

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE “M. IMMACOLATA”

Indirizzi dell’Istituto:

Nuovi Licei (Riforma Gelmini):

Liceo Linguistico
Liceo delle Scienze umane
Liceo delle Sc. umane opzione Socio–economico
Liceo Scientifico
Liceo Scientifico opzione Scienze applicate

Licei ad esaurimento:

Liceo Linguistico (Brocca)
Liceo Scientifico-tecnologico
Liceo delle Scienze sociali

POF – Piano dell’Offerta Formativa

ANNO SCOLASTICO 2013-2014



A cura dei proff. Filippo Barbano e Marisa Siena

Presidenza e Segreteria
Piazza Europa n°37
71013 San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456019
E-mail: fgpm05000q@istruzione.it

Sommario

<u>PREMESSA</u>	4
<u>PRESENTAZIONE</u>	
▪ <u>STORIA</u>	6
▪ <u>CARATTERISTICHE STRUTTURALI</u>	7
▪ <u>BACINO DI UTENZA</u>	7
▪ <u>SERVIZI E TRASPORTI</u>	7
▪ <u>LA DIDATTICA</u>	
▪ <u>I PIANI DI STUDIO</u>	7
▪ <u>INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI</u>	7
▪ <u>ORIENTAMENTO</u>	8
▪ <u>ESAMI DI STATO</u>	8
▪ <u>LA FORMAZIONE DEI DOCENTI</u>	9
▪ <u>LA VALUTAZIONE</u>	10
▪ <u>CRITERI DI VALUTAZIONE FINALE</u>	11
▪ <u>ATTRIBUZIONE VOTO DI CONDOTTA</u>	13
▪ <u>PARAMETRI DI MISURAZIONE</u>	14
▪ <u>GRIGLIE DI VALUTAZIONE</u>	15
▪ <u>ATTIVITA' DI RECUPERO E DI APPROFONDIMENTO</u>	33
▪ <u>COMPETENZE DI BASE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO</u>	33
▪ <u>CREDITI</u>	36
▪ <u>LAVORO DOMESTICO</u>	40
▪ <u>GLI ORGANI COLLEGIALI</u>	
▪ <u>IL COLLEGIO DEI DOCENTI</u>	40
▪ <u>IL CONSIGLIO DI ISTITUTO</u>	40
▪ <u>I CONSIGLI DI CLASSE E RELATIVI COORDINATORI</u>	41
▪ <u>LA STRUTTURA DIPARTIMENTALE</u>	43
▪ <u>ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE</u>	
▪ <u>ORGANIGRAMMA</u>	44
▪ <u>FIGURE DI SISTEMA</u>	45
▪ <u>ORGANIGRAMMA DI SICUREZZA</u>	48
▪ <u>IL DIRIGENTE</u>	50
▪ <u>IL VICARIO</u>	50
▪ <u>STAFF DEL DIRIGENTE</u>	51
▪ <u>LE COMMISSIONI</u>	51
▪ <u>FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.</u>	52
▪ <u>RESPONSABILI DEI LABORATORI</u>	53
▪ <u>RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)</u>	54

