

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "M. IMMACOLATA"

Indirizzi dell'Istituto:

Liceo linguistico (Riforma Gelmini)

Liceo scienze umane

Liceo " indirizzo socio – economico

Liceo scientifico

Liceo " indirizzo scienze applicate

Liceo Linguistico(BROCCA)

Liceo socio-psico-pedagogico

Liceo scienze sociali

Liceo scientifico tecnologico

POF – Piano dell'Offerta Formativa

ANNO SCOLASTICO 2011-2012



A cura dei docenti: Grazia Fini – Marisa Siena

Presidenza e Segreteria

Piazza Europa n°37

71013 San Giovanni Rotondo (FG)

Tel. 0882/456019

E-mail: fgpm05000q@istruzione.it

Sommario

PREMESSA	4
PRESENTAZIONE	
▪ <i>STORIA</i>	6
▪ <i>CARATTERISTICHE STRUTTURALI</i>	7
▪ <i>BACINO DI UTENZA</i>	7
▪ <i>SERVIZI E TRASPORTI</i>	7
▪ LA DIDATTICA	
▪ <i>I PIANI DI STUDIO</i>	8
▪ <i>INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI</i>	8
▪ <i>ORIENTAMENTO</i>	8
▪ <i>ESAMI DI STATO</i>	9
▪ <i>LA FORMAZIONE DEI DOCENTI</i>	9
▪ <i>LA VALUTAZIONE</i>	10
▪ <i>CRITERI DI VALUTAZIONE FINALE</i>	12
▪ <i>ATTRIBUZIONE VOTO DI CONDOTTA</i>	14
▪ <i>PARAMETRI DI MISURAZIONE</i>	15
▪ <i>COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO</i>	15
▪ <i>CREDITI</i>	15
▪ <i>LAVORO DOMESTICO</i>	17
▪ GLI ORGANI COLLEGIALI	
▪ <i>IL COLLEGIO DEI DOCENTI</i>	18
▪ <i>IL CONSIGLIO DI ISTITUTO</i>	18
▪ <i>I CONSIGLI DI CLASSE E RELATIVI COORDINATORI</i>	19
▪ <i>LA STRUTTURA DIPARTIMENTALE</i>	21
▪ ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	
▪ <i>ORGANIGRAMMA</i>	22
▪ <i>IL DIRIGENTE</i>	23
▪ <i>IL VICARIO</i>	23
▪ <i>STAFF DEL DIRIGENTE</i>	24
▪ <i>FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.</i>	24
▪ <i>RESPONSABILI DEI LABORATORI</i>	25
▪ <i>RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)</i>	26
▪ <i>PIANO ANNUALE DI ISTITUTO</i>	26
▪ <i>SEGRETERIA</i>	27
▪ <i>SERVIZI AMMINISTRATIVI</i>	27

▪ <u>MODALITÀ DI ISCRIZIONE</u>	27
▪ <u>MODALITÀ DI CONSEGNA DELLE PAGELLE</u>	27
▪ <u>MODALITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI</u>	28
▪ <u>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DELL'UTENZA E DEL TERRITORIO</u>	28
▪ <u>RILASCIO DEL CERTIFICATO DEL DIPLOMA DI MATURITÀ</u>	28
▪ <u>DIPLOMA DEGLI ESAMI DI STATO</u>	28
▪ <u>ORARI DI SEGRETERIA</u>	29
▪ <u>CRITERI PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE</u>	29
▪ <u>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME</u>	29
▪ <u>MODALITÀ PER LA GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZE, RITARDI ED USCITE</u>	29
▪ <u>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-STUDENTI E SCUOLA-FAMIGLIE</u>	30
▪ <u>COLLOQUI COLLETTIVI</u>	30
▪ <u>BIBLIOTECA</u>	30
▪ <u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'</u>	31
▪ <u>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</u>	35
▪ <u>PROGETTI STRUTTURALI ANNUALI E PLURIENNALI</u>	
▪ <u>AREA DI PROGETTO</u>	43
▪ <u>I PROGETTI EUROPEI</u>	43
▪ <u>I PROGETTI ANNUALI</u>	43
▪ <u>PROGETTI PON 2007 - 2013</u>	44

AUTONOMIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA

In virtù del disposto normativo dell'art.21 della Legge 59 l'Istituto opera in maniera autonoma la progettazione formativa, pertanto predispone 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, la cui integrazione viene curata con la dovuta sensibilità, nel rispetto della normativa vigente;
- **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, attivato 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, anche 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 un 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 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.

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.

Valutazione periodica degli apprendimenti nei percorsi di istruzione secondaria di II grado.
Indicazioni operative per l'a.s. 2011/12.

Tabella A – Licei (primo biennio)

Insegnamenti	Percorsi	Prove			
		Scritta	Orale	Pratica	Grafica
Disegno e storia dell'arte	LS e LS: SA		O		G
Lingua e letteratura italiana	Tutti	S	O		
Lingua e cultura greca	LC	S	O		
Lingua e cultura latina	LC, LS, LSU	S	O		
Lingua latina	LL	S	O		
Lingua e cultura straniera 1	Tutti	S	O		
Lingua e cultura straniera 2	LL e LSU: ES	S	O		
Lingua e cultura straniera 3	LL	S	O		
Storia e geografia	Tutti		O		
Matematica con Informatica	Tutti tranne LS: SA	S	O		
Matematica	LS: SA	S	O		
Fisica	LS e LS: SA	S	O		
Scienze naturali	Tutti tranne LS e LS:SA		O		
Scienze naturali	LS e LS: SA	S	O		
Storia dell'arte	LA	S	O		
Storia dell'arte	LMC		O		
Discipline grafiche e pittoriche	LA			P	G
Discipline geometriche	LA				G
Discipline plastiche e scultoree	LA			P	
Laboratorio artistico	LA			P	G
Scienze motorie e sportive	Tutti		O	P	
Esecuzione e interpretazione	LMC: M			P	
Teoria, analisi e composizione	LMC: M	S	O		
Storia della musica	LMC: M	S	O		
Laboratorio di musica d'insieme	LMC: M			P	
Tecnologie musicali	LMC: M			P	
Tecniche della danza	LMC: C			P	
Laboratorio coreutico	LMC: C		O	P	
Teoria e pratica musicale per la danza	LMC: C		O	P	
Informatica	LS: SA	S	O		
Scienze umane	LSU e LSU: ES	S	O		
Diritto ed Economia politica	LSU: ES	S	O		
Diritto ed economia	LSU		O		

Siglarlo:

LA	=	Liceo artistico
LA: AF	=	Liceo artistico, ind. Arti figurative
LA: AA	=	Liceo artistico, ind. Architettura e Ambiente
LA: AM	=	Liceo artistico, ind. Audiovisivo e Multimediale
LA: D	=	Liceo artistico, ind. Design
LA: G	=	Liceo artistico, ind. Grafico
LA: S	=	Liceo artistico, ind. Scenografia
LC	=	Liceo classico
LL	=	Liceo linguistico
LMC	=	Liceo musicale e coreutico
LMC: M	=	Liceo musicale e coreutico, sez. Musicale
LMC: C	=	Liceo musicale e coreutico, sez. Coreutica
LS	=	Liceo scientifico
LS: SA	=	Liceo scientifico, opz. Scienze applicate
LSU	=	Liceo delle scienze umane
LSU: ES	=	Liceo delle scienze umane, opz. Economico-sociale

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:

