MECCANICHE E APPLICAZIONI</li> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI DIAGNOSTICA DEI MEZZI DI TRASPORTO</li> </ul>
		TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE
	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> </ul>
<b>SOSTEGNO</b>	SOSTEGNO	

## 2.6.2 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI ITG NERVI

DIPARTIMENTO	AREE DISCIPLINARI	DISCIPLINE
UMANISTICO	LINGUA STRANIERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>LINGUA INGLESE</li> </ul>
	LETTERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>LINGUA E LETTERATURA ITALIANA</li> <li>STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE</li> </ul>
	EDUCAZIONE FISICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE</li> </ul>
	DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRITTO ED ECONOMIA</li> </ul>
	RELIGIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>RELIGIONE O ATTIVITA' ALTERNATIVE</li> </ul>
	SOSTEGNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOSTEGNO</li> </ul>
SCIENTIFICO	SCIENZE INTEGRATE	<ul style="list-style-type: none"> <li>SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA</li> <li>SCIENZE INTEGRATE (FISICA) - LABORATORIO DI FISICA</li> <li>SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)</li> <li>LABORATORIO DI CHIMICA</li> </ul>
	MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATEMATICA</li> <li>COMPLEMENTI DI MATEMATICA</li> </ul>
	INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIE INFORMATICHE</li> <li>LABORATORIO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE</li> </ul>
TECNOLOGICO	TECNOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE</li> <li>TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> <li>PROGETTAZIONE, COSTRUZIONI E IMPIANTI</li> <li>GEOPEDOLOGIA, ECONOMIA ED ESTIMO</li> <li>TOPOGRAFIA</li> <li>GESTIONE DEL CANTIERE E SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO</li> <li>LABORATORIO</li> <li>TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</li> <li>LABORATORIO DI TECNO. E TECNICA DI RAPPRES. GRAFICA</li> </ul>
GRAFICA E COMUNICAZIONI		<ul style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIE DEI PROCESSI DI PRODUZIONE</li> </ul>
	COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>TEORIA DELLA COMUNICAZIONE</li> <li>PROGETTAZIONE MULTIMEDIALE</li> <li>ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI</li> <li>LABORATORI TECNICI</li> <li>LABORATORIO</li> </ul>

### 3. LE SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE DELL'ISTITUTO I.I.S.

#### 3.1. FINALITA' DEL P.O.F E OBIETTIVI TRASVERSALI.

Il **P.O.F.** elaborato **dall'I.I.S. di NOVARA** si propone come un progetto di organizzazione razionale e integrata delle risorse umane e materiali dell'Istituto, avente come **finalità prioritaria il miglioramento della qualità del servizio scolastico**, da ottenersi attraverso la qualificazione del sistema organizzativo, dei processi didattici e delle metodologie, ma soprattutto mediante l'integrazione con il territorio ed il mondo produttivo.

Le scelte educative, formative, organizzative e operative sono pertanto finalizzate alla creazione di un ambiente di apprendimento e di relazioni idoneo a:

- **aumentare il successo scolastico e combattere con migliori risultati la dispersione;**
- **migliorare la condizione dello star bene a scuola;**
- **incrementare una cultura generale e professionale che consenta di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento;**
- **formare cittadini consapevoli dei loro diritti e doveri;**
- **offrire nuove e maggiori opportunità di esercizio della professione docente, attraverso la ricerca e la sperimentazione didattica, la formazione e l'aggiornamento.**

FINALITA' DEL P.O.F.	OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI
<p><b>1. Aumentare il successo scolastico e combattere con migliori risultati la dispersione scolastica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rafforzare la motivazione e il coinvolgimento dello studente</li> <li>b. Favorire il raggiungimento da parte dello studente dell'autonomia</li> <li>c. Valorizzare i diversi stili di apprendimento e di abilità degli studenti</li> <li>d. Favorire l'integrazione degli studenti stranieri e diversamente abili</li> <li>e. Rimotivare e ri-orientare gli studenti in situazione di rischio e di disagio</li> <li>f. Recuperare le carenze di apprendimento attraverso moduli specifici, IDEI e sportelli didattici</li> <li>g. Aiutare gli studenti ad auto-valutarsi ed a proporre soluzioni</li> <li>h. Mettere lo studente in grado di capire cosa, come e perché imparare</li> <li>i. Instaurare un rapporto di collaborazione con le famiglie, coinvolgendole nel processo educativo e formativo</li> <li>j. Aumentare l'interesse e la motivazione allo studio attraverso le nuove tecnologie</li> <li>k. Favorire la conoscenza del mondo del lavoro attraverso l'esperienza diretta ( visite aziendali, stage, alternanza scuola- lavoro, incontri con esperti ed ex studenti ), mantenendo una collaborazione continua con le aziende</li> <li>l. Consolidare i rapporti di collaborazione con enti locali, associazioni, consorzi, istituzioni, reti di scuole, per favorire esperienze di formazione , progetti , aggiornamento docenti</li> </ul>

<p><b>2. Migliorare le condizioni dello star bene a scuola</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promuovere il benessere psico-fisico</li> <li>b. Conoscere il proprio corpo e rispettarlo. Avere stima di se' .</li> <li>c. Valorizzare la personalità dello studente, le diverse identità e le differenze culturali</li> <li>d. Saper considerare la diversità di ideologie e di opinioni un'occasione per un confronto e una ricerca di valori comuni</li> <li>e. Aiutare lo studente nella conoscenza di sè , di ciò che vuole e di come procurarselo in modo funzionale e responsabile</li> <li>g. Offrire opportunità di approfondimento delle conoscenze e degli interessi culturali personali attraverso attività integrative</li> <li>h. Favorire le occasioni di socializzazione responsabile</li> <li>i. Saper apprezzare i valori dell'amicizia, delle relazioni e della qualità della vita.</li> <li>j. Aumentare la fruizione di eventi culturali da parte degli studenti, diffondendo l'amore per la cultura e la bellezza</li> </ul>
--	---

**3. Incrementare una cultura generale e professionale che consenta di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento**

- a. Compiere scelte metodologiche didattiche coerenti con l'impostazione culturale dell'istruzione tecnica e professionale e capaci di realizzare il coinvolgimento e la motivazione all'apprendimento degli studenti
- b. Favorire l'acquisizione delle competenze di base trasversali e tecnico professionali incrementando le abilità di studio e le capacità relazionali
- c. Favorire l'attitudine all'auto-apprendimento, al lavoro di gruppo ed alla formazione continua
- d. Costruire una base per consolidare e accrescere saperi e competenze in un processo di apprendimento permanente
- e. Aiutare ad acquisire saperi e competenze in una dimensione operativa
- f. Apprendere e migliorare l'uso diffuso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e una didattica prevalentemente laboratoriale con metodologie partecipative e che valorizzino l'apporto scientifico e tecnologico del sapere.
- g. Coinvolgere lo studente personalmente o collettivamente in progetti che comportino la produzione di un "prodotto", in modo da stimolare la risoluzione di problemi attraverso il coordinamento operativo di ciò che egli sa, sa fare, sa essere nel collaborare con gli altri.
- h. Formare ed educare alla sicurezza sul luogo di lavoro
- i. Costruire "alleanze formative" sul territorio
- j. Informare lo studente sulle opportunità di lavoro offerte dal territorio e sulle scelte relative alla prosecuzione degli studi

<p><b>4. Formare cittadini consapevoli dei loro diritti e dei loro doveri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Educare alla legalità , intesa come rispetto delle regole e delle cose altrui</li> <li>b. Formare ed educare al rispetto dell'ambiente ed a uno sviluppo sostenibile</li> <li>c. Educare alla cittadinanza attiva</li> <li>d. Aiutare ad acquisire un metodo concreto e personale di osservazione, di studio e di valutazione della realtà</li> <li>e. Favorire l'esercizio della responsabilità personale e sociale</li> <li>f. Riconoscere e praticare la parità dei diritti e dei doveri tra uomini e donne</li> <li>g. Saper accogliere un disabile nella comunità, collaborando per la sua integrazione</li> </ul>
<p><b>5. Offrire nuove e maggiori opportunità di esercizio della professione docente , attraverso la ricerca e la sperimentazione didattica, la formazione e l'aggiornamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Costruire la cultura della programmazione per competenze</li> <li>b. Costruire progressivamente una reale pratica valutativa delle competenze</li> <li>c. Acquisire maggiori competenze comunicative e relazionali</li> <li>d. Rafforzare le proprie competenze disciplinari</li> <li>e. Migliorare l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</li> </ul>

In relazione alle finalità fondanti, gli interventi prioritari, per l' a.s. 2013-2014, sono:

1. lotta alla dispersione, al disagio e all'insuccesso scolastico
2. realizzazione di una dimensione interculturale
3. costruzione di "alleanze formative" sul territorio
4. integrazione degli alunni diversamente abili
5. orientamento e ri-orientamento

e si effettueranno in **due campi d'azione**:

1. campo dell'insuccesso scolastico
2. campo del sapere e del saper fare

## OBIETTIVI TRASVERSALI

### BIENNIO

#### COMPORTAMENTALI

- ✓ Partecipazione attiva durante le lezioni
- ✓ Dialogo costruttivo con gli insegnanti, i compagni, il personale e quanti offrono il contributo della propria professionalità ed esperienza
- ✓ Acquisire autocontrollo e rifiutare ogni atteggiamento di violenza e di intolleranza
- ✓ Comunicare le proprie idee in modo educato e con un linguaggio chiaro e corretto
- ✓ Rispetto delle regole della convivenza scolastica
- ✓ Disponibilità all'ascolto e al rispetto reciproco
- ✓ Senso di responsabilità (conoscenza dei propri diritti e doveri)
- ✓ Ordine e precisione nella cura del materiale scolastico
- ✓ Cura e rispetto dell'ambiente scolastico e delle norme di sicurezza

#### DIDATTICO- COGNITIVI

- ✓ Acquisizione di un metodo di studio e di lavoro autonomo attraverso:
  - Capacità di organizzazione (rispetto delle scadenze)
  - Uso personale degli strumenti (libri , DPI, dotazioni di laboratorio, ecc....)
  - Applicazione pratica di elementi teorici
  - Capacità di prendere appunti
  - Capacità di schematizzare e di cogliere i nodi concettuali
  - Capacità di lavorare in gruppo
  - Acquisire progressivamente capacità di riflessione
- ✓ Conoscenza dei contenuti essenziali per la formazione di base
- ✓ Conoscenza delle norme di sicurezza
- ✓ Rispettare le consegne e saper gestire il tempo lavorativo
- ✓ Affrontare con disponibilità e curiosità le situazioni problematiche
- ✓ Consolidamento del linguaggio di base e acquisizione delle terminologie settoriali
- ✓ Comunicare in maniera efficace attraverso una pluralità di strumenti
- ✓ Operare collegamenti fra le varie discipline

### TRIENNIO/ SECONDO BIENNIO E MONOENNIO

#### COMPORTAMENTALI

- ✓ Far proprie e rispettare le norme comportamentali e di sicurezza
- ✓ Dimostrare senso di responsabilità e di autocontrollo
- ✓ Partecipare e collaborare, individualmente e in gruppo, al raggiungimento degli obiettivi comuni
- ✓ Riconoscere e praticare la parità dei diritti e dei doveri tra uomini e donne
- ✓ Saper accogliere un disabile nella comunità, collaborando per la sua integrazione

## **DIDATTICO- COGNITIVI**

- ✓ Conoscenza dei contenuti essenziali per la formazione di base e di quelli irrinunciabili per gli indirizzi specifici
- ✓ Conoscenza ed utilizzo appropriato delle terminologie settoriali
- ✓ Acquisire capacità relazionali ed espressive applicabili in contesti diversi
- ✓ Potenziare le conoscenze e le competenze professionali attraverso l'esperienza dello stage
- ✓ Applicare metodi e criteri mutuati da contesti diversi
- ✓ Approfondire le conoscenze attraverso ricerche personali e saper relazionare verbalmente e per iscritto sul lavoro svolto
- ✓ Acquisire una preparazione generale adattabile alle attuali esigenze dei settori lavorativi
- ✓ Comprendere le valenze formative delle singole discipline nella definizione del profilo culturale e professionale del corso di studi
- ✓ Conoscere e utilizzare i mezzi informatici nelle loro applicazioni, in relazione alle richieste della varie discipline
- ✓ Organizzare le conoscenze in un sistema ordinato, utilizzando e contestualizzando i dati appresi
- ✓ Operare collegamenti, analisi e sintesi disciplinari ed interdisciplinari
- ✓ Rielaborare in critica e personale i contenuti fornendo argomentando e fornendo giudizi di valore personale
- ✓ Essere disponibili all'apprendimento permanente

## 3.2 CAMPO DELL'INSUCCESSO SCOLASTICO

I dati relativi gli insuccessi e agli abbandoni attestano una presenza di **soggetti a rischio** con oggettive situazioni di disagio.

Analizzando il problema dell'insuccesso scolastico, si sono individuate le seguenti cause principali:

- **difficoltà legate all'individuo**
- **situazioni familiari**
- **percezione negativa del contesto formativo**
- **precedenti percorsi discontinui**

Considerando tutto ciò, le scelte educative e formative del nostro Istituto continueranno ad incentrarsi su interventi di recupero e di compensazione finalizzati a prevenire e a combattere l'insuccesso scolastico che si traduce principalmente in:

1. abbandono della scuola
2. non promozione.

Tali interventi, inseriti nella progettazione curricolare ed extracurricolare, deliberati collegialmente, realizzati e verificati dai Consigli di Classe, verranno attuati investendo, contemporaneamente, la sfera cognitiva e la sfera affettivo-motivazionale, per favorire:

- il recupero delle precondizioni necessarie per l'inserimento attivo dello studente nel processo educativo-formativo, quindi delle capacità di organizzare gli strumenti cognitivi
- lo sviluppo nell'alunno di tutte le sue potenzialità e la capacità di orientarsi nel mondo in cui vive, al fine di raggiungere un equilibrio attivo e dinamico con esso
- lo sviluppo delle capacità di comprendere, costruire argomentazioni e discorsi, per dare significato alle proprie esperienze
- l'innalzamento del livello di scolarità attraverso la realizzazione di un ambiente educativo sereno
- la possibilità di consolidare la scelta scolastica effettuata, attraverso la motivazione ad eseguire il proprio compito scolastico e la volontà di portarlo a termine
- la possibilità di effettuare scelte alternative a quella effettuata

tali attività si realizzano nei percorsi di :

- **accoglienza** assicurando la migliore continuità possibile tra il primo e il secondo ciclo di istruzione
- **orientamento-riorientamento** degli studenti per tutta la durata del primo biennio in relazione alle loro attitudini e vocazioni
- **valorizzazione** delle diverse identità, differenze culturali, stili di apprendimento e abilità dello studente.

### **3.2.1 ACCOGLIENZA**

Le attività di accoglienza hanno come principali destinatari gli allievi delle classi prime e si propongono di soddisfare il loro bisogno di interazione nel gruppo classe e nella comunità scolastica, favorendo l'instaurarsi di un clima di lavoro sereno, che renda proficua l'azione didattica.

In questa ottica, il progetto formativo d'Istituto accompagna lo studente con continuità nell'acquisizione graduale dei risultati di apprendimento attesi in termini di conoscenze, abilità e competenze in modo da prevenire le difficoltà e le situazioni di criticità riscontrate nei passaggi tra la scuola media inferiore e superiore che sono, di solito, la causa principale dell'elevata dispersione scolastica perdurante soprattutto nel primo biennio.

Per l'IPIA Bellini le attività di accoglienza si inseriscono in un progetto che prevede la figura di un docente tutor per ogni classe prima. Il tutor dovrà curare i rapporti con gli alunni della classe in particolare quelli appartenenti alle fasce deboli, sia per quanto riguarda gli aspetti legati al profitto scolastico, sia per quanto riguarda l'aspetto relazionale; prestare attenzione alle difficoltà di apprendimento ed

organizzazione dello studio del ragazzo; svolgere colloqui personali con gli alunni, e qualora lo ritenga necessario; indirizzarli allo sportello d'ascolto.

La continuità del processo educativo si svolgerà secondo una logica di sviluppo coerente che, da una parte, valorizzerà quello che lo studente sa e sa fare e, dall'altra, riconoscerà la specificità degli interventi attuati.

Lo sportello d'ascolto è un servizio che il nostro Istituto offre agli studenti, ai genitori, e a tutto il personale della scuola. Il counselor (IPIA Bellini) o la psicologa (ITG Nervi) attraverso alcuni colloqui potrà supportare gli studenti i genitori e gli insegnanti ad affrontare le situazioni difficili, individuando strategie di intervento e scelte alternative.

### 3.2.2 ORIENTAMENTO

L'orientamento è articolato in diverse attività con lo scopo di sostenere le scelte degli studenti dall'ultimo anno delle scuole medie fino all'avvio al mondo del lavoro o degli studi universitari.

La Funzione Strumentale Orientamento e Servizio agli studenti dell'I.I.S. Nervi si prefigge, per il corrente anno scolastico, di perseguire i seguenti **obiettivi generali**:

- orientare gli studenti in entrata, assicurando la migliore continuità possibile tra il primo e il secondo ciclo di istruzione ed in uscita, garantendo il massimo raccordo con il territorio, il mondo del lavoro e l'università
- orientare gli studenti in itinere in particolare per tutta la durata del primo biennio, in relazione alle loro attitudini e vocazioni, valorizzando le diverse identità, differenze culturali, stili di apprendimento e abilità dei singoli
- promuovere, realizzare e gestire servizi agli studenti e interventi per motivarli a costruire il proprio progetto di vita e di lavoro, per prevenire e contrastare gli elevati tassi di dispersione scolastica e di abbandono
- progettare, organizzare e gestire attività di accoglienza privilegiando la dimensione formativa e operativa piuttosto che quella informativa, accogliendo gli studenti fin dal loro ingresso nella scuola e accompagnandoli lungo l'intero percorso di studi.

L'attività si sviluppa in tre **ambiti**:

- **Continuità con la scuola Media** (giornate di Scuola Aperta, colloqui individuali con gli alunni delle terze medie e i loro genitori).
- **Orientamento e ri - orientamento in itinere** (attività di stage, alternanza scuola-lavoro, colloqui di riorientamento).
- **Orientamento in uscita** (attività di stage, alternanza scuola-lavoro, seminari o altre attività, in collaborazione con soggetti esterni, finalizzate a promuovere la conoscenza di sé in rapporto con la realtà scolastica, universitaria e lavorativa territoriale).

### 3.2.3 BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Un bisogno educativo speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita, nell'educazione e negli apprendimenti.

Le molteplici situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire e di elaborare informazioni rendono necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi ed azioni mirate, attivando tutte le risorse possibili.

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con bisogni educativi speciali relativi a:

- disabilità ( legge 104/92 , legge 517/77 )
- disturbi evolutivi specifici ( DSA )
- altri disturbi evolutivi certificati ( legge 170/2010 , legge 53/2003 )
- alunni con svantaggio socio-economico, svantaggio linguistico e/o culturale

Al fine di realizzare per tutti gli alunni in situazione di difficoltà il diritto all'apprendimento si costituisce il gruppo di lavoro per l'inclusione ( GLI ), come stabilito dal D.M. 27/12/2012 e dalla legge 53/2003 che stila un piano annuale per l'inclusione ([allegato](#))

COMPOSIZIONE DEL GLI:

- F.S.4 ( sede associata BELLINI e sede associata NERVI )
- Responsabile H e DSA
- Responsabile studenti stranieri
- Referente area linguistica
- Referente area matematica
- Referente area scientifica-tecnica

### COMMISSIONE STRANIERI

Nell'ambito delle attività a favore dell'inclusione scolastica viene istituita una commissione che si occupa degli studenti stranieri , con i seguenti compiti:

- predisposizione modulistica per i Piani Personalizzati
- revisione del protocollo d'accoglienza ([allegato](#))

Per quanto riguarda l'accertamento della conoscenza della lingua italiana verranno svolti dei test di posizionamento ( livello A1 e A2 )

Per entrambi i livelli verranno svolti:

- corsi in rete con altre scuole
- corsi interni alla scuola

### 3.2.4 L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

L'Istituto si impegna a praticare l'obiettivo fondamentale della legge 104/92, art 12, c.3, vale a dire: *promuovere lo sviluppo degli apprendimenti degli alunni diversamente abili mediante la comunicazione, la socializzazione e la relazione interpersonale*. Una considerazione corretta di questo concetto porta tutto il personale della nostra scuola ad interpretare la socializzazione come strumento di crescita da integrare con buone pratiche didattiche individualizzate e di gruppo. Emerge qui la centralità della programmazione educativa individualizzata (P.E.I.) che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con disabilità e che, sulla base del caso concreto e delle sue esigenze, individua interventi equilibrati fra apprendimento e socializzazione.

Per non disattendere mai gli obiettivi dell'apprendimento e della condivisione, la programmazione delle attività viene realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante specializzato definiscono gli obiettivi di apprendimento per gli alunni con disabilità in correlazione con quelli previsti per la classe. La progettualità didattica orientata all'inclusione viene praticata sia attraverso l'adozione di strategie e metodologie ad hoc (apprendimento cooperativo, lavori di gruppo, studio guidato nel piccolo gruppo, tutoring, utilizzo di mediatori didattici, attrezzature e ausili informatici, software e sussidi specifici), sia con la creazione di un clima positivo all'interno della classe in cui la diversità viene realmente percepita come risorsa e possibilità di arricchimento per ognuno.

Parte fondamentale del P.E.I è l'attenzione riservata al "*progetto di vita*" dell'alunno "*speciale*", vale a dire al suo progetto di vita futura. Tale attenzione porta a predisporre piani educativi che prefigurano le possibili scelte che l'alunno intraprenderà dopo aver concluso il percorso di formazione scolastica. Proprio per questo il momento "*in uscita*" trova una sua collocazione ben precisa nel Piano dell'Offerta Formativa del nostro Istituto, in particolare mediante l'attuazione degli stages di alternanza scuola-lavoro.

L'Istituto dispone di insegnanti che offrono sostegno alle classi nelle quali sono inseriti alunni con bisogni educativi speciali. Gli insegnanti specializzati progettano i loro interventi in accordo con i Consigli di classe di appartenenza e svolgono le loro attività riunendosi periodicamente con il gruppo di lavoro, costituito dal Collegio Docenti. Oltre agli incontri periodici, per l'anno scolastico corrente , gli insegnanti di sostegno si confronteranno con i docenti capi dipartimento o con i responsabili di corso dell'Istituto, i rappresentanti dei genitori e degli studenti.

### **3.2.5 L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

In applicazione della legge n° 170 del 8/10/2021 “ Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico “ l' Istituto si attiva, coinvolgendo i docenti, gli specialisti che seguono gli studenti con D.S.A. e le famiglie per definire le misure educative e didattiche individualizzate e personalizzate che confluiscono, per ciascuno studente, nella stesura di un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P. ) .

Periodicamente tale piano viene sottoposto a verifica in seno ai consigli di classe e attraverso il costante rapporto con le famiglie interessate.

Al fine di coordinare tutte le iniziative e le procedure relative l' Istituto si avvale di un Referente per ciascuna sede.

### 3.3.VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

#### **Finalità**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, **devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci**, per spirito e modalità organizzative, **di suscitare l'interesse degli allievi** in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, **non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.**

[Si veda allegato](#)

## 4. LE SCELTE DIDATTICHE

### 4.1. PROGETTAZIONE DIDATTICA

Viene effettuata dalle funzioni indicate nella tabella sottostante, con i compiti descritti:

COLLEGIO DOCENTI	DIPARTIMENTO DISCIPLINARE	CONSIGLIO DI CLASSE	DOCENTE
<p>Dà indicazioni generali</p> <p>Formula obiettivi condivisi</p>	<p>Esamina i programmi curriculari</p> <p>Ridefinisce l'impianto curriculare in base alle nuove necessità ed elabora proposte relative all'acquisizione e al potenziamento delle abilità di base e al metodo di studio, alle competenze trasversali e al recupero</p> <p>Definisce gli obiettivi trasversali</p> <p>Revisiona la programmazione didattica dell'a.s. precedente</p> <p>Struttura e programma le discipline, definendo obiettivi, contenuti, metodi, strumenti, tempi, verifiche, criteri di misurazione e di valutazione</p> <p>Verifica la progettazione nelle fasi intermedia e finale</p> <p>Elabora le prove d'ingresso</p> <p>Coordina l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici</p> <p>Progetta simulazioni di prove d'esame per gli allievi delle classi terminali</p>	<p>Programma l'attività educativa e didattica in fasi:</p> <p>a) diagnosi della classe, individuazione dei livelli di partenza, interventi integrativi</p> <p>b) definizione degli obiettivi educativi e didattici, delle strategie concettuali e comportamentali da attivare negli allievi</p> <p>c) definizione delle metodologie e dei comportamenti comuni</p> <p>d) definizione della tipologia e del numero delle verifiche</p> <p>f) definizione dei criteri di misurazione e di valutazione</p>	<p>Programma la propria attività didattica in fasi:</p> <p>a) analisi disciplinare</p> <p>b) organizzazione dell'attività didattica in moduli/unità formative</p> <p>c) costruzione di un percorso che preveda unità di recupero</p>

### 4.2 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Per ciascuna disciplina è prevista l'articolazione del monte ore annuale in **MODULI DISCIPLINARI**, o **UNITA' FORMATIVE** ( nuovo ordinamento ), definiti dai Dipartimenti Disciplinari e strutturati da ogni docente nel proprio Piano di Lavoro Annuale.