▪ <u>PIANO ANNUALE DI ISTITUTO</u>	<u>54</u>
▪ <u>SEGRETERIA</u>	<u>55</u>
▪ <u>SERVIZI AMMINISTRATIVI</u>	<u>55</u>
▪ <u>MODALITÀ DI ISCRIZIONE</u>	<u>55</u>
▪ <u>MODALITÀ DI CONSEGNA DELLE PAGELLE</u>	<u>55</u>
▪ <u>MODALITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI</u>	<u>56</u>
▪ <u>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DELL'UTENZA E DEL TERRITORIO</u>	<u>56</u>
▪ <u>RILASCIO DEL CERTIFICATO DEL DIPLOMA DI MATURITÀ</u>	<u>56</u>
▪ <u>DIPLOMA DEGLI ESAMI DI STATO</u>	<u>56</u>
▪ <u>ORARI DI SEGRETERIA</u>	<u>57</u>
▪ <u>CRITERI PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE</u>	<u>57</u>
▪ <u>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME</u>	<u>57</u>
▪ <u>ASSENZE, RITARDI ED USCITE: MODALITÀ PER LA GIUSTIFICAZIONE</u>	<u>57</u>
▪ <u>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-STUDENTI E SCUOLA-FAMIGLIE</u>	<u>58</u>
▪ <u>COLLOQUI</u>	<u>58</u>
▪ <u>STUDENTI BES E DSA</u>	<u>58</u>
▪ <u>METODOLOGIA CLIL</u>	<u>67</u>
▪ <u>BIBLIOTECA</u>	<u>67</u>
▪ <u>PROGETTI STRUTTURALI ANNUALI E PLURIENNALI</u>	
▪ <u>AREA DI PROGETTO</u>	<u>68</u>
▪ <u>I PROGETTI EUROPEI</u>	<u>68</u>
▪ <u>I PROGETTI ANNUALI</u>	<u>68</u>
▪ <u>PROGETTI PON 2007 - 2013</u>	<u>70</u>
▪ <u>VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE</u>	<u>71</u>

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 DELLA 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.ssa Teresa Lauriola, 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 2012 ha preso servizio *il Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano* che, raccogliendo l'eredità della preside, prof.ssa Teresa Lauriola, 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 didattico-educativa 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, sostegno e potenziamento sia individuali che trasversali (Idei); Attività di approfondimento da parte 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 viene 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.

TEST DI INGRESSO NELLE CLASSI PRIME

Per individuare i livelli di partenza e predisporre immediate strategie d'intervento in tutte le classi prime si procede alla somministrazione di test d'ingresso: le prove, predisposte nei rispettivi Dipartimenti, mirano a definire gli obiettivi minimi nelle singole discipline le cui programmazioni non possono comunque prescindere dall'analisi della singola realtà scolastica in cui ci si trova ad operare.

SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO - TEMPI E STRUMENTI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE DEGLI ALLIEVI

L'anno scolastico 2013-14 verrà strutturato in *trimestre* (da settembre a dicembre 2013) e *pentamestre* (da gennaio 2014 al termine dell'a.s.):

Per la verifica dell'attività di insegnamento-apprendimento e la misurazione dei risultati degli allievi si definisce quanto segue:

a) Tempi e strumenti di verifica

Per il numero e la tipologia delle prove scritte ed orali da svolgersi nel trimestre e nel pentamestre si rimanda a quanto stabilito in ogni singolo dipartimento.

b) Criteri di valutazione globale

- Percorso di apprendimento dell'alunno nella sua globalità;
- La partecipazione e il metodo di studio;
- L'impegno ed il rispetto delle scadenze scolastiche.

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 tempestività 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).

Gli allievi sono valutati tenendo conto dei **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.

CRITERI DI 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.

CRITERI DI SOSPENSIONE DI GIUDIZIO /NON PROMOZIONE

Numero di insufficienze	Motivazione		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	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	Corso di recupero con esito negativo nelle discipline con insuff.	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

TABELLA DI CORRISPONDENZA DEI VOTI IN DECIMI E IN QUINDICESIMI

Voti in decimi	Voti in quindicesimi	Valutazione complessiva
1- 1.5	1	NULLO - MOLTO NEGATIVO
2	2	NEGATIVO
2.5	3	MOLTO SCARSO
3	4	SCARSO
3.5	5	GRAVEMENTE INSUFFICIENTE
4	6	INSUFFICIENTE
4.5	7	QUASI MEDIOCRE
5	8	MEDIOCRE
5.5	9	QUASI SUFFICIENTE
6	10	SUFFICIENTE
6.5	11	PIU' CHE SUFFICIENTE
7- 7.5	12	DISCRETO – PIU' CHE DISCRETO
8- 8.5	13	BUONO – PIU' CHE BUONO
9- 9.5	14	DISTINTO – PIU' CHE DISTINTO
10	15	OTTIMO

