

# ISTITUTO MAGISTRALE "MARIA IMMACOLATA"

Indirizzi dell'Istituto:

*Liceo linguistico*

*Liceo socio-psico-pedagogico*

*Liceo scienze sociali*

*Liceo scientifico-tecnologico*

*Liceo scienze umane*

*Liceo " opz. socio -  
economico*

*Liceo scientifico*

*Liceo " opz. Scienze*

*Liceo linguistico (Riforma  
Gelmini)*

*applicato*

## POF – Piano dell' Offerta Formativa

ANNO SCOLASTICO 2010-2011



Presidenza e Segreteria  
Scolastico  
Piazza Europa n°37  
Lauriola)  
71013 San Giovanni Rotondo (FG)

Il Dirigente  
(Prof. ssa Teresa

Tel. 0882/456019

E-mail: [fgpm05000q@istruzione.it](mailto:fgpm05000q@istruzione.it)

( a cura della Prof.ssa Siena M. e Prof.ssa Fini G.)

## Sommario

	<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
	<b>PRESENTAZIONE</b>	
<b>5</b>		
	▪ <i>STORIA</i>	<b>5</b>
	▪ <i>CARATTERISTICHE STRUTTURALI</i>	<b>6</b>
	▪ <i>BACINO DI UTENZA</i>	<b>6</b>
	▪ <i>SERVIZI E TRASPORTI</i>	<b>6</b>
	▪ <b>LA DIDATTICA</b>	
	▪ <i>I PIANI DI STUDIO</i>	<b>7</b>
	▪ <i>INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI</i>	<b>8</b>
	▪ <i>ORIENTAMENTO</i>	<b>8</b>
	▪ <i>ESAMI DI STATO</i>	<b>9</b>
	▪ <i>LA FORMAZIONE DEI DOCENTI</i>	<b>9</b>
	▪ <i>LA VALUTAZIONE</i>	<b>10</b>
	▪ <i>CRITERI DI VALUTAZIONE FINALE</i>	<b>10</b>
	▪ <i>ATTRIBUZIONE VOTO DI CONDOTTA</i>	<b>13</b>
	▪ <i>PARAMETRI DI MISURAZIONE</i>	<b>14</b>
	▪ <i>COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO</i>	<b>14</b>
	▪ <i>CREDITI</i>	<b>14</b>
	▪ <i>LAVORO DOMESTICO</i>	<b>16</b>
	▪ <b>GLI ORGANI COLLEGIALI</b>	
	▪ <i>IL COLLEGIO DEI DOCENTI</i>	<b>17</b>
	▪ <i>IL CONSIGLIO DI ISTITUTO</i>	<b>17</b>
	▪ <i>I CONSIGLI DI CLASSE E RELATIVI COORDINATORI</i>	<b>18</b>

▪ <u>LA STRUTTURA DIPARTIMENTALE</u>	<u>20</u>
▪ <b><u>ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE</u></b>	
▪ <u>ORGANIGRAMMA</u>	<u>21</u>
▪ <u>IL DIRIGENTE</u>	<u>22</u>
▪ <u>IL VICARIO</u>	<u>22</u>
▪ <u>STAFF DEL DIRIGENTE</u>	<u>23</u>
▪ <u>FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.</u>	<u>23</u>
▪ <u>RESPONSABILI DEI LABORATORI</u>	<u>23</u>
▪ <b><u>23</u></b>	
▪ <u>RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)</u>	<u>25</u>
▪ <u>PIANO ANNUALE DI ISTITUTO</u>	<u>25</u>
▪ <u>SEGRETERIA</u>	<u>25</u>
▪ <u>SERVIZI AMMINISTRATIVI</u>	<u>26</u>
▪ <u>MODALITÀ DI ISCRIZIONE</u>	<u>26</u>
▪ <u>MODALITÀ DI CONSEGNA DELLE PAGELLE</u>	<u>26</u>
▪ <u>MODALITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI</u>	<u>26</u>
▪ <u>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DELL'UTENZA E DEL TERRITORIO</u>	<u>27</u>
▪ <u>RILASCIO DEL CERTIFICATO DEL DIPLOMA DI MATURITÀ</u>	<u>27</u>
▪ <u>DIPLOMA DEGLI ESAMI DI STATO</u>	<u>27</u>
▪ <u>ORARI DI SEGRETERIA</u>	<u>27</u>
▪ <u>CRITERI PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE</u>	<u>27</u>
▪ <u>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME</u>	<u>28</u>
▪ <u>MODALITÀ PER LA GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZE, RITARDI ED USCITE</u>	<u>28</u>
▪ <u>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-STUDENTI E SCUOLA-FAMIGLIE</u>	<u>28</u>
▪ <u>COLLOQUI COLLETTIVI</u>	<u>28</u>
▪ <u>BIBLIOTECA</u>	<u>28</u>
▪ <b><u>DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI, GENITORI, SCUOLA</u></b>	
▪ <u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</u>	<u>29</u>
▪ <u>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</u>	<u>33</u>
▪ <u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</u>	<u>39</u>
▪ <u>I PROGETTI ANNUALI</u>	<u>41</u>
▪ <u>PROGETTI PON 2007 - 2013</u>	<u>41</u>

## Premessa

### AUTONOMIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA

In virtù del disposto normativo dell'art.21 della Legge59 l'Istituto opera in maniera autonoma la progettazione formativa, pertanto predispose il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) .

Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio docenti e reso pubblico agli alunni e alle famiglie al momento dell'iscrizione.

Nel Piano viene esplicitata la progettazione dell'Istituto dal punto di vista:

- curriculare;
- extracurriculare;
- educativa;
- organizzativa.

**LA FINALITÀ PRINCIPALE DEL P.O.F. È: LO SVILUPPO DI TUTTE LE POTENZIALITÀ DELL'ALLIEVO E LA CAPACITÀ DI ORIENTARSI NEL MONDO IN CUI VIVE.**

### LINEE GUIDA

Nel rispetto del fondamentale diritto allo studio di ogni studente in quanto persona ed assicurando, nel contempo, una effettiva dignità all'istituto ed ai suoi operatori, si delineano, dopo un esame dei bisogni e ponderata riflessione, gli indirizzi generali per le attività scolastiche dell'Istituto Magistrale "Maria Immacolata":

- **Indurre atteggiamenti responsabili e civili negli allievi** con adeguata azione formativa sul Regolamento d'Istituto, nonché sui diritti e doveri degli studenti;
- **Limitare l'insuccesso scolastico** quanto più possibile, sia con strategie per favorire la motivazione, la curiosità cognitiva e l'autostima, sia con verifiche sulla validità dei metodi;
- **Intensificare i rapporti con le famiglie**, ispirati al criterio della trasparenza e nel quadro di una loro giusta e corretta collocazione nella scuola, per mezzo di momenti di informazione e documentazione e di iniziative di formazione per docenti e per genitori. I casi problematici dei rapporti scuola-famiglia vanno esaminati immediatamente, per superare in ogni modo la indifferenza e spesso la diffidenza delle famiglie;
- **Monitorare il territorio** con l'obiettivo di programmare i giusti bisogni formativi e dare il meglio in termini di preparazione di risorse umane;
- **Continuare con l'uso delle tecnologie multimediali** perché oggi in tutti i settori è richiesto di saper utilizzare il personal computer;
- **La progettazione organizzativa** può prevedere adattamenti del calendario scolastico, senza che ciò comporti riduzioni né delle prestazioni didattiche né degli obblighi lavorativi del personale;
- **Un orario pomeridiano** per lo svolgimento delle attività extracurricolari;

- **L'attivazione di percorsi** didattici individualizzati, con particolare riferimento per gli alunni in situazione di handicap;
- **L'autovalutazione d'istituto;**
- **Le attività di orientamento;**
- **Migliorare i servizi** con gli utenti dell'istituto in particolare con gli studenti e le famiglie.

## PRESENTAZIONE

### Storia

L'Istituto nasce nel 1938 come Istituto Magistrale Associato, poi legalmente riconosciuto con D.M. n.249 del Registro Generale dell'ENIM. Alla fine della guerra l'Italia e la Scuola si ritrovano con responsabilità nuove: educare i giovani a prendere coscienza dei doveri derivanti dalla conquistata libertà. L'a.s 1948-1949 si chiude con questo proposito, ma è anche l'ultimo anno scolastico in cui l'Istituto Magistrale di San Giovanni Rotondo funziona come istituto non statale legalmente riconosciuto, diretto dal Preside prof. Luigi Di Maggio.

Dal 1949-1950 al 1952-1953 l'Istituto Magistrale Statale di San Giovanni Rotondo è Sezione staccata dell'Istituto Magistrale "C. Poerio" di Foggia. L'autonomia infatti, decretata con D.P.R. istitutivo datato 19 settembre 1952, a firma del Presidente della Repubblica Luigi Einaudi, avrà pratica attuazione l'anno successivo e cioè nell'a.s. 1953-1954, anno in cui l'Istituto Magistrale di San Giovanni Rotondo parte con un proprio organico. E' dunque il D.P.R. del 19 settembre 1952 l'atto di nascita dell'Istituto. La presidenza è affidata al prof. Antonio Bianchi che guiderà l'istituto per quasi trent'anni. L'esperienza dell'indirizzo Magistrale si conclude definitivamente per effetto del D.I. del 10-03-1997 che ne ha decretato la soppressione.