Il numero delle ore di lezione settimanali è quello previsto dai programmi ministeriali per ciascuna disciplina, tranne che nella sezione IPIA Bellini, dove, nel primo e secondo anno, sono stati ampliate alcune discipline con conseguente diminuzione dell'orario settimanale per altre, nell'ambito della curvatura curricolare per il conseguimento della qualifica regionale al terzo anno.

Ogni docente sottoscrive con la propria classe e per la propria materia, all'inizio dell'anno scolastico, il **Patto Formativo**, in cui si chiariscono:

- Obiettivi trasversali e specifici del percorso didattico
- Organizzazione modulare/ per unità formative del percorso
- Metodologie previste
- Contenuti programmati
- Strumenti utilizzabili
- Tempi previsti
- Tipologie delle verifiche
- Criteri di misurazione
- Criteri di valutazione
- Interventi di recupero.

L'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri:

**IPIA Bellini :**

**I quadrimestre : dal 10 settembre 2013 al 25 gennaio 2014**

**II quadrimestre: dal 27 gennaio 2014 al 7 giugno 2014**

**ITG NERVI :**

**I quadrimestre : dal 10 settembre 2013 al 21 gennaio 2014**

**II quadrimestre: dal 23 gennaio 2014 al 7 giugno 2014**

### **4 . 3 . D I D A T T I C A P E R C O M P E T E N Z E**

In relazione alla normativa di legge sull'obbligo scolastico (legge 27/12/2006 n° 296 art.1 comma 622) si porrà particolare attenzione a far acquisire agli allievi, al termine dell'istruzione obbligatoria, le competenze chiave di cittadinanza e quelle specifiche del corso di studio. Le programmazioni saranno redatte in termini di conoscenze, abilità e competenze.

#### **4.4 QUALIFICA TRIENNALE E “CURVATURA CURRICOLARE” DELL’IPIA BELLINI**

**A)** A seguito dell’accordo Stato – Regioni (relativo al rilascio delle qualifiche in regime di sussidiarietà) e a seguito dell’approvazione regionale dei percorsi formativi che il nostro Istituto ha proposto alle Regione Piemonte stessa, gli allievi frequentanti la classe 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> nell’a.s. 2013-14 hanno l’opportunità di conseguire, al termine del 3° anno, una delle seguenti qualifiche:

- Operatore ELETTRICO
- Operatore ELETTRONICO
- Operatore per RIPARAZIONE VEICOLI A MOTORE
- Operatore MECCANICO
- Operatore dell’ABBIGLIAMENTO

Le particolari competenze richieste dalle figure nazionali standard dei vari “OPERATORI”, nonché le specifiche richieste della Regione Piemonte, hanno comportato alcune scelte, deliberate dal collegio docenti, riguardo alla “curvatura dei curricoli” degli alunni.

In particolare:

- vista la determinazione n° 151 del 16 marzo 2011 della Regione Piemonte, che impone ai fini del rilascio della qualifica triennale da parte degli istituti professionali:
  1. Incremento, sia nelle classi prime sia nelle classi seconde, di n° 2 ore settimanali (66 ore annuali) nella materia LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI
  2. N° 200 ore di stage da effettuarsi nell’arco del triennio (classi I, II e III)
  3. L’incremento di cui al punto 1 deve avvenire mediante l’utilizzo delle quote di autonomia e flessibilità previste dal regolamento di riordino degli istituti professionali
- visto il regolamento di riordino dei professionali (DPR 15 marzo 2010, n° 87 art. 8, comma 6) e le linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento (in particolare il punto 1.2.1 su “autonomia e flessibilità”)
- visto lo standard della figura nazionale dei vari “OPERATORI”, in relazione alla descrizione delle competenze richieste, che corrispondono anche a quelle previste nel PERCORSO FORMATIVO STANDARD della qualifica regionale,

il collegio docenti del 15-05-2013, ha deliberato:

- 1) incrementare di 33 ore il numero di ore curriculari annuali nell’area tecnico professionale per il primo e secondo anno utilizzando gli spazi di autonomia come segue:
  - OPERATORE ELETTRICO ed OPERATORE ELETTRONICO: aumento di 33 ore della disciplina Laboratorio Tecnologico ed Esercitazioni e diminuzione di 33 ore della disciplina Lingua Italiana
  - OPERATORE MECCANICO ed OPERATORE RIPARAZIONE VEICOLI A MOTORE: aumento di 33 ore della disciplina Tecnologie e Tecniche di Rappresentazione Grafica e diminuzione di 33 ore della disciplina Lingua Italiana
  - OPERATORE DELL’ABBIGLIAMENTO: aumento di 33 ore della disciplina Laboratorio Tecnologico ed Esercitazioni e diminuzione di 33 ore della disciplina Matematica
- 2) incrementare di ulteriori 33 ore il numero di ore curriculari annuali nell’area tecnico professionale per il primo e secondo anno potenziando l’offerta formativa con l’aumento di 33 ore annuali di insegnamento della disciplina Laboratorio Tecnologico ed Esercitazioni, per tutte le qualifiche attivate.

**B)** La Regione Piemonte ha concesso inoltre al nostro Istituto la possibilità di far conseguire, agli allievi frequentanti la classe 3<sup>a</sup> nell’a.s. 2013-14 la qualifica professionale secondo le modalità (conoscenze-competenze- tipo di esame finale) dettate dalla Regione stessa.

Ai fini del rilascio delle qualifiche relative al punto A), gli insegnanti di **LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI, TIC, TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA**, opereranno una “curvatura” sui contenuti della propria disciplina, inserendo argomenti necessari allo sviluppo delle competenze richieste da ogni figura di OPERATORE d’indirizzo specifico.

## 4.5 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E TIROCINI FORMATIVI

### 4.5.1 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO IPIA BELLINI

L'IPIA Bellini, accogliendo le indicazioni del Regolamento per la Riforma degli Istituti Professionali, **si è dotato di un Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.)** composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni, rappresentanti di associazioni di categoria e della ricerca scientifica e tecnologica.

**Tale comitato esercita una funzione consultiva e propositiva generale** in ordine all'attività di programmazione e alla innovazione dell'Offerta Formativa **avvicinando la scuola alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni** in relazione al contesto territoriale, **al fine di formare professionalità spendibili sul 'mercato'.**

Professionisti esterni, individuati anche in ambito del C.T.S., partecipano alle lezioni portando a scuola la loro esperienza lavorativa, i metodi e le tecniche più all'avanguardia.

Il C.T.S. contribuisce alla realizzazione e coordinamento di esperienze di **alternanza Scuola-Lavoro e Stages aziendali**. L'Istituto, in collaborazione con *CONFARTIGIANATO*, *C.N.A.* (Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa), *A.I.N.* (Associazione Industriali di Novara) e relative aziende operanti sul territorio, consente agli alunni di effettuare esperienze dirette nel mondo del lavoro:

- Per le classi **TERZE**, con **durata minima 200 ore** (n°3 settimane dal 2/09/13 al 21/09/13 e n°2 settimane dal 9/06/14 al 20/06/14)
- per le classi **QUARTE**, con **durata 132 ore (dal 09/06/2014)**
- **su richiesta delle aziende e con l'accordo del c.d.c., i periodi di alternanza scuola – lavoro possono essere ampliati anche in altri periodi.**

Dall'anno 2011/12 è in atto una convenzione per un progetto di tirocinio aziendale e alternanza scuola – lavoro con la ditta G.F. SERVICES (gruppo GUCCI)

**Vi è inoltre la possibilità di STAGES ESTIVI** da svolgersi nel periodo di sospensione dell'attività didattica.

Dall'anno 2011/12 l'Istituto partecipa al bando emesso dalla Fondazione CRT che attraverso il Progetto "Master dei Talenti" finanzia progetti che prevedano tirocini formativi e di orientamento degli studenti neodiplomati da effettuarsi all'estero e al progetto SWEET

### 4.5.2 STAGES ESTIVI ITG NERVI

L'Istituto da oltre 10 anni organizza gli stage estivi aziendali della durata di cinque settimane. Si tratta di un'esperienza che permette agli studenti di terza e quarta, di avere contatti con il mondo del lavoro e che si sviluppa grazie alla collaborazione di oltre 100 aziende ed enti locali. La sede dello stage generalmente è ubicata in prossimità della residenza dei ragazzi per far loro conoscere anche il proprio territorio e le realtà produttive ed economiche del settore.

Gli stage estivi sono coordinati dalla funzione strumentale Orientamento in collaborazione con i tutors aziendali e scolastici.

Da un triennio, l'Istituto partecipa al bando emesso dalla Fondazione CRT che attraverso il Progetto "Master dei Talenti" finanzia progetti che prevedano tirocini formativi e di orientamento degli studenti neodiplomati da effettuarsi all'estero e al progetto SWEET

## 4 . 6 V A L U T A Z I O N E

### 4.6.1. VALUTAZIONE IPIA BELLINI

#### A. INTERMEDIA

Sono previste valutazioni formative durante lo svolgimento d'ogni modulo/ unità formative e una valutazione sommativa al termine di ogni modulo o unità formative , espressa con un **voto in decimi**.

#### B. INTERQUADRIMESTRALE

Dopo il primo bimestre di ogni quadrimestre i c.d.c. compilano una scheda informativa in cui vengono fornite alla famiglia , in caso di necessità, informazioni riguardo :

- la frequenza degli alunni
- il comportamento da loro tenuto
- le eventuali insufficienze

la scheda informativa viene consegnata alle famiglie in occasione dei ricevimenti generali.

#### C. QUADRIMESTRALE

In ogni materia si valutano i risultati ottenuti sulla base di un **minimo di due verifiche scritte/orali/pratiche** e si tiene conto dell'esito dell'eventuale recupero.

Con riferimento alla CM n. 89 del 18/10/2012, negli scrutini intermedi delle classi prime, seconde , terze e quarte la valutazione dei risultati raggiunti verrà formulata, in ciascuna disciplina, mediante un voto unico, come nello scrutinio finale.

Nelle classi quinte gli scrutini intermedi si svolgeranno con le consuete modalità, nel rispetto delle norme ancora vigenti: la valutazione si esprimerà quindi attraverso l'attribuzione di uno o più voti a seconda che l'insegnamento preveda una o più prove (scritte, orali, pratiche o grafiche).

### C. FINALE

Il C.d.C. analizza e valuta la situazione di ogni allievo, avviando la discussione sulla base dei criteri sotto riportati, ricordando che **non saranno scrutinati gli studenti con un numero di assenze superiori al 25% del monte ore annuale (DPR n. 122 del 22-06-2009 art.14, comma 7):**

BIENNIO	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	IPOTESI DI NON AMMISSIONE
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> in una o più discipline</li></ul> <p><u>Attività di recupero</u> estivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studio autonomo</li><li>- corsi di recupero</li><li>- sportello didattico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> nella maggioranza delle discipline</li><li>• <u>Gravi insufficienze</u> in 4 discipline</li><li>• <u>Condotta insufficiente</u></li></ul>
TERZO ANNO	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	IPOTESI DI NON AMMISSIONE
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> in una o più discipline</li></ul> <p><u>Attività di recupero</u> estivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studio autonomo</li><li>- corsi di recupero</li><li>- sportello didattico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gravi insufficienze in 3 discipline (PIA )</li><li>• Gravi insufficienze in 3 discipline dell'area tecnica o 4 insufficienze gravi (MAT )</li><li>• Condotta insufficiente ( DPR n. 122/2009)</li><li>• Insufficienze nella maggioranza delle discipline</li></ul>
BIENNIO POST QUALIFICA		
CLASSE 4 <sup>^</sup>	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	IPOTESI DI NON AMMISSIONE
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> in una o più discipline</li><li>• <u>Mancato svolgimento</u> per motivate ragioni dell'alternanza scuola-lavoro</li></ul> <p><u>Attività di recupero</u> estivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studio autonomo</li><li>- corsi di recupero</li><li>- sportello didattico</li><li>- recupero del periodo di alternanza scuola-lavoro</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegnazione del <u>credito scolastico</u> in base alla tabella A, D.M. n. 99/2009.</li><li>• Tale assegnazione tiene conto, oltre che della media dei voti, dell'attività di alternanza scuola lavoro della durata minima di 66 ore e dell'eventuale stage estivo facoltativo effettuato dopo l'esame di qualifica.</li></ul>	<p><u>Gravi insufficienze in :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 discipline dell'area tecnica o 4 insufficienze gravi</li><li>• Condotta insufficiente ( DPR n. 122/2009)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insufficienze nella maggioranza delle discipline</li><li>• <u>Condotta insufficiente</u> (DPR n. 122/2009)</li></ul>

CLASSE 5 <sup>^</sup>	AMMISSIONE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnazione del <b>credito scolastico</b> in base alla tabella A, D.M. n. 42/2007.</li> <li>• <b>Giudizio di ammissione / non ammissione</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnazione dell'eventuale <b>credito formativo o integrazione credito</b> in presenza delle seguenti attività documentate : esperienze lavorative, sportive, di cooperazione, di volontariato sociale o ambientale o altre coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del corso di studi Il C.d.C., fermi restando i criteri generali qui stabiliti, può valutare i singoli casi (D.M.10.2.1999, n.34), ad esempio di studenti impegnati all'interno della scuola con specifiche mansioni o in attività di collaborazione con i docenti.</li> </ul>
	<b>NON AMMISSIONE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Insufficienza</u> in una o più discipline</li> <li>• <u>Condotta insufficiente</u> (DPR n. 122/2009)</li> <li>• <u>Mancato svolgimento dell'attività di alternanza scuola – lavoro entro il 31 maggio 2014</u></li> </ul>	
<p><b>ESAME DI STATO</b></p> <p style="text-align: center;">Elaborazione e affissione all'albo dell'Istituto del Documento del Consiglio di Classe entro 15.05.2014 Simulazione della terza prova scritta(ed eventualmente della prima, della seconda e del colloquio)</p>		

Alla valutazione finale concorrono inoltre i seguenti elementi:

- **partecipazione**
- **impegno**
- **progressione nell'apprendimento**
- **recupero (superamento delle difficoltà/carenze di partenza)**

## 4.6.2. VALUTAZIONE ITG NERVI

### A. QUADRIMESTRALE

In ogni materia si valutano i risultati ottenuti sulla base di un **minimo di due verifiche scritte/orali/pratiche** e si tiene conto dell'esito dell'eventuale recupero.

Con riferimento alla CM n. 89 del 18/10/2012, negli scrutini intermedi delle classi prime, seconde, terze e quarte la valutazione dei risultati raggiunti verrà formulata, in ciascuna disciplina, mediante un voto unico, come nello scrutinio finale.

Nelle classi quinte gli scrutini intermedi si svolgeranno con le consuete modalità, nel rispetto delle norme ancora vigenti: la valutazione si esprimerà quindi attraverso l'attribuzione di uno o più voti a seconda che l'insegnamento preveda una o più prove (scritte, orali, pratiche o grafiche).

### B. VALUTAZIONE FINALE

Il C.d.C. analizza e valuta la situazione di ogni allievo, avviando la discussione sulla base dei criteri sotto riportati, ricordando che **non saranno scrutinati gli studenti con un numero di assenze superiori al 25% del monte ore annuale (DPR n. 122 del 22-06-2009 art.14, comma 7):**

1°BIENNIO	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	IPOTESI DI NON AMMISSIONE
	<u>Insufficienze</u> in una o più discipline <u>Attività di recupero</u> estivo: - studio autonomo - corsi di recupero - sportello didattico	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> anche non gravi nella maggioranza delle discipline</li><li>• <u>Gravi insufficienze</u> in più discipline</li><li>• <u>Condotta insufficiente</u></li></ul>
2°BIENNIO	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	NON PROMOZIONE
	<u>Insufficienze</u> in una o più discipline <u>Attività di recupero</u> estivo: - studio autonomo - corsi di recupero - sportello didattico	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Insufficienze</u> anche non gravi nella maggioranza delle discipline</li><li>• <u>Gravi insufficienze</u> nelle discipline di indirizzo</li><li>• <u>Gravi insufficienze</u> in più discipline</li><li>• <u>Condotta insufficiente</u></li></ul>

CLASSE 5 <sup>A</sup>	AMMISSIONE	
	<p>Assegnazione del <b>credito scolastico</b> in base alla tabella A, D.M. n. 42/2007.</p> <p><b>Giudizio di ammissione / non ammissione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegnazione dell'eventuale <b>credito formativo o integrazione credito</b> in presenza delle seguenti attività documentate : esperienze lavorative, sportive, di cooperazione, di volontariato sociale o ambientale o altre coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del corso di studi</li> </ul>
	<b>NON AMMISSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Insufficienza</u> in una o più discipline</li> <li><u>Condotta insufficiente</u> (DPR n. 122/2009)</li> </ul>

Ogni Consiglio di classe valuta i risultati con frequenza bimestrale e al termine del quadrimestre, momento in cui viene fornita la scheda di valutazione quadrimestrale.

#### GLI STRUMENTI DI VERIFICA

Ciascuna disciplina, all'interno delle riunioni didattiche di inizio anno, declina i propri obiettivi specifici nel Piano Annuale di Lavoro (P.A.L.) inoltre ogni docente formula il proprio P.I.L. (Piano di lavoro individuale). Di seguito (cfr 4.6.4.) si propongono le linee guida che riguardano i criteri di valutazione del profitto a cui concorrono inoltre i seguenti elementi:

- \* **partecipazione**
- \* **impegno**
- \* **progressione nell'apprendimento**
- \* **recupero (superamento delle difficoltà/carenze di partenza)**

Ciascun docente indica nel proprio Piano di Lavoro P.I.L., il livello di partenza degli studenti, la tipologia degli strumenti che intende utilizzare per verificare la capacità di organizzare le singole abilità acquisite dallo studente durante il percorso didattico.

In linea generale possono essere previste prove orali, prove scritte, grafiche o pratiche, ma la valutazione può estendersi anche alle eventuali relazioni di laboratorio.

Specificando i descrittori dell'apprendimento, prendiamo in considerazione quattro fattori fondamentali:

- **le conoscenze evidenziate**
- **le competenze acquisite**
- **le capacità dimostrate**
- **i comportamenti messi in atto**

La valutazione finale è la combinazione dei livelli raggiunti in ciascuno dei fattori presi in considerazione.

A queste diverse combinazioni viene fatto corrispondere, in via indicativa, un valore numerico, cioè un voto.

Qui di seguito è riportata una tabella di riferimento, che mette in relazione gli elementi della valutazione con diversi livelli di voto.

I voti sono espressi in decimi.

4.6.3. CORRISPONDENZA VOTI – TAVOLE TASSONOMICHE SI VEDANO GLI **ALLEGATI**)

**4.7 CRITERI DI VALUTAZIONE**

Sui criteri di valutazione, le famiglie e gli studenti vengono informati tramite la sintesi del P.O.F., facente parte della documentazione pubblicata sul sito o disponibile in segreteria .

Tali elementi sono:

- partecipazione
- impegno
- progressione apprendimento
- recupero

e vengono valutati con criteri collegialmente concordati e seguono la sottostante griglia di **INDICATORI** :

<b>PARTECIPAZIONE</b>	<b>INDICATORI per la valutazione dei comportamenti osservati:</b>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>Negativa/demotivata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi inopportuni, petulanti, polemici</li> <li>• interventi di disturbo</li> <li>• distrazione sistematica</li> <li>• atteggiamento di disinteresse, indifferenza, apatia</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE</b>
<b>Sollecitata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attenzione sufficiente</li> <li>• interventi sollecitati ,ma opportuni e pertinenti</li> <li>• sufficiente disponibilità a collaborare alle attività proposte</li> </ul>	<b>SUFFICIENTE</b>
<b>Propositiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di ascolto</li> <li>• interventi costruttivi, autonomi e pertinenti</li> <li>• interesse per l'attività didattica</li> <li>• spirito collaborativi</li> </ul>	<b>DISCRETO</b>
<b>Costruttiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di ascolto e di rielaborazione dei messaggi</li> <li>• interventi autonomi ragionati, con apporti critici</li> <li>• interesse esplicitato in iniziative personali</li> <li>• collaborazione motivata e costruttiva</li> </ul>	<b>BUONO/OTTIMO</b>
<b>IMPEGNO</b>	<b>INDICATORI per la valutazione dei comportamenti osservati:</b>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>Nulla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• impreparazione sistematica</li> <li>• non rispetta le consegne</li> <li>• mancato svolgimento verifiche</li> <li>• applicazione allo studio inesistente</li> </ul>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>
<b>Scarso/discontinua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preparazione carente</li> <li>• tendenza a non rispettare le consegne</li> <li>• applicazione allo studio saltuaria, discontinua</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE</b>
<b>Accettabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sfruttamento solo indispensabile delle risorse personali</li> <li>• sufficiente puntualità nelle consegne</li> <li>• applicazione allo studio abbastanza regolare</li> </ul>	<b>SUFFICIENTE</b>

<b>Motivato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• discreta coerenza nel perseguire gli obiettivi</li> <li>• discreto senso di responsabilità (rispetto delle consegne, disponibilità alla collaborazione)</li> <li>• applicazione allo studio costante e produttiva</li> </ul>	<b>DISCRETO</b>
<b>Costante/Costruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coerenza e determinazione nel perseguire gli obiettivi e nel migliorare progressivamente i risultati conseguiti</li> <li>• buon grado di autonomia nel valorizzare le risorse personali</li> <li>• per acquisire le competenze richieste</li> <li>• rispetto delle scadenze</li> <li>• applicazione allo studio costante e motivata dall'interesse</li> </ul>	<b>BUONO/OTTIMO</b>
<b>PROGRESSIONE APPRENDIMENTO</b>	<p><b>INDICATORI per la verifica degli obiettivi raggiunti, rispetto a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ livelli di partenza</li> <li>○ acquisizione di conoscenze, abilità, competenze</li> <li>○ metodo di studio</li> </ul>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>Nulla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• non vengono rilevati progressi</li> </ul>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>
<b>Irrilevante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progressi minimi e non significativi</li> <li>• livello di insufficienza con permanenza di esiti negativi</li> <li>• livello di insufficienza con alternanza di risultati negativi e positivi</li> <li>• metodo di studio disorganizzato e improduttivo</li> <li>• metodo di studio mnemonico</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE</b>
<b>Abbastanza significativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progressi parziali, ma sufficientemente significativi</li> <li>• sufficiente stabilità di risultati positivi in progressione</li> <li>• parziale miglioramento del metodo di studio</li> </ul>	<b>SUFFICIENTE</b>
<b>Significativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progressi significativi rispetto ai livelli di partenza</li> <li>• stabilità progressiva di risultati sufficienti, più che sufficienti o discreti</li> <li>• metodo di studio sufficientemente organizzato ed efficace</li> </ul>	<b>DISCRETO</b>
<b>Notevole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progressi significativi nell'ambito della conoscenza, della comprensione e dell'applicazione</li> <li>• stabilità progressiva di risultati discreti / buoni / ottimi</li> </ul>	<b>BUONO/OTTIMO</b>
<b>RECUPERO</b>	<p><b>INDICATORI per la verifica degli obiettivi raggiunti rispetto a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carenze nelle abilità di studio</li> <li>• carenze/difficoltà specifiche di apprendimento</li> </ul>	<b>GIUDIZIO</b>
<b>Irrilevante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• permanenza di difficoltà nell'organizzare e utilizzare funzionalmente il materiale di studio</li> <li>• insufficienti capacità di selezionare le informazioni, di riconoscere il contesto, di applicare le conoscenze memorizzate</li> <li>• difficoltà nel rendersi autonomo dalla forma del testo sul piano dell'esposizione, della correlazione e dell'integrazione dei contenuti</li> <li>• difficoltà nella pratica dell'autovalutazione</li> <li>• conoscenza frammentaria</li> <li>• permanenza di errori concettuali e di difficoltà logico-operative</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE</b>

#### **4.8 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

**BELLINI (ALLEGATO)**

**NERVI (ALLEGATO)**

#### **4.9 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI SCOLASTICI**

Tenendo presente l'assiduità nella frequenza, l'impegno e la partecipazione al dialogo educativo, nonché la buona condotta e la partecipazione ad iniziative extracurricolari ed extrascolastiche promosse dall'istituto, allo studente promosso sarà assegnato il punteggio massimo previsto dalla banda di oscillazione.

Il criterio della buona condotta sarà riferito al voto del primo e del secondo quadrimestre.

Allo studente a cui viene sospeso il giudizio finale di ammissione alla classe successivo viene attribuito il punteggio massimo relativo alla banda di oscillazione solo dopo attenta considerazione della frequenza costante dell'impegno e della partecipazione al dialogo educativo, nonché della buona condotta e della partecipazione ad iniziative extracurricolari ed extrascolastiche promosse dall'istituto.

**TABELLE (ALLEGATO)**

#### **4.10 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DEBITI FORMATIVI**

Attenta valutazione degli studenti che hanno improduttivamente già frequentato interventi di recupero nella stessa disciplina in cui permane l'insufficienza.