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

ITALIANO SCRITTO (BIENNIO)

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	INDICATORI
1) Correttezza grammaticale e competenze linguistiche	1 - 3
2) Pertinenza dei contenuti e capacità di elaborazione e/o di argomentazione	1 - 3
3) Apporti personali e creatività / Approfondimenti	1 - 4
Punteggio globale	10/10

ITALIANO SCRITTO (TRIENNIO)

TIPOLOGIA A/B

Tipologia A: analisi di un testo letterario

Obiettivo	Voto in quindicesimi	Voto in decimi
Comprensione del testo, pertinenza e completezza di informazione	1 - 4	1 - 2.5
Completezza nell'analisi delle strutture formali e tematiche	1 - 4	1 - 2.5
Capacità di contestualizzazione ed interpretazione critica	1 - 4	1 - 2.5
Efficacia della forma espressiva/ Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	1 - 3	1 - 2.5

Punteggio: 15/15

10/10

Tipologia B: saggio breve o articolo di giornale

Obiettivo	Voto in quindicesimi	Voto in decimi
Pertinenza, capacità di avvalersi del materiale proposto e coerenza rispetto alla tipologia scelta	1 - 4	1 - 2.5
Correttezza dell'informazione e livello di approfondimento/originalità	1 - 4	1 - 2.5
Capacità di contestualizzazione ed interpretazione critica	1 - 4	1 - 2.5
Efficacia della forma espressiva/Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	1 - 3	1 - 2.5

Punteggio: 5/15

10/1

TIPOLOGIA C/D

Tipologia C: tema di argomento storico

Obiettivo	Voto in quindicesimi	Voto in decimi
Conoscenza precisa in senso diacronico e sincronico	1 - 4	1 – 2.5
Esposizione ordinata ed organica degli eventi storici considerati	1 - 4	1 – 2.5
Analisi della complessità dell'evento storico nei suoi vari aspetti per arrivare a valutazione critica	1 - 4	1 – 2.5
Efficacia della forma espressiva/Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	1 - 3	1 – 2.5

Punteggio: 15/15

10/10

Tipologia D: tema di carattere generale

Obiettivo	Voto in quindicesimi	Voto in decimi
Pertinenza e conoscenza dell'argomento	1 - 4	1 – 2.5
Capacità di contestualizzazione ed analisi dell'argomento	1 - 4	1 – 2.5
Livello di approfondimento personale/originalità nell'interpretazione critica	1 - 4	1 – 2.5
Efficacia della forma espressiva/Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	1 - 3	1 - 2.5

Punteggio : 15/15

10/10

Descrittori: 1 insufficiente 2 sufficiente 3 buono 4 eccellente

Griglia per la valutazione orale di Italiano, Storia e Geografia

VOTO	Conoscenze	Comprensione	Rielaborazione	Esposizione
1-2	Rifiuto dell'interrogazione			
3	Non possiede le conoscenze di base e/o fornisce informazioni non pertinenti	Nulla	Nulla	Sconnessa e contraddittoria
4	Molto lacunose, frammentarie e confuse	Approssimativa anche riguardo ai concetti essenziali	Nulla	Confusa, faticosa e lessicalmente povera
5	Superficiali e generiche	Parziale dei concetti essenziali	Incerta e faticosa, anche se guidata dall'insegnante	Imprecisa, stentata e lessicalmente povera
6	Limitate ai contenuti, essenziali e manualistiche	Corretta riguardo ai concetti fondamentali	Corretta in situazioni semplici e sotto la guida dell'insegnante	Semplice ma chiara
7	Complete e non limitate ai contenuti essenziali	Adeguate e non limitate ai concetti essenziali	Corretta anche se parziale	Chiara e appropriata
8	Complete e precise	Sicura e con buona padronanza dei concetti	Autonoma	Fluida ed articolata
9	Esaurienti e approfondite	Sicura anche riguardo a concetti complessi	Autonoma con spunti personali	Fluida, articolata e lessicalmente ricca
10	Esaurienti, approfondite e arricchite da apporti personali	Sicura, approfondita e personale	Autonoma con valutazioni personali e originali	Fluida, articolata e lessicalmente ricca

1° GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI **LATINO**

	Conoscenze morfosintattiche	Competenze: comprensione del testo	Interpretazione e resa linguistica
Eccellente 10 Ottimo 9	Ampie ed esaurienti; precise ed efficaci.	Il senso del testo è stato colto in modo completo, sicuro e profondo.	Interpretazione corretta del testo; scelte lessicali appropriate e precise.
Buono 8	Adeguate e precise.	Il senso del testo è stato colto in modo sicuro e completo, pur con qualche lieve errore.	Comprensione completa del testo, aderenza alla funzione e al senso delle strutture morfosintattiche; scelte lessicali appropriate.
Discreto 7	Complessivamente adeguate e precise, pur con qualche carenza.	Il senso del testo è stato colto anche se con qualche errore che non ne compromette la comprensione.	Comprensione del testo sufficientemente precisa nonostante qualche errore isolato; rispetto delle strutture morfosintattiche; resa formale corretta.
Sufficiente 6	Limitate ma essenziali; generiche e poco approfondite.	Il senso complessivo del testo è stato colto nonostante alcuni travisamenti.	Comprensione complessiva del testo; riconoscimento delle fondamentali strutture morfosintattiche; isolate imprecisioni lessicali.
Insufficiente 5	Incomplete e superficiali.	Il senso di alcuni passi è stato compromesso da travisamenti isolati.	Comprensione parziale e/o frammentaria del testo; vari errori morfosintattici e lessicali.
Gravemente insufficiente 1 - 4	Assenti e non adeguate.	Testo non compreso a causa di gravi ed estesi travisamenti.	Incomprensioni gravi ed estese del testo; numerosi errori morfosintattici e lessicali.

Punteggio 10/10

2° GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI LATINO

	CONOSCENZE MORFOSINTATTICHE	
4	Riconosce e traduce con sicurezza e precisione tutte le strutture	
3	Riconosce e traduce correttamente le strutture principali	
2	Riconosce e traduce in modo impreciso solo le strutture principali	
1	Evidenzia vaste e gravi lacune	
	TRADUZIONE	
4	Traduce con esattezza e rigore logico	
3	Traduce con pochi errori non determinanti nella comprensione globale del testo	
2	Traduce con errori significativi in alcune parti del testo	
1	Traduce alterando il significato del testo in più parti del brano oppure omettendone alcune parti	
	COMPRESIONE DEL TESTO	
4	La comprensione del testo è completa e dettagliata	
3	E' stato colto il senso generale e sono stati compresi i punti essenziali	
2	Sono stati compresi solo gli elementi più importanti	
1	La comprensione del testo è estremamente parziale, in alcuni punti nulla	
	INTERPRETAZIONE E RESA NELLA LINGUA D'ARRIVO	
3	Traduce con lessico appropriato e forma scorrevole	
2	Traduce con lessico appropriato ma con forma poco scorrevole	
1	Non sa ricercare il significato delle parole, commette errori ripetuti nelle scelte lessicali e nell'organizzazione sintattica	