Negli anni successivi è merito del Preside Prof. Donato Muscarella aver visto il ritardo della Riforma della scuola secondaria di II grado, di essersi prodigato per attivare alcune sperimentazioni, attuate sempre con progetti mirati ad offrire curricoli moderni, in grado di adeguare il lavoro scolastico ai cambiamenti della società.

Nel 1993 viene attivato il Liceo Linguistico sperimentale "Brocca". Nel 1998 vengono autorizzati il Liceo Socio-Psico-Pedagogico sperimentale "Brocca" e il Liceo delle Scienze Sociali, sperimentale autonomo. Nel 1999 parte il Liceo Scientifico Tecnologico, sperimentale autonomo.

In questi ultimi anni, il Dirigente Scolastico prof. Paolo Gentile insieme a tutti gli operatori scolastici ed al Consiglio d'Istituto ha potenziato e aggiornato le dotazioni tecnologiche ed informatiche. Attingendo a finanziamenti nazionali ed europei sono stati acquistati laboratori polivalenti, per la diffusione della cultura umanistica, scientifica, linguistica e tecnologica.

Inoltre l'Istituto si è aperto all'Europa con l'attivazione di una serie di progetti di partenariato scolastico, Comenius e progetti PON, finanziati dalla Comunità Europea. Tali progetti hanno contribuito all'arricchimento dell'offerta formativa.

A partire dal 1 settembre 2009 ha preso servizio il Dirigente Scolastico Prof.ssa Teresa Lauriola, che, raccogliendo l'eredità del predecessore, promuove una gestione di apertura della Scuola alle esigenze e ai bisogni di un'utenza ampia e diversificata, in linea con la Riforma dei Licei.

## **Caratteristiche strutturali**

L'Istituto M. Immacolata ha sede centrale in piazza Europa e due succursali ubicate in Via Regina Elena e in Via Cellini, dispone, oltre che di aule normali, di strutture specifiche in relazione alle attività che si svolgono, di un laboratorio di scienze, di un laboratorio di fisica, di due aule di informatica, di un laboratorio linguistico, di una biblioteca e di una palestra.

La scuola si segnala inoltre per la particolare attenzione rivolta agli alunni portatori di handicap: è dotata infatti di tutte le attrezzature (scivolo, montascale) previste dalla normativa vigente.

## **Bacino d'utenza**

San Giovanni Rotondo, Rignano Garganico, San Marco in Lamis.

## **Servizi e trasporti**

L'Istituto, per la sua posizione centrale nel paese, gode di un servizio pubblico di trasporti urbano ed extraurbano adeguato ed agevole con frequenti corse per e da tutti i Comuni della provincia.

# LA DIDATTICA

## I piani di studio

(Si rinvia alla programmazione didattica di ciascun consiglio di classe e, per le linee guida dei nuovi licei, alle Indicazioni nazionali pubblicate dal Ministero).

## Interventi didattici educativi integrativi

Il Collegio dei Docenti ha deliberato un piano di espletamento e di monitoraggio delle attività pomeridiane che ha inteso finalizzare sia al recupero degli allievi in difficoltà di apprendimento che all'approfondimento di tematiche individuate all'interno dei curricula.

A tal fine il lavoro verrà suddiviso come segue:

1. Attività aggiuntive di insegnamento finalizzate all'orientamento delle classi quarte e quinte;
2. Attività aggiuntive di insegnamento per recupero e sostegno sia individuali che trasversali;
3. Attività di approfondimento degli insegnanti delle classi quinte in vista degli Esami di Stato.

La programmazione, la regolamentazione dell'efficacia degli interventi stessi, comprese le attività sportive, sono affidate ai singoli consigli di classe.

## Orientamento

L'orientamento deve favorire il progressivo sviluppo della personalità del soggetto, la sua capacità di compiere scelte libere ed autonome e di progettare il proprio percorso di vita.

Poiché appartiene alla vita stessa, l'orientamento è avviato e sostenuto dalle famiglie e dalle istituzioni sociali, ma è compito precipuo della scuola, in quanto fondamentale agenzia educativa. La scuola, in tutti i suoi segmenti., aiuta la persona a leggere le proprie attitudini e preferenze, anche in rapporto a valori di cui la famiglia e la società sono portatrici; inoltre, proponendo valori e idealità complementari, o anche alternativi a quelli comunemente accettati, aiuta il soggetto a coniugare le proprie scelte, autenticamente libere, con le esigenze, sufficientemente avvertite, di una società più giusta, democratica e solidale.

L'orientamento, quindi, non solo come punto di arrivo o necessità di un determinato momento scolastico, ma soprattutto come auto-orientamento, come progressiva acquisizione di consapevolezza e di capacità, in rapporto ad una concreta situazione storico-ambientale.

In tal senso l'Orientamento informativo, nei momenti delle scelte "stringenti" e ben definibili e nei passaggi cruciali, corona e precisa l'azione dell'Orientamento formativo.

Quest'ultimo deve porsi come elemento catalizzatore dell'innovazione, anche al fine di permettere il superamento degli abbandoni, la prevenzione dell'insuccesso e la rimotivazione.

In quest'ottica si innalza la qualità dell'offerta formativa e tutta la didattica diventa orientativa, individuando curriculum generale dei nuclei forti, da definire in competenze, contenuti e abilità, sia disciplinari, sia trasversali, e attivando sistemi di apprendimento che favoriscono la centralità dell'alunno e ne sviluppino le capacità di auto-apprendimento.



## Esami di stato

L'Istituto ha attivato una serie di iniziative che, consolidate e rafforzate, anno per anno, consentono ai docenti di padroneggiare le novità di natura normativa e docimologica relative alle prove scritte ed orali del nuovo Esame di Stato; contestualmente vengono offerti agli alunni gli strumenti didattici e multimediali miranti ad affrontare le prove previste dall'esame stesso, per una specifica ed adeguata preparazione.

Anche quest'anno, con la maggiore consapevolezza data dall'esperienza acquisita negli anni scolastici precedenti, saranno approfondite tutte le problematiche dell'esame stesso, con attività di Istituto e con iniziative attivate e previste dall'Amministrazione centrale e periferica.

In particolare saranno curati gli approfondimenti della normativa e soprattutto sarà data la giusta rilevanza alla preparazione degli alunni in relazione alle diverse tipologie della prova scritta di Italiano, alle caratteristiche della terza prova e del colloquio pluridisciplinare.

Circa le attribuzioni dei crediti scolastici e, al loro interno, dei crediti formativi, si opererà nello spirito della riforma degli esami, nel rispetto delle normative vigenti e, nel caso dei crediti formativi, si valuteranno le esperienze esterne alle attività svolte in Istituto, coerenti con il corso di studi frequentato.

E' questa la via per far sì che la "maturità professionale" risulti costruita con interesse, capace di flessibilità e aggiornamenti continui, soddisfacente per chi la esercita e per la società a cui è rivolta.

## La formazione dei docenti

L'Autonomia scolastica ha consentito di rendere operative le scelte verso le quali già da qualche anno l'Istituto Magistrale "M. Immacolata" si è orientato, al fine di rispondere alle esigenze dell'utenza in modo specifico ed efficace, e di coordinare gli interventi, tanto da proiettarli e finalizzarli alle richieste del mondo sociale e del mondo del lavoro.

L'Istituto ha sempre prestato attenzione all'aggiornamento e alla formazione degli Insegnanti verso la qualificazione didattica.

Parte dell'attività del corpo docente è orientata verso la progettualità proponendo esperienze parallele o di supporto all'attività curricolare.

Esse sono mirate al miglioramento dell'azione educativa, alla individuazione di metodologie corrette di intervento, alla realizzazione di azioni volte al consolidamento dei percorsi formativi, alla innovazione delle modalità di rapporto con il contesto esterno.

La formazione in servizio dei docenti viene attuata mediante:

- Corsi di aggiornamento tenuti da esperti interni e/o esterni;
- Riunioni didattiche interne ai gruppi di lavoro;
- Ricerche metodologiche-disciplinari;
- Realizzazione di corsi per la verifica e la qualità dell'insegnamento;
- Scambi di esperienze didattiche con altri Istituti;
- Abbonamenti a riviste specializzate.

Vanno individuate altre forme di formazione-specializzazione per i prossimi anni poiché si ritiene importante coordinare le risorse professionali non soltanto all'interno della scuola, ma aprendosi all'esterno attraverso il confronto di iniziative, di servizi, di offerte per una idonea ricaduta sulla qualità della scuola

Il miglioramento del servizio scolastico sarà controllato diversificando i bisogni formativi, usando strategie adeguate, coinvolgendo le singole esperienze e competenze degli operatori coinvolti.

Le proposte tendono, in una visione pluriennale, a:

- Realizzare una rete di collegamento con altre scuole, via Internet;
- Organizzare seminari per la qualificazione dell'attività educativa;
- Creare un laboratorio permanente di formazione;
- Progettare incontri con gli operatori di settori dell'industria, dell'artigianato, della finanza, per un proficuo aggancio con il mondo del lavoro;
- Attivare un archivio di documentazione didattica, di attività extra-curricolari e di sperimentazione.

Per l'anno in corso il Collegio dei Docenti ha formalizzato le seguenti proposte:

Corso di formazione dei Docenti     **"La LIM e i nuovi strumenti di verifica e valutazione"**

Corso di Formazione dei Docenti   **"Towards CLILL"**

## La valutazione

La Valutazione va intesa come fase del processo di insegnamento-apprendimento in cui, coerentemente con gli altri momenti della programmazione didattica ed educativa, viene espresso un giudizio sui risultati raggiunti.