Autonomia del C.d.C. nella valutazione dei singoli allievi che vanno, comunque, considerati nella loro individualità e specificità anche all'interno del contesto classe e sulla scorta, soprattutto per le classi prime, dei requisiti di partenza.

#### **4.11 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DEBITI FORMATIVI**

IL c.d.c. valuterà nella scrutinio finale per la valutazione delle discipline con sospensione di giudizio, la possibilità di non ammettere all'anno successivo in base alla situazione personale dei singoli allievi e secondo i seguenti criteri:

- frequenza non proficua delle attività di recupero
- giudizio di insufficienza nella maggior parte delle discipline

#### **4.12 DEROGHE AL COMPUTO DELLE ASSENZE**

Il consiglio di classe può concedere deroghe dal computo delle assenze per i seguenti motivi debitamente documentati :

- gravi motivi di salute
- terapie o cure programmate
- donazioni di sangue
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni/ enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI su presentazione del calendario
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo
- gravi motivi di famiglia
- disagio socio economico

Per le classi terze dell' **Istituto Bellini** lo stage costituisce parte integrante del monte ore curricolare; in caso di mancato svolgimento le assenze vanno giustificate.

#### **4.13 COMMISSIONE VALUTAZIONE TITOLI PER RICONOSCIMENTO QUALIFICHE EQUIPOLLENTI IPIA BELLINI**

E' costituita presso l'Istituto Bellini una commissione per la valutazione dei titoli per il riconoscimento delle qualifiche equipollenti, che si riunisce al bisogno.



## **SPORTELLI DIDATTICI ( BELLINI )**

- ❖ **Su prenotazione da effettuare in segreteria entro il giorno precedente.**
- ❖ **Verrà attivato lo sportello per:**
  - **N°1 studente per la durata di ½ ora**
  - **Da n°2 a n°5 studenti per la durata di 1 ora**

Ai sensi dell' O.M. 92/ 2007 gli interventi di recupero saranno oggetto di specifiche comunicazioni alla famiglia.

Tutte le attività svolte saranno verbalizzate sui registri, così come l'esito della verifica di fine intervento.

Verranno inoltre attivati:

- **Interventi compensativi** per studenti provenienti da altri Istituti, all'inizio dell'anno scolastico.
- **Attività di accoglienza, di integrazione e corsi di apprendimento della lingua italiana** per alunni stranieri
- **Attività di accompagnamento** allo studio per gli allievi che presentano maggiori difficoltà.
- **Verranno eventualmente attivati corsi di supporto per le classi quinte**

**Tutti gli interventi verranno realizzati compatibilmente con le risorse a disposizione della scuola**

## 5. PROGETTI E STRUMENTI

I progetti che saranno realizzati nel corrente anno scolastico hanno il compito di fornire una formazione ampia e flessibile che consenta allo studente di esprimere la propria personalità e di interagire in modo significativo con il tessuto sociale e con il territorio. In tal senso l'Istituto sviluppa linee educative tendenti da un lato a potenziare la personalità dell'allievo e a rimuovere gli ostacoli al personale successo scolastico, dall'altro a favorire l'inserimento del giovane, nella realtà produttiva. Da questo deriva una maggiore efficacia della scuola che arricchisce la propria offerta formativa e una crescita del territorio in virtù dell'inserimento di risorse umane più preparate e capaci di leggere le molteplici variabili sociali, culturali ed economiche.

I progetti che seguono, sono stati pensati all'interno di diverse categorie educative, funzionali alle finalità ed obiettivi trasversali espressi nel P.O.F..

### 5.1 PROGETTI IPIA BELLINI

<b>AREA TECNICA n° 6 progetti</b>					
<b>PROGETTO</b>		<b>RESPONSABILI DEL PROGETTO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>		<b>CLASSI COINVOLTE</b>
			<i>INTERNI (docenti e ATA)</i>	<i>ESTERNI</i>	
1	<b>GIGABYTE</b>	<b>GAMBINI</b>	<b>Gambini D'Alessio</b>	-	<b>Classi terze, quarte, quinte</b>
2	<b>TECNICHE DI MANUTENZIONE</b>	<b>Costantini</b>	<b>Caldera, Iannacone</b>	<b>Esperti del settore</b>	<b>Classi quarte</b>
3	<b>DIAGNOSI ELETTRONICA DELLA CENTRALINA DI MODERNO VEICOLO</b>	<b>VALENTINI</b>	<b>Docenti delle discipline tecniche di indirizzo</b>	<b>Esperti esterni, meccanici, ex- meccanici</b>	<b>Classi seconde e terze indirizzo veicoli motore ed elettronico</b>
4	<b>SMONTAGGIO E MONTAGGIO DI PNEUMATICI SU CERCHI E GOMME NON CONVENZIONALI</b>	<b>VALENTINI</b>	<b>Docenti delle discipline tecniche di indirizzo</b>	<b>Esperti esterni, meccanici, ex- meccanici</b>	<b>Classi seconde indirizzo veicoli motore</b>
5	<b>SMONTAGGIO E MONTAGGIO DI UN MOTORE A COMBUSTIONE INTERNA</b>	<b>VALENTINI</b>	<b>Docenti delle discipline tecniche di indirizzo</b>	<b>Esperti esterni, meccanici, ex- meccanici</b>	<b>Classi terze indirizzo veicoli motore</b>
6	<b>STAGE REGIONALI</b>	<b>PARSINI</b>	<b>Tutors</b>	<b>Tutors aziendali</b>	<b>Classi terze</b>

## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA n°10 progetti

PROGETTO		RESPONSABILI DEL PROGETTO	RISORSE UMANE		CLASSI COINVOLTE
			INTERNI (docenti e ATA)	ESTERNI	
1	UN EXTRA IN PALESTRA	BONINI	BONINI, PAVANI, ZANARIA		Tutti gli studenti
2	MASTER DEI TALENTI NEODIPLOMATI	BALLOSSINI	2/3 tutors (docenti di lingua stranieri)	Sig. Alessandro Varallo (C.S.C.I.)	Alunni ( n°3 )classi quinte
3	SWEET 2013	BALLOSSINI	2/3 tutors (docenti di lingua straniera)		Classi quarte ( n° 4 allievi )
4	BIBLIOTECA SCOLASTICA	COSTANTINI	Costantini, Rossari	Autori, Esperti di temi e problematiche riguardanti l'adolescenza.	Alunni, docenti, personale ATA
5	EDUCAZIONE STRADALE: NON CI CASCO	BONINI	Bonini	Ispettore Polizia Municipale	Tutte le classi
6	CAMPI DIVERSI	ROSSARI, FORNARA	Docenti di lettere, di scienze motorie, di religione, di inglese	personale ISR "P.Fornara", Archivio di Stato	Classi terze, quarte, quinte
7	PROGETTO PASSIO 2014: LABORATORIO "PINOCCIO"	TRASO	Traso	Autrice teatrale e attrice, Video maker	Classi terze, quarte, quinte
8	INTERNET IN ADOLESCENZA	TRASO, CARNOVALE	TRASO, CARNOVALE	Operatori dell'istituto Minotauro	Classi seconde
9	L'IMPORTANTE È PARTECIPARE	TRASO, CARNOVALE	TRASO, CARNOVALE		Classi prime e seconde
10	ORIENTAMENTO SCUOLA MEDIE	BENTIVEGNA	TORGANO, SABBIONI, CANTALUPO, BRUSORIO, PANARELLO, MONTINARO, D'ALESSIO		Studenti scuole medie

## UNA SCUOLA PER TUTTI n° 5 progetti

<b>PROGETTO</b>		<b>RESPONSABILI DEL PROGETTO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>		<b>CLASSI COINVOLTE</b>
			<i>INTERNI (docenti e ATA)</i>	<i>ESTERNI</i>	
<b>1</b>	<b>START:ACCOLGLIENZA E TUTORAGGIO</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Tutor classi prime</i>	<i>Carfagna</i>	<i>Alumni classi prime</i>
<b>2</b>	<b>COUNSELING SCOLASTICO: ASCOLTARE PER COMUNICARE E PREVENIRE</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Coordinatori di classe Docenti dell'istituto Tutor classi prime</i>	<i>Carfagna</i>	<i>Alumni, genitori, docenti, personale ATA</i>
<b>3</b>	<b>PERCORSI FORMATIVI ALTERNATIVI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Balossini, Fornara, Ugazio</i>	<i>Carfagna</i>	<i>Tutti gli alunni a cui viene comminata una sospensione superiore a 4 giorni</i>
<b>4</b>	<b>SCUOLA E LAVORO, UN'ALTERNANZA POSSIBILE</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Fornara</i>	<i>Educatori del Comune Tutors aziendali, Carfagna</i>	<i>Alumni in carico ai servizi</i>
<b>5</b>	<b>PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Balossini,, Bovio,Ugazio, Gozzellino</i>		<i>Alumni stranieri e alcuni alunni italiani</i>

## UNA SCUOLA VERSO TUTTI n°5 progetti

<b>PROGETTO</b>		<b>RESPONSABILI DEL PROGETTO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>		<b>CLASSI COINVOLTE</b>
			<i>INTERNI (docenti e ATA)</i>	<i>ESTERNI</i>	
<b>1</b>	<b>UNA PIGOTTA PER L'UNICEF</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Fornara Montinaro La Russa</i>	<i>Unicef , sezione di Novara</i>	<b>IV PIA</b>
<b>2</b>	<b>LA TERRA IN COMUNE</b>	<b>FORNARA</b>		<i>Educatori Professionali dell'Educativa Territoriale dei Servizi Educativi del Comune di Novara</i>	<i>Gruppi classe ( una /due classi )</i>
<b>3</b>	<b>STAGE ANNUALE DI VOLONTARIATO PER STUDENTI</b>	<b>TRASO</b>	<i>Traso</i>	<i>Referente per il forum del volontariato</i>	<i>Classi terze, quarte, quinte</i>
<b>4</b>	<b>STAGE ANNUALE DI VOLONTARIATO PER STUDENTI – TIME SHARING</b>	<b>TRASO</b>	<i>Traso</i>	<i>Referente per il Progetto Time Sharing: Scuole e Oratori in Peer Education</i>	<i>Classi terze, quarte, quinte</i>
<b>5</b>	<b>GENERAZIONE INTERCULTURA</b>	<b>FORNARA</b>	<i>Bovio</i>	<i>CICSENE di Torino</i>	<b>1VM/C, 1MA</b>

## 5.2 PROGETTI ITG NERVI

PROGETTO	RESPONSABILI DEL PROGETTO	RISORSE UMANE		CLASSI COINVOLTE
		INTERNI (docenti e ATA)	ESTERNI	
ACCOGLIENZA STUDENTI	MILANO	Coordinatori prime  responsabile sicurezza	guide naturalistiche	Classi prime
EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	ALLEGRA	Allegra Baldassarra Milano Trotti	Ass. Libera	1c IMMIGRAZIONE  1a-1b-1c-1d *RIDUZIONE RIFIUTI  3c-4c *VIOLENZA SULLE DONNE  4a *MAFIE E LAVORO  5b *ECOMAFIE
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	CORTESE	ALLEGRA CORTESE MANFREDDA BURLOTTO MILANO	dott.ssa Alzati  studenti universitari  dott. ssa Impaloni  esperti SIAN  Don Sergio Chiesa  Volontari AVIS  Volontari 118 personale medico	classi prime *Bullismo giovanile  *Uso ed abuso di farmaci  classi seconde *La salute che cos'è?  classi terze *La spesa alimentare  classi quarte *Alimentazione  classi quarte e quinte *AVIS- donazioni e la goccia del Nervi classi quinte  *Pronto soccorso  *Prevenzione tumori
ATTIVITA' SPORTIVE	CORTESE	Cortese Allegra		TUTTE

<b>PROGETTO</b>	<b>RESPONSABILI DEL PROGETTO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>		<b>CLASSI COINVOLTE</b>
		<b>INTERNI</b> (docenti e ATA)	<b>ESTERNI</b>	
SCUOLA E VOLONTARIATO	MANFREDDA		Referente regionale per il progetto	TUTTE
ASCOLTO E SUPPORTO SCOLASTICO	MANFREDDA	Allegra Baldassarra Bignoli Sioli	Dott. Alzati	STUDENTI DOCENTI GENITORI
ACCOGLIENZA GENITORI	MANFREDDA		Dott. Alzati	GENITORI DOCENTI ed ATA
DONA CIBO	TRAVAINI		LA COMPAGNIA	TUTTE
PP&S (Problem Posing & Solving)	GALEANO		progetto ministeriale nazionale	3b-4b
GRAFICA E COMUNICAZIONI	PALMA PALLARO			LA SETTIMANA DELLA GRAFICA  LA CULTURA VISIVA 3d  LE PROFESSIONI DEL CINEMA, DELLA GRAFICA E DELLA CARTA STAMPATA 3d e 4d  IL LOGO: identità di UN istituto 4d
LINGUA INGLESE	PARMIGIANI		Docente madrelingua	2 <sup>^</sup> 3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> INGLESE PROPEDEUTICO 3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> PET 4 <sup>^</sup> SWEET
ORIENTAMENTO	MELLI	Docenti della scuola    tutors della scuola	docenti atenei  esperti camera di commercio  tutors aziende ospitanti	Orientamento in entrata  4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> Orientamento in uscita  5 <sup>^</sup> Occupazione e territorio  3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> stages scuola lavoro
SICUREZZA	MELLI	docenti accompagnatori  docenti discipline indirizzo	esperti esterni ASL CPT  esperti esterni SPRESAL e CPT	<b>indirizzo CAT</b> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> Convegno sicurezza  3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> Sicurezza e cantiere

<b>PROGETTO</b>	<b>RESPONSABILI DEL PROGETTO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>		<b>CLASSI COINVOLTE</b>
		<b>INTERNI</b> (docenti e ATA)	<b>ESTERNI</b>	
<i>IL CANTIERE E LA SCUOLA</i>	MELLI	docenti accompagnatori	Docenti della Scuola Edile di Novara	3B 3C 4A 4B 4C
<i>ECDL CAD</i>	DEJANA		prof. Denetto arch. Elisabetta Ferazza	TUTTE DOCENTI ED ESTERNI
<i>CAD 3D</i>	DEJANA	prof. Dejana		STUDENTI DELL'ISTITUTO, DOCENTI, ESTERNI
<i>MASTER DEI TALENTI</i>	RIGHETTI	Parmigiani Righetti		NEODIPLOMATI 2013-2014
<i>SCUOLA 21</i>	RIGHETTI	Docenti delle Classi 5B e 5E	Relatori ed esperti UTC, ARPA, Istituzioni Pubbliche	5b e 5e
<i>VIAGGI DI ISTRUZIONE</i>	BIGNOLI	docenti accompagnatori		TUTTE
<i>SETTIMANA TOPOGRAFICA</i>	BIGNOLI	Brusati, Bignoli, Bruno, Melli, Franceschi		CLASSI 4^ CAT

## **6. INIZIATIVE DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO**

Nell'area della formazione e dell'aggiornamento sono previsti i corsi stabiliti dal Piano Nazionale del MIUR, il cui scopo è di diffondere una conoscenza di base delle nuove tecnologie e del loro utilizzo nella didattica.

Il nostro Istituto da anni persegue questi obiettivi, organizzando corsi di formazione conformi alle direttive del Piano Nazionale.

Sulla base della rilevazione, tramite questionario, dei bisogni formativi dei docenti in servizio nell'a.s. 2013/2014 saranno realizzati i seguenti corsi di formazione:

1. Corso sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per i nuovi assunti (Testo Unico 81/08)
2. Autoformazione on-line
3. Formazione sul Sistema Gestione Qualità
4. Interventi di formazione sui Bisogni Educativi Speciali
5. Interventi di formazione sull'utilizzo del registro elettronico
6. Interventi di formazione sui programmi disponibili on-line ( webquiz, ecc.... )

ed ogni altra proposta a cui l'Istituto si riserva di aderire.

## **7. AGGIORNAMENTO POF**

Si considera il documento del Piano dell'Offerta Formativa in evoluzione e aggiornamento costante, anche riguardo alle eventuali opportunità che territorio, enti, aziende possono presentare in futuro.

Pertanto eventuali modifiche e integrazioni potranno essere inserite se in coerenza con le finalità del documento.

Novara, 4 ottobre 2013

Le Responsabili Funzione Strumentale 1

Isabella Stagnoli

Emanuela Allegra

## 8. ALLEGATI

### 8.1 REGOLAMENTO DI ISTITUTO I.I.S.

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 12/11/2013

## 1. PREMESSE E DISPOSIZIONI GENERALI

La libertà d'insegnamento del docente viene effettuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni (DL 297/94) e nell'ambito degli obiettivi didattici comuni identificati dalla programmazione collettiva (del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei gruppi di lavoro degli insegnanti). Tale libertà va intesa come libertà di espressione culturale e rispetto dell'autonomia didattica del docente: essa è garantita nel rispetto delle norme costituzionali e dalla legge dello Stato.

Impegno a realizzare concretamente il diritto all'apprendimento previsto dalla Costituzione.

Educazione civile e politica dello studente al rispetto della Costituzione e dei valori proclamati dalle Nazioni Unite, alla democrazia, alla comprensione e al rispetto di una pluralità di culture. Educazione al rispetto delle minoranze e alla difesa dei deboli. Gli ambiti di partecipazione (degli organi collegiali e nelle assemblee delle diverse componenti, a tutti i livelli previsti dalla legislazione vigente in materia) costituiscono uno degli strumenti di questa formazione democratica.

Salvaguardia della libertà d'espressione come strumento di educazione e di formazione civile; gli studenti in particolare e tutte le componenti della scuola debbono potersi esprimere nel responsabile esercizio della più ampia libertà. Pertanto tutti coloro che operano nell'istituto a qualsiasi titolo sono tenuti a:

- improntare il loro comportamento in modo da contribuire alla comune crescita umana, culturale, sociale e civile, nel rispetto dei diritti e delle opinioni di ciascuno. Il personale docente e non docente, gli studenti e i genitori devono ispirare il loro agire al reciproco rispetto in ogni loro rapporto.
- vigilare affinché in base alle leggi e norme vigenti sia bandita ogni manifestazione di violenza e, in genere, qualsiasi intolleranza e intimidazione.

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e del D.P.R. 235/2007.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza. il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- Imparzialità, equità e regolarità operativa. I soggetti erogatori del servizio scolastico

agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

- Accoglienza ed integrazione. La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il presente regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri.

**Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto Educativo di Corresponsabilità previsto dal D.P.R. 235/2007**

## 2. STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE

Sono organi collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva i Consigli di classe, il Collegio dei docenti, e il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

La composizione, la durata e le attribuzioni degli organi collegiali sono stabilite dal D.L. del 16/4/94 n.297 e successive modifiche e integrazioni.

Le norme per l'elezione delle componenti in seno agli organi predetti sono stabilite dal medesimo D.L. n.297 nonché dall'O.M. 5.10.76 e successive modifiche e integrazioni.

La convocazione di un organo collegiale spetta, di norma, al suo presidente, salvo quanto qui in seguito specificato per ciascun organo.

La prima seduta di un organo collegiale, il cui presidente sia eletto fra i propri membri, è convocata dal Dirigente Scolastico. Fino all'elezione del presidente la seduta è presieduta dal membro più anziano.

La convocazione di un organo collegiale deve essere disposta, in linea generale con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo del relativo avviso.

Il preavviso di convocazione può essere inferiore a cinque giorni nei casi di particolare urgenza e gravità, purché sia possibile avvisare, anche telefonicamente, tutti i membri dell'organo. Il Dirigente Scolastico può convocare la giunta esecutiva anche senza limiti di preavviso per comunicazioni e consultazioni.

Gli organi Collegiali sono convocati di norma in ore non coincidenti con l'orario scolastico e, quando abbiano una componente dei genitori, si deve tenere conto degli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi Collegiali dell'Istituto che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Di ogni seduta degli organi Collegiali viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'organo, steso su apposito registro. Ogni verbale dell'organo collegiale viene letto e approvato al termine della seduta o all'inizio della seduta successiva.

Le sedute degli organi Collegiali sono pubbliche nella misura e nei limiti previsti dalla normativa vigente. La pubblicità degli atti relativi alle sedute del Consiglio d'Istituto si realizza mediante affissione all'albo delle deliberazioni adottate.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni del consiglio d'Istituto concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

In ogni caso l'affissione all'albo deve avvenire, a cura del Dirigente Scolastico, entro otto giorni dalla data dell'approvazione del verbale della seduta, per un periodo non inferiore a dieci giorni.

## **2.1 CONSIGLIO D'ISTITUTO**

La convocazione del Consiglio di Istituto spetta al suo Presidente, di propria iniziativa, o quando ne facciano richiesta il Presidente della Giunta Esecutiva o la maggioranza del Consiglio. La composizione, la durata e le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dagli art. 8 e 10 del D.L. 16.4.94 n.297.

I membri eletti e quelli designati che non partecipano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati ai sensi dell'art. 35 del D.L. 297.

## **2.3 GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che ne è Presidente, quando se ne presenti l'opportunità, specie in relazione alle riunioni del Consiglio di Istituto. La Giunta predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo stando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere, esprime il proprio parere sulle richieste dei genitori di convocazione della relativa assemblea.

## **2.4 CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa oppure quando ne faccia richiesta la metà dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure dal coordinatore suo delegato.

Per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché per la valutazione periodica e finale degli alunni, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti.

## **2.5 COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, secondo il piano delle attività deliberato dal Collegio stesso nella prima seduta, oppure quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti.

Si riunisce in seduta ordinaria una volta per ciascuno dei periodi in cui si divide l'anno scolastico e in seduta straordinaria ogni qual volta se ne ravvisi la necessità. Le competenze del collegio docenti sono indicate dall'art. 7 del D.L. 16.4.94 n. 297.

Inoltre il Collegio Docenti, nella sua prima riunione ordinaria, nomina, su proposta del Dirigente Scolastico, i Coordinatori e i referenti delle varie attività.

Il Collegio Docenti delibera sulle attività funzionali all'insegnamento e su quelle aggiuntive.

## **2.6 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L. 16.4.94 n. 297,

b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.11 c. 5 del D.L.

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **2.7 DIRIGENZA**

Compiti e prerogative della dirigenza sono quelli previsti dal D.L.297/94, art.545-546, D.lg. 30/03/01, n° 165 art.25 e dalla normativa contrattuale.

## **2.8 PERSONALE ATA**

Diritti e doveri del personale ATA sono stabiliti dal D.L. 297/94, art.545-546, e dalla normativa contrattuale.

## **2.9 COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori. Il comitato dei genitori si riunisce quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Della riunione deve essere preventivamente informato il Dirigente Scolastico, il quale ha in ogni caso l'iniziativa di convocazione del comitato.

Il comitato dei genitori discute i problemi inerenti alla comunità scolastica, prepara il lavoro dell'assemblea di istituto dei genitori e ne predispone l'ordine del giorno.

## **2.10 COMITATO STUDENTESCO**

Il comitato studentesco è formato dai rappresentanti eletti nei consigli di classe. Fino alla proclamazione dei nuovi eletti, ne fanno parte i rappresentanti di classe dell'anno scolastico precedente, oppure, in mancanza di questi, due alunni della classe designati dai compagni con regolare votazione interna a scrutinio segreto.

Il comitato elegge tra i propri membri un Presidente ed un Vice-Presidente. Il comitato si riunisce ogni qual volta ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Della riunione deve essere informato preventivamente il Dirigente Scolastico, il quale ha in ogni momento iniziativa di convocazione del comitato.

Il comitato studentesco discute i problemi inerenti alla comunità scolastica, prepara i lavori dell'assemblea di Istituto e ne predispone l'ordine del giorno, assicura il mantenimento dell'ordine durante l'assemblea, nomina i rappresentanti degli allievi in seno alla commissione tecnica per le attività sportive, delibera le manifestazioni collettive degli studenti.

# **3. ASSEMBLEE DEI COMPONENTI**

## **3.1 ASSEMBLEE DEL PERSONALE DOCENTE E A T A**

Le assemblee in orario di lavoro sono quelle previste e regolate dalle disposizioni di legge.

Eventuali assemblee richieste in orario extra scolastico possono essere tenute nei locali della scuola previa richiesta al Dirigente Scolastico ed in orari compatibili con quelli del personale non docente.

## **3.2 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### **3.2.1 Assemblea di istituto dei genitori**

L'Assemblea di Istituto dei Genitori è convocata dal suo Presidente, ove sia stato eletto, oppure,

dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure quando lo richiedono 100 genitori (con popolazione scolastica fino a 500 studenti) oppure quando lo richiedono 200 genitori (con popolazione scolastica fino a mille studenti).

Se l'Assemblea si svolge nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati preventivamente con il Dirigente Scolastico, che concede l'autorizzazione dopo aver sentito il parere della Giunta Esecutiva. Di detta Assemblea viene data comunicazione mediante l'affissione all'albo. L'avviso di convocazione deve contenere anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea si svolge fuori dall'orario di lezione. In relazione al numero di partecipanti e alla disponibilità dei locali può articolarsi in assemblee di classi parallele. Essa discute di problemi inerenti alla comunità scolastica di Istituto o formula proposte in tal senso al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

Il funzionamento dell'Assemblea è stabilito da un regolamento che, mandato in visione al Consiglio di Istituto, è approvato dall'Assemblea stessa. Alle Assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Presidente e i docenti dell'Istituto.