CONOSCENZA	Apprendere dati, fatti particolari o generali, metodi e processi, modelli, strutture, classificazioni.
COMPETENZA	Utilizzare le conoscenze acquisite per eseguire dati e/o compiti e/o risolvere situazioni problematiche note.
CAPACITA'	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 classe successiva.	Corso di recupero con esito negativo nelle discipline con insuff.	NON AMMESSO
N°3 discipline con insufficienze particolarmente gravi (gravissime)	Insufficienze particolarmente gravi che evidenziano il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi, nonostante gli interventi di recupero, e/o le indicazioni fornite dai docenti e che impediscono l'inserimento proficuo nella classe successiva	Esito negativo corsi di recupero	NON AMMESSO
N° 3 discipline con non più di due insuff. gravi e una non grave	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 gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro la fine dell'anno scolastico, mediante studio personale svolto autonomamente ed attraverso la frequenza di appositi interventi di sostegno (art.6 comma 3 OM 92)	Parziale recupero in itinere nelle discipline ove si registrino insufficienze non gravi.	Sospensione di giudizio

N°1/ 2 discipline insufficienti	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 dell'anno scolastico, mediante studio personale svolto autonomamente ed attraverso la frequenza di appositi interventi di sostegno (art.6 comma 3 OM 92).	Parziale recupero nelle discipline con insufficienza	Sospensione di giudizio
--	--	---	------------------------------------

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

VOTO 10	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza assidua; - comportamento corretto con docenti, non docenti e compagni; - nessun richiamo; - attenzione partecipe, spirito di collaborazione, critica costruttiva.
VOTO 9	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza regolare; - comportamento corretto con docenti, non docenti e compagni; - nessun richiamo significativo; - attenzione costante, partecipazione motivata, capacità di autocontrollo.
VOTO 8	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza nel complesso regolare, assenze, ritardi ed uscite giustificati dalla famiglia; - qualche richiamo ad una partecipazione più attiva e motivata; - qualche ammonizione non grave;
VOTO 7	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza discontinua, ritardi, uscite, assenze non a conoscenza della famiglia; - disturbo dell'attività didattica, scarso impegno nell'autocontrollo; - scarsa puntualità nelle giustificazioni; - provvedimenti disciplinari relativi a mancanze moderatamente gravi, ritiro di materiali non inerenti all'attività didattica.
VOTO 6	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti disciplinari molteplici o relativi a mancanze gravi (contraffazioni di firme, alterazione dei voti sugli atti ufficiali); - necessità di colloqui con la famiglia per comportamenti scorretti con docenti, non docenti e compagni.

VOTO 5	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di bullismo; - ripetuti episodi di turpiloquio nei confronti della scuola e dei docenti; - necessità di molteplici colloqui con la famiglia per comportamenti scorretti.
---------------	---

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 III e IV voti di promozione, mentre per le classi V voti di presentazione), si determina la banda di oscillazione relativa al credito scolastico indicata nella tabella che segue stabilita dal Ministero:

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/ammissione0708.htm)

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 prestato 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 circa 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. 2011 - 12, 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	SCARANO GIOVANNA	-----
2°A	TROTTA ALESSANDRA	-----
3°A	PALLADINO MASSIMIANA	-----
4°A	BISCEGLIA BATTISTA	-----
5°A	BISCEGLIA BATTISTA	-----

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

1°A	D'ADDETTA ADELE	-----
2°A	D'ADDETTA ADELE	-----
4°A	MONDELLI MARIA	-----
5°A	MONDELLI MARIA	-----

INDIRIZZO SCIENZE SOCIALI E **SOCIO-ECONOMICO**

1°A	BOCCI GIUSEPPINA	-----
2°A	MASSA MARIA	-----
3°A	CLAAR ROBERTA	-----
4°A	BUTTACCHIO MARIO	-----
5°A	BOCCI GIUSEPPINA	-----
2°B	GRANA ANNAMARIA	-----
3°B	SQUARCELLA ROSA	-----
4°B	CELESTE MICHELE	-----
5°B	TERRONE LUISA	-----