Al di là delle varie distinzioni tra valutazioni in itinere o finali, parziali o globali, va evidenziato che la valutazione non coincide con meccaniche misurazioni; accanto all'apprezzamento tecnico dei risultati, ottenuto utilizzando vari strumenti di verifica, la valutazione include elementi di individualizzazione quali singoli punti di partenza, situazioni e modalità personali.

Insieme alla funzione di accertamento del livello delle competenze, abilità e conoscenze, la valutazione valorizza le risorse e le potenzialità dello studente, fornisce occasioni motivanti e sostiene l'azione di orientamento scolastico.

In tal senso è previsto l'aggiornamento degli insegnanti, finalizzato alla definizione di criteri omogenei della valutazione.

## Criteri di valutazione finale

Premesso che il Consiglio di Classe, nello scrutinio di fine anno, valuta la situazione d'ogni singolo alunno collegialmente, liberamente e autonomamente, prendendo in considerazione qualsiasi elemento che ritiene utile per la valutazione globale del discente, i criteri che seguono hanno lo scopo di garantire la necessaria omogeneità di valutazione all'interno dell'Istituto, salvo deroghe per casi ritenuti particolari dal Consiglio di Classe.

La valutazione finale che il Consiglio di Classe formula si basa sulle proposte motivate dei singoli docenti e tiene conto:

**A** — del grado di preparazione in ciascuna disciplina, cioè del raggiungimento dei seguenti obiettivi didattici:

<b>CONOSCENZA</b>	Apprendere dati, fatti particolari o generali, metodi e processi, modelli, strutture, classificazioni.
<b>COMPETENZA</b>	Utilizzare le conoscenze acquisite per eseguire dati e/o compiti e/o risolvere situazioni problematiche note.
<b>CAPACITA'</b>	Rielaborare criticamente e in modo significativo determinate conoscenze e competenze in situazioni nuove.

**B** — del conseguimento dei seguenti obiettivi educativi:

- Saper utilizzare in modo autonomo i libri di testo;
- Saper relazionare per iscritto secondo uno schema predefinito;
- Saper individuare le cause di errori e/o distrazioni individuali o del gruppo;
- Sapersi esprimere correttamente nella normale comunicazione orale e scritta con particolare riferimento all'acquisizione e all'utilizzo del linguaggio specifico delle singole discipline;
- Acquisire un metodo di studio scientifico ( porsi domande e prospettare soluzioni; raccogliere, valutare e ordinare dati in relazione ad uno specifico obiettivo; trarre semplici deduzioni);
- Saper partecipare alla vita scolastica (individualmente e a gruppi) in modo ordinato, pertinente e costruttivo;
- Saper ascoltare in modo proficuo le persone con cui si collabora (insegnanti, compagni, personale non docente);

- Conoscere e rispettare il regolamento d'Istituto;
- Saper rispettare le scadenze e le modalità del lavoro scolastico a cominciare dall'orario scolastico, dalla tempestiva e regolare esecuzione dei compiti assegnati e del lavoro domestico, dalla disponibilità e dal corretto utilizzo del materiale didattico;
- Saper rispettare e valorizzare chi lavora nell'ambiente scolastico (compagni, personale ausiliario, docenti).

Essi sono valutati mediante i seguenti descrittori:

IMPEGNO	Regolare, rispetto delle consegne.
PARTECIPAZIONE	Attiva e propositiva alle attività scolastiche e al dialogo educativo.
PROGRESSIONE	Rispetto alla situazione di partenza.

Al termine di una approfondita analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi sopra *indicati*, ciascun Consiglio di Classe, nella piena autonomia delle proprie competenze, formula la deliberazione di AMMISSIONE, NON AMMISSIONE alla classe successiva o "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO" con assegnazione di debiti formativi in conformità ai seguenti criteri fissati dal Collegio Docenti.

#### AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

- profitto sufficiente in tutte le discipline (promozione per merito proprio);
- progressi rispetto al livello di partenza e regolarità della frequenza delle lezioni;
- *capacità* di svolgere il lavoro scolastico con sufficiente autonomia;
- impegno, partecipazione ed interesse nei confronti della scuola;
- recupero nelle discipline per le quali sono stati attivati interventi integrativi;
- positività dell'esperienza di stage e di tirocinio professionale;
- particolari e documentate situazioni personali di salute o di famiglia.

#### SOSPENSIONE DI GIUDIZIO /NON PROMOZIONE

Numero insuff.	Motivazione	IDEI	Giudizio finale
N°4 discipline con insufficienze	Si evidenziano diffuse insufficienze, che comportano conoscenze e competenze alquanto lacunose. Nessun miglioramento rispetto alla situazione iniziale, nonostante gli interventi di recupero, e/o le indicazioni fornite dai docenti. Il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi impedisce il proficuo inserimento nella	Corso di recupero esito con negativo nelle discipline con insuff.	NON AMMESSO

<b>N°3 discipline con insufficienze particolarmente gravi (gravissime)</b>	Insufficienze particolarmente gravi che evidenziano il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi, nonostante gli interventi di recupero, e/o le indicazioni fornite dai docenti che impediscono	<b>Esito negativo corsi di recupero</b>	<b>NON AMMESSO</b>
<b>N° 3 discipline con non più di due insuff. gravi e una non grave</b>	La preparazione generale dell'alunno si presenta complessivamente sufficiente, le carenze presenti sono circoscritte ad alcune discipline. Progressivo miglioramento rispetto alla situazione iniziale, positivi l'interesse e la partecipazione dimostrati. Il C.d.C. ritiene che l'alunno possa raggiungere	<b>Parziale recupero in itinere nelle discipline ove si registrino insufficienze non gravi.</b>	<b>Sospensione di giudizio</b>
<b>N°1/ 2 discipline insufficienti</b>	Insufficienze non particolarmente gravi, tali da pregiudicare la preparazione complessiva. Il C.d.C. ritiene che l'alunno possa raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro la fine	<b>Parziale recupero nelle discipline con insufficienza</b>	<b>Sospensione di giudizio</b>

Nei casi di **Sospensione di giudizio**, sarà data comunicazione scritta alle famiglie delle motivazioni e delle decisioni assunte, verrà inoltre trasmesso un dettagliato resoconto sulle carenze dell'alunno, indicando anche i voti proposti dai docenti nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche.

### Attribuzione voto di condotta

<b>VOTO 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza assidua;</li> <li>- comportamento esemplare con docenti, non docenti e compagni;</li> <li>- nessun richiamo;</li> </ul>
----------------	--

<b>VOTO 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza regolare;</li> <li>- comportamento corretto con docenti, non docenti e compagni;</li> <li>- nessun richiamo significativo;</li> <li>- attenzione costante, partecipazione motivata, capacità</li> </ul>
<b>VOTO 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza nel complesso regolare, assenze, ritardi ed uscite giustificati dalla famiglia;</li> <li>- qualche richiamo ad una partecipazione più attiva e motivata;</li> </ul>
<b>VOTO 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza discontinua, ritardi, uscite, assenze non a conoscenza della famiglia;</li> <li>- disturbo dell'attività didattica, scarso impegno nell'autocontrollo;</li> <li>- scarsa puntualità nelle giustificazioni;</li> <li>- provvedimenti disciplinari relativi a mancanze moderatamente gravi, ritiro di materiali non inerenti all'attività didattica.</li> </ul>
<b>VOTO 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazioni sul Registro di classe, provvedimenti disciplinari relativi a mancanze gravi (contraffazioni di firme, alterazione dei voti sugli atti ufficiali);</li> <li>- necessità di colloqui con la famiglia per comportamenti</li> </ul>
<b>VOTO 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti di bullismo;</li> <li>- ripetuti episodi di turpiloquio nei confronti della scuola e dei docenti;</li> <li>- necessità di molteplici colloqui con la famiglia per comportamenti scorretti;</li> <li>- gravi provvedimenti di sospensione dalla scuola.</li> </ul>

## Parametri di misurazione

<i>Voto decimale</i>	<i>Indicatori</i>
1	Conoscenze nulle, gravissime difficoltà logiche ed espositive
2	Conoscenze molto scarse, gravi difficoltà logiche ed espositive
3	Gravissime lacune, difficoltà logiche, esposizione scorretta e stentata
4	Conoscenze frammentarie, gravi lacune di base. Difficoltà logiche, esposizione scorretta e confusa
5	Conoscenze incerte e superficiali, difficoltà nell'organizzazione logica, esposizione impacciata e spesso impropria
6	Conoscenze modeste, sostanzialmente manualistiche, ma ordinate. Qualche difficoltà logica, esposizione semplice ma corretta.
7	Conoscenze abbastanza complete, ma non approfondite. Esposizione logica sostanzialmente coerente e pertinente.
8	Conoscenze sicure e precise, buone capacità logiche, esposizione appropriata
9	Conoscenze ampie ed articolate, esposizione disinvolta ed efficace, buone capacità critiche e di rielaborazione personale
10	Conoscenze sicure ed approfondite, ottime capacità critiche, di esposizione e di rielaborazione

## Competenze di base a conclusione dell'obbligo scolastico

Vedi allegato n. ... (programmazioni dipartimentali)

## Crediti

Si tratta di un insieme di punti che viene conseguito durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce a determinare il punteggio finale dell'Esame di Stato (25 punti su 100).