### **3.2.2 Assemblea di classe dei genitori**

L'Assemblea di classe dei genitori è convocata dai genitori eletti dal Consiglio di Classe. Se si svolge nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati preventivamente con il Dirigente Scolastico.

L'Assemblea di classe discute di problemi inerenti all'attività scolastica della classe e formula proposte in tal senso al Consiglio di Classe. Vi possono assistere, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

## **3.3 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

### **3.3.1 Assemblea di classe degli studenti**

L'assemblea di classe:

- è consentita ogni mese per due ore con il consenso del docente interessato e con l'espressa indicazione dell'o.d.g.;
- non può svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana;
- deve essere richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti della classe e la domanda deve essere consegnata in segreteria con almeno 5 giorni di anticipo;
- non può essere effettuata nell'ultimo mese di scuola.

All'assemblea di classe può partecipare il docente del Consiglio di Classe che concede l'ora di lezione agli studenti.

### **3.3.2 Assemblea di istituto degli studenti**

L'assemblea d'Istituto:

- è consentita ogni mese per quattro ore con l'espressa indicazione dell'o.d.g.;
- può prevedere la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto;
- può articolarsi in assemblee di classi parallele in relazione alla disponibilità dei locali o per altre particolari esigenze;
- deve essere richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto o dall'assemblea dei delegati dei Consigli di Classe e la domanda deve essere consegnata in segreteria con almeno 9 giorni di anticipo; il Dirigente Scolastico comunicherà l'eventuale autorizzazione con almeno 5 giorni di anticipo.

Durante l'assemblea i rappresentanti degli alunni e i delegati di classe dovranno predisporre un adeguato servizio di sicurezza autogestito dagli studenti per collaborare al regolare svolgimento dell'assemblea.

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

In presenza di violazioni del regolamento e della constatata impossibilità di regolare svolgimento dell'assemblea, il Dirigente Scolastico può revocare immediatamente l'autorizzazione all'assemblea.

## 4. ORARI, PERMESSI, RITARDI E ASSENZE

### 4.1 ORARI E LEZIONI

L'Istituto apre alle ore 7.30. Un primo campanello, delle ore 7.55, segnala l'entrata nelle rispettive classi per gli studenti. Un secondo campanello, alle ore 8.00 scandisce l'inizio delle lezioni. Gli studenti hanno l'obbligo di essere in classe alle ore 8.00. Qualsiasi ritardo dovuto a problemi di trasporto deve essere segnalato ai docenti e sarà oggetto di verifica da parte della Dirigenza. Tutti gli altri ritardi non giustificati costituiscono una mancanza disciplinare.

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio della lezione, per vigilare sull'ingresso degli studenti. Il restante personale deve rispettare puntualmente l'orario di servizio assegnato.

### 4.2 PERMESSI D' ENTRATA E D' USCITA

#### 4.2.1 Permessi di entrata posticipata e uscita anticipata permanenti

Tali permessi dovuti a problemi di trasporto saranno concessi dalla scuola dietro presentazione di domanda cui deve essere allegata documentazione di orari e linee di mezzi pubblici, di abbonamento a tali mezzi, opportunamente firmata dai genitori. La richiesta di uscita anticipata è subordinata alla impossibilità di rientro a casa entro un'ora e quindici minuti dal termine delle lezioni.

#### 4.2.2 Permessi di entrata posticipata/uscita anticipata occasionali

L'entrata posticipata (dopo le ore 9,00 e non oltre le ore 10.00) e l'uscita anticipata dalle lezioni, di regola, non sono consentite.

Tuttavia qualsiasi richiesta in merito, e solo per casi eccezionali, potrà essere concessa per motivi certificati; dovrà essere fatta per iscritto sul libretto personale, per tutti gli studenti e per i minorenni dovrà essere presentata dalla famiglia. Le richieste per visite mediche e per **altre uscite anticipate** (8 in tutto l'anno scolastico) vanno presentate non oltre le ore 9.30 del medesimo giorno in segreteria. Per i **minorenni** l'uscita anticipata è concessa solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. Nel caso in cui i genitori, o chi ne fa le veci, vogliano far prelevare lo studente da un parente o da un delegato maggiorenne, questi deve presentarsi con delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci e copia del documento di identità da consegnarsi in Segreteria

Per assenze dovute a gravi e giustificati motivi le famiglie dovranno avvertire la scuola.

L'Istituto si riserva comunque il diritto di verificare la veridicità delle richieste di entrata/uscita tramite telefonata alla famiglia per gli alunni maggiorenni. La richiesta dovrà essere compilata utilizzando l'apposito modulo.

Le richieste per impegni sportivi dovranno essere presentate allegando la dichiarazione della società sportiva, con il calendario delle gare o con l'indicazione dell'orario degli impegni.

### 4.3 Ritardi

I ritardi di qualunque natura (prima ora, cambio dell'ora, rientri posticipati dopo l'intervallo, dopo uscite autorizzate o spostamenti) devono essere annotati, a cura del docente, sul registro di classe. In particolare, in considerazione della diversa ubicazione delle due sedi rispetto alle stazioni delle ferrovie nord e dello stato e rispetto all'autostazione degli autobus, l'accesso alle aule non verrà consentito per la sede Bellini oltre le ore 8,15 e per la sede Nervi oltre le ore 8,00 salvo il caso in cui in classe sia in corso di svolgimento una verifica o l'arrivo tardivo a scuola sia da imputare a documentato ritardo dei mezzi di trasporto pubblico.

Gli studenti dovranno sostare nell'atrio e dovranno entrare in aula solo al suono del campanello della seconda ora. L'ora di mancata lezione sarà conteggiata nel computo delle assenze e dovrà essere giustificata.

#### **4.4 Assenze**

Le assenze, dovute a qualsiasi causa, devono essere giustificate sul "libretto dello studente" dai genitori, per gli studenti minorenni, o dallo studente stesso, se maggiorenne (con delega del genitore da presentare all'inizio dell'anno scolastico) il giorno del rientro.

Eventuali assenze, non per motivi di salute, per periodi protratti di tempo, devono essere preannunciate dalla famiglia.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Eventuali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (Art. 14, comma 7 dpr 122/2008).

#### **4.5 Giustificazione delle assenze e dei ritardi**

La giustificazione delle assenze e dei ritardi va presentata all'insegnante della prima ora che annoterà sul registro di classe, nell'apposito spazio, l'avvenuta giustificazione.

In caso di mancata giustificazione, lo studente verrà ammesso in aula e dovrà presentare la giustificazione il giorno successivo. (vedi tabella A infrazioni disciplinari lievi )

### **5. NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **5.1 GENERALITÀ**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. (ex ART. 3 comma 1 Statuto delle studentesse e degli studenti )

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. (ex ART. 3 comma 2 Statuto delle studentesse e degli studenti )

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (ex ART. 3 comma 3 Statuto delle studentesse e degli studenti )

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti. (ex ART. 3 comma 1 Statuto delle studentesse e degli studenti )

Gli studenti sono tenuti a 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 (ex ART. 3 comma 5 Statuto delle studentesse e degli studenti) e condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. (ex ART. 3 comma 6 Statuto delle studentesse e degli studenti)

#### **5.2 DIVIETO DI FUMARE**

Ai sensi del DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 è tassativamente proibito fumare in tutti i locali interni e negli spazi esterni di pertinenza della scuola. L'uso delle sigarette elettroniche è vietato in tutti gli spazi chiusi.

#### **5.3 LEZIONE**

Durante la lezione gli studenti devono essere in possesso di tutto il materiale occorrente, indicato dall'insegnante. Non è consentito agli studenti di uscire dalla classe, né durante l'ora di lezione, né durante il cambio dell'insegnante. Gli studenti possono recarsi ai servizi solo in caso di effettiva necessità, debitamente autorizzati dall'insegnante e non più di uno alla volta.

#### 5.4 INTERVALLO

I due intervalli mattutini hanno la durata di 10 minuti ciascuno e si svolgono dalle ore 9.55 alle ore 10.05 e dalle ore 11.55 alle ore 12.05.

Per l'Istituto Bellini è previsto anche un intervallo di 20 minuti dalle 13.50 alle 14.10 il martedì e il venerdì. Per l'Istituto Nervi è previsto anche un intervallo di 20 minuti dalle 13.50 alle 14.10 il venerdì. La sorveglianza degli studenti è assicurata da tutti gli insegnanti presenti con l'apporto dei collaboratori scolastici.

Gli studenti, durante gli intervalli mattutini, devono uscire dall'aula per consumare la merenda ed è loro severamente vietato soffermarsi in aula. E' consentito invece rimanere in aula a consumare vivande negli intervalli lunghi, previa possibilità da parte dell'Istituto di predisporre adeguati turni di vigilanza.

Non è consentito durante gli intervalli sostare sulle scale di emergenza.

Non è consentito uscire dall'Istituto senza autorizzazione.

Si ricorda che anche nei corridoi e in altri luoghi della scuola è vietato buttare a terra carte e lattine ma è obbligatorio usare gli appositi cestini come da raccolta differenziata.

#### 5.5 CELLULARI

Durante le ore di lezione i cellulari devono essere spenti e ritirati. L'inosservanza del divieto comporta il sequestro del cellulare, che verrà consegnato in segreteria e restituito solo ai Genitori dell'allievo.

#### 5.6 ABBIGLIAMENTO

Si ricorda che la frequenza della scuola richiede un abbigliamento consono alla sua specificità di luogo educativo.

### 6. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

#### 6.1 SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sospensione in favore di attività scolasticamente utili, definite dal Consiglio di Classe. Per i minori, la conversione è subordinata all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo, il silenzio si interpreta come assenso.

#### 6.2 INFRAZIONI DISCIPLINARI

##### 6.2.1. TABELLA A : INFRAZIONI DISCIPLINARI LIEVI

DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
Ritardi brevi (entro e non oltre le 8.15 per la sede Bellini ed entro le ore 8,00 per la sede Nervi) non giustificati per ritardo documentato dei mezzi di trasporto pubblico	Alla <b>quinta</b> infrazione <b>mensile</b> : annotazione sul libretto personale ( <b>corrispondente ad una NOTA</b> )	Docente coordinatore

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenze o ritardi non giustificati <b>tempestivamente (il giorno successivo)</b></li> <li>• <b>Ritardi</b> al rientro dell'intervallo, al cambio dell'ora, o durante spostamenti</li> <li>• Mancanza di libretto personale per la registrazione di voti o comunicazioni</li> </ul>	<p>Annotazione di <b>mancanza disciplinare</b> sul registro di classe.  Alla <b>quinta</b> mancanza attribuzione di <b>una nota</b> disciplinare e annotazione sul libretto personale</p>	<p>Docente (mancanza)   Coordinatore (nota alla quinta mancanza)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruzioni continue del ritmo regolare della lezione</li> <li>• Consumo di bevande o cibo durante le lezioni</li> <li>• Violazione del divieto di uso di lettori CD, MP3, cellulari ed altre apparecchiature multimediali durante lo svolgimento delle attività didattiche, se non pertinenti allo svolgimento della lezione</li> <li>• Non rispetto del materiale proprio o altrui</li> <li>• Linguaggio o comportamenti volgari e offensivi tra studenti</li> <li>• Aule e loro attrezzature sporcate o apposizione di scritte</li> <li>• Mancata osservanza delle disposizioni anche verbali impartite dal personale scolastico nell'esercizio delle sue funzioni</li> <li>• Violazioni non gravi e involontarie dei regolamenti di laboratorio o di altri spazi attrezzati</li> </ul>	<p><b>Nota disciplinare</b> annotata sul registro e sul libretto personale</p>	<p>Docente</p>
<p>Raggiungimento di <b>quattro note</b> disciplinari</p>	<p>Convocazione della famiglia  Sospensione per <b>gg 2</b> dalle lezioni (convertibile)</p>	<p>Consiglio di classe</p>

## 6.2.2 TABELLA B : INFRAZIONI DISCIPLINARI MEDIAMENTE GRAVI

DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
Contraffazione di voti, di comunicazioni tra scuola e famiglia e di firme dei genitori	<b>Giorni 5</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico	<b>Giorni 5</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Recidività per lo stesso tipo di infrazione (tabella A)	Raddoppio della sanzione prevista dalla tabella A*	Consiglio di classe
Violazione del divieto di fumo	<b>Giorni 5</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Reazioni inopportune (scatti d'ira, espressioni volgari, imprecazioni etc. )	<b>Da 5 a 7</b> giorni di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Danneggiamento dei beni della scuola	<b>Da 5 a 7</b> giorni di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Violazione delle norme di sicurezza	<b>Da 5 a 7</b> giorni di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Alterchi verbali e fisici di entità non grave (spintoni etc, lancio oggetti contundenti) che potrebbero causare danni a persone o cose	<b>Da 5 a 7</b> giorni di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici per registrazioni o riprese non autorizzate senza diffusione	<b>7 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe

### 6.2.3. TABELLA C : INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
Allontanamento senza autorizzazione dall'Istituto	<b>Giorni 10</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Agevolazione dell'ingresso di estranei o di persone non autorizzate nell'Istituto	<b>Giorni 10</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Recidività per lo stesso tipo di infrazione (tabella B)	Raddoppio della sanzione prevista dalla tabella B	Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici per registrazioni o riprese non autorizzate con diffusione	<b>15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile) *	Consiglio di classe
Violazione del divieto di introdurre bevande alcoliche	<b>Da 10 a 15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile) *	Consiglio di classe
Introduzione o consumo di sostanze non lecite	<b>15 giorni</b> di sospensione	Il Dirigente convoca le Autorità competenti e a seguire il Consiglio di classe
Introduzione di armi	<b>15 giorni</b> di sospensione	Il Dirigente convoca le Autorità competenti e a seguire il Consiglio di classe
Comportamento scorretto, offensivo, ricorso a linguaggio blasfemo; uso di espressioni provocatorie nei confronti dei compagni e del personale della scuola; atteggiamenti e atti di discriminazione rispetto al genere, alla razza, alla religione e all'orientamento sessuale.	<b>Da 8 a 12 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Atti di bullismo.	<b>Da 10 a 15 giorni</b> (convertibile)*	Consiglio di classe
Comportamento violento e aggressivo nei confronti dei compagni o del personale della scuola.	<b>Da 10 a 15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Comportamento gravemente scorretto nei confronti di estranei o di insegnanti durante le visite di istruzione o attività di ampliamento	<b>Da 10 a 15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe

dell'offerta formativa		
Falsificazione, sottrazione, danneggiamenti, distruzione di documenti ufficiali della scuola	<b>15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe Oppure il Dirigente convoca eventualmente le Autorità competenti e a seguire il consiglio di Consiglio di classe
Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza	<b>Da 8 a 12 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Consiglio di classe
Danneggiamento grave e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne	<b>Da 10 a 15 giorni</b> di sospensione dalle lezioni (convertibile)*	Il Dirigente convoca eventualmente le Autorità competenti e a seguire il Consiglio di classe

\*Possibilità di sanzione con obbligo di frequenza per parte dei giorni attribuiti nel provvedimento di sospensione. / Possibilità di attività di volontariato in sostituzione parziale o totale della sospensione, per la medesima durata della sanzione, nel caso di provvedimenti di almeno 5 giorni

Le sanzioni superiori ai 15 giorni di allontanamento dalle lezioni sono di competenza del Consiglio d'Istituto e sono da ricondurre ad atti di particolare gravità o alla reiterazione continua di comportamenti illeciti e gravi.

### 6.3 LA CONVERSIONE DELLE SANZIONI

Agli studenti è offerta la possibilità di convertire le sanzioni loro inflitte in attività di volontariato. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura.

### 6.4 L'ORGANO DI DISCIPLINA

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono discusse e stabilite dal Consiglio di Classe ai sensi della normativa vigente in sessione allargata alla componente eletta dai genitori e dagli alunni, convocata dal Dirigente Scolastico.

Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato il procedimento disciplinare, sia anche membro del Consiglio di Classe, non può validamente fare parte del Consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore dello studente nei cui confronti si procede, qualora sia membro del Consiglio di Classe.

Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esprimere le proprie ragioni, eventualmente anche in forma scritta.

I provvedimenti disciplinari di sospensione vanno comunicati per iscritto all'alunno e alla famiglia, segnalati sul registro di classe e conservati nel fascicolo personale dell'alunno stesso.

### 6.5 L'ORGANO DI GARANZIA

Entro 15 gg. dalla irrogazione della sanzione, chiunque vi abbia interesse, può ricorrere a un organo di garanzia che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Tale organo resta in carica per due anni ed è composto da n. 4 membri:

- Dirigente Scolastico (Presidente)
- n.1 docente indicato dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'Istituto
- n.1 rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto
- n.1 rappresentante degli Studenti nel Consiglio d'Istituto

In caso di assenza o conflitto di interesse il componente sarà così sostituito:

- da un docente supplente indicato dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'istituto
- da un rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto

- da un rappresentante degli studenti nel Consiglio d'Istituto

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Il ricorso all'Organo di Garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito. In particolare, per violazione delle norme procedurali e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

I Genitori, come previsto dal DPR 235/2007, sono chiamati a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità e in caso di rifiuto l'alunno sarà escluso dalle attività extrascolastiche. L'Amministrazione scolastica si riserva di intraprendere azione legale a risarcimento dei danni arrecati dall'alunno all'interno dell'Istituto e delle strutture esterne (aziende, cinema, teatri, alberghi,...) dove si svolgono attività extrascolastiche

Entro 15 giorni, la decisione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto può essere impugnata davanti all'Organo di Garanzia Regionale

## **7. LABORATORI, PALESTRA E BIBLIOTECA**

### **7.1 LABORATORI**

I laboratori costituiscono spazi e servizi integrativi dell'attività didattica e teorica. L'uso del laboratorio viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico contemporaneamente all'orario delle lezioni. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto delle norme antinfortunistiche e di comportamento (cura degli arredi e delle attrezzature). I laboratori dovranno essere conformi alle norme di sicurezza previste dalle leggi vigenti.

L'accesso al laboratorio, qualora non utilizzato per lezioni specifiche, è consentito, previa prenotazione, solo per attività inerenti la didattica e i progetti previsti dal POF.

Il docente tecnico pratico e l'assistente tecnico vigilano sul corretto uso degli strumenti e degli impianti comunicando all'Ufficio tecnico o al Dirigente Scolastico eventuali guasti.

Gli alunni accedono al laboratorio sempre accompagnati dal docente responsabile.

L'organizzazione dei laboratori deve attenersi alle norme vigenti sulla sicurezza e gli alunni devono essere informati sulle modalità d'uso delle macchine e dei reparti nonché sulle norme di prevenzione degli infortuni.

Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni esposte presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite dal Dirigente scolastico, dai singoli Dipartimenti e dai Responsabili di laboratorio.

### **7.2 PALESTRA**

Il funzionamento della palestra è disciplinato da apposita regolamentazione resa nota ed esposta presso la stessa.

Si fa presente in particolare che si accede alla palestra solo in presenza dell'insegnante di Scienze motorie.

L'esonero totale o parziale, permanente o temporaneo dalle lezioni, deve essere richiesto secondo la normativa vigente.

L'allievo esonerato occasionalmente da una lezione di scienze motorie è tenuto a rimanere in palestra secondo le indicazioni dell'insegnante. La stessa norma vale anche nel caso di indisposizione lieve sopraggiunta durante le lezioni.

L'accesso e la permanenza in palestra richiedono tassativamente l'uso di apposite scarpe pulite. L'abbigliamento degli allievi che prendono parte alla lezione deve essere adeguato alle indicazioni dell'insegnante.

Tutte le attrezzature ginnico sportive devono essere usate esclusivamente a scopo didattico con l'autorizzazione dell'insegnante di scienze motorie. I collaboratori scolastici designati assicurano la sistemazione degli attrezzi e la sorveglianza dei locali annessi.

In caso di malessere o infortunio grave il docente presente richiede tempestivamente l'intervento dell'ambulanza informandone il Dirigente scolastico o un suo delegato.

Qualora l'intervallo indicato dall'orario scolastico cada fra due ore consecutive di scienze motorie, gli allievi effettuano l'intervallo, sotto la sorveglianza dell'insegnante, negli ultimi dieci minuti della seconda delle suddette ore.

### **7.3 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE**

Il Collegio dei Docenti designa ad inizio anno un responsabile di biblioteca con il compito di:

- fissare l'orario di funzionamento stabilire le modalità di prestito
- provvedere alla catalogazione ed organizzazione dei materiali, raccogliere e presentare al Consiglio d'Istituto proposte di acquisto e di radiazione

**La regolamentazione del servizio è resa nota ed esposta presso il locale biblioteca.**

## **8. MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA**

Le informazioni alle famiglie sulla vita scolastica e sull'andamento degli studenti avverranno tramite le seguenti modalità:

- ricevimento individuale dei docenti, secondo le modalità comunicate di anno in anno;
- ricevimento generale di tutti i docenti (una volta a quadrimestre);
- informazione a metà quadrimestre, prodotta al bisogno, concernente:
  - discipline insufficienti
  - frequenza
  - comportamento
- libretto personale dello studente su cui vengono annotati:
  - gli avvisi di uscita anticipata che devono essere firmati dalla famiglia. In mancanza di tale firma gli studenti minorenni non potranno allontanarsi dalla scuola;
  - i voti;
  - eventuali note disciplinari;
  - gli avvisi sulle attività scolastiche. In particolare la famiglia autorizzerà ad inizio anno, tramite apposito modulo, la partecipazione degli studenti a tutte le uscite brevi e le visite di istruzione di un giorno;
  - eventuali scioperi;
  - data e orario di consegna delle pagelle di fine quadrimestre
  - avvisi di eventuali convocazioni nei consigli di classe straordinari e/o richiesta di colloquio.

**La mancanza del libretto personale dello studente verrà annotata sul registro di classe.**

Nel caso di eventuale provvedimento disciplinare, la convocazione della famiglia avverrà con le seguenti modalità:

- preavviso telefonico (con registrazione a fonogramma), o via mail o via sms, se possibile, da parte del coordinatore;
- avviso sul libretto personale dello studente, da parte del coordinatore (obbligatorio);
- invio di una lettera spedita con posta ordinaria (obbligatoria), da parte della segreteria (nel caso in cui venisse concordato con il coordinatore un appuntamento, la lettera potrà essere ritirata da un familiare in segreteria).

Nel caso in cui il consiglio di classe adottasse un provvedimento disciplinare la comunicazione avverrà con le modalità seguite per la convocazione.

Alle famiglie verranno consegnate alla fine di ogni quadrimestre, tramite incontro con il coordinatore di classe:

- la pagella;
- le schede informative sul recupero;
- ogni altra comunicazione concernente l'andamento didattico e disciplinare.

All'inizio dell'anno scolastico verrà comunicato alla famiglia il numero massimo di ore di assenza annuale.

Eventuale rischio di sfioramento del limite massimo di ore di assenza verrà comunicato tramite lettera.

## **8.2 " STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA " - I. I. S. .**

### Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

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

### Art. 2 (Diritti)

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

- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  1. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  2. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  3. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  4. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  5. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  6. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
- I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### Art. 3 (Doveri)

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- Gli studenti sono tenuti a 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.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 4 (Disciplina)

- I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, fermo restando quanto stabilito all'Art. 2 del decreto legge 1/09/08 al paragrafo 3: "La valutazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo".
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## ART. 5

### ORGANO DI GARANZIA-COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Organo di garanzia di cui all'art. 5 comma 2 dello Statuto (DPR 24/06/98 n. 249), è composta da un docente di ruolo, uno studente ed un genitore designato dal Consiglio d'Istituto scegliendoli anche tra i propri componenti, nominandoli nella prima riunione del Consiglio, all'inizio di ogni anno scolastico. Per ogni singolo componente vengono altresì nominati i rispettivi supplenti.

L'Organo resta in carica per la durata di un intero anno scolastico, riunendosi se necessario con cadenza mensile.

#### **L'Organo di Garanzia è presieduta dal Dirigente Scolastico.**

L'Organo esprime il proprio parere all'unanimità o a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Esso viene convocato, dal Dirigente scolastico entro sette giorni dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decidere sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Può essere convocato anche mediante fonogramma, almeno tre giorni prima della riunione.

Di ogni seduta sarà steso un verbale a cura di uno dei componenti.

I componenti dell'Organo di Garanzia possono essere riconfermati.

## ART. 6

### RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA

All'Organo di garanzia si ricorre in appello contro le deliberazioni del Consiglio di Classe o del Consiglio d'istituto.

Gli studenti possono ricorrere entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (art.5 comma 2 Statuto).