Punteggio 10/10

LATINO ORALE

VOTO	
1-2	<ul style="list-style-type: none"> • non esegue i compiti; • non si orienta sul testo a prima vista, neppure se guidato dall'insegnante e non è in grado di tradurlo; • non è in grado di riconoscere nel testo le strutture morfo-sintattiche.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. esegue i compiti in maniera scorretta e non è in grado di ritradurre il testo preparato; 2. non si orienta sul testo, neppure guidato dall'insegnante e non è in grado di tradurlo; 3. non è in grado di riconoscere nel testo le strutture morfo-sintattiche.
4	<ul style="list-style-type: none"> • esegue i compiti in maniera scorretta e traduce in modo meccanico e mnemonico il testo preparato; • non si orienta sul testo, neppure se guidato dall'insegnante e la traduzione presenta numerosi e gravi errori; • conosce in maniera lacunosa ed incompleta le strutture morfo-sintattiche.
5	<ul style="list-style-type: none"> • ripete i compiti in maniera meccanica, senza rendere ragione della traduzione data; • non si orienta sul testo, neppure se guidato dall'insegnante e la traduzione presenta errori; • conosce in maniera mnemonica le strutture morfo-sintattiche, ma ha difficoltà a riconoscerle nel testo.
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. esegue i compiti in maniera globalmente corretta ed è in grado di ritradurre con precisione il testo preparato; 2. si orienta sul testo e traduce in maniera letterale ma nel complesso corretta. 3. sa riconoscere nel testo a prima vista le strutture morfo-sintattiche, se opportunamente guidato dall'insegnante;
7	<ul style="list-style-type: none"> • esegue i compiti in maniera corretta ed è in grado di ritradurre con sicurezza il testo preparato; • si orienta sul testo in maniera autonoma, ne riconosce le strutture morfo-sintattiche fondamentali e traduce in maniera letterale ma corretta; • conosce la teoria grammaticale in maniera precisa.
8	<ul style="list-style-type: none"> • esegue i compiti in maniera corretta ed è in grado di ritradurre fluentemente il testo preparato; • si orienta sul testo in maniera autonoma, ne riconosce con sicurezza le strutture morfo-sintattiche e traduce in maniera corretta; • conosce la teoria grammaticale in maniera completa;
9	<ul style="list-style-type: none"> • esegue i compiti in maniera corretta ed è in grado di ritradurre fluentemente il testo preparato; • si orienta sul testo in maniera autonoma, ne riconosce con sicurezza le strutture morfo-sintattiche e, nella traduzione, dimostra di padroneggiare con sicurezza i mezzi espressivi di entrambe le lingue; • conosce la teoria grammaticale in maniera completa.
10	<ul style="list-style-type: none"> • esegue i compiti in maniera corretta ed è in grado di ritradurre fluentemente il testo preparato; • si orienta sul testo in maniera autonoma, ne riconosce con sicurezza le strutture morfo-sintattiche, nella traduzione dimostra di padroneggiare con sicurezza i mezzi espressivi di entrambe le lingue; • conosce la teoria grammaticale in maniera completa ; • la conoscenza del lessico è completa ed estesa a tutti i termini contenuti nel testo tradotto a prima vista, conosce tutti i significati che i termini proposti possono assumere in altri contesti ed è in grado di istituire confronti fra le due lingue sul piano lessicale.

PEGAGOGIA E SCIENZE SOCIALI (VALUTAZIONE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA)