Viene attribuito, anno per anno, dal consiglio di classe ed è un punteggio che si accumula negli ultimi tre anni di scuola. I crediti sono costituiti dal:

- Credito scolastico
- Credito formativo

### **CREDITO SCOLASTICO**

Il concetto di credito scolastico è stato introdotto per valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni singolo studente. Si determina in base:

- alla media dei voti conseguiti
- all'impegno e alla frequenza

Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il credito scolastico partendo dalla media dei voti di tutte le materie ad eccezione della disciplina Religione (o Attività alternativa nel caso lo studente si avvalga della facoltà di svolgere un'attività alternativa).

Calcolata la media dei voti (per le classi V voti di presentazione), si determina la banda di oscillazione relativa al credito scolastico indicata nella tabella che di seguito si riporta:

Media dei voti	CREDITO SCOLASTICO (punti)		
	III anno	IV anno	V anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M = 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M = 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M = 10$	6-8	6-8	7-9

“La nuova legge introduce l'ammissione all'esame: ciò vuol dire che, a partire dall'a.s. 2008/09, potranno sostenere l'esame gli studenti dell'ultimo anno che nello scrutinio finale abbiano riportato una valutazione positiva in tutte le discipline. A partire dall'anno scolastico 2009/2010 saranno ammessi all'Esame di Stato gli studenti che hanno conseguito la valutazione di 6/10 in ciascuna disciplina e in condotta.

([http://www.pubblica.istruzione.it/argomenti/esamedistato/secondo\\_ciclo/ammissione\\_0708.htm](http://www.pubblica.istruzione.it/argomenti/esamedistato/secondo_ciclo/ammissione_0708.htm))

Per le classi III e IV si calcola la media dei voti di promozione e si determina la banda di oscillazione relativa al credito scolastico indicata nella seguente tabella:

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

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.



## CREDITO FORMATIVO

Il Credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza maturata al di fuori della scuola, coerente con l'indirizzo di studi del corso cui si riferisce l'esame di stato e debitamente documentata dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestatato la sua opera.

Il Ministro dell'Istruzione ha individuato le tipologie di esperienze che danno luogo al credito

formativo. Esse sono:

- partecipazione ad attività sportive e ricreative nel contesto di società ed associazioni regolarmente costituite;
- frequenza positiva di corsi di lingue presso scuole di lingua legittimate ad emettere certificazioni ufficiali e riconosciute nel paese di riferimento, secondo le normative vigenti;
- frequenza positiva di corsi di formazione professionale;
- partecipazione, in qualità di attore o con altri ruoli significativi, a rappresentazioni teatrali;
- pubblicazioni di testi, disegni, tavole o fotografie su periodici regolarmente registrati presso il Tribunale di competenza, purché vi sia attinenza con i contenuti del curriculum della scuola;
- esperienze lavorative che abbiano attinenza con il corso di studi (nel caso di esperienze presso la Pubblica Amministrazione è ammissibile l'autocertificazione);
- attività continuativa di volontariato, di solidarietà e di cooperazione presso enti, associazioni, parrocchie.

I Consigli di classe, nel valutare le richieste e la documentazione allegata, debbono tener conto della coerenza delle esperienze acquisite con le discipline del corso di studi e/o con le finalità educative e formative del POF. Inoltre devono tener conto della non occasionalità dell'attività certificata e delle effettive competenze conseguite dallo studente, al fine di evitare improduttivi automatismi nella attribuzione del credito.

L'attestazione delle attività deve contenere:

- continuità nella presenza;
- numero ore impegnate;
- descrizione sintetica dell'attività svolta;
- firma del responsabile.

## Lavoro domestico

La Scuola, nell'ottica di una migliore integrazione tra le attività extrascolastiche e l'azione didattica disciplinare, ha preso in considerazione necessità ed esigenze dei giovani studenti, che vengono sempre più attirati da stimoli esterni quali la musica, l'informatica, lo sport, e semplicemente il tempo libero. Sarà cura pertanto dei Consigli di Classe di coordinare l'attività didattica in modo da non gravare i discenti di eccessivo "lavoro domestico".

# GLI ORGANI COLLEGIALI

## Il Collegio dei docenti

E' composto da tutti i docenti, di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Preside.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti dovrà definire:

- gli obiettivi educativi (cognitivi e comportamentali) relativi al biennio e al triennio;
- i suggerimenti generali relativi alle modalità di svolgimento delle attività didattiche;
- gli strumenti per la verifica dell'apprendimento e le modalità di misurazione delle prestazioni;
- gli elementi che concorrono alla formulazione della valutazione periodica;
- gli strumenti con i quali comunicare agli studenti e alle loro famiglie i risultati conseguiti;
- le attività integrative da realizzare: corsi extra-curricolari, attività culturali, viaggi di istruzione e visite guidate;
- l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- interventi didattici di sostegno e recupero da realizzare durante l'anno scolastico, le loro modalità e i tempi di attuazione;
- il calendario delle riunioni degli organi collegiali;
- l'adozione dei libri di testo;
- le iniziative di aggiornamento dei docenti;
- i suggerimenti emersi a livelli di dipartimento prendendo conoscenza del lavoro svolto.

## Il Consiglio d'Istituto

In attesa di una riforma organica degli O.O.C.C. interni alla Scuola, il Consiglio d'Istituto da più di trent'anni ha svolto nelle Istituzioni Scolastiche un ruolo importante sul piano organizzativo e amministrativo. Tale ruolo nel nostro Istituto non è stato mai solamente formale e burocratico, ma è stato interpretato da tutti i componenti come un punto di svolta importante nella gestione amministrativa della Scuola. D'altra parte l'art.3 del DPR 275/99, recante le norme relative all'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, va interpretato in senso lato e cioè la funzione di "adottare" il Piano dell'Offerta Formativa assegnato al Consiglio dall'articolo citato non va inteso come mero atto confermativo di deliberazioni di altri organi (Collegio dei Docenti) ma come vero e proprio contributo (per le parti del P.O.F. attinenti all'organizzazione e all'amministrazione) alla stessa elaborazione del Piano.

L'art.33 poi del Decreto Interministeriale n.44 del 1° febbraio 2001 rivede e conferma le attribuzioni specifiche del C.d.I. nell'attività amministrativa della Scuola, nella direzione anche di uno snellimento e di una semplificazione delle attività gestionali della Istituzione Scolastica.

Si può pertanto affermare che, alla luce del DPR 75/99, che all'art.16 recita: *"Gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e funzioni"*, l'Istituto Magistrale "M. Immacolata" intende potenziare il ruolo del C.d.I. nelle seguenti direzioni:

- Contributo all'efficienza dell'Istituzione Scolastica;
- Rafforzamento della funzione di indirizzo e di controllo dell'attività amministrativa della Scuola, nel pieno rispetto delle competenze assegnate;
- Partecipazione attiva nell'applicazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Consolidamento della funzione di raccordo con le esigenze e le aspettative dell'utenza e in particolare dei genitori;
- Riconoscimento del C.d.I. come sede istituzionale di confronto dialettico e democratico tra le varie componenti dell'Istituzione scolastica con riguardo alle materie e alle funzioni attribuite al C.d.I. dalla normativa vigente.

## I Consigli di classe e relativi coordinatori

Rappresentano il motore dell'attività didattica dell'Istituto, attraverso lo strumento della programmazione sia delle attività didattiche che di quelle extrascolastiche.

Aperti al contributo fondamentale dei genitori, essi esercitano la loro funzione programmatica ed orientativa in piena autonomia, dentro però il quadro di riferimento generale, deliberato dal Collegio dei docenti e dai dipartimenti disciplinari. È stata deliberata, per l'a.s. 2010 - 11, l'istituzione della figura dei coordinatori di classe con relativi compiti e funzioni:

- raccordo ed organizzazione dei singoli consigli di classe;
- controllo e verifica della frequenza degli studenti;
- monitoraggio di particolari situazioni di natura didattico - disciplinare;
- cura dei rapporti scuola - genitori - allievi;
- verifica, all'interno del proprio Consiglio di classe, dell'integrazione tra i programmi di studio ed i progetti educativi.

Inoltre partecipa alle riunioni periodiche di tutti i coordinatori di classe, indette dal Dirigente, su questioni organizzative, educative e didattiche.

I Consigli di Classe propongono in merito ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate; con riguardo a tale attività il C.d.C. ha compiti di programmazione, di monitoraggio e di valutazione sulla base delle linee generali indicate dal Collegio dei Docenti.

E' il C.d.C. infine che ha il potere di decidere l'eventuale non effettuazione di iniziative già programmate in presenza di fatti nuovi (assenze ingiustificate della classe, problemi di sicurezza, etc.).

Le iniziative proposte dal C.d.C. vanno progettate nella loro valenza didattica, nella previsione dei risultati e delle risorse finanziarie necessarie.