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

*Responsabile dell'educazione dello studente è la famiglia. La scuola partecipa al processo educativo con le attività didattiche e formative che realizza. Lo studente partecipa attivamente al processo educativo nella comunità scolastica ed ha la responsabilità delle scelte che compie.*

#### **DIREZIONE DELL' ISTITUTO**

***L' Istituto si impegna ad informare gli studenti e le famiglie rispetto a tutte le decisioni che li riguardano sulle attività e i progetti della vita scolastica***

***L'Istituto si impegna a rispettare la riservatezza dello studente rispetto alla vita privata. Le valutazioni conseguite in ambito scolastico non sono oggetto delle norme sulla riservatezza dovendosi garantire i principi di trasparenza, imparzialità e tempestività.***

***L'Istituto si impegna a comunicare alla famiglia le situazioni disciplinari rilevanti e/o ricorrenti, che possono costituire un pregiudizio al processo educativo e di apprendimento.***

#### ***Le studentesse e gli studenti hanno diritto :***

- ad una formazione culturale e professionale che valorizzi la loro identità aiutandoli ad orientarsi nelle scelte scolastiche e professionali che devono compiere
- all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola, tramite la pubblicazione del regolamento d'istituto sul sito della scuola
- all'informazione delle ragioni per le quali ricevono note sul registro di classe e ad esprimere correttamente ed in forma rispettosa la propria opinione e le proprie rimostranze ai docenti
- ad incontrare il dirigente scolastico per essere sentiti in ordine a problemi che ritengono opportuno presentare
- al rispetto da parte di tutti coloro che lavorano nella scuola
- di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate
- di vivere a scuola in ambienti sicuri, sani e puliti.

#### ***Le studentesse e gli studenti si impegnano :***

- a rispettare i compagni e le compagne soprattutto evitando commenti sgradevoli che coinvolgono l'aspetto fisico, le credenze religiose, le diversità culturali e gli orientamenti sessuali
- a favorire il rapporto e il rispetto tra compagni , impegnandosi per lo sviluppo di un ambiente accogliente e libero da discriminazioni
- ad ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento
- a rispettare l'orario stabilito, frequentare regolarmente le lezioni, giustificando le assenze e i ritardi tempestivamente
- a rispettare le regole fissate dall'organizzazione della scuola , gli ambienti e gli arredi e a collaborare al mantenimento della pulizia
- a non utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante le lezioni e le attività in genere, se non per esplicita autorizzazione del docente, attenendosi alle norme previste dal Regolamento.

- a rispettare i beni collettivi, sapendo che sono tenuti a risarcire danni arrecati volontariamente sia ai locali, sia al materiale didattico
- a non portare a scuola denaro o oggetti personali di valore , consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento e/o deterioramento
- a rispettare le norme di sicurezza
- a portare a scuola tutto l'occorrente allo svolgimento delle attività didattiche
- a portare sempre a scuola il libretto personale sul quale dovranno comparire:
  - giustificazioni di ritardi e assenze
  - richieste di uscite anticipate
  - richieste di esonero dalla singola lezione di scienze motorie
  - ogni altra necessaria comunicazione
- a consegnare le comunicazioni che l'Istituto, per suo tramite, invia alla famiglia
- a mantenere in ambito scolastico un abbigliamento decoroso e rispettoso del luogo formativo in cui si trova
- ad effettuare, nel rispetto delle norme in vigore, le verifiche nei modi e nei tempi della programmazione didattica

***Le famiglie hanno diritto:***

- ad avere colloqui, regolarmente programmati, con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico da cui ricavare indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli
- a vedere tutelata la salute dei figli, nell'ambito della comunità scolastica, nel rispetto della riservatezza
- a effettuare assemblee di classe o di istituto nei locali della scuola, su richiesta dei rappresentanti e concordando col Dirigente Scolastico la data e l'ora di svolgimento.

***Le famiglie si impegnano:***

- ad essere reperibili nel caso si rendessero necessarie comunicazioni anche urgenti e a rispondere tempestivamente
- a rispettare le regole della scuola e a collaborare alle richieste e alle consegne degli insegnanti, partecipando alle assemblee e ai colloqui e controllando circolari e comunicazioni sul libretto personale
- a collaborare con la scuola per garantire il rispetto degli impegni da parte dello studente
- a segnalare eventuali problemi di salute, nel rispetto della privacy, al fine di favorire interventi tempestivi ed efficaci
- a risarcire i danni arrecati alla scuola e al materiale didattico per atti di vandalismo
- quando richiesto formalmente dall'istituto, a partecipare ad incontri nei quali vengono affrontate problematiche specifiche dello studente, relative ad aspetti comportamentali, disciplinari od alla sua situazione di apprendimento.

***Il personale della scuola ha diritto:***

- a vedere rispettata la propria persona e la propria professionalità da parte di studentesse, studenti e famiglie
- i docenti hanno il diritto di adottare e di applicare, nell'ambito della propria libertà di insegnamento e di esperienza individuale, le scelte metodologiche ed educative che ritengono migliori

***Il personale della scuola si impegna:***

- a favorire la creazione di un ambiente accogliente e libero da discriminazioni di ogni tipo, incoraggiando la formazione di ciascuno nel rispetto dei bisogni e della personalità dei singoli
- a dialogare con le studentesse e gli studenti in modo costruttivo, al fine di superare le difficoltà sia personali, sia di apprendimento
- a favorire i momenti di ascolto e di dialogo
- ad assicurare una valutazione trasparente, comunicando tempestivamente i voti sul libretto personale e sul registro elettronico
- a mettere a disposizione delle famiglie il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei ragazzi
- a prevenire e/o reprimere atti di bullismo
- ad elaborare e verificare, negli organi collegiali, le programmazioni didattiche ed educative, ad armonizzarle con la realtà della classe e dei singoli alunni, a concordarle con il proprio gruppo di lavoro

*L'inosservanza dei propri doveri da parte degli studenti comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.*

*Il presente Patto Educativo viene firmato dal Dirigente Scolastico, dall'alunno, dai genitori o da chi esercita la patria potestà. Il tagliando compilato e con le firme deve essere restituito alla scuola.*

### ART. 1 - FINALITÀ

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Le iniziative vengono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

- a) visite guidate e uscite connesse alla partecipazione a manifestazioni sportive che si effettuano nell'arco di una giornata o parte di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede,
- b) viaggi d'istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:

- viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.,

- viaggi di carattere tecnico-professionale, finalizzati all'acquisizione di cognizioni e di esperienze tecnico-scientifiche integrative a quelle normalmente acquisite in classe, al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, anche in vista dell'inserimento lavorativo degli allievi,

- viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo degli allievi, di allargare l'ambito della loro conoscenza e sensibilità ambientale o finalizzati alla conoscenza di particolari specialità sportive, alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, allo svolgimento di attività in ambiente naturale, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi o ad altre rispondenti a significative esigenze di carattere sociale.

- c) scambi culturali con altre nazioni il cui obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese straniero dove si trova la scuola partner.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Nella programmazione sono preferiti viaggi in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

Alle uscite nell'ambito del territorio comunale (per le quali è normalmente sufficiente l'annotazione sul registro di classe) si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

### ART. 2 – ORGANI COMPETENTI

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica. I diversi organi della scuola sono quindi a vario titolo coinvolti:

- a- Collegio dei Docenti: prende atto dei criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte e quindi approva o meno lo svolgimento delle attività sentito anche il parere del Consiglio di Istituto.

b- Consiglio di Classe: sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina e formula le proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate formulate dalle diverse sue componenti. I consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

Dalle proposte dei viaggi dovranno risultare:

- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire,
- le mete e gli itinerari,
- le date previste per l'effettuazione,
- il mezzo di trasporto richiesto,
- i docenti accompagnatori
- il nominativo di n. 1 docente supplente

I dati dovranno essere riassunti in un'apposita scheda, predisposta dall'ufficio tecnico, che dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente. Eventuali integrazioni o variazioni del piano sono possibili entro i termini consentiti dagli organizzatori. La programmazione delle iniziative deve concludersi di norma entro il 30 novembre dell'anno scolastico in corso

### **ART. 3 - ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti per ciò che concerne la programmazione didattica ed educativa, adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la programmazione e attuazione delle iniziative in argomento:

a- Costi ed oneri

Dal momento che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti o su quello della scuola.

Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione. Le settimane bianche saranno organizzate previo accertamento della possibilità di usufruire, per il periodo necessario, gratuitamente o a prezzi ridotti, delle attrezzature, al fine di evitare agli allievi discriminazioni o confronti mortificanti.

Per motivi economici ed organizzativi le classi che parteciperanno a viaggi d'istruzione dovranno essere almeno due per viaggio in modo tale da ottimizzare la spesa sia per gli studenti che per l'Istituto. Eventuali deroghe verranno concesse dal Dirigente dopo un'analisi dei costi. Annualmente viene stabilito nel programma finanziario l'ammontare delle risorse a disposizione di ciascuna classe per il pagamento delle spese dei docenti ed eventuali missioni. Gli oneri eccedenti tale limite saranno a carico delle quote individuali di partecipazione.

La scuola si impegna a sostenere l'intera spesa per il viaggio, il soggiorno e l'eventuale missione dei docenti

accompagnatori.

Al fine di evitare situazioni discriminatorie, parteciperanno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione tutti gli allievi che lo desiderano, salvo motivato parere contrario del consiglio di classe come di seguito stabilito. Ove siano certificate particolari situazioni economiche, gli allievi potranno prendervi parte dietro versamento di una quota ridotta, grazie all'utilizzo di eventuali gratuità messe a disposizione dall'agenzia organizzatrice o ad un contributo a carico dell'Istituto secondo criteri di accesso stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto. La richiesta di quota ridotta sarà trattata con procedura riservata.

Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione (o secondo le indicazioni di chi è chiamato ad organizzare l'attività). In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, se possibile, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione

per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e dieci giorni prima della visita guidata (salvo diverse indicazioni o necessità legate all'organizzazione).

L'Istituto per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione si avvarrà di agenzie di viaggio secondo la normativa vigente.

#### b- Partecipanti

Ferma restando l'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno effettuati per classi intere, allo scopo di contenere la discontinuità nella erogazione delle lezioni.

Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 50%+1 degli studenti frequentanti. Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dalla scuola ed in caso di assenza debbono presentare la giustificazione.

L'assenza non autorizzata sarà considerata infrazione disciplinare.

Le adesioni degli studenti ai viaggi di istruzione devono pervenire entro il termine del 20 dicembre dell'anno scolastico in corso (o entro la data indicata dall'organizzatore). Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato il relativo contributo non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi.

Va acquisita la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente (allergie, intolleranze ed esigenze particolari). Tale dichiarazione deve essere prodotta tempestivamente e all'atto dell'adesione. Per gli alunni con handicap grave sarà verificata la necessità di particolare sistemazione alberghiera e trasporto.

Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. Previa delibera del Consiglio d'Istituto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

#### c- Periodo e tempi di effettuazione

Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni, inoltre non potranno effettuarsi nei periodi in cui è previsto lo svolgimento di sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini, elezioni scolastiche, riunioni di organi collegiali, ecc.).

Possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo se durante i giorni festivi e per visite ai Parchi nazionali italiani qualora le condizioni climatiche consentono l'accesso solo nella primavera avanzata.

I viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive potranno essere realizzati anche durante i periodi di sospensione delle lezioni o vacanza. La scelta degli accompagnatori dovrà cadere preferibilmente sui docenti di educazione fisica o che praticano l'attività sportiva.

Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico visite guidate per un massimo di cinque giornate con la precisazione che non vanno conteggiate, entro questo limite, le uscite attinenti il programma della materia e che si esauriscono nella giornata (es. uscite per rilievi, lezioni all'aperto, visite a mostre o a fiere) I viaggi di più giorni saranno consentiti soltanto a partire dalle classi terze e, di norma, per la seguente durata massima:

a. classi terze, quarte e quinte cinque giorni

L'itg Nervi organizza alcune visite che sono considerate curricolari e pertanto sono parte integrante del piano didattico della classe. Tali attività non sono svolte solo in caso di parere contrario specifico del consiglio di classe:

- classi terze: visita al cantiere sperimentale della SEN ed accompagnate dai docenti di Tecnologia Rurale, Geopedologia, Estimo, visite alle aziende agrarie ad indirizzo zootecnico,

per approfondire la valutazione di attività imprenditoriali agricole e perfezionare la capacità individuale in materia di progettazione di fabbricati rurali, con particolare riferimento al ricovero di animali domestici (stalle, porcili ecc.), fabbricati per la trasformazione dei prodotti (cantine caseifici);

- classi quarte e quinte: visite a fiere di settore ed a cantieri, partecipazione a conferenze su temi inerenti il corso di studi;
- classi quarte: SETTIMANA TOPOGRAFICA. Le classi sono accompagnate dai docenti di topografia e, se ritenuta opportuna, vi è anche la partecipazione dell'assistente tecnico. Gli studenti vivono un'esperienza in un contesto significativo ed importante in cui verificare e mettere alla prova le conoscenze teoriche acquisite;

Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

#### **ART. 4 - DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI E DI ALTRI PARTECIPANTI**

Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.

I docenti accompagnatori non possono superare un massimo di 5 giorni di uscita nell'arco dell'anno scolastico. Sono esclusi dal calcolo delle giornate i giorni festivi e, per i docenti, i giorni liberi. Nell'individuare i docenti accompagnatori il Dirigente scolastico tiene conto anche delle loro precedenti assenze dal servizio.

Deve essere favorito un avvicendamento dei docenti accompagnatori, e ogni docente può partecipare di norma ad un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico.

Almeno un docente accompagnatore deve possedere competenza disciplinare relativa agli obiettivi della visita e (per i viaggi all'estero) competenza linguistica. Il Dirigente può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, con accertate spiccate competenze specifiche.

Tenuto conto che per i docenti l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

n. 1 docente accompagnatore ogni 15 studenti, con un minimo di due docenti per gruppo in caso di uscite fuori dal territorio comunale;

tra i docenti accompagnatori dovrà esserci almeno un docente per ciascun genere se l'uscita si effettua in più di una giornata;

i docenti di sostegno accompagneranno gli studenti su decisione del competente Consiglio di Classe. Per i docenti di sostegno il rapporto max è di n. 1 docente ogni n. 2 studenti; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di Classe con un altro docente della classe o, in alternativa, dal genitore dell'allievo, che si renda disponibile.

Tra i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico nomina il docente organizzatore.

Alle iniziative di cui all'art.1 non saranno ammessi estranei alle classi interessate, anche se facenti parte dell'organico dell'Istituto, se non per esplicita e motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 5 - COMPETENZE DEI DOCENTI**

Sarà cura del docente organizzatore far pervenire alla Segreteria, in unica soluzione, l'autorizzazione/adesione e coordinare il versamento del relativo acconto da parte degli studenti. Per

le visite guidate e i viaggi di istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente almeno 10 giorni prima della partenza. Non verrà dato seguito alle richieste di autorizzazione prevenute oltre tale limite e/o non conformi a quanto indicato nei punti precedenti.

Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di istruzione, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.

Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa in cui sia evidenziato:

- verifica degli obiettivi programmati,
- interesse e comportamento degli studenti,
- eventuali disagi ed inconvenienti occorsi,
- dettagliata descrizione di eventuali incidenti,
- proposte migliorative.

Dovranno inoltre essere segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

#### **ART. 6 - NORME GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI**

Se l'allievo è minorenne sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare. In caso di genitori separati sarà necessario acquisire il consenso di entrambi. Per i maggiorenni non sarà necessario il consenso scritto da parte delle famiglie, il docente organizzatore, comunque, provvederà ad informarle, tramite lettera scritta conservandone adeguata documentazione.

Il consenso scritto, previsto per gli allievi minorenni, dell'esercente la patria potestà costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera, com'è ovvio, gli organizzatori e gli accompagnatori delle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo dell'Istituto: i docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni.

Tutti gli studenti dovranno inoltre essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.

Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.

Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i viaggi di istruzione finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, ad esercitazioni pratiche o a esercitazioni di lavoro resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 7 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;
- b. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- c. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- d. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
- e. non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenne, o sostanze psicotiche e farne uso;

f. evitare, per ragioni di sicurezza di fumare in camera o in luoghi chiusi;

g. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;

h. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;

i. rispettare la decisione degli Insegnanti accompagnatori di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;

j. rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.

Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

## **ART. 8 - COMPETENZE DEI GENITORI**

I genitori:

si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, per documentato motivo, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio;

sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;

sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;

devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

## 8.5 PIANO PER L'INCLUSIONE

### Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

<b>A. Rilevazione dei BES presenti:</b>		n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)		
➤ minorati vista		
➤ minorati udito		
➤ Psicofisici		<b>50</b>
2. disturbi evolutivi specifici		
➤ DSA		<b>30</b>
➤ ADHD/DOP		<b>1</b>
➤ Borderline cognitivo		
➤ Altro		
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)		
➤ Socio-economico		<b>20</b>
➤ Linguistico-culturale		<b>21</b>
➤ Disagio comportamentale/relazionale		<b>90</b>
➤ Altro		
<b>Totali</b>		<b>212</b>
<b>% su popolazione scolastica</b>		<b>24%</b>
N° PEI redatti dai GLHO		<b>50</b>
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		<b>31</b>
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		<b>8</b>
<b>B. Risorse professionali specifiche</b>	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	<b>Sì / No</b>
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>SI</b>
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>In parte</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>NO</b>
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>NO</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>NO</b>
Funzioni strumentali / coordinamento		<b>SI</b>
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		<b>SI</b>
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		<b>SI</b>
Docenti tutor/mentor		<b>SI</b>
Altro:		
Altro:		
<b>C. Coinvolgimento docenti curricolari</b>	<i>Attraverso...</i>	<b>Sì / No</b>
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	<b>SI</b>
	Rapporti con famiglie	<b>SI</b>
	Tutoraggio alunni	<b>SI</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	<b>SI</b>
	Rapporti con famiglie	<b>SI</b>
	Tutoraggio alunni	<b>SI</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Altro:	

	Altri docenti	Partecipazione a GLI	<b>NO</b>				
		Rapporti con famiglie	<b>SI</b>				
		Tutoraggio alunni	<b>SI</b>				
		Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>				
		Altro:					
<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	<b>SI</b>					
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	<b>NO</b>					
	Altro:						
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>SI</b>					
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>SI</b>					
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>NO</b>					
	Altro:						
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>SI</b>					
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>SI</b>					
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	<b>SI</b>					
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>SI</b>					
	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>					
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>SI</b>					
	Rapporti con CTS / CTI	<b>SI</b>					
	Altro:						
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>					
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>SI</b>					
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>SI</b>					
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>SI</b>					
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>					
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>SI</b>					
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	<b>SI</b>					
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	<b>SI</b>					
	Altro:						
<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo					<b>X</b>		
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					<b>X</b>		
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;					<b>X</b>		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					<b>X</b>		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;				<b>X</b>			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				<b>X</b>			
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;					<b>X</b>		
Valorizzazione delle risorse esistenti						<b>X</b>	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione					<b>X</b>		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.					<b>X</b>		

Altro:					
Altro:					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno**

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo** (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

La tematica relativa ai BES costituisce un ambito prioritario nella definizione del POF del nostro Istituto, in quanto coinvolge in più ampia misura la progettazione di interventi e metodologie volte alla piena inclusione degli studenti. A tal fine, si riserva particolare attenzione alla ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie e professionali disponibili.

A livello di istituto:

1. costituzione del GLI, presieduto dal DS e definizione dei compiti
2. funzione strumentale area alunni per il coordinamento delle attività di integrazione degli alunni con BES
3. consigli di classe e coordinatori di classe per la personalizzazione del percorso scolastico e la ricerca di strumenti idonei
4. incontri informativi sui BES all’interno del Collegio docenti
5. monitoraggio, verifica e valutazione dell’attività svolta

A livello di rete:

Condivisione e scambio di strumenti

**Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Attività di informazione e aggiornamento rivolta a tutti i docenti; corsi di formazione in rete

**Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

1. Adeguamento dei criteri di valutazione in uso nell’istituto sia rispetto all’area del comportamento, sia rispetto agli apprendimenti e infine con riguardo alle singole discipline
2. utilizzo di strumenti e misure dispensative e compensative, ove previsto

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’interno della scuola**

1. attività di sostegno curricolare
2. attività laboratoriali
3. sportelli di ascolto e di supporto finalizzati all’inclusione
4. sportelli didattici
5. consulenza e supporto di esperti esterni

**Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

Ulteriore collaborazione per il miglioramento della progettazione e della attuazione dei percorsi operativi sui BES con strutture socio-sanitarie del territorio

**Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l’organizzazione delle attività educative**

Coinvolgimento delle famiglie su tematiche educative, con il supporto di professionisti esterni, collaborazione con le famiglie degli studenti con BES nelle fasi di progettazione, monitoraggio e valutazione dei Piani personalizzati e individualizzati

**Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi**

Arricchimento del piano dell’offerta formativa con progetti specifici di integrazione rivolti agli alunni con BES

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

1. Attivazione delle competenze presenti nell’istituto nei vari ambiti
2. diffusione dell’utilizzazione degli strumenti e sussidi multimediali, in particolare delle LIM

**Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

Obiettivo dell'Istituto è quello di reperire risorse umane, economiche e finanziarie aggiuntive per la realizzazione delle diverse attività previste dai protocolli di intervento e dai singoli piani didattici

**Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.**

Il POF prevede uno specifico progetto di Continuità e Orientamento:

1. passaggio di informazioni tra ordini di scuola, per una equilibrata formazione, per quanto possibile, delle classi prime, con particolare attenzione per gli studenti con BES
2. apertura della scuola al territorio per la conoscenza del POF
3. attività di accoglienza di alunni e genitori all'ingresso in Istituto
4. attività di monitoraggio, verifica e valutazione continua

**Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 25 settembre 2013**

### **PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

*Un bisogno educativo speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita, dell'educazione, dell'apprendimento. Si manifesta in un funzionamento problematico, anche per il soggetto, in termini di danno, ostacolo o stigma sociale; necessita di un piano educativo individualizzato o personalizzato.*

*La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta".*

Questo documento è una guida di informazioni riguardanti l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali all'interno del nostro Istituto, con particolare riferimento agli alunni diversamente abili, a quelli che presentano disturbi specifici dell'apprendimento o disturbi evolutivi specifici e gli alunni con svantaggio socio economico, linguistico e/o culturale.

Le molteplici situazioni individuali di questi allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento, rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, attivando tutte le risorse possibili.

A tal fine si intende:

- creare un ambiente accogliente e idoneo a fornire ogni supporto;
- sostenere l'apprendimento attraverso una revisione del curriculum, sviluppando attenzione educativa in tutta la scuola;
- promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento;
- centrare l'intervento sulla classe in funzione dell'alunno;
- favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- promuovere culture politiche e pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante.

Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali.

### **DESTINATARI**

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi speciali comprendenti:

- **disabilità** (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);
- **disturbi evolutivi specifici, DSA**
- **altri disturbi evolutivi certificati (es: ADHD sindrome da deficit di attenzione e iperattività (legge 170/2010, legge 53/2003);**
- **alunni con svantaggio socio-economico; svantaggio linguistico e/o culturale.**

## RISORSE UMANE

- **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)**

L'Istituto di Istruzione Superiore "Pier Luigi Nervi" istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dal D.M. 27 dicembre 2012 e dalla Legge 53/2003, attraverso la programmazione di un "Piano Annuale per l'Inclusione".

### **Composizione del gruppo**

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; è costituito dalle Funzioni strumentali a supporto degli alunni, che coordinano le iniziative di integrazione per contrastare il disagio scolastico; dal docente referente per l'integrazione degli alunni disabili e con DSA; dai docenti referenti delle aree dipartimentali (umanistica, scientifica, matematica e tecnica); dal docente referente per l'integrazione degli alunni stranieri

### **Compiti e funzioni del GLI**

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie /metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)
- Interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio, ecc.

- **Consiglio di Classe**

### Compiti e funzioni del Consiglio di classe

- **Individuazione**

*Il Consiglio di classe ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia.*

- **Coordinamento con il GLI**

- **Comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti**

- **Predisposizione del PDP e del PEI**

*Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico, tranne nei casi di disabilità per i quali è prevista la redazione di un PEI. Il PDP, come il PEI, deve essere firmato dalla famiglia, dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, oltre che, nei casi specifici, da eventuali specialisti che hanno in cura lo studente.*

- **GLH**

Il GLH elabora il piano educativo individualizzato in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla legge 104/92, con la collaborazione del docente di sostegno, dei docenti curricolari, dei genitori dell'alunno disabile, degli operatori ASL e di altro personale che opera con l'alunno disabile, ivi

compresi gli educatori comunali. La redazione del PEI prevede l'individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile, oltre alle verifiche periodiche e alla stesura del PDF.

- **GLH d'Istituto**

#### **Composizione del gruppo**

E' composto dal DS, dal coordinatore delle attività di sostegno, dai docenti di sostegno, dai responsabili di dipartimento, da un rappresentante delle famiglie degli alunni disabili.

#### Compiti e funzioni del GLH d'Istituto

- Analizza la situazione complessiva dell'Istituto con riferimento alle strutture, alle risorse umane e materiali, agli alunni in situazioni di disabilità.
- Cura i rapporti con le Asl e con le associazioni delle persone disabili.
- Formula proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'integrazione degli alunni disabili nell'istituto.
- Propone le spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le varie attività didattiche previste per ciascun P.E.I.
- Nel mese di giugno discute e recepisce la proposta di "Piano Annuale per l'inclusione".
- Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l'inclusione in base alle risorse assegnate alla scuola.