INDIRIZZO **SCIENTIFICO**, **SCIENTIFICO-TECNOLOGICO** E

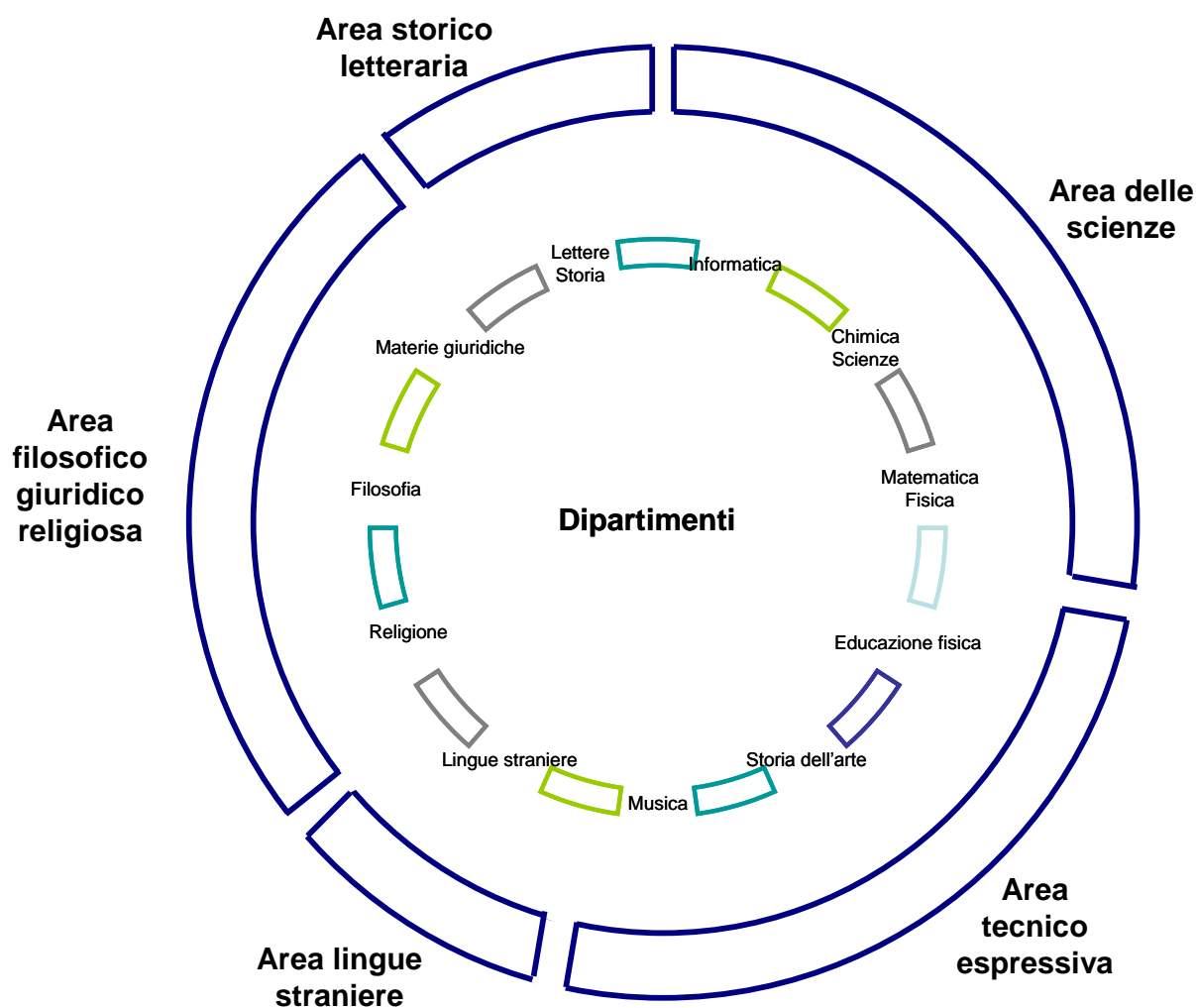
SCIENZE APPLICATE

1°A	BONFITTO CARLA	-----
2°A	CASSANO GENNARO	-----
3°A	GRAVINA FILOMENA	-----
4°A	TOMAIUOLO GIUSEPPINA	-----
5°A	LAGANA' MARIA TERESA	-----
1°B	GENTILE NUNZIATINA	-----
2°B	CENTRA ROSA	-----
3°B	FIorentino GIUSEPPE	-----
4°B	CRISSETTI STEFANIA	-----
5°B	CENTRA ROSA	-----
1°C	DI COSMO MARIA GRAZIA	-----
2°C	NATALICCHIO ANGELA	-----