## ELENCO DEI DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE

### *INDIRIZZO LINGUISTICO*

- 1°A GRAVINA FILOMENA
- 2°A DI COSMO FILIPPO
- 3°A TROTTA ALESSANDRA
- 4°A PALLADINO MASSIMIANA
- 5°A BISCEGLIA BATTISTA

### *INDIRIZZO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO E SCIENZE UMANE*

- 1°A **SCARANO GIOVANNA**
- 3°A CICCORELLI TIZIANA
- 4°A MONDELLI MARIA
- 5°A D'ADDETTA ADELE

### *INDIRIZZO SCIENZE SOCIALI E SOCIO-ECONOMICO*

- 1°A **GRANA ANNAMARIA**
- 2°A CLaar ROBERTA
- 3°A BUTTACCHIO MARIO
- 4°A TERRONE LUISA
- 5°A BOCCI GIUSEPPINA
- 1°B **AUGELLI STEFANO**
- 2°B MARZOCCO ADRIANA
- 3°B POTENZA COSIMA
- 4°B VILLANI ANGELA
- 5°B CELESTE MICHELE

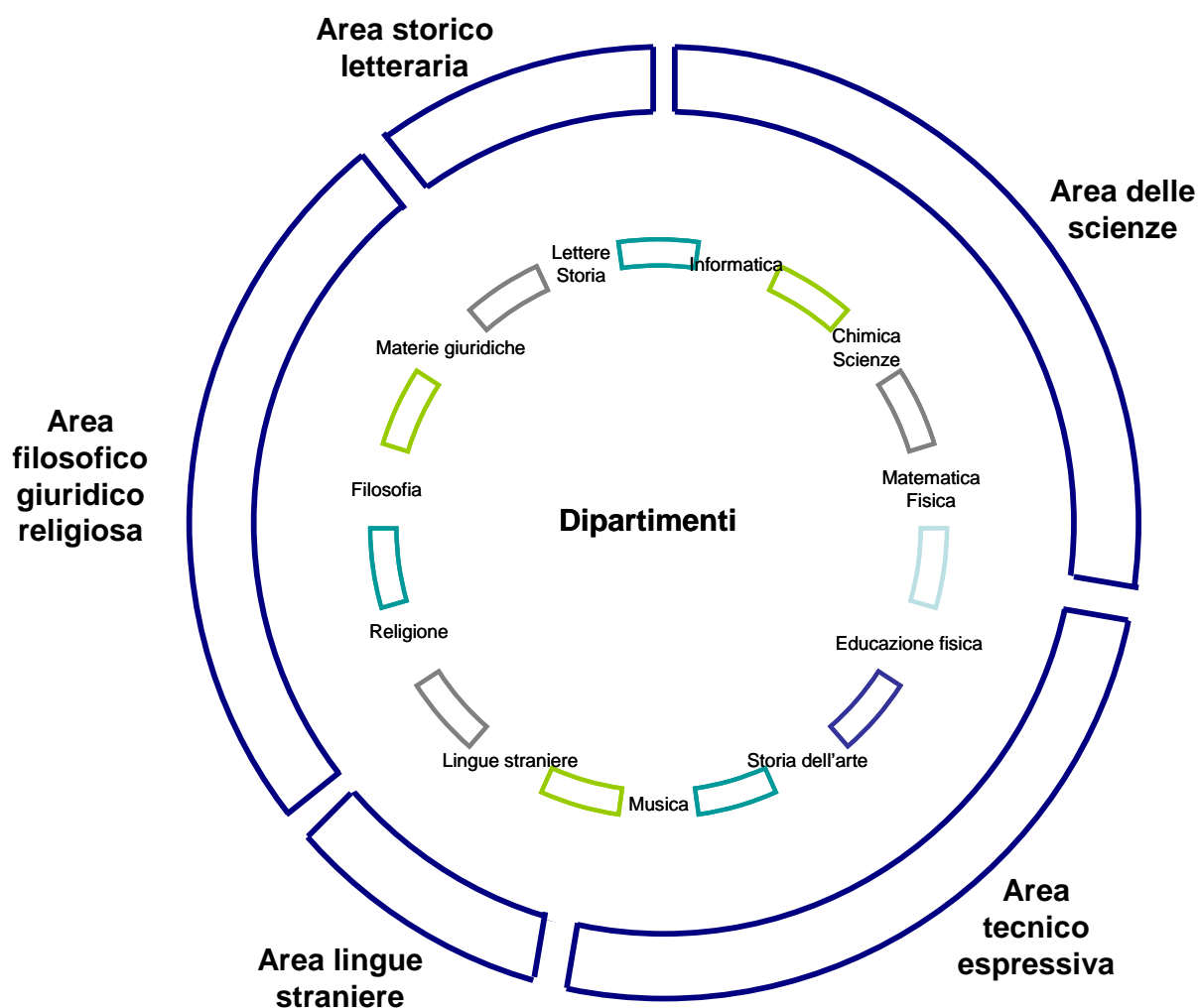
### *INDIRIZZO SCIENTIFICO E SCIENTIFICO-TECNOLOGICO*

- 1°A **CASSANO GENNARO**
- 2°A LAURIOLA SILVESTRO
- 3°A DI COSMO MARIA GRAZIA
- 4°A TOMAIUOLO GIUSEPPINA
- 5°A LAGANA' MARIA TERESA
- 1°B **MISCHITELLI ANGELA**
- 2°B MASTROIANNO VINCENZO
- 3°B BONFITTO CARLA
- 4°B FIORENTINO GIUSEPPE
- 5°B CENTRA ROSA
- 1°C **CRISSETTI STEFANIA**
- 2°C NATALICCHIO ANGELA
- 3°C CASSANO DELIA
- 4°C PALUMBO GIUSEPPINA
- 5°C FINI GRAZIA
- 1°D **GUASTAMACCHIA MARIA PIA**
- 2°D GENTILE NUNZIATINA
- 3°D CIUFFREDA CARMELA
- 4°D LOMBARDOZZI MARIA TERESA
- 5°D SIENA MARISA
- 3°E DE PADOVA TERESA
- 4°E SQUARCELLA ROSA
- 5°E PIGNATELLI MARIA

## La struttura dipartimentale

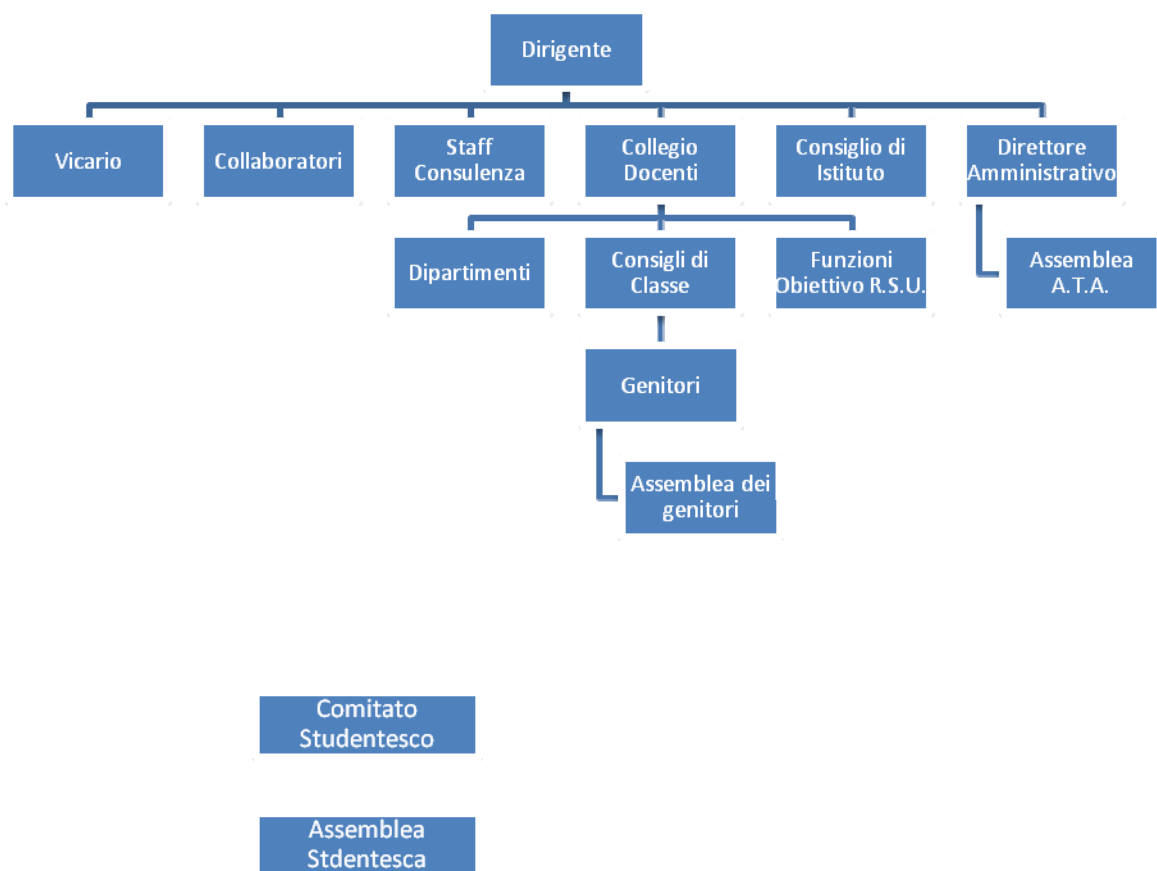
Tutte le attività che si svolgono in questo Istituto sono divise per affinità disciplinari e valenze formative nei seguenti dipartimenti:

- *Dipartimento di Storia e Filosofia*
- *Dipartimento di Lettere*
- *Dipartimento di Materie giuridiche*
- *Dipartimento di Religione*
- *Dipartimento delle Lingue straniere*
- *Dipartimento di Musica*
- *Dipartimento di Disegno e Storia dell'arte*
- *Dipartimento di Matematica e Fisica*
- *Dipartimento di Chimica e Scienze*
- *Dipartimento di Informatica*
- *Dipartimento di Educazione fisica*



# ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

## Organigramma



## Il Dirigente

Il Dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istruzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative, ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il Dirigente promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio d'Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

## Il vicario

Il Dirigente ha nominato per l'assolvimento di funzioni collaborative continuative il Vicario e un docente collaboratore. Il vicario ricopre le seguenti funzioni:

- Sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento;
- Coordinamento delle iniziative di orientamento universitario per le classi quarte e quinte, in collaborazione con i docenti indicati dai Consigli di Classe
- Coordinamento delle iniziative programmate a sostegno degli studenti, secondo la normativa della legge 567 e delle attività extracurricolari degli studenti;
- Coordinamento dei rapporti con i genitori;
- Organizzazione delle votazioni per il rinnovo degli Organi Collegiali annuali e triennali di Istituto;



- Coordinamento dei lavori della Commissione per la formazione delle classi prime;
- Organizzazione dei corsi I.D.E.I. e compilazione delle relative tabelle orario;
- Acquisizione, classificazione e conservazione degli elaborati scritti e grafici;
- Organizzazione, acquisizione e conservazione dei Verbali dei Consigli di Classe e della documentazione relativa alle comunicazioni agli Studenti e ai Genitori;
- Applicazione della Legge n.9 del Gennaio 1999;
- Comunicazione delle attività d'Istituto alle componenti scolastiche;
- Organizzazione e controllo delle Assemblee di Classe, dei Comitati Studenteschi e delle Assemblee d'Istituto;
- Organizzazione delle supplenze in orario di servizio e delle supplenze a pagamento.  
In ogni caso il Vicario:
- Garantisce la continuità della funzione direttiva in caso di impedimento del Dirigente;
- Assiste il Dirigente nella direzione della linea educativa, nella complessità della gestione amministrativa, contabile, didattica e collegiale, nella rappresentanza esterna.

## Staff del dirigente

- Prof. B. Bisceglia, collaboratore-vicario del Dirigente Scolastico, con semi-esonero di nove ore;
- Prof. V. Mastroianno, collaboratore della presidenza.

I seguenti docenti quali responsabili delle sedi staccate:

- Prof.ssa Rosa Centra, sede di Via Cellini;
- Prof. Mario Buttacchio, sede di San Giuseppe.

## Funzioni strumentali al P.O.F.

### AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Professoressa Grazia Fini e Marisa Siena

#### COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- \* Redazione del POF a. s. 2010/2011
- \* Brochure (sintesi del POF)
- \* Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione dei docenti
- \* Progetti PON 2007/2013 - Prove INVALSI

## **AREA 2: Sostegno al lavoro docente – Professori Carla Bonfitto e Michele Celeste**

### **COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE**

- \* Promozione utilizzo sito WEB da parte dei docenti
- \* Riforma Scuola secondaria a.s. 2010/2011
- \* Coordinamento delle proposte e sostegno alla progettualità dei docenti
- \* Servizio per un utilizzo didattico delle tecnologie informatiche e multimediali
- \* Promozione di attività di aggiornamento e autoaggiornamento.

## **AREA 3: Interventi e Servizi per gli Studenti – Professori M. Palladino e M. Troiano**

### **COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE**

- \* Progetto di continuità con la Scuola Sec. di I grado
- \* Coordinamento viaggi d'istruzione e visite guidate I e II biennio
- \* Coinvolgimento e cooperazione delle famiglie
- \* Orientamento in uscita

## **AREA 4: Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne – Professori Filippo Barbano e Giuseppe Fiorentino**

### **COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE**

- \* Rapporti con gli Enti, associazioni, realtà sociali e culturali del territorio
- \* Valutazione, proposte educative e modalità di partecipazione della scuola
- \* Concorsi, gare, scambi culturali e stages nazionali e internazionali
- \* Visite guidate e viaggi di istruzione classi V

## **Responsabili dei Laboratori**

### **A) Sede centrale**

- Laboratorio di chimica – Scienze: prof.ssa Tomaiuolo Giuseppina;
- Laboratorio di fisica: prof. Buttacchio Mario;
- Laboratorio linguistico: prof.ssa Trotta Alessandra;
- Laboratorio informatico: prof. De Lisi Michelangelo;

- Laboratorio Centro documentazione docenti – Progetti Pon: prof. D’Agostino Andrea;
- Responsabile Biblioteca: prof.ssa Bocci Giuseppina;
- Responsabile attrezzature per Ed. Fisica: prof.ssa Poppa Maria Carmela;
- Referente Educazione alla Salute: prof.ssa Centra Rosa;
- Gestione Sito Web: prof. D’Agostino Andrea e prof. De Lisi Michelangelo.

#### **B) Sede San Giuseppe**

- Laboratorio informatico: prof. Lauriola Silvestro;
- Laboratorio linguistico: prof. Palmieri Michele.

#### **C) Sede via Cellini**

- Laboratorio multimediale linguistico : prof. Cristino Michele;
- Laboratorio disegno: prof.ssa Mischitelli Angela.

### **COMPITI E FUNZIONI DEL RESPONSABILE-DIRETTORE DI LABORATORIO**

- Autonomia operativa nella gestione del laboratorio previa intesa con i docenti del dipartimento interessato e con il personale tecnico;
- Responsabilità patrimoniale di quanto in dotazione del laboratorio;
- Aggiornamento eventuale dell’inventario, d’intesa con l’assistente tecnico assegnato al laboratorio e l’assistente amm.vo De Angelis F., sia per i nuovi acquisti che per eventuali discarichi;
- Proposte di nuovi acquisti, d’intesa con i docenti del dipartimento interessato e con il personale tecnico;
- Collaborazione con il Vicario/fiduciario per l’accesso all’uso del laboratorio da parte delle classi con predisposizione di un quadro orario relativo alle prenotazioni;
- Responsabilità, con l’assistente tecnico, del corretto accesso ad Internet e di gestione delle reti informatiche.

## **Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)**

La qualità delle attività e le prospettive dell’Istituto Magistrale “M. Immacolata” non possono prescindere da una corretta e rigorosa impostazione delle relazioni sindacali come previsto dal CCNL comparto Scuola.

L’attività di contrattazione sindacale del Dirigente sarà tesa a negoziare un contratto d’Istituto chiaro e trasparente, rispettoso delle diverse funzioni degli Organi di gestione della Scuola.

Il contratto integrativo così negoziato è portato a conoscenza di tutti mediante affissione all’albo.

La funzione di RSU è attualmente rivestita dai professori Alba Siena, Matteo Troiano e Fiorentino Giuseppe.

## **Piano annuale di istituto (cfr. allegato)**

In ottemperanza alla normativa vigente è stato predisposto il Piano Annuale di Lavoro che si allega al presente POF.

## **SEGRETERIA**

Il personale tecnico-amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche in rapporto di collaborazione con il dirigente e il personale docente.

## **Servizi amministrativi**

### Fattori di qualità

I fattori di qualità che il servizio si propone di garantire sono:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Informatizzazione dei servizi di segreteria;
- Minimizzazione dei tempi di attesa;
- Flessibilità degli orari di apertura al pubblico.

## **Modalità d'iscrizione**

- Iscrizione alla classe prima: gli studenti di terza media che intendono iscriversi alla classe prima di uno dei corsi dell'Istituto, devono presentare la domanda di iscrizione alla scuola media entro la data stabilita dal Ministero della Pubblica Istruzione. La Scuola media provvede direttamente ad inviare la domanda di iscrizione alla segreteria dell'Istituto Magistrale "M. Immacolata". Al termine dell'anno scolastico, non appena la Scuola media di provenienza rende disponibile l'attestato di licenza media, lo studente deve presentarsi presso la segreteria dell'Istituto Magistrale per perfezionare la domanda di iscrizione.
- Iscrizioni alle classi successive: gli studenti dell'Istituto che devono iscriversi alle classi successive devono presentare domanda entro i termini stabiliti dal Ministero. Al termine dell'anno scolastico ogni studente dovrà regolarizzare l'iscrizione presentando le ricevute dei versamenti effettuati per l'iscrizione e la frequenza.

## Modalità di consegna delle pagelle

La pagella è distribuita agli studenti dal dirigente o dal Vicario, al termine delle operazioni di scrutinio dei voti del 1° Quadrimestre; lo studente consegna la pagella ai genitori per la firma; la riconsegnerà al docente coordinatore o al Vicario dopo l'apposizione della firma da parte di uno dei genitori. I voti della scrutinio finale sono riportati su appositi tabelloni distinti per classe ed affissi nell'atrio della sede centrale al termine delle operazioni di scrutinio di giugno.

## Modalità di rilascio dei certificati

I certificati che più frequentemente possono essere richiesti dallo studente, per gli scopi consentiti dalla legge, sono:

- Certificato di iscrizione e di frequenza;
- Nulla-osta per l'iscrizione presso altri istituti.

Lo studente compila e consegna il modulo di richiesta alla segreteria. Il tempo massimo per il rilascio è di giorni 3 dalla data della richiesta.