- **Collegio dei Docenti**

#### Compiti e funzioni del CD

- Discute e delibera il piano annuale per l'inclusività
- All' inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione.
- Al termine dell'anno scolastico valida i risultati ottenuti.

## **MODALITA' D'INTERVENTO**

L'istituto cerca di migliorare il proprio livello di inclusione coordinando tutte le azioni contenute nei progetti contemplati dal POF e proposti a supporto della integrazione degli studenti, allo scopo di mettere in atto strategie mirate ad accrescere la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità; pertanto saranno poste in essere:

- attività di accoglienza e tutoraggio per gli studenti delle classi prime;
- percorsi di supporto/recupero scolastico;
- uno sportello di ascolto rivolto agli studenti, ai genitori, agli insegnanti;
- percorsi formativi alternativi alle sanzioni disciplinari;
- corsi L2 per gli alunni stranieri;
- percorsi di educazione alla cittadinanza interculturale sulle tematiche dell'immigrazione, integrazione, seconde generazioni e dialogo interculturale;
- incontri con le famiglie su temi inerenti alla genitorialità e ai rapporti adulti/ adolescenti.
- percorsi con Asl, associazioni, Enti locali
- formazione per gli insegnanti rispetto al tema dell'inclusione

## Specifico per l'alunno con BES

Strumento privilegiato è il **percorso individualizzato e personalizzato** redatto in un piano che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare, attraverso un'elaborazione collegiale, le scelte educativo-didattiche. Sarà pertanto predisposto:

➤ **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**

*per gli alunni con disabilità certificata è prevista la formulazione del Piano educativo Individualizzato (PEI) ad opera del GLH operativo.*

➤ **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**

*per gli alunni con DSA o altri disturbi specifici dell'apprendimento certificati, le misure indicate riguarderanno le metodologie didattiche attraverso un'azione formativa individualizzata e personalizzata e attraverso l'introduzione di strumenti compensativi e misure dispensative;*

➤ **negli altri casi**

*per gli alunni con svantaggio socio-economico e linguistico/ culturale, si potranno esplicitare progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita e gli strumenti e strategie didattiche.*

*L'attivazione del PdP e del PEI è deliberata in Consiglio di classe; il documento è firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.*

# PROTOCOLLI SPECIFICI RISORSE UMANE, AZIONI E TEMPISTICA

## 8.6.1.ALUNNI DISABILI

<b>ALUNNI CERTIFICATI</b> (ai sensi della Legge 104/92) Per gli alunni con disabilità certificata è prevista la formulazione del PEI		
PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvede all'assegnazione degli insegnanti di sostegno.</li> <li>• Assegna i compiti alle figure sensibili individuate dal Collegio docenti</li> <li>• Coordina tutte le attività.</li> </ul>	<p><i>settembre</i></p> <p><i>durante l'anno scolastico</i></p>
<b>DOCENTE REFERENTE GLH D'ISTITUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita,</li> <li>• coordina i docenti del gruppo di Sostegno e la commissione H</li> <li>• promuove l'attivazione di progetti specifici</li> <li>• coordina le attività della scuola in collegamento con Enti territoriali, Cooperative, scuole, ASL e famiglie</li> </ul>	<p><i>inizio a.s.</i></p> <p><i>durante l'a.s.</i></p>
<b>GLH D'ISTITUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora e organizza le attività di accoglienza e integrazione per tutte le classi, in cui siano presenti alunni in situazioni di disabilità.</li> <li>• analizza e verifica il livello e la qualità dell'integrazione nella classe e nella scuola.</li> </ul>	<p><i>Si riunisce periodicamente</i></p>
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> (in rapporto con la famiglia e gli specialisti: GLH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individua le discipline in cui intervenire.</li> <li>• programma le azioni necessarie per accogliere in modo adeguato l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione.</li> <li>• partecipa alla stesura della documentazione specifica (PDF- PEI) e concorre alla verifica e alla valutazione collegiale del Piano Educativo Individualizzato.</li> </ul>	<p><i>durante l'anno</i></p>
<b>DOCENTE SPECIALIZZATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redige il PEI congiuntamente con i referenti del Servizio sanitario nazionale, con i genitori e il Consiglio di classe</li> <li>• partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione</li> <li>• cura i rapporti con la famiglia, esperti Asl, operatori comunali</li> <li>• svolge una funzione di mediazione fra tutti le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile</li> <li>• Partecipa al GLH d'istituto con cui coopera per un miglioramento costante del servizio</li> </ul>	<p><i>entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i></p> <p><i>durante l'anno</i></p>

<b>INSEGNANTI CURRICOLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programmano le azioni necessarie per accogliere in modo adeguato l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li> <li>• partecipano alla stesura della documentazione specifica (PDF- PEI)</li> <li>• concorrono alla verifica e alla valutazione collegiale del Piano Educativo Individualizzato.</li> </ul>	<i>durante l'a.s.</i>
-------------------------------	--	-----------------------

## DOCUMENTI

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	TEMPI
<p><b>DIAGNOSI FUNZIONALE</b>            Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di possibile evoluzione dell'alunno certificato</p>	Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL	<i>All'atto della prima segnalazione; deve essere aggiornata ad ogni passaggio da un ordine all'altro di scuola</i>
<p><b>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</b>            Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo-didattico e socio-affettivo in base alle linee guida degli accordi di programma</p>	Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L.104/92).	<i>Viene aggiornato alla fine della Scuola d'infanzia, Elementare, Media e durante la Scuola Secondaria di secondo grado</i>
<p><b>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</b>            E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato</p>	Operatori sanitari, insegnanti curricolari, docente di sostegno, operatori degli Enti locali e genitori dell'alunno	<i>Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DIDATTICA</b></p>	Insegnanti della classe	<i>formulato entro i primi tre mesi dell'anno</i>

<p><b>PERSONALIZZATA</b>          (parte integrante del PEI)          Vengono descritti gli          interventi didattici integrati          che si realizzano in classe          fissando obiettivi e          competenze.</p>		<p><i>scolastico</i></p>
<p><b>VERIFICA IN ITINERE</b>          Riscontro delle attività          programmate nel PEI con          eventuali modifiche</p>	<p>Insegnanti di sostegno e curricolari</p>	<p><i>Da svolgere a metà anno</i></p>
<p><b>VERIFICA FINALE</b></p>	<p>Insegnanti di sostegno e curricolari</p>	<p><i>Da svolgere alla fine          anno          scolastico</i></p>

## 8.6.2 ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI CERTIFICATI: DSA

(Legge 170 dell'8 ottobre 2010 e al D.M.12 luglio 2011)

*I disturbi specifici di apprendimento (DSA) si distinguono in dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia; riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità intellettive adeguate all'età anagrafica.*

*La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative.*

*Il processo di gestione e produzione della documentazione relativa agli alunni con DSA prevede la redazione del PDP per gli alunni DSA accertati*

PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
<p align="center"><b>FAMIGLIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inoltra la documentazione alla segreteria didattica dell'istituto:</li> <li>• <b>La certificazione</b> <i>La diagnosi presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate.</i> <i>Negli anni terminali le certificazioni dovranno essere presentate entro il 31 marzo (art.1 R.A. n.140 del 25luglio 2012).</i></li> <li>• Assume la corresponsabilità del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura.</li> <li>• Si impegna ad avere colloqui mensili con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.</li> </ul>	<p><i>all'atto dell'iscrizione o alla formulazione della diagnosi, con o senza richiesta del pdp.</i></p> <p align="center"><i>ottobre</i></p> <p align="center"><i>durante l'anno</i></p>
<p align="center"><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre l'elenco degli studenti per il responsabile d'istituto e per i referenti di corso</li> <li>• Trasmette la documentazione riservata ai docenti</li> </ul>	<p><i>all'inizio dell'anno scolastico e ogni volta che ne viene a conoscenza</i></p>
<p align="center"><b>DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività di integrazione degli studenti con DSA</li> <li>• Monitora in collaborazione col DS l'integrazione degli alunni</li> </ul>	<p align="center"><i>durante l'anno</i></p>
<p align="center"><b>CONSIGLIO DI CLASSE E COORDINATORE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valuta la necessità di un PdP per l'alunno. Se richiesto dalla famiglia o ritenuto necessario dal consiglio di classe, anche in assenza di esplicita richiesta,</li> <li>• Predisporre il PDP su apposito modello previsto dall'istituto</li> <li>• Consegna il PDP al Dirigente.</li> <li>• Il CdC monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno</li> <li>• Il coordinatore rappresenta il Consiglio negli incontri con le famiglie e gli specialisti</li> </ul>	<p><i>nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione.</i></p> <p align="center"><i>durante l'anno</i></p>

### 8.6.3 ALUNNI CON ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI CERTIFICATI

Gli alunni con disturbi specifici che non rientrano nella categorie stabilite dalla Legge 104/92 possono usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste dalla Legge 170/2010.

Rientrano in questa categoria ad esempio gli alunni con:

- deficit del linguaggio;
- deficit delle abilità non verbali;
- deficit nella coordinazione motoria;
- deficit dell'attenzione e iperattività (in forma grave tale da compromettere il percorso scolastico);
- funzionamento cognitivo limite;
- disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto dalla legge 104)

PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
CONSIGLIO DI CLASSE	<p style="text-align: center;"><u>INDIVIDUAZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prende in esame la documentazione clinica e/o la certificazione presentata dalla famiglia.</li> <li>• qualora ravvisi difficoltà nel percorso scolastico dell'alunno che possono essere riconducibili a disturbi evolutivi specifici, informa la famiglia.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>PREDISPOSIZIONE DEL PDP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predispone gli interventi di inclusione assumendosi la responsabilità pedagogico-didattica.</li> <li>• Possono essere previste misure compensative e dispensative, nonché progettazioni e strategie didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il CdC dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.</li> <li>• delibera l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato</li> <li>• effettua il monitoraggio del PDP</li> <li>• assume la responsabilità pedagogico-didattica ai fini valutativi</li> <li>• il coordinatore rappresenta il consiglio negli incontri con le famiglie e gli specialisti</li> <li>• il coordinatore è responsabile della documentazione che dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che prende visione del Pdp e lo firma.</li> </ul>	<p><i>settembre / ottobre</i></p> <p><i>novembre</i></p> <p><i>durante l'anno</i></p>
DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività di integrazione degli studenti</li> <li>• Monitora in collaborazione col DS l'integrazione degli alunni</li> </ul>	<p><i>durante l'anno</i></p>
LA FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora alla stesura del Pdp assumendo la corresponsabilità del progetto educativo.</li> <li>• Il piano di studi personalizzato può essere attivato solo se la famiglia lo sottoscrive.</li> </ul>	<p><i>ottobre / novembre</i></p>

## DOCUMENTI PER ALUNNI CON DISTURBI CERTIFICATI

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	TEMPI
<p><b><i>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO</i></b>                      E' il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno; mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli strumenti e le misure più opportuni mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato</p>	<p>Operatori sanitari, insegnanti curricolari, operatori degli Enti locali e genitori dell'alunno</p>	<p><i>Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico</i></p>
<p><b><i>VERIFICA IN ITINERE</i></b>                      Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche</p>	<p>Insegnanti curricolari</p>	<p><i>Da svolgere a metà anno</i></p>
<p><b><i>VERIFICA FINALE</i></b></p>	<p>Insegnanti curricolari</p>	<p><i>Da svolgere alla fine anno scolastico</i></p>

#### 8.6.4. ALUNNI IN CONDIZIONI DI DISAGIO NON CERTIFICATO AREA DELLO SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO E CULTURALE

Tali tipologie di Bes, ferme restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio.

Le problematiche più comuni in tema di disagio sono per lo più legate:

- alla demotivazione allo studio,
- a deficit attentivo
- all'adozione di modelli non sorretti da valori
- alla difficoltà di relazione,
- al non rispetto delle regole comuni
- alla conflittualità.

Il disagio scolastico rappresenta un'esperienza di disorientamento per il superamento del quale l'Istituto ha messo in atto strategie ed azioni, sia nel campo della prevenzione che dell'intervento al fine di

- aiutare lo studente in difficoltà a percepirsi positivamente nella relazione con l'altro, abituarlo alla tolleranza, alla flessibilità; prevenire le prepotenze e promuovere la convivenza civile a scuola;
- aiutarlo ad essere più competente nel fronteggiare il compito-scuola; motivarlo ad assumersi la responsabilità dell'andamento del proprio percorso formativo, perché si orienti nel suo futuro; abituarlo a porsi e conseguire scopi, ad avere fiducia nel futuro, ad adattarsi ai cambiamenti

PERSONALE PREPOSTO ALLA REALIZZAZIONE	AZIONI	TEMPI
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rileva situazioni problematiche</li> <li>• predispone la programmazione di eventuali percorsi personalizzati</li> <li>• nelle situazioni complesse la scuola, per realizzare un progetto educativo significativo, cerca di costruire una rete di intervento coinvolgendo, quando è possibile le famiglie e le risorse presenti sul territorio (servizi, associazioni, enti, amministrazioni locali) e si avvale di figure professionali competenti</li> </ul>	<i>ottobre /novembre</i>
<b>COORDINATORE DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contatta il docente responsabile per l'integrazione degli alunni</li> <li>• contatta il DS esponendo la situazione di disagio rilevata dal CdC</li> <li>• contatta il counselor o la psicologa d'Istituto per un colloquio conoscitivo con l'alunno</li> <li>• con il counselor o la psicologa acquisisce informazioni, analizza la situazione, cerca di delineare i bisogni e le difficoltà dell'alunno, individuando risposte coordinate ed idonee alla problematica rilevate</li> <li>• comunica al docente referente d'istituto per l'integrazione degli alunni con disagio le criticità riscontrate e concorda i percorsi da avviare</li> </ul>	<i>nel momento in cui si rilevano particolari problematiche</i>
<b>DOCENTE RESPONSABILE D'ISTITUTO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riceve da parte del coordinatore di classe le segnalazioni dei casi di disagio, ne discute con gli insegnanti, attiva il sistema di rete interno coinvolgendo il Counselor o la psicologa d'Istituto</li> <li>• promuove l'attivazione di progetti specifici. Coordina le attività della scuola in collegamento con Enti territoriali, Cooperative, scuole, ASL e famiglie.</li> </ul>	<i>durante l'anno</i>

## ALUNNI IN CONDIZIONI DI DISAGIO NON CERTIFICATO AREA DELLO SVANTAGGIO LINGUISTICO E CULTURALE

Per quanto riguarda questa tipologia di alunni si fa riferimento al "PROTOCOLLO ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI".

### 8.6.5 PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI I.I.S

#### IPIA BELLINI

*Il Protocollo d'Accoglienza è un documento che, deliberato dal Collegio ed inserito nel P.O.F., predispone e organizza le procedure che l'Istituto intende mettere in atto riguardo l'iscrizione e l'inserimento di alunni stranieri.*

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici
- traccia le fasi dell'accoglienza
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana
- individua le risorse necessarie per tali interventi

#### PREMESSA

La presenza di alunni stranieri nel nostro Istituto è un fenomeno in notevole aumento.

L'integrazione di questi alunni è quindi un obiettivo prioritario che comprende tre momenti fondamentali: l'accoglienza, l'intervento linguistico ed una specifica attenzione alla dimensione interculturale all'interno delle varie discipline.

Nell'ottica dell'educazione interculturale si considerano le diverse culture di cui sono portatori gli alunni stranieri come risorse positive per i processi di crescita della società e delle persone, in una prospettiva di reciproco arricchimento. Gli alunni stranieri non deve essere quindi vissuto come un problema da delegare a qualche "figura specifica" ma deve essere accolto come una risorsa e come stimolo per un modo diverso di fare scuola.

#### FINALITA'

- favorire l'integrazione sociale degli alunni stranieri attraverso attività mirate
- fornire all'alunno gli strumenti linguistici per poter comunicare
- consentire all'alunno un accesso sufficiente all'apprendimento delle varie discipline scolastiche
- aiutare i ragazzi a sviluppare conoscenze, atteggiamenti e abilità importanti per vivere in una società multietnica e multiculturale

- favorire la creazione nelle classi di un clima aperto e positivo
- promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

## **OBIETTIVI**

- realizzare l'accoglienza secondo criteri individuati dal protocollo
- attuare percorsi sistematici di apprendimento dell'italiano L2
- facilitare lo sviluppo di abilità linguistiche più astratte che permettano l'accesso agli apprendimenti disciplinari
- adeguare le programmazioni alle abilità raggiunte dagli stranieri
- rispettare la lingua e la cultura di origine
- sostenere i processi di trasformazione identitari, relazionali e culturali
- incoraggiare i momenti di socializzazione tra i ragazzi stranieri e i compagni italiani

## **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

L'intervento si articola in due momenti:

1. **Attività di accoglienza e inserimento a cura della funzione strumentale 5 “prevenzione disagio e disabilità”**
2. **Attività di alfabetizzazione e supporto**

### **La funzione strumentale 5 “prevenzione disagio e disabilità”:**

- opera seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, dell'Incaricato di Segreteria ed in stretta collaborazione con le altre Funzioni Strumentali
- redige il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri e lo aggiorna tutte le volte che sarà necessario
- raccoglie informazioni sugli alunni stranieri
- predispone schede di rilevazione e misurazione della competenza linguistica, fornire schede di valutazione e conoscenza del linguaggio specifico di campo, settore o indirizzo
- Organizza i corsi e gli interventi di italiano L2,, per gli allievi stranieri
- monitora gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati
- Informare su corsi o convegni di aggiornamento per docenti e su iniziative a carattere interculturale
- tenere i contatti con scuole ed enti preposti all'intercultura (scuole polo per i progetti di alfabetizzazione, ISMU, IRRE, ecc)
- proporre l'acquisto di sussidi didattici CD, software
- proporre l'acquisto di materiale librario multiculturale
- elaborare test di ingresso per stabilire le competenze linguistiche per i tre ordini di scuola
- stabilire contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre Istituzioni Scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione

## A. ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO NELLA CLASSE

E' il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Un addetto di segreteria sarà incaricato di ricevere le iscrizioni degli alunni. Al momento dell'iscrizione è vincolante la presenza di un genitore dell'alunno o di un suo tutore per:

- fissare un primo incontro tra la famiglia e i docenti della scuola
- raccogliere i dati personali e documenti scolastici
- raccogliere documenti e/o autocertificazioni relativi alla precedente scolarità
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica

### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

In base a quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 349, i ragazzi stranieri devono essere inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica in quanto l'inserimento in classi inferiori a causa dell'insufficiente padronanza linguistica risulterebbe penalizzante e ostacolerebbe il processo di socializzazione e integrazione.

Pertanto: se all'inizio dell'anno, l'alunno presenta una corrispondenza fra età e classe, comprovata da documentazione scolastica, l'inserimento avviene nella classe successiva (C.M.301/89:

“L'iscrizione deve avvenire nella classe successiva a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza”)

L'iscrizione in una classe diversa (immediatamente precedente o successiva) avverrà tenendo conto:

1. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno
2. dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di preparazione dell'alunno prevedendo la possibilità che con il superamento di un esame “passerella” possa accedere a un corso di studio e formazione successivo
3. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno

La scelta della classe avverrà invece sulla base dei seguenti criteri:

- Il numero degli allievi per classe: per cui verrà inserito in quella meno numerosa
- la presenza di altri stranieri: si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutte le classe l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe.
- la presenza di altre situazioni problematiche: per distribuire equamente fra tutti i consigli di classe/interclasse il compito delle programmazioni individualizzate

**Una volta inserito lo studente nella classe** il coordinatore di classe, in collaborazione del docente di italiano dovrà:

- fare un colloquio ed eventualmente un test d'ingresso all'alunno per rilevare le competenze linguistiche in italiano
- dare ulteriori informazioni su:

1. regolamento e funzionamento dell'Istituto
2. uso del diario e del libretto delle giustificazioni
3. modalità dei colloqui con i docenti

## **COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il consiglio della classe dove viene inserito l'alunno straniero deve:

- favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe
- predisporre schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento
- individuare ed applicare percorsi differenziati
- informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola
- valorizzare l'altra cultura

## **B. ALFABETIZZAZIONE E SUPPORTO**

### **CRITERI DI INTERVENTO**

Per gruppi all'interno della classe di appartenenza

- Omogenei per livello di conoscenze linguistiche, stabilite tramite colloquio o test d'ingresso (i ragazzi potranno essere eterogenei per età, classe di inserimento e provenienza linguistica)

Per gruppi

- Attraverso attività di alfabetizzazione e/o potenziamento linguistico in orario extracurricolare

Linguaggi disciplinari

- L'intervento di supporto linguistico mira all'apprendimento della lingua italiana con graduale approccio ai linguaggi disciplinari. Dall'esperienza si evince che l'approccio ai linguaggi specifici può avvenire tra il secondo e il terzo anno di permanenza in Italia. Ciò dipende dalla provenienza linguistica e dal ritmo di apprendimento dell'allievo

### **LINEE GUIDA SULLA VALUTAZIONE**

Gli alunni seguono un percorso individuale che fa parte della programmazione di classe e devono essere valutati nelle diverse discipline.

Il CdC deve individuare una programmazione individualizzata che comprenda percorsi, obiettivi e strumenti e verificarne periodicamente i risultati.

A tal fine è opportuno ricordare che una valida metodologia didattica presuppone l'utilizzo di diversi linguaggi e di approcci attivi e operativi che accompagnino l'uso delle parole.

La valutazione prenderà in considerazione:

- la capacità di comunicare in modo chiaro e comprensibile nell'ambito scolastico ed extrascolastico attraverso l'uso di un lessico di base
- i risultati conseguiti nel percorso didattico realizzato
- la motivazione, l'impegno e il percorso dell'alunno

## **ORGANIZZAZIONE**

Le attività di insegnamento dell'italiano L2 e di eventuale supporto disciplinare saranno organizzate in base alle risorse disponibili nella scuola o risorse esterne promosse da istituzioni presenti sul territorio quali il progetto in rete sostenuto dalla provincia di Novara e dalla regione Piemonte:  
"ITALIANI SI DIVENTA": CORSO DI ITALIANO L2

Risorse finanziarie per attivare percorsi didattici:

- fondo dell'Istituzione scolastica
- fondo ministeriale per il diritto allo studio
- fondi art.9 CCNL

Novara, 25.11.11

**SEGUONO ALLEGATI**

## ALLEGATI

### Allegato A

#### MEDIAZIONE LINGUISTICO – CULTURALE

#### SCHEDA DI INTERVENTO

Mediatore/Mediatrice.....

Istituto scolastico .....

Richiesta di intervento effettuata in data.....

Richiedente.....

Ruolo:

- docente di classe
- referente della Commissione Intercultura
- docente referente del laboratorio linguistico

Altro.....

La richiesta si riferisce a:

1. Interventi di accoglienza e primo inserimento

.....

2. Interventi di mediazione nei rapporti scuola/famiglia

.....

3. Interventi di educazione interculturale

.....

4. Interventi di consulenza

.....

5. Altro

.....

#### INTERVENTO REALIZZATO

Tempi: ( specificare data, numero incontri, monte ore)

.....

Descrizione sintetica dell'intervento ( destinatari, luogo, attività svolta, contenuti, strumenti utilizzati...)

.....

Soggetti coinvolti

.....  
.....

Proposte/decisioni

.....  
.....  
.....

Nodi critici e problematicità emerse

.....  
.....

## Allegato B

### TRACCIA PER LA RILEVAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'ALUNNO STRANIERO E ALLA SUA FAMIGLIA

Il colloquio (condotto come un'intervista di tipo "aperto") deve essere chiaramente avvertito come un momento di incontro e di scambio, nel quale si incoraggiano i genitori ad esprimere ansie, interrogativi e aspettative nei confronti del percorso scolastico del figlio.

In questa fase si raccolgono informazioni sul nucleo familiare, sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sugli interessi, le abilità e le competenze possedute.

E' opportuno porre grande attenzione al clima instaurato rispettando anche eventuali silenzi della famiglia.

#### ***1. Composizione e caratteristiche del nucleo familiare***

	Nome	Cognome	Data nascita	Luogo nascita	Maschio/Femmina
Padre					
Madre					
Figlio/a					
Figlio/a					

#### ***2. Data di arrivo in Italia del nucleo familiare***

	Data arrivo
Padre	
Madre	
Figlio/a	
Figlio/a	

### 3. Scolarizzazione dell'allievo nel Paese d'origine e all'estero

Scuole e classi frequentate nel Paese d'origine	
Scuole e classi eventualmente frequentate in altro Paese straniero	
Località, scuole e classi eventualmente frequentate in Italia	

### 4. Percorso migratorio della famiglia e/o dell'allievo

	Percorso migratorio
Padre	
Madre	
Figlio/a	
Figlio/a	

### 5. Scolarità e situazione lavorativa della famiglia

	Titolo studio	Professione in Paese origine	Professione in Italia
Padre			
Madre			
Figlio/a			
Figlio/a			

**6. Lingue e dialetti parlati in famiglia**

	Lingua madre (lingua nazionale)	Dialetto	Altre lingue conosciute
Padre			
Madre			
Figlio/a			
Figlio/a			

**7. Livello di conoscenza della lingua d'origine (lingua familiare) e della lingua madre (se diverse)**

	Lingua d'origine (lingua familiare)	Lingua madre
Comprens. orale		
Produz. orale		
Comprens. scritta		
Produz. scritta		
Contesto di apprendimento		

**8. Livello di conoscenza della lingua italiana in famiglia**

	Livello conoscenza italiano
Padre	
Madre	
Figlio/a	
Figlio/a	

## Protocollo di accoglienza alunni stranieri –

### ITG NERVI

Ad oggi gli alunni stranieri sono iscritti all'ITG Nervi sono 27.