3°C	LOMBARDOZZI MARIA TERESA	-----
4°C	CASSANO DELIA	-----
5°C	FINI GRAZIA	-----
2°D	LOMBARDOZZI MARIA TERESA	-----
3°D	CRISTINO MICHELE	-----
4°D	CIUFFREDA CARMELA	-----
5°D	SIENA MARISA	-----
5°E	PIGNATELLI MARIA	-----
1°A	BUTTACCHIO MARIO	-----

La struttura dipartimentale

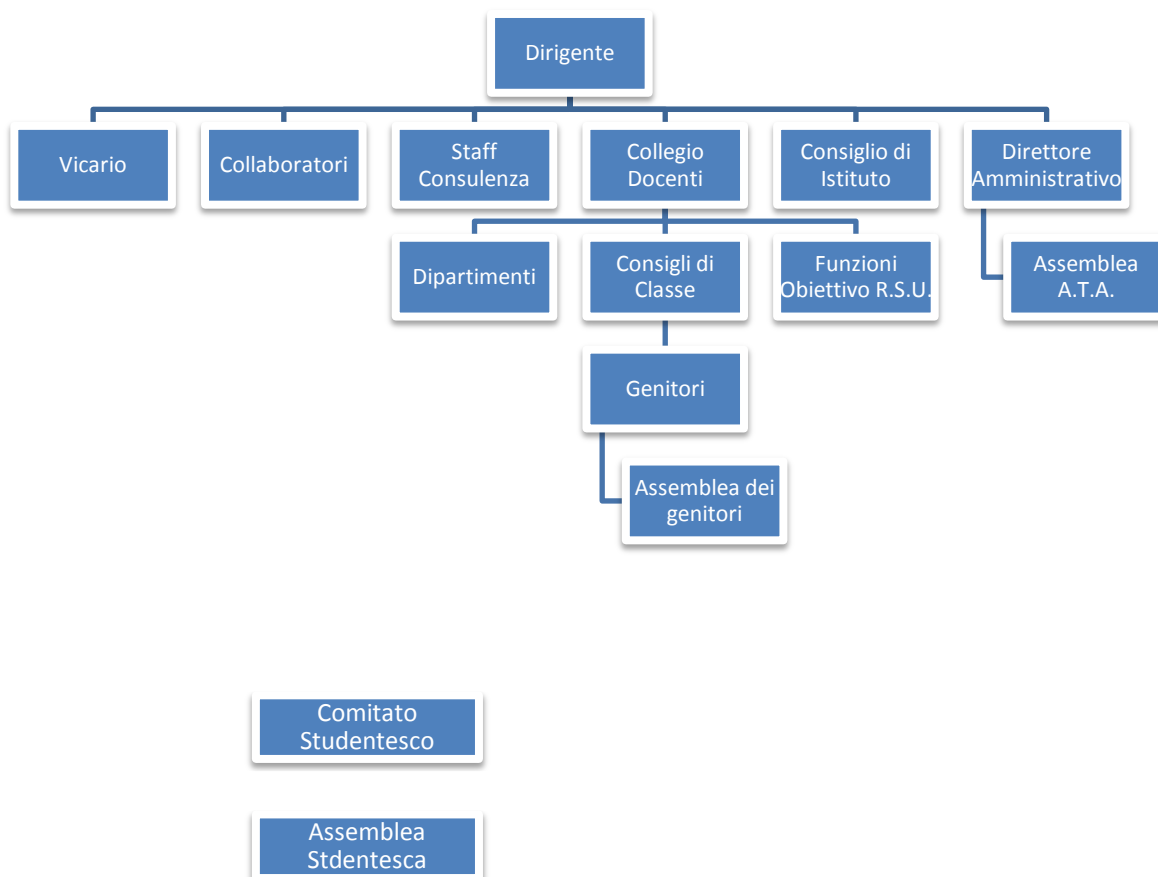
Tutte le attività che si svolgono in questo Istituto sono divise per affinità disciplinari e valenze formative nei seguenti dipartimenti:

- *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 tre collaboratori. 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. Bisceglia Battista, collaboratore-vicario del Dirigente Scolastico;
- Prof.ssa Lombardozzi M. Teresa, collaboratrice della presidenza.

I seguenti docenti quali responsabili delle sedi distaccate:

- Prof.ssa Crisetti Stefania 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 Fini Grazia e Siena Marisa

COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- * Redazione del POF a. s. 2011/2012
- * 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 Bonfitto Carla e Celeste Michele

COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- * Promozione utilizzo sito WEB da parte dei docenti
- * Riforma Scuola secondaria a.s. 2011/2012
- * 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 , M. Troiano, G. F. Fiorentino, R. Squarcella**

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 F. Barbano, G. Cavorsi, M. A. Iannacci

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. ssa Squarcella Rosa;
- Laboratorio linguistico: prof.ssa Trotta Alessandra;
- Laboratorio informatico: prof. Lauriola Silvestro;
- 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. Celeste Michele;
- Laboratorio linguistico: prof. Buttacchio Mario.

C) Sede via Cellini

- Laboratorio multimediale linguistico : prof. Cristino Michele;
- Laboratorio di disegno: prof.ssa Mischitelli Angela;
- Laboratorio di Scienze sperimentali – prof. De Lisi Michelangelo.

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 scarichi;
- 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 recentemente riorganizzate dal CCNL del 15/02/2001.

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 Siena Alba, Troiano Matteo e Fiorentino Giuseppe.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il Prof. Troiano Matteo.

Piano annuale di istituto (cfr. allegato)

In ottemperanza alla normativa contenuta nell' art. 42 del CCNL del 4/8/1995 modificata dal CCNL del 26/5/1999, 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 e del territorio

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 sono allo studio della dirigenza.

Rilascio del certificato del diploma di maturità

Il certificato di diploma degli Esami di Stato è disponibile in segreteria dopo giorni 5 dal termine degli esami, a richiesta dell'utente.

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 predisporrà 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 circolari interne, che vengono lette agli studenti e pubblicate sul sito web della scuola, affinché siano informate le 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.

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE “MARIA IMMACOLATA”



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 viene 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. Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
2. Attivare percorsi di studio che garantiscano il rispetto della normativa vigente, la prevenzione del disagio e della dispersione, la pianificazione di interventi di recupero e di sostegno il più possibile personalizzati;
3. Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione ed episodi di bullismo;
4. Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
5. 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;
6. Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
7. Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
8. 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;
9. Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi, ...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

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. Essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento;
9. Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave;
10. 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.

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

I documenti di istituto - **POF e Regolamento di Istituto** - sono disponibili in forma cartacea e in formato elettronico sul sito:

www.magistrale-immacolata.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.

- 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).

DESCRIZIONE DELL'INFRAZIONE	SANZIONE	SANZIONE PER REITERAZIONE	ORGANI DISCIPLINARI SANZIONATORI
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 scolastico (atteggiamento, vestiario)	Richiamo verbale	Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
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 scolastico, dei beni della scuola ed esterni.	Richiamo verbale	Ammonizione scritta	Docente Coordinatore
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 di 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 di 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 e 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 prof.ssa
- 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. 78 del Collegio dei Docenti del 14/10/2011

Vista la Delibera N. 146 del Consiglio d'Istituto del 22/12/2011

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

PROGETTI STRUTTURALI ANNUALI E PLURIENNALI

Area di progetto

L'area di progetto è una modalità didattica che si propone di superare i confini delle discipline per simulare una situazione reale.