## Modalità di valutazione delle domande dell'utenza

Il Dirigente scolastico, nell'ottica dell'accoglienza degli studenti della Scuola Media Inferiore, intende coordinare e potenziare i rapporti Scuola-Famiglia-Territorio, al fine di rendere pienamente operativo il Piano dell'Offerta Formativa. L'Istituto si fa pertanto carico di iniziative volte alla individuazione delle esigenze e delle richieste dell'utenza in entrata, attraverso test e questionari che diano indicazioni precise in merito.

Si intende così affrontare in modo corretto il problema delle scelte scolastiche che non si vogliono orientate in modo casuale e occasionale, o dettate da fattori contingenti, ma maturate in modo consapevole.

Le modalità di contatto con le famiglie e con gli studenti delle terze medie inferiori vengono concordate dalla dirigenza e dai docenti titolari della F.S. n.3 : interventi e servizi per gli alunni.

## Rilascio del certificato del diploma di maturità

Il certificato di diploma degli Esami di Stato viene rilasciato dalla segreteria, a richiesta scritta dell'interessato, entro 5 gg.

## Diploma degli esami di stato

Il diploma originale viene rilasciato dalla segreteria dal momento in cui il ministero lo rende disponibile. La segreteria provvede ad avvisare con una lettera gli interessati, affinché si presentino per il ritiro che deve essere effettuato entro giorni 30; su richiesta dell'interessato alla segreteria dell'Università, la segreteria dell'Istituto può provvedere ad inviare il diploma originale direttamente alla segreteria dell'Università.

## Orari di segreteria

L'orario di apertura al pubblico della segreteria è dalle ore 11,30 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali.

## Criteri per la trasparenza e l'informazione

L'Istituto dispone di appositi spazi per:

- Bacheca sindacale;
- Bacheca studenti;
- Albo di Istituto.

## Criteri per la formazione delle classi prime

- Esplicita richiesta di inserimento in una determinata sezione per gli allievi non ammessi alla classe successiva;
- esplicita e biunivoca richiesta di alunni che vogliono essere inseriti nella stessa classe;
- accorpamento di alunni provenienti da paesi limitrofi;
- divisione di gruppi troppo numerosi provenienti da una stessa scuola;
- bilanciamento maschi / femmine;
- bilanciamento studenti stranieri;
- parentela con alunni già frequentanti (al fine di utilizzare libri di testo già in possesso).

## Modalità per la giustificazione ritardi, assenze ed uscite

Le procedure per la giustificazione di assenze o ritardi è la seguente:

- Le assenze vengono giustificate in classe dall'insegnante della prima ora di lezione del giorno successivo all'assenza; eventuali ritardi nella giustificazione devono essere portati a conoscenza del dirigente che ha la facoltà di dare un termine per l'ottemperanza;
- Le richieste di uscita anticipata e di ammissione in ritardo saranno vagliate dal Dirigente o dal Vicario o dal Fiduciario della sede staccata o dal coordinatore di classe ed autorizzate in limitatissimi casi per comprovati motivi da documentare.

## **Modalità di comunicazione scuola-studenti e scuola-famiglia**

Le modalità di comunicazione scuola-famiglia sono generalmente le seguenti:

Il Dirigente comunica informazioni, calendari dei Consigli di classe, orario di ricevimento dei docenti, iniziative e proposte di carattere generale attraverso lettere che vengono distribuite agli studenti affinché siano consegnate alle famiglie. Su richiesta dei Docenti o del Consiglio di Classe, alle famiglie possono essere comunicate situazioni particolari relative all'andamento didattico o disciplinare con lettere personali. Sempre mediante lettera alle famiglie, in caso di necessità, il Dirigente o gli Insegnanti possono richiedere un colloquio con i genitori.

## **Colloqui collettivi**

n. 2 colloqui collettivi da tenersi rispettivamente nei mesi di Dicembre e Marzo.

## **Biblioteca**

La biblioteca della scuola ha una dotazione di volumi che vengono utilizzati dagli alunni anche durante il periodo estivo.

# **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI, GENITORI, SCUOLA**



## **Patto educativo di corresponsabilità**

*(ai sensi dell'art. 5 bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti, modificato dall'art.3 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)*

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti, DPR n. 249/98, e dal successivo DPR 235/2007, recante modifiche e integrazioni, propone il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

## **DIRITTI E DOVERI**

**Allo studente sono garantiti i seguenti diritti (art.2 D.P.R. 249/98):**



1. l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.O.F.;
2. la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
3. un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
4. la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
5. una valutazione trasparente e tempestiva;
6. iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio;
7. il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono;
8. la facoltà di riunione ed assemblea;
9. la consultazione su decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione dell'Istituto;
10. la libera associazione e l'utilizzo di spazi e risorse disponibili.

### **Lo studente deve (art.3 DPR 249/98):**

1. frequentare e seguire regolarmente i corsi;
2. assolvere assiduamente gli impegni di studio;
3. avere nei confronti di tutte le persone con cui interagisce e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso;
4. mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi richiesti dalla convivenza in una comunità scolastica;
5. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambiti in cui si vengono a trovare;
6. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto o altrui;
7. condividere, con le altre componenti dell'Istituto, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della comunità;
8. rispettare il Regolamento disciplinare in ogni sua parte.

### **I docenti hanno diritto:**

1. al rispetto in ogni momento della vita scolastica;
2. ad essere liberi nella scelta delle proposte didattiche e metodologiche, in linea con le indicazioni contenute nella programmazione del consiglio di classe e in riferimento agli obiettivi educativi individuati dall'Istituto;
3. a partecipare ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento.

## **I docenti si impegnano a:**

1. Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
2. Promuovere con ogni singolo alunno un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
3. Incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'autostima negli studenti;
4. Rispettare la cultura e la religione delle famiglie e degli studenti;
5. Attivare percorsi di studio che garantiscano il rispetto della normativa vigente, la prevenzione del disagio e della dispersione;
6. Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
7. Collaborare con Enti, Associazioni culturali / sportive e di volontariato;
8. Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione ed episodi di bullismo;
9. Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
10. Non usare in classe il cellulare;
11. Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
12. Programmare l'attività didattica tenendo conto dei carichi di lavoro;
13. Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
14. Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
15. Effettuare almeno il numero minimo di verifiche previsto dai diversi ambiti disciplinari;
16. Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
17. Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
18. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
19. Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
20. Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi,...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia;
21. Osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

## **I genitori (o chi fa le loro veci) si impegnano a:**

1. Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
2. Instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola;

3. Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
4. Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
5. Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi;
6. Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
7. Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
8. Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni riservati agli incontri con i docenti;
9. Invitare il proprio figlio a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
10. Essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento;
11. Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave;
12. Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali e informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
13. Intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina;
14. Osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

### **Il personale non docente si impegna a:**

1. Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
2. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
3. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
4. Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
5. Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);
6. Osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
2. Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;

3. Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- 4.Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate;
5. Far rispettare le norme sulla sicurezza.

I documenti di istituto: **POF – Regolamenti di Istituto – Carta dei Servizi** – sono disponibili in forma cartacea e in formato elettronico sul sito:

[www.im-immacolata.sangiovannirotondo.scuolaeservizi.it/](http://www.im-immacolata.sangiovannirotondo.scuolaeservizi.it/)

e verranno presentati ai nuovi studenti in fase di “ACCOGLIENZA” **nelle prime settimane di scuola.**

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

(dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235)

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

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

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.

Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.

Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

### **Esempi di comportamenti soggetti a sanzione:**

- Ritardi ripetuti;
- Ripetute assenze saltuarie;
- Assenze periodiche e/o "strategiche";
- Assenze o ritardi non giustificati;
- Mancanza del materiale didattico (libri, quaderni, tuta e scarpe da ginnastica, divisa ecc.) occorrente;
- Non rispetto delle consegne a scuola;
- Falsificazione delle firme;
- Disturbo delle attività didattiche.
- Introduzione e utilizzo del cellulare, di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica.
- Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati.
- Danni ai locali, agli arredi e al materiale della scuola.
- Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui.
- Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri.
- Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri.
- Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri.
- Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'Istituto.

A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva e determina, **se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.**

L'elenco che segue rappresenta la fattispecie più prevedibile di comportamenti che, non ottemperando ai doveri prescritti agli studenti, sono sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e preside procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni viene applicata la sanzione superiore.

L'avviso scritto sarà riportato sul diario personale dello studente (A), sul Registro personale del docente (B) e/o sul Registro di classe (C); l'ammonizione scritta sarà riportata sul Registro di classe (C).