L'integrazione degli alunni stranieri viene garantita e la scuola si pone l'obiettivo di prevenire il disagio legato alle problematiche migratorie a cui gli adolescenti sono esposti. Il collegio docenti individua in una delle due funzioni strumentali "Servizi e supporto per gli studenti" il docente referente per gli alunni stranieri che deve

- essere riferimento per i colleghi insegnanti, per i quali può essere di supporto
- avere rapporti con la rete e il coordinamento di scuole presente nel territorio
- riferire ai consigli di classe informazioni utili e tempestive rispetto al contesto familiare, sociale, scolastico e linguistico degli alunni stranieri.

Tutti gli insegnanti devono comunque farsi carico e concorrere all'inserimento dell'allievo non madrelingua.

Tenendo presente quanto stabilito dalla normativa sugli alunni stranieri:

L'Istituto si prefigge le seguenti finalità e obiettivi:

#### FINALITÀ

- Favorire l'integrazione sociale degli alunni stranieri attraverso attività mirate;
- Fornire all'alunno gli strumenti linguistici per poter comunicare;
- Consentire all'alunno un accesso sufficiente all'apprendimento delle varie discipline scolastiche;
- Favorire la creazione nelle classi di un clima aperto e positivo.

#### OBIETTIVI

- realizzare l'accoglienza secondo criteri individuati;
- attuare percorsi sistematici di apprendimento dell'italiano L2;
- facilitare lo sviluppo di abilità linguistiche più astratte che permettano l'accesso agli apprendimenti disciplinari;
- sostenere i processi di affermazione d'identità, relazionali e culturali;
- incoraggiare i momenti di socializzazione tra i ragazzi stranieri e i compagni italiani.

#### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Attività di pre-inserimento ed inserimento; (conoscere l'alunno straniero, per l'istituzione scolastica, significa anche conoscerne la composizione familiare, le condizioni di vita in Italia e l'iter scolastico pregresso, sia quello compiuto in Italia sia quello assolto nel paese d'origine)

- Attività di alfabetizzazione e supporto;

- Attività di carattere interculturale.

Il docente referente segue il seguente iter procedurale:

- Prende contatto con il docente alunni stranieri della scuola media di provenienza (in giugno);
- Se necessario il referente fisserà un colloquio con la famiglia per la compilazione della scheda-dati;
- Per gli studenti stranieri che s'iscrivono durante l'estate o ad anno scolastico iniziato, la segreteria fissa, un appuntamento con il referente;
- Primo colloquio (in giugno) del referente stranieri con lo studente, per la compilazione della scheda. (Carta d'identità);
- Valuta la presenza di un mediatore linguistico, per compilare la scheda e raccogliere le prime informazioni, nel caso in cui lo studente o la famiglia non parlino o non capiscano bene l'italiano
- Per studenti stranieri provenienti da altre scuole (per abbandono, cambio d'istituto, ecc.) si avrà un colloquio diversificato per rilevare i motivi del cambio/abbandono e le prospettive di lavoro;
- Consegna alle famiglie di un foglio informativo, tradotto, se necessario, che spieghi l'organizzazione della scuola; riporti il calendario degli incontri scuola-famiglia e una breve sintesi delle modalità di valutazione delle competenze.
- Partecipa al primo Consiglio di classe per riferire informazioni utili e tempestive.

CRITERI PER L'INSERIMENTO NELLE CLASSI DEL BIENNIO (SCELTA TRA I E II):

- Età anagrafica;
- Scolarità pregressa;
- Risultati test d'ingresso (nel caso d'inserimento ad anno avanzato).

CRITERI SUGGERITI PER LA SCELTA DELLA SEZIONE:

- Classe poco numerosa ;
- Inserimento in classe con studente della stessa lingua d'origine, meglio se già in grado di parlare l'italiano non superare i 4 studenti stranieri per classe, come consigliato dalla DPR 31 agosto 1999, n394;
- A tal fine va sottolineato che per specifiche esigenze didattiche possono formarsi temporaneamente gruppi omogenei.

ATTIVITA' DI ALFABETIZZAZIONE E SUPPORTO

Per facilitare l'inserimento degli studenti stranieri si prevedono corsi d'italiano organizzati, anche, in collaborazione con le altre scuole del territorio.

Le verifiche di accertamento dei livelli raggiunti saranno somministrate agli studenti stranieri dai docenti delle scuole referenti sul territorio che hanno tenuto i corsi. Tali verifiche, con la valutazione, saranno prese in considerazione dal C.d.C.

## PROGETTO DIDATTICO INDIVIDUALIZZATO

Benché la norma non accenni alla valutazione, ne consegue che il possibile adattamento dei programmi per i singoli alunni comporti anche un adattamento della valutazione, in considerazione degli orientamenti generali su questo tema, espressi in circolari e direttive, che sottolineano fortemente l'attenzione di percorsi personali degli alunni.

Considerata la varietà dei livelli di alfabetizzazione nel passaggio dalla L1 (lingua d'origine) alla L2 (lingua italiana), nell'evoluzione dell'Interlingua da lingua per comunicare a lingua per studiare si possono prendere in considerazione alcune indicazioni per valutare gli studenti stranieri.

Progetto didattico individuale.

Primo quadrimestre.

- Allievi di recente immigrazione con evidente svantaggio linguistico (livello iniziale di alfabetizzazione della lingua per comunicare) possono avere una valutazione nelle discipline meno legate alle conoscenze e competenze linguistiche (ed. fisica, matematica, lingua straniera veicolare...).
- Si può prevedere un percorso individualizzato che contempli la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline con un linguaggio settoriale specifico poiché l'apprendimento dei contenuti non è valutabile si può assegnare un N.C. spiegandone le motivazioni.
- Il lavoro svolto dagli allievi nel corso di alfabetizzazione diventa parte integrante della valutazione d'italiano o di altre discipline, nel caso in cui, durante tali attività sia possibile un apprendimento dei contenuti.
- L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro su eventuali contenuti disciplinari, sarà oggetto di verifiche orali e scritte predisposte dal docente curricolare insieme agli elementi. I risultati saranno passati al C.d.C.

Secondo quadrimestre

- Nel momento in cui sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, questi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.
- Anche per gli studenti stranieri, come per il resto dell'utenza, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove ma terrà conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali quali: impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento ed eventuali condizioni di disagio.
- In particolare la valutazione degli allievi stranieri prenderà in considerazione la situazione di svantaggio linguistico iniziale (dal silenzio comunicativo alla lingua per studiare) e il rispetto dei tempi d'apprendimento della L2.

### **Art. 1 - Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico.**

Il Comitato Tecnico-Scientifico dell'PSIA 'Bellini' di Novara, costituito ai sensi dell'art. 64 comma 4 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito dalla legge 6 agosto 2008 n. 133, è un organismo composto da docenti dell'Istituto e da esperti del mondo del lavoro e delle professioni. Scopo del Comitato Tecnico Scientifico è il rafforzamento dei rapporti della scuola con il territorio socio economico di riferimento, svolgere funzioni di raccordo tra gli obiettivi educativi della scuola, i fabbisogni professionali ed educativi espressi dal mondo del lavoro. Esso ha funzioni consultive e di proposta in ordine all'attività organizzativa e didattica dell'istituto per quanto concerne le aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione. Il Comitato non ha potere deliberante in materia economica.

### **Art. 2 - Composizione, nomina e durata del Comitato Tecnico-Scientifico.**

Il Comitato Tecnico-Scientifico è nominato con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di istituto, acquisita la proposta del Collegio dei docenti.

Il Comitato è composto da membri di diritto e da membri rappresentativi.

Sono membri di diritto :

- Il Dirigente Scolastico, o suo delegato;
- Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico (membro interno);
- L'Assessore provinciale all'istruzione scuole secondo grado;
- L'Assessore provinciale al lavoro e alle politiche di sviluppo
- L'Assessore comunale al lavoro e alle politiche di sviluppo
- Referente del dipartimento per INDIRIZZO MECCANICO(membro interno);
- Referente del dipartimento per INDIRIZZO MODA(membro interno);
- Referente del dipartimento per INDIRIZZO ELETTRONICA(membro interno);
- Referente del dipartimento per INDIRIZZO ELETTRONICA(membro interno);
- Funzione strumentale RAPPORTI SUL TERRITORIO(membro interno);

Sono membri rappresentativi esterni:

Un numero, paritetico ai membri di diritto interni (6), di rappresentanti ed esperti del mondo del lavoro, delle professioni.

Il Comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente o da un suo delegato.

La nomina dei componenti di diritto del Comitato è di competenza del Dirigente scolastico. sentiti i Dipartimenti di Indirizzo presenti nell'Istituto.

Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi sono proposti dall'Ente o Associazione di appartenenza e nominati dal Dirigente scolastico.

Il Comitato può avvalersi, quando ritenuto necessario, anche dell'apporto temporaneo di altri esperti chiamati a collaborare.

Il Comitato dura in carica tre anni. I suoi membri possono essere riconfermati.

Ogni qualvolta una delle rappresentanze all'interno del Comitato dovesse decadere, il Presidente provvederà a chiedere alle amministrazioni o ai gruppi di appartenenza una nomina sostitutiva, onde permettere al Comitato di avere, nel limite del possibile, la rappresentatività prevista.

### **Art. 3 - Competenze del Comitato Tecnico-Scientifico.**

Il Comitato Tecnico-Scientifico esercita una funzione consultiva e propositiva generale in ordine all'attività di programmazione e alla innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto formulando proposte e pareri al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio presidente e dai suoi componenti in particolare dai membri rappresentativi.

In particolare esprime pareri e proposte in merito a:

- definizione delle attività formative e scientifiche da inserire nel POF della Scuola e delle relative strategie di azione con particolare riferimento alle aree di indirizzo e alla progettazione degli spazi di autonomia e flessibilità
- aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività con riferimento all'uso e alle dotazioni dei laboratori;
- realizzazione e coordinamento di esperienze di alternanza scuola lavoro e stage degli allievi, di rapporti più stretti, anche ai fini dell'orientamento con fabbisogni professionali del territorio e/o centri di ricerca, ecc.;
- monitoraggi e valutazioni delle predette attività esprimendo parere obbligatorio sui risultati raggiunti
- acquisizioni e implementazione di risorse strumentali di interesse didattico.
- obiettivi e contenuti dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale docente per le aree di indirizzo, di stage aziendali per i docenti, di incontri con esperti provenienti dal mondo del lavoro e della ricerca;
- protocolli di intesa, accordi di programma, e convenzioni per le aree d'indirizzo

### **Art. 4 - Adunanze del Comitato Tecnico-Scientifico.**

Il Comitato Tecnico-Scientifico è presieduto dal dirigente scolastico e si riunisce su convocazione del proprio Presidente. Le riunioni non sono pubbliche.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno della somma dei componenti interni ed esterni.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Presidente può invitare alla riunione, senza diritto di voto, esperti e/o collaboratori che ritiene utili per le discussioni all'ordine del giorno.

Per ogni adunanza viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario nominato tra i membri del Comitato dal presidente stesso. Alla custodia dei verbali, di cui può avere visione tutto il personale dell'istituto, provvede il direttore SGA.

Le proposte del Comitato saranno inviate, a cura del Dirigente scolastico, agli organismi interni della scuola cui sono indirizzate.

### **Art.5 - Convocazione delle adunanze del Comitato Tecnico-Scientifico**

La convocazione del Comitato Tecnico-Scientifico è fatta dal dirigente scolastico con lettera contenente l'ordine del giorno, da lui disposto, spedita a tutti i componenti almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione, anche tramite posta elettronica

Il dirigente può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità o quando ne facciano domanda con richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei componenti del Comitato Tecnico-Scientifico, oppure il Presidente del Consiglio di Istituto. Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte con sms o posta elettronica almeno 48 ore prima della riunione.

I componenti del Comitato, in numero di almeno tre, possono chiedere al dirigente, con richiesta scritta e motivata, la trattazione di determinati argomenti, che devono essere obbligatoriamente inseriti nell'ordine del giorno della prima riunione del Comitato. Analogamente, devono essere obbligatoriamente inseriti nell'ordine del giorno, questioni sottoposte dal Presidente del Consiglio di Istituto. L'ordine del giorno deve pervenire con la stessa lettera di convocazione; eventuali modifiche od aggiunte ad esso, devono pervenire almeno cinque giorni prima.

### **Art. 6 - Approvazione degli ordini del giorno.**

Gli ordini del giorno discussi si ritengono approvati solo se, posti a votazione, hanno ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei presenti. Deve essere verbalizzata ogni eventuale tesi di minoranza.

La votazione di regola sarà palese e si procederà per alzata di mano.

Il verbale verrà approvato nella seduta successiva.

I documenti prodotti dal Comitato devono essere obbligatoriamente esaminati dagli organi della scuola a cui sono indirizzati.

### **Art. 7 - Partecipazione alle riunioni.**

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria; le assenze devono essere giustificate.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive si avrà la decadenza.

### **Art. 8 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento sarà deliberato dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio Docenti e assunto dal Comitato, eventuali variazioni al presente regolamento verranno proposte dal Comitato e deliberate dal Consiglio di Istituto.

## 8.8 NOMINE - I.I.S.

INCARICHI	INCARICATI
VICARIO	BIGNOLI
FUNZIONE STRUMENTALE POF	ALLEGRA ( NERVI ) –STAGNOLI (BELLINI)
FUNZIONE STRUMENTALE SUPPORTO AI DOCENTI E REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	DEJANA (NERVI )
FUNZIONE STRUMENTALE SUPPORTO AI DOCENTI E REFERENTE QUALIFICHE REGIONALI	MORELLI (BELLINI )
FUNZIONE STRUMENTALE SUPPORTO ALUNNI	FORNARA (BELLINI) –MANFREDDA (NERVI)
FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO	BENTIVEGNA (BELLINI)
FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO E REFERENTE SCUOLA/LAVORO	MELLI (NERVI)
SISTEMA GESTIONE QUALITA'	BRUNO
SUPPORTO POF	ZANOCCHI
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	BONINI - CORTESE
COMITATO DI VALUTAZIONE	BIGNOLI-DE BIASI-FORNARA-STAGNOLI SUPPLEMENTI: D'AGRESTI- GABETTA
RESPONSABILE DIVIETO FUMO	PARSINI (BELLINI) – BIGNOLI (NERVI)
RESPONSABILE EDUCAZIONE STRADALE E PATENTINO	BONINI
REFERENTE EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	ALLEGRA
REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE	CORTESE
REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE	MILANO
REFERENTE INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	BOVIO
AGGIORNAMENTO E REVISIONE SITO WEB	VALENTINI (REALIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE ) MILANO (IMPLEMENTAZIONE ) PALMA – PALLARO
TUTOR DOCENTI IN PROVA	VOLPI SPAGNOLINI
COMMISSIONE STRANIERI	BOVIO-GOZZELINO-UGAZIO-BALDASSARRA-SIOLI
COMMISSIONE ELETTORALE	POLICARO - TARABBIA
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	2 DOCENTI PER SEDE , SECONDO DISPONIBILITA'

GRUPPO H	
REFERENTE D'ISTITUTO PER H E DSA	PRISCO
DOCENTI DI SOSTEGNO	
RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO	

GLI	
DIRIGENTE SCOLASTICO	
FUNZIONI STRUMENTALI SUPPORTO ALUNNI	FORNARA -MANFREDDA
REFERENTE H E DSA	PRISCO
REFERENTE INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	BOVIO
REFERENTI DIPARTIMENTI	ZANZOTTERA-GRASSULLO-SIOLI-UGAZIO

## IPIA BELLINI

INCARICHI	INCARICATI
RESPONSABILE DI SEDE	MUSOLINO
UFFICIO TECNICO , COLLABORATORE E STESURA ORARIO	RIZZO
COMMISSIONE PERMESSI PERMANENTI	BONINI
COMMISSIONE SUPPORTO F.S. ORIENTAMENTO	BRUSORIO - CANTALUPO - D'ALESSIO -MONTINARO- PANARELLO- SABBIONI- TORGANO
COMMISSIONE SUPPORTO GLI ALUNNI	BALOSSINI – UGAZIO
COMMISSIONE TECNICA	<i>VEDI TABELLE SUCCESSIVE</i>
COORDINATORI DI CLASSE E TUTOR	<i>VEDI TABELLE SUCCESSIVE</i>
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	<i>VEDI TABELLE SUCCESSIVE</i>
COMMISSIONE VALUTAZIONE EQUIPOLLENZA TITOLI	MORELLI – PARSINI – PANARELLO – SCAVO - ZARRILLI
COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA : ORGANICO	
RESPONSABILE BIBLIOTECA	COSTANTINI

RESPONSABILI LABORATORI	VEDI TABELLE SUCCESSIVE
RESPONSABILE RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, ORGANIZZAZIONE STAGE E ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO	PARSINI
RESPONSABILE VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE	TRASO
RESPONSABILE REGISTRO ELETTRONICO	GOZZELINO
TUTOR SCOLASTICO STAGE REGIONALI	CALDERA – MANTINO – BENTIVEGNA O IANNACONE – TACCA – ZARRILLI
TUTOR ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO CLASSI QUARTE	CLASSI QUARTE: COSTANTINI-SILVESTRO-MONTINARO O LA RUSSA

## **NERVI**

<b>INCARICHI</b>	<b>REFERENTI</b>
COMMISSIONE STESURA ORARIO	MELLI - FRANCESCHI
RESPONSABILE VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE	BIGNOLI
REGISTRO ELETTRONICO	DEJANA
SPORTELLO D'ASCOLTO	ALLEGRA-BALDASSARRA--BIGNOLI- BIGLIANI - SIOLI
RESPONSABILE ANTIFUMO	BIGNOLI
COMMISSIONE SUPPORTO F.S. ORIENTAMENTO	ALLEGRA-BIGNOLI-PALLARO-PALMA-SIOLI
COORDINATORI DI CLASSE	VEDI TABELLE SUCCESSIVA
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	VEDI TABELLE SUCCESSIVA

## **COMMISSIONE TECNICA - IPIA BELLINI**

DIRIGENTE SCOLASTICO
DSGA
UFFICIO TECNICO
DOCENTE REFERENTE INTEGRAZIONE DISABILI
DOCENTI RESPONSABILI DEI LABORATORI
DOCENTI RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI
DOCENTI RESPONSABILI DI CORSO

**COORDINATORI DI CLASSE**

IPIA BELLINI

COORDINATORI DI CLASSE E TUTORS CLASSI PRIME		
CLASSE	COORDINATORE	TUTOR
1 MD/A	ROSSARI	MONTINARO
1 EL/A	GIARDA	BALOSSINI
1 E/A	INZAGHI	BENTIVEGNA
1 M/A	GERMANIS	CARNOVALE
1 VM/A	PERAZZO	FORNARA
1 VM/B	VICARIO	LEGORATO
1 VM/C	BOVIO	UGAZIO
2 MD/A	LIGUORIO	
2 EL/A	GOZZELINO	
2 E/A	MEROLA	
2 VM/A	GABETTA	
2 VM/B	LEGORATO	
3 MD/A	BONINI	
3 EL/A	BALOSSINI	
3 E/A	GAMBINI	
3 M/A	VALENTINI	
3 VM/A	CALDERA	
4MD/A	LA RUSSA	
4 MAT/A	PANARELLO	
4 MAT/B	POLICARO	
5 E/A	SCAVO	
5 EL/A	TORGANO	
5 M/A	PARSINI	
5 MD/A	ZARRILLI	
5 MD/B	MORA	

## ITG NERVI

CLASSE	COORDINATORE
1 A	ZANZOTTERA
1 B	MIGLIACCIO
1 C	BALDASSARRA
1 D	TROTTI
2 B	COSCHIERA
2 C	BERNASCONE
2 D	CORTESE
3 B	PARMIGIANI
3 C	BRUSATI
3 D	DE BIASI
4 A	SIOLI
4 B	GALEANO
4 C	D'AGRESTI
4 D	GALLIO
5 A	TARABBIA
5 B	BURLOTTO
5 C	TRICARICO
5 E	RIGHETTI

## COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

### IPIA BELLINI

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	
DIPARTIMENTO	COORDINATORE
UMANISTICO	MEROLA
SCIENTIFICO	UGAZIO
TECNICO	PANARELLO

RESPONSABILI CORSI QUALIFICHE REGIONALI	
DIPARTIMENTO	COORDINATORE
MODA E ABBIGLIAMENTO	ZARRILLI
ELETTRICO	TORGANO
ELETTRONICO	ZANOCCHI
MECCANICO	BRUSORIO
VEICOLI A MOTORE	VALENTINI

### ITG NERVI

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	
DIPARTIMENTO	COORDINATORE
UMANISTICO	BALDASSARRA
SCIENTIFICO	GRASSULLO
TECNOLOGICO	BRUNO
GRAFICO	PALMA

TUTOR STAGE	DOCENTI CLASSI secondo disponibilità
SCUOLA EDILE	MELLI
UNIVERSITA'	MELLI
STAGE	MELLI

## **RESPONSABILI DEI LABORATORI**

### IPIA BELLINI

<b>RESPONSABILI LABORATORI</b>	
LABORATORIO DISEGNO (CAD)	LA RUSSA
LAB. ELETTRONICA	GAMBINI
LAB. INFORMATICA 1	ZANOCCHI
LAB. INFORMATICA 2	GIARDA
LAB. FISICA	IANNACONE
LAB. SCIENZE/CHIMICA	LIGUORIO
LAB. MODA 1 (CONFEZIONE E MODELLO)	MONTINARO
LAB. MODA 2(CONFEZIONE E MODELLO)	ZARRILLI
OFFICINA MECCANICA-CONTROLLO NUMERICO	MANTINO
OFFICINA RIPARAZIONE AUTOVEICOLI	SILVESTRO
PALESTRA	PAVANI
LAB. POLIVALENTE 1(LAB. IMPIANTI ELETTRICI)	TACCA
LAB. SISTEMI	ODINA
LAB. TECNOLOGICO 1	COSTANTINI
AULA LIM	STAGNOLI

### ITG NERVI

<b>RESPONSABILI LABORATORI</b>	
TOPOGRAFIA	BIGNOLI
AULA INFORMATICA 1	DEJANA
AULA MULTIMEDIALE	BRUNO
COSTRUZIONI	MELLI
TECNOLOGIA-LIM	FRANCESCHI
CHIMICA	MILANO
SCIENZE	TROTTI
FISICA	COSCHIERA
DART	RIGHETTI
PROVE MATERIALI	SIOLI
GRAFICA	PALLARO
PALESTRE	CORTESE

## 8.9 CALENDARIO SCOLASTICO

### SETTEMBRE 2013

### OTTOBRE 2013

		Nervi	Bellini			Nervi	Bellini
1	D			1	M	C.d.C.	Inc. Genitori 1^
2	L	C.D. - Esami	C.D. - Esami	2	M	C.d.C.	C.d.C.
3	M	Esami	Esami	3	G		C.d.C.
4	M	Esami	Esami	4	V		
5	G	Esami	Scrutini	5	S		
6	V	Idoneità - Scrutini	Dipartimenti	6	D		
7	S	Con. Pag. - Inc. Genitori 1^		7	L		
8	D			8	M	Aggiorn. Reg. elettr. 2h	
9	L	Dipartimenti		9	M		
10	M	Inizio lezioni	Inizio lezioni	10	G		
11	M			11	V		
12	G			12	S		
13	V			13	D		
14	S			14	L		
15	D			15	M		
16	L			16	M		
17	M			17	G		
18	M		Aggiorn. Reg. elettr. 2h	18	V		
19	G	Aggiorn. Reg. elettr. 2 h		19	S		
20	V			20	D		
21	S			21	L	Inizio udienze	Inizio udienze
22	D			22	M		
23	L			23	M		
24	M			24	G		
25	M	C.D.	C.D.	25	V	Elez. Rapp. Classe Gen.	Elez. Rapp. Classe
26	G	C.d.C. prime	C.d.C.	26	S		
27	V			27	D		
28	S			28	L		
29	D			29	M		
30	L	C.d.C.	C.d.C.	30	M		
				31	G		