Obiettivi di questa fase formativa, oltre agli obiettivi specifici della materia coinvolta, sono:

- capacità organizzativa e operativa;
- senso di responsabilità;
- disposizione a cercare nuove soluzioni;
- riconoscere la struttura di un sistema e le relazioni che intercorrono tra le sue parti;
- individuare e rappresentare modelli e procedure;
- verificare progressivamente la validità degli esiti ed eventualmente correggere in itinere l'impostazione;
- documentare il lavoro in modo corretto ed esauriente;
- comunicare efficacemente i risultati.

I Progetti europei

Il nostro Istituto tenendo conto dei fenomeni in atto, quali veloci mutamenti economici e sociali, progresso tecnologico, processo di integrazione europea, ha aderito nel passato al programma COMENIUS all'interno del programma SOCRATES del Trattato dell'Unione Europea.

L'obiettivo primario del Programma COMENIUS era: la comunicazione diretta tra i giovani, in particolare dell'Unione Europea, per una conoscenza più approfondita delle rispettive culture, e di offrire loro l'opportunità di sperimentare le lingue straniere in un nuovo ambiente; puntando quindi al rafforzamento della capacità di comunicare al di fuori dei confini nazionali.

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 2011/2012:

- "Educare all'affettività" : incontro con specialisti su temi come l'affettività, l'identità, la corporeità. Classi terze del nostro Istituto. Referenti: proff F. Barbano e R. Urbano

- “Partecipazione a spettacoli teatrali in lingua (francese / inglese)” (per il biennio del nostro Istituto), “stage linguistici” e “viaggi studio all’estero” (per le classi terze e quarte dello Scientifico tecnologico)
- “Olimpiadi di Matematica”. Biennio e triennio del nostro Istituto. Referente: prof. M. Troiano
- “I giovani e lo sport”: attività sportiva. Referente: proff. G. Fiorentino e A. Rita Giannuzzi
- “Attività musicale”. Referente: prof. B. Fiorentino

Progetti PON 2007-2013

a.s. 2011/2012

A - 2- FESR 01 – POR- Puglia – 204 – 665

“Cl@sse 1”

“Cl@sse 2”

Il progetto prevede l'acquisto di attrezzature informatiche (LIM, risponditori, Notebook, Netbook sia per gli allievi che per gli insegnanti, collegamento a piattaforma digitale), da utilizzare in classe, per sperimentare una didattica innovativa con l'obiettivo di coinvolgere maggiormente gli allievi e permettere un continuo feedback insegnamento/apprendimento.

B – 2.b – FESR 01 – POR - Puglia – 2011 – 485

“Laboratorio multimediale linguistico”

C-3-FSE-2010-1263 *“Organizzazioni criminali e reati ambientali: le Ecomafie in Italia”*
Quarto anno di tutti gli indirizzi del nostro Istituto.

C-1-FSE- 2011-1908 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

“Italiano per tutti”

Percorso formativo in lingua madre

Biennio Istituti Secondari di II grado

“Le basi della matematica”

Competenze di base in matematica

Biennio Istituti Secondari di II grado

“ECDL base”

Percorso formativo Competenze digitali

Biennio Istituti Secondari di II grado

a.s.2012-2013

“Arte e tecnologia”

Competenze di base di tecnologia

Triennio Istituti Secondari di II grado

C- 5 – FSE – 2011 – 228 Tirocini e stage, in Italia e nei paesi europei

“Becoming an interpreter”

Alunni di una intera classe o un gruppo di classi della stessa annualità del triennio degli istituti secondari di II grado con competenze linguistiche

Tirocinio e stage in Italia