<b>DESCRIZIONE DELL'INFRAZIONE</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>SANZIONE PER REITERAZIONE</b>	<b>ORGANI DISCIPLINARI SANZIONATORI</b>
1. Mancato rispetto degli impegni scolastici	Avviso scritto A - B	Convocazione della famiglia	Docente di materia Docente coordinatore se l'infrazione è diffusa in più ambiti disciplinari
2. Alterazione fraudolenta delle risposte nelle prove di verifica	Penalizzazione nella valutazione e avviso scritto A - B	Ammonizione scritta	Docente di materia
3. Mancata trasmissione di voti e di comunicazioni tra scuola e famiglia	Avviso scritto A - C	Convocazione della famiglia	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
4. Ritardi abituali e non giustificati	Avviso scritto A - C	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
5. Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti	Avviso scritto A - C	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore

6. Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante le attività didattiche	Avviso scritto A - C	Ammonizione scritta convocazione della famiglia	Docente di materia e/o Docente Coordinatore e Consiglio di Classe
7. Uscita dall'Istituto senza Autorizzazione	Ammonizione scritta e convocazione della famiglia	Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a n. 15 giorni	Docente Coordinatore/ Consiglio di Classe
8 Violazione del divieto di fumo	Avviso scritto (A - C) + sanzioni previste dalle norme di legge	Convocazione della famiglia + sanzioni previste dalle norme di legge	Addetti al rispetto del divieto
9. Violazione del divieto di introduzione e di uso di sostanze non lecite	Ammonizione scritta e convocazione della famiglia	Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a n. 15 giorni + sanzioni previste dalle norme di legge	Docente Coordinatore e/o Dirigente Scolastico e/o Consiglio di Classe
10. Violazione del divieto di uso del telefono cellulare, mp3, i-pod	Avviso scritto A - C	Ammonizione scritta + sanzioni previste dalle norme di legge	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
11. Mancato rispetto delle norme relative alla difesa della privacy	Avviso scritto A - C	Ammonizione scritta + sanzioni previste dalle norme di legge	Docente Coordinatore e/o Dirigente Scolastico
12. Comportamento non adeguato all'ambiente	Richiamo verbale	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe

scolastico (atteggiamento, vestiario)			
13. Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, ricorso a linguaggio volgare e/o blasfemo e provocatorio, nei confronti dei compagni o del personale scolastico	Ammonizione scritta	Convocazione della famiglia e/o eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a n. 15 giorni	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
14. Comportamento scorretto nei confronti di estranei o di insegnanti durante una visita di istruzione o attività di arricchimento dell'offerta formativa	Ammonizione scritta	Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a n 15 giorni	Docente di materia e/o Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
15. Contraffazione di voti, falsificazione, sottrazione, danneggiamenti e/o distruzione di documenti	Ammonizione scritta	Discussione in Consiglio di Classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a n. 15 giorni	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
16. Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Avviso scritto	Ammonizione scritta + sanzioni previste dalle norme di legge	Docente coordinatore e/o Consiglio di Classe
17. Incuria nei confronti dell'ambiente	Richiamo verbale	Ammonizione scritta	Docente Coordinatore



scolastico, dei beni della scuola ed esterni.			
18. Danneggiamento e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne, atti di violenza fisica.	Avvertimento scritto e riparazione del danno o risarcimento monetario (1)	Ammonizione scritta e riparazione del danno o risarcimento monetario (1) ed eventuale allontanamento dalla comunità scolastica da n. 15 giorni al termine dell'anno scolastico	Dirigente Scolastico e/o Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe e/o Consiglio d'Istituto

(1) In caso di danneggiamento a mobili, suppellettili, infrastrutture, ecc. allo studente vengono addebitate le spese di riparazione, sostituzione o ripristino. Sono notificati alla famiglia i danni provocati e la richiesta di risarcimento del danno. Le spese relative a danni per i quali non sono stati individuati i responsabili vengono ripartite fra tutti gli alunni come previsto dal patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dai genitori all'atto dell'iscrizione dei figli al liceo.

### Impugnazioni

Conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito applicazione Statuto studentesse e studenti	Richiesta : da parte studenti o di chiunque vi abbia interesse (entro 15 giorni)	Organo di Garanzia interno
Violazioni dello Statuto studentesse e studenti anche contenute nel presente Regolamento di Istituto	Richiesta : da parte studenti o di chiunque vi abbia interesse (entro 15 giorni)	Organo di Garanzia regionale

## Organo di Garanzia interno

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'**Organo di Garanzia interno** all'Istituto, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo rimane in carica un anno ed è composto dai seguenti membri della Giunta Esecutiva del

Consiglio d'Istituto:

- il Dirigente scolastico, con funzioni di presidente;
- il Direttore dei SS.GG.AA, con funzione di segretario;
- n.1 docente designato dal Consiglio di Istituto;
- n.1 studente designato dal Consiglio di Istituto;
- n.1 genitore designato dal Consiglio di Istituto.

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 regolamento emanato dal DPR 235 del 21 novembre 2007.

## Organo di garanzia regionale

L'art.2 del DPR 235 del 21 novembre 2007 stabilisce che il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui ricorsi proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento emanato con il decreto medesimo, ancorché contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale (in carica per due anni scolastici) composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'US.R. - F.V.G. Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'U.S.R. può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il ricorso o dall'Amministrazione.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

Visto il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006, Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità.

Visto il D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007, Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo.

Visto il D.M. n.30 del 15 Marzo 2007, linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di "altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

Visto il D.P.R. n.235 del 21 del Novembre 2007, Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Vista la Carta dei diritti e dei doveri dei genitori elaborata a livello europeo dall'EPA (1992).

Vista la Delibera N° ..... del Collegio dei Docenti del .....

Vista la Delibera N° ..... del Consiglio d'Istituto del .....

### **Premesso che:**

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

**tanto premesso**

**fra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Magistrale "Maria Immacolata" di San Giovanni Rotondo (FG)**

da una parte

e

**Il Genitore/Affidatario** dello studente : \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_

dall'altra parte

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**Il genitore/affidatario**, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nei documenti richiamati;
- a sollecitarne l'osservanza da parte dello studente.

**Il dirigente scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

**Il genitore/affidatario**, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

- le infrazioni disciplinari da parte dello studente danno luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);

il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria:

La procedura di composizione obbligatoria comprende:

- **segnalazione** di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami devono essere prodotti in forma scritta;

- **accertamento**; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

- **ripristino**; sulla base degli accertamenti il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

- **informazione**; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

La presente nota redatta su un foglio in duplice originale viene sottoscritta dal dirigente scolastico, dal genitore e dallo/a studente/studentessa se maggiorenne.

data: \_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico .....

Il Genitore/affidatario .....

Lo Studente/La Studentessa .....

## I Progetti annuali

Per una serie di iniziative prese, la nostra scuola si configura nel territorio come un autentico centro di cultura. Gli stessi curricula e le opportunità dell'ambiente circostante offrono l'occasione di impostare e di realizzare diversi progetti fra loro coordinati; a questo si aggiunge anche l'esigenza di porre la scuola in un contesto di ampio respiro europeo che coinvolga tutti gli indirizzi in essa presenti.

A tale riguardo molto significativo è il seguente elenco delle attività progettuali approvate per l'anno scolastico 2010/2011:

- Progetto di istruzione domiciliare per uno studente della classe V A Liceo Scienze Sociali. Referente: prof.ssa G. Bocci
- "Progetto UNITEST" : preparazione degli alunni dell'ultimo anno ai test universitari. Referente: prof. V. Mastroianno
- Progetto "La Scuola e la Caritas": formazione e attività di volontariato a favore di minori in difficoltà e / o anziani. Referente: prof. F. Barbano
- Progetto "Olimpiadi di Matematica". Referente: prof. M. Buttacchio
- Progetto "I giovani e lo sport": attività sportiva. Referente: prof. G. Fiorentino

## Progetti PON 2007-2013

a.s. 2010/2011

B-7-FSE-2010-76

"Inglese per tutti"

Percorso di formazione Inglese, 30 ore, rivolto a tutto il personale dell'Istituto attuatore e di istituti limitrofi;

C-6-FSE-2010-49

"Agenzia turistica"

Percorso di Impresa Formativa Simulata, di 60 ore, rivolto ad alunni/e delle classi V del nostro Istituto che hanno partecipato alle prime due annualità;

C-4-FSE-2010- 150

“Le eccellenze”

Interventi individualizzati per promuovere l'eccellenza e la partecipazione a gare disciplinari, di 30 ore;

C-1-FSE- 2010-496

- “English for Europe”  
Percorso formativo in lingua inglese, di 50 ore, per gli alunni del biennio e triennio del nostro Istituto;
- “La matematica che serve...serve alla matematica”  
Percorso formativo in matematica, di 30 ore, per gli alunni del biennio del nostro Istituto;
- “Come si scrive un libro”  
Percorso formativo in italiano, di 50 ore, per gli alunni del biennio del nostro Istituto;
- “ECDL base”  
Percorso formativo in informatica, di 50 ore, per gli alunni del biennio del nostro Istituto;
- “Il museo multimediale”  
Percorso formativo in disegno e storia dell'arte, di 50 ore, per gli alunni del triennio del nostro Istituto;

“ Diritti a Scuola” Tipo A e Tipo B - P.O. Puglia 2007-2013 FSE 2007IT05IPO005 – Asse IV Capitale umano

Il progetto mira a migliorare le competenze di base degli studenti del biennio di tutti gli indirizzi nella Lingua madre e in Matematica;

C-3-FSE- 2010-1263

“ LE(g)ALI AL SUD: Un progetto per la legalità in ogni scuola” P.O. 2007-2013 IT 051PO007 FSE “Le organizzazioni criminali e le ecomafie”.

L'iniziativa tende a migliorare le conoscenze degli studenti sulle tematiche della legalità.

Progetto SCUOLA DIGITALE [cl@ssi2.0](mailto:cl@ssi2.0) MIUR

Il progetto è rivolto ad una scolaresca e al relativo Consiglio di classe di operare in un ambiente di apprendimento innovativo, che comporta l'uso costante delle nuove tecnologie.

Progetto di integrazione alunni H "Alla scoperta del territorio-Conoscere per Riconoscersi"

---