NOVEMBRE 2013				DICEMBRE 2013			
		Nervi	Bellini			Nervi	Bellini
1	V	Tutti i Santi	Tutti i Santi	1	D		
2	S	vacanza	vacanza	2	L	C.d.C.	
3	D			3	M	C.d.C.	
4	L	C.D.	C.D.	4	M	C.d.C.	C.d.C.
5	M	Aggiornamento BES 3 h		5	G	C.d.C.	
6	M			6	V		
7	G			7	S		
8	V			8	D	Immacolata	Immacolata
9	S			9	L		
10	D			10	M		udienze generali
11	L			11	M		
12	M			12	G	udienze generali 1	
13	M			13	V	udienze generali 2	
14	G			14	S		
15	V			15	D		
16	S			16	L		Aggiorn. Sistema qual. 3h
17	D			17	M		
18	L	Aggiorn. Sistema qual. 3h	Aggiornamento BES 3 h	18	M		
19	M			19	G		
20	M			20	V		
21	G			21	S	Termine Udienze	
22	V			22	D		
23	S			23	L	vacanza	vacanza
24	D			24	M	vacanza	vacanza
25	L		C.d.C.	25	M	Natale	Natale
26	M		C.d.C.	26	G	Santo Stefano	Santo Stefano
27	M			27	V	vacanza	vacanza
28	G		C.d.C.	28	S	vacanza	vacanza
29	V	fine udienze	fine udienze - C.d.C.	29	D		
30	S			30	L	vacanza	vacanza
				31	M	vacanza	vacanza

**GENNAIO 2014**

**FEBBRAIO 2014**

		<b>Nervi</b>	<b>Bellini</b>			<b>Nervi</b>	<b>Bellini</b>
1	<b>M</b>	Capodanno	Capodanno	1	<b>S</b>		
2	<b>G</b>	vacanza	vacanza	2	<b>D</b>		
3	<b>V</b>	vacanza	vacanza	3	<b>L</b>		Scrutini
4	<b>S</b>	vacanza	vacanza	4	<b>M</b>		Scrutini
5	<b>D</b>			5	<b>M</b>		Scrutini
6	<b>L</b>	Epifania	Epifania	6	<b>G</b>		
7	<b>M</b>			7	<b>V</b>		
8	<b>M</b>			8	<b>S</b>		
9	<b>G</b>			9	<b>D</b>		
10	<b>V</b>			10	<b>L</b>		
11	<b>S</b>			11	<b>M</b>		
12	<b>D</b>			12	<b>M</b>		Dipartimenti - cons. pag.
13	<b>L</b>			13	<b>G</b>	Dipartimenti - cons. pag.	
14	<b>M</b>			14	<b>V</b>		
15	<b>M</b>			15	<b>S</b>		
16	<b>G</b>			16	<b>D</b>		
17	<b>V</b>			17	<b>L</b>		
18	<b>S</b>			18	<b>M</b>		
19	<b>D</b>			19	<b>M</b>		
20	<b>L</b>			20	<b>G</b>		
21	<b>M</b>	Termine quadrimestre		21	<b>V</b>		
22	<b>M</b>	S. Gaudenzio	S. Gaudenzio	22	<b>S</b>		
23	<b>G</b>	Scrutini		23	<b>D</b>		
24	<b>V</b>	Scrutini		24	<b>L</b>		
25	<b>S</b>		Termine quadrimestre	25	<b>M</b>		
26	<b>D</b>			26	<b>M</b>	C.D.	C.D.
27	<b>L</b>	Scrutini		27	<b>G</b>		
28	<b>M</b>	Scrutini		28	<b>V</b>		
29	<b>M</b>		Scrutini				
30	<b>G</b>		Scrutini				
31	<b>V</b>		Scrutini				

MARZO 2014				APRILE 2014			
		Nervi	Bellini			Nervi	Bellini
1	S			1	M	Viaggi di istruzione	C.d.C.
2	D			2	M	Viaggi di istruzione	C.d.C.
3	L	vacanza	vacanza	3	G	Viaggi di istruzione	C.d.C.
4	M	vacanza	vacanza	4	V	fine udienze - Viaggi di istr.	fine udienze - C.d.C.
5	M	inizio udienze	inizio udienze	5	S		
6	G			6	D		
7	V			7	L		
8	S			8	M		
9	D			9	M		
10	L			10	G		
11	M			11	V		udienze generali
12	M			12	S		
13	G			13	D		
14	V			14	L	udienze generali 1	
15	S			15	M	udienze generali 2	
16	D			16	M		
17	L			17	G	vacanza	vacanza
18	M			18	V	vacanza	vacanza
19	M			19	S	vacanza	vacanza
20	G			20	D	Pasqua	Pasqua
21	V			21	L	Lun. Angelo	Lun. Angelo
22	S			22	M	vacanza	vacanza
23	D			23	M	vacanza	vacanza
24	L	C.d.C.	Viaggi di istruzione	24	M	vacanza	vacanza
25	M	C.d.C.	Viaggi di istruzione	25	V	F. Liberazione	F. Liberazione
26	M	C.d.C.	Viaggi di istruzione	26	S		
27	G	C.d.C.	Viaggi di istruzione	27	D		
28	V		Viaggi di istruzione	28	L	inizio udienze	inizio udienze - Dipartimenti
29	S			29	M	Dipartimenti	
30	D			30	M		
31	L	Viaggi di istruzione	C.d.C.				

MAGGIO 2014				GIUGNO 2014			
		Nervi	Bellini			Nervi	Bellini
1	G	F. Lavoratori	F. Lavoratori	1	D		
2	V			2	L	F. Repubblica	F. Repubblica
3	S			3	M		
4	D			4	M		
5	L	C.d.C. - Sett. Topog.		5	G		
6	M	C.d.C. - Sett. Topog.		6	V	Fine lezioni	Fine lezioni - Scrutini
7	M	C.d.C. - Sett. Topog.		7	S		
8	G	Sett. Topog.	C.d.C. 5^	8	D		
9	V	fine udienze - Sett. Topog.	fine udienze - C.d.C.	9	L		Scrutini
10	S			10	M		Scrutini
11	D			11	M	Scrutini	Scrutini
12	L	Sett. Topog.	C.d.C.	12	G	Scrutini	
13	M	Sett. Topog.	C.d.C.	13	V	Scrutini - cons. pag. 5^	cons. pagelle
14	M	Sett. Topog.	C.d.C.	14	S	Scrutini ?	
15	G	C.d.C. 5^ - Sett. Topog.		15	D		
16	V	Sett. Topog.		16	L		
17	S			17	M		
18	D			18	M		
19	L	C.D.	C.D.	19	G	C.D. - consegna pagelle	C.D.
20	M			20	V		
21	M			21	S		
22	G			22	D		
23	V			23	L		
24	S			24	M		
25	D			25	M		
26	L			26	G		
27	M			27	V		
28	M			28	S		
29	G			29	D		
30	V			30	L		
31	S						

## 8.10 TABELLE PER L'ASSEGNAZIONE DEL CREDITO

### TABELLA A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### CREDITO SCOLASTICO Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
<b>M = 6</b>	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

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde  $M = 6,5$ ).

### TABELLA B

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni Esami di idoneità

Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
<b>M = 6</b>	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

### TABELLA C

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### CREDITO SCOLASTICO

Candidati esterni

Prove preliminari

Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico (Punti)
<b>M = 6</b>	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

## 8.11 CORRISPONDENZA VOTI-TASSONOMIE

### IPIA BELLINI

#### Corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza, competenze e abilità

Assegnazione di un voto espresso in **decimi** che utilizza tutta la scala da **1 a 10** e con un giudizio scritto e/o verbale più articolato come risulta dalla griglia di corrispondenza "allegata". La valutazione sarà TRASPARENTE e TEMPESTIVA volta ad attivare un processo di autovalutazione, che conduca lo studente ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (rif. art. 2 D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249, relativo allo "Statuto delle studentesse e degli studenti").

Voto /10	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
1	Non espresse	Non evidenziate	Non attivate
2	Molto frammentarie	Non riesce ad utilizzare le scarse conoscenze	Non sa rielaborare
3	Frammentarie e piuttosto lacunose	Non applica le conoscenze minime anche se guidato. Si esprime in modo scorretto ed improprio	Gravemente compromesse dalla scarsità delle informazioni
4	Lacunose e parziali	Applica le conoscenze minime se guidato. Si esprime in modo improprio	Controllo poco razionale delle proprie acquisizioni
5	Limitate e superficiali	Applica le conoscenze con imperfezione, si esprime in modo impreciso, compie analisi parziali	Gestisce con difficoltà situazioni semplici
6	Sufficienti rispetto agli obiettivi minimi ma non approfondite	Applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Si esprime in modo semplice ma corretto. Sa individuare elementi di base e li sa mettere in relazione	Rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni semplici.
7	Ha acquisito contenuti sostanziali con alcuni riferimenti interdisciplinari o trasversali	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi ma con imperfezioni.. Espone in modo corretto e linguisticamente appropriato. Compie analisi coerenti.	Rielabora in modo corretto le informazioni e sa gestire le situazioni nuove.
8	Ha acquisito contenuti sostanziali con alcuni approfondimenti interdisciplinari o trasversali	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone con proprietà linguistica e compie analisi corrette	Rielabora in modo corretto e significativo

9	Organiche, articolate e con approfondimenti autonomi	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo anche a problemi complessi. Espone in modo fluido ed utilizza linguaggi specifici. Compie analisi approfondite ed individua correlazioni precise	Rielabora in modo corretto, critico ed esercita un controllo intelligente delle proprie acquisizioni
10	Organiche, approfondite ed ampie	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo, anche a problemi complessi e trova da solo soluzioni migliori. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato	Sa rielaborare correttamente ed approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse con originalità e creatività. Ha attuato il processo di interiorizzazione

ITG NERVI

Conoscenze	Competenze	Capacità	Comportamenti	Voto in decimi
Nessuna o quasi nulla	Nessuna o quasi nulla	Nessuna o quasi nulla	Partecipazione: disturbo Impegno: nullo Metodo: disorganizzato	<b>1 - 2</b>
Frammentarie e gravemente lacunose	Solo se guidato arriva ad applicare le conoscenze minime; commette gravi errori anche nell'eseguire semplici esercizi	Comunica in modo decisamente stentato ed improprio; ha difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche più elementari	Partecipazione: opportunistica Impegno: debole Metodo: ripetitivo	<b>3 - 4</b>
Incerte ed incomplete	Applica le conoscenze minime, senza commettere gravi errori, ma talvolta con imprecisione	Comunica in modo non sempre coerente e proprio, ha difficoltà a cogliere i nessi logici e quindi ha difficoltà ad analizzare temi, questioni e problemi	Partecipazione: dispersiva Impegno: discontinuo Metodo: mnemonico	<b>5</b>
Complessivamente accettabili; Ha ancora lacune, ma non estese e/o profonde	Esegue semplici compiti senza errori sostanziali: affronta compiti più complessi con incertezza	Comunica in modo semplice, ma non del tutto adeguato; coglie gli aspetti fondamentali, ma le sue analisi sono lacunose	Partecipazione: da sollecitare Impegno: accettabile Metodo: non sempre organizzato	<b>6</b>
Conosce gli elementi essenziali, fondamentali	Esegue correttamente compiti semplici; affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze	Comunica in modo adeguato, anche se semplice; non ha piena autonomia, ma è un diligente, affidabile esecutore; coglie gli aspetti fondamentali, ma incontra difficoltà nei collegamenti interdisciplinari.	Partecipazione: recettiva Impegno: soddisfacente Metodo: organizzato	<b>7</b>

Sostanzialmente complete	Affronta compiti anche complessi in modo accettabile	Comunica in maniera chiara ed appropriata; ha una propria autonomia di lavoro; analizza in modo complessivamente corretto e compie alcuni collegamenti, arrivando a rielaborare in modo abbastanza autonomo.	Partecipazione: attivo Impegno: notevole Metodo: organizzato	<b>8</b>
Complete con approfondimenti autonomi	Affronta autonomamente anche compiti complessi, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo	Comunica in modo proprio, semplice efficace ed articolato, è autonomo ed organizzato; collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari; analizza in modo critico, con un certo rigore documenta il proprio lavoro; cerca soluzioni adeguate per situazioni nuove	Partecipazione: costruttiva Impegno: notevole Metodo: elaborativo	<b>9 - 10</b>

## 8.12 TABELLE ASSEGNAZIONE VOTO DI CONDOTTA

### IPIA BELLINI

I descrittori riferiti a: interesse, partecipazione, rispetto delle scadenze saranno valutati dai docenti delle singole discipline, ricordando, che sul piano pedagogico e formativo la condotta dell'allievo fa riferimento al suo **rapporto con le regole, al suo stile di partecipazione alla vita scolastica, al suo linguaggio**

DESCRITTORI	VOTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>maturo</b> per responsabilità e collaborazione</li> <li>2. ruolo <b>propositivo</b> all'interno della classe</li> <li>3. frequenza alle lezioni <b>assidua</b></li> <li>4. <b>puntuale</b> rispetto del regolamento scolastico</li> </ol>	<b>10</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>buono</b> per responsabilità e collaborazione</li> <li>2. <b>buone</b> abilità di relazione con adulti e coetanei</li> <li>3. frequenza alle lezioni <b>regolare</b></li> <li>4. <b>rispetto</b> del regolamento scolastico</li> </ol>	<b>9</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>sufficientemente</b> responsabile e collaborativo</li> <li>2. <b>normale</b> capacità di relazione con il gruppo classe</li> <li>3. frequenza <b>abbastanza</b> regolare</li> <li>4. <b>limitati episodi</b> di disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare note disciplinari sul registro di classe ( non tali da ricorrere a provvedimenti di sospensione)</li> </ol>	<b>8</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>non sempre sufficientemente</b> responsabile</li> <li>2. utilizzo di un <b>linguaggio inadeguato</b> nei confronti dei docenti e del personale scolastico</li> <li>3. frequenza alle lezioni <b>non del tutto regolare</b></li> <li>4. <b>episodica inosservanza</b> del regolamento scolastico tale da comportare lievi sanzioni disciplinari (sospensione episodica )</li> </ol>	<b>7</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>poco responsabile</b> nel rapporto con docenti, personale Ata, compagni</li> <li>2. frequenza <b>irregolare</b></li> <li>3. <b>frequente inosservanza</b> del regolamento scolastico tale da comportare sanzioni disciplinari (sospensione ripetute)</li> <li>4. <b>disturbo</b> tale da comportare impedimento del regolare svolgimento delle lezioni</li> </ol>	<b>6</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. comportamento <b>gravemente scorretto</b> nel rapporto con docenti, personale Ata, compagni</li> <li>2. comportamento <b>irresponsabile</b> durante scambi culturali, stage, viaggi d'istruzione, visite guidate</li> <li>3. comportamento <b>vessatorio, intimidatorio</b> nei confronti dei compagni( violenze psicologiche, violenze fisiche, reati o compromissione dell'incolumità delle persone)</li> <li>4. <b>grave inosservanza</b> del regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e ripetute sanzioni disciplinari ( allontanamento temporaneo dello studente per periodi complessivi maggiori di 15 giorni)</li> <li>5. <b>danni gravi</b> recati alle strutture e alle strumentazioni della scuola</li> </ol> <p>(*) Lo studente che al termine dell'anno scolastico denoterà un così grave profilo sul piano della condotta, si troverà nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, sarà dichiarato non ammesso alla classe successiva</p> <p><b>N.B. Nell'attribuzione del voto di condotta il consiglio di classe terrà conto del miglioramento del comportamento a seguito di note e sanzioni disciplinari somministrate</b></p>	<b>5(*) vedi art. 4 D.M. n.5/2009</b>

## ITG NERVI

### I profili di riferimento per l'assegnazione del voto di condotta sono i seguenti:

Tenendo conto dei fattori sopra elencati, dello Statuto delle studentesse e degli studenti della legge 169/2008, degli atti interni alla scuola (Regolamento di disciplina e Patto Educativo di Corresponsabilità), dall'art 7 del già citato decreto n.122 i profili di riferimento per l'assegnazione del voto di condotta sono i seguenti:

<b>VOTO INSUFFICIENTE</b>	<p>Ha ricevuto ammonizioni verbali e scritte ed è stato/a sanzionato/a con l'allontanamento dalla comunità scolastica secondo quanto previsto dal punto D del regolamento di Istituto. Dopo l'allontanamento non ha mostrato miglioramenti apprezzabili e concreti nel suo comportamento. Il comportamento dello studente ricade in tutti o in uno dei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è molto scorretto e non rispettoso delle persone</li> <li>- utilizza in maniera trascurata e irresponsabile il materiale, le attrezzature e le strutture della scuola</li> <li>- ha violato ripetutamente il regolamento dell'Istituto</li> <li>- ha accumulato un alto numero di assenze rimaste per la maggior parte ingiustificate</li> <li>- non ha mostrato alcun interesse per le attività didattiche ed è stato/a sistematicamente causa di disturbo durante le lezioni</li> <li>- non ha rispettato le consegne scolastiche ed è stato/a sistematicamente privo/a del materiale scolastico</li> <li>- ha violato continuamente le prescrizioni relative alla sicurezza.</li> </ul>
<b>VOTO 6 COMPORTAMENTO, PER LO PIU', NON CORRETTO</b>	<p>Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è spesso non corretto. Utilizza in maniera trascurata ed impropria il materiale, le attrezzature e le strutture della scuola. Ha violato frequentemente il regolamento di istituto. Ha ricevuto ammonizioni verbali e scritte ed è stato sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica, secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto. Ha dimostrato di aver colto il valore della sanzione disciplinare migliorando il suo comportamento.</p> <p>Ha accumulato un alto numero di assenze e ritardi finalizzati ad evitare alcune attività didattiche. Non ha giustificato regolarmente. Ha partecipato con scarso interesse alle attività didattiche ed è spesso stato causa di disturbo durante le lezioni. Ha rispettato solo saltuariamente le consegne scolastiche. Spesso non è fornito del materiale scolastico. Ha violato in più occasioni le prescrizioni relative alla sicurezza. Ha mostrato solo lievi miglioramenti nel comportamento.</p>
<b>VOTO 7 COMPORTAMENTO QUASI SEMPRE CORRETTO</b>	<p>Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è quasi sempre corretto. Utilizza in maniera appropriata il materiale, le attrezzature e le strutture della scuola. Talvolta non ha rispettato il regolamento di istituto ed ha ricevuto richiami verbali o richiami scritti. Talvolta non rispetta le consegne e non è fornito del materiale scolastico. Non è continuo nel rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza.</p>

<p style="text-align: center;"><b>VOTO 8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMPORAMENTO CORRETTO</b></p>	<p>Lo studente è sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Lo studente dimostra interesse e partecipazione attiva alle lezioni; regolare e puntuale svolgimento delle consegne scolastiche; rispetto degli altri e dell'Istituzione scolastica; Utilizza in maniera responsabile ed appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Nel caso di assenze ha giustificato con tempestività. Ha seguito con interesse le proposte didattiche. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VOTO 9</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMPORAMENTO MOLTO CORRETTO</b></p>	<p>Lo studente dimostra interesse e partecipazione attiva alle lezioni; regolare e puntuale svolgimento delle consegne scolastiche; rispetto degli altri e dell'Istituzione scolastica; è sempre molto corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. E' responsabile sia all'interno della scuola che in occasione di visite guidate o di viaggi di istruzione. Utilizza in maniera responsabile ed appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Nel caso di assenze ha giustificato con tempestività. Ha seguito con interesse continuo le proposte didattiche ed ha un ruolo positivo all'interno della classe. Risultati positivi nel profitto scolastico. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari</p>
<p style="text-align: center;"><b>VOTO 10</b></p>	<p>Risponde a tutti gli indicatori corrispondenti al voto 9 e riporta una valutazione del profitto molto positiva.</p>

**8.13 PIANI DI STUDIO MINISTERIALI****IPIA BELLINI****ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI, COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI:  
“SERVIZI” e “INDUSTRIA E ARTIGIANATO”**

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		quinto anno
	1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
<b>Attività e insegnamenti comuni a tutti gli indirizzi</b>					
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia, cittadinanza e costituzione	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
RC o attività alternative	33	33	33	33	33
<b>Totale ore</b>	<b>660</b>	<b>660</b>	<b>495</b>	<b>495</b>	<b>495</b>
<b>Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo</b>					
<b>Totale ore</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<b>Totale complessivo ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

**Indirizzo “Manutenzione e assistenza tecnica”  
Opzione “Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili”**

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

**Quadro orario**

Classi di concorso	DISCIPLINE	Ore annue				
		primo biennio		secondo biennio		quinto anno
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
	<b>Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica</b>	99	99			
	<b>Scienze integrate (Fisica)</b>	66	66			
	<i>di cui in compresenza</i>	66*				
	<b>Scienze integrate (Chimica)</b>					
	<i>di cui in compresenza</i>	66*				
	<b>Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione</b>	66	66			
	<b>Laboratori tecnologici ed esercitazioni</b>	99**	99**			
<b>Opzione “Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili”</b>						
26/C 27/C 31/C 32 /C	<b>Laboratori tecnologici ed esercitazioni</b>			132**	99**	99**
20/A	<b>Tecnologie meccaniche e applicazioni</b>			165	132	132
34 /A 35 /A	<b>Tecnologie elettriche - elettroniche, dell'automazione e applicazioni</b>			165	165	99
20 /A 34 /A 35 /A	<b>Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione di apparati e impianti civili e industriali</b>			99	165	231
	<b>Ore totali</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
26/C 27/C 31/C 32 /C (triennio)	<i>di cui in compresenza</i>	132*		198 (396)* 198		198*

\* l'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

## Indirizzo “Manutenzione e assistenza tecnica” Opzione “Manutenzione mezzi di trasporto”

### ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

#### Quadro orario

DISCIPLINE		ORE ANNUE				
		primo biennio		secondo biennio		quinto anno
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica		99	99			
Scienze integrate (Fisica)		66	66			
<i>di cui in compresenza</i>		66*				
Scienze integrate (Chimica)						
<i>di cui in compresenza</i>		66*				
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione		66	66			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni		99**	99**			
<b>OPZIONE “MEZZI DI TRASPORTO”</b>						
14/C 17/C 26/C 27/C 32/C	Laboratori tecnologici ed esercitazioni			132**	99**	99**
A 020	Tecnologie meccaniche e applicazioni			165	165	132
A 034 A 035	Tecnologie elettriche- elettroniche e applicazioni			165	132	99
A020-A034 A035	Tecnologie e tecniche di diagnostica e manutenzione dei mezzi di trasporto			99	165	231
14/C 17/C 26/C 27/C 32/C (triennio)	<b>Ore totali</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
	<i>di cui in compresenza</i>	132*		(198) 396*(198)		198*

\* l'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

**Indirizzo “Produzioni industriali e artigianali”  
Articolazione “Artigianato” - Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”**

**ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL’AREA DI INDIRIZZO**

**Quadro orario**

Discipline	ORE ANNUE						
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno		
	1	2	3	4	5		
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99					
Scienze integrate (Fisica)	66	66					
<i>di cui in compresenza</i>	66*						
Scienze integrate (Chimica)	66	66					
<i>di cui in compresenza</i>	66*						
Tecnologie dell’informazione e della comunicazione	66	66					
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento	99**	99**					
<b>Articolazione “Artigianato” Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”</b>							
7/C 10/C 22/C	Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento			165**	132**	132**	
68/A 70/A	Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi tessili, abbigliamento			198	165	132	
24/A	Progettazione tessile - abbigliamento, moda e costume			198	198	198	
17/A	Tecniche di distribuzione e marketing			-	66	99	
<b>Ore totali</b>				<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
7/C 10/C 22/C nel triennio	<i>di cui in compresenza</i>	132*		198	396*	198	198*

\* L’attività didattica di laboratorio caratterizza l’area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell’ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell’ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

## QUADRO ORARIO

"COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
Discipline	Ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1°	2°	3°	4°	5°
Scienze integrate (Fisica)	99	99			
<i>di cui in presenza</i>	66*				
Scienze integrate (Chimica)	99	99			
<i>di cui in presenza</i>	66*				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
<i>di cui in presenza</i>	66*				
Tecnologie informatiche	99				
<i>di cui in presenza</i>	66*				
Scienze e tecnologie applicate**		99			
Complementi di matematica			33	33	
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente di lavoro			66	66	66
"COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO"					
Progettazione, Costruzioni e Impianti			231	198	231
Geopedologia, Economia ed Estimo			99	132	132
Topografia			132	132	132
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<i>di cui in presenza</i>	<b>264*</b>		<b>561*</b>		<b>330*</b>
<b>Totale complessivo ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la presenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, possono programmare le ore di presenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* I risultati di apprendimento della disciplina denominata "Scienze e tecnologie applicate", compresa fra gli insegnamenti di indirizzo del primo biennio, si riferiscono all'insegnamento che caratterizza, per il maggior numero di ore, il successivo triennio.

## QUADRO ORARIO

"GRAFICA E COMUNICAZIONE": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
Discipline	Ore				
	1° biennio		2° biennio	5° anno	
	1°	2°	secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1°	2°	3°	4°	5°
Scienze integrate (Fisica)	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze integrate (Chimica)	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie informatiche	99				
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze e tecnologie applicate**		99			
Complementi di matematica			33	33	
Teoria della comunicazione			66	99	
Progettazione multimediale			132	99	132
Tecnologie dei processi di produzione			132	132	99
Organizzazione e gestione dei processi produttivi					132
Laboratori tecnici			198	198	198
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<i>di cui in compresenza</i>	<b>264*</b>		<b>561*</b>		<b>330*</b>
<b>Totale complessivo ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* I risultati di apprendimento della disciplina denominata "Scienze e tecnologie applicate", compresa fra gli insegnamenti di indirizzo del primo biennio, si riferiscono all'insegnamento che caratterizza, per il maggior numero di ore, il successivo triennio.