Indicatori	Descrittori	Punti
Conoscenza e organizzazione dei contenuti	Mostra povertà di contenuti e stenta ad organizzarli in modo organico	1
	Riferisce in modo parziale e con poca organicità sui contenuti appresi	2
	Riferisce in modo perlopiù generico e semplice sulle conoscenze apprese	3
	Riferisce in modo essenziale ed in maniera sostanzialmente organica sulle conoscenze acquisite	4
	Riferisce in modo rigoroso sui contenuti appresi cogliendone le relazioni fondamentali	5
	Riferisce in modo ricco e preciso sui contenuti appresi cogliendone le prospettive di sviluppo	6
Competenze testuali e aderenza alla traccia	Fornisce sintesi incoerenti, elude la traccia proposta	1
	Sviluppa aspetti poco significativi della traccia e propone argomentazioni con scarso senso critico	2
	Formula argomentazioni parzialmente aderenti alla traccia in forme perlopiù corrette	3
	Formula argomentazioni essenziali e perlopiù corrette con semplici apporti dedotti dall'esperienza didattica e/o personale	4
	Formula argomentazioni, anche in prospettiva multidisciplinare, in forme soddisfacenti e corrette con adeguati apporti didattici e/o personali	5
	Formula argomentazioni, anche in prospettiva multidisciplinare, in forme complesse e arricchite da significativi apporti didattici e/o personali	6
Capacità di produzione nella lingua scritta	Produce testi scritti in modo scorretto, confuso e con lessico improprio	1
	Scrive testi semplici in modo solo parzialmente corretto e con linguaggio non del tutto appropriato	1,5
	Produce testi semplici e sostanzialmente corretti, utilizza un lessico perlopiù appropriato	2
	Produce testi corretti con appropriate scelte lessicali	2,5
	Produce testi scritti in maniera corretta ed organica, mostra una buona capacità di uso del lessico specifico	3

Totale punteggio _____ / 15

GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE IN LINGUA STRANIERA

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLO SCRITTO

1. **Comprensione scritta**

OBIETTIVO	DESCRITTORE	INDICATORE DI LIVELLO	VOTO
Conoscenze linguistiche (correttezza formale e proprietà di linguaggio)	Il candidato si esprime applicando le proprie conoscenze ortografiche, morfosintattiche, lessicali	In modo gravemente scorretto	1-3
		In modo scorretto/ limitandosi a trascrivere parti del testo	4-5
		In modo impreciso ma comprensibile	6
		In modo chiaro e nel complesso corretto	7-8
		In modo chiaro, corretto, scorrevole, con ricchezza lessicale	9-10
Comprensione del testo	Il candidato riconosce le informazioni	In modo nullo, solo qualche parola	1-3
		In modo occasionale	4
		Solo parzialmente	5
		Nei loro elementi essenziali	6
		In modo completo	7-8
In modo completo anche nei loro aspetti impliciti	9-10		
Capacità espositiva	Il candidato formula le risposte	In modo incoerente	1-3
		In modo adeguato ma limitandosi a trascrivere parti del testo	4
		In modo elementare e poco argomentato	5
		In modo semplice ma con sufficiente coerenza logica	6
		In modo chiaro e ben articolato	7-8
		In modo chiaro preciso e organico	9-10

2. Sintesi

OBIETTIVO	DESCRITTORE	INDICATORE DI LIVELLO	VOTO
Conoscenze linguistiche (correttezza formale e proprietà di linguaggio)	Il candidato si esprime applicando le proprie conoscenze ortografiche, morfosintattiche, lessicali	In modo gravemente scorretto	1-3
		In modo scorretto/limitandosi a trascrivere parti del testo	4-5
		In modo impreciso ma comprensibile	6
		In modo chiaro e nel complesso corretto	7-8
		In modo chiaro, corretto, scorrevole, con ricchezza lessicale	9-10
Capacità di analisi	Il candidato coglie gli elementi del testo da riassumere	In modo gravemente carente	1-3
		In modo molto frammentario	4
		Solo in parte	5
		Per la maggior parte	6
		In modo esauriente	7-8
		In modo preciso e completo	9-10
Capacità di sintesi	Il candidato riorganizza ed espone i concetti chiave e le loro relazioni	In modo nullo, incoerente, infondato	1-3
		In modo superficiale, non sempre coerente	4
		In modo abbastanza esauriente ma poco organico	5
		In modo elementare ma corretto	6
		In modo ordinato e coerente	7-8
		In modo efficace, strutturato logicamente ed esauriente	9-10

3. Produzione scritta

OBIETTIVO	DESCRITTORE	INDICATORE DI LIVELLO	VOTO
Conoscenze linguistiche (correttezza formale e proprietà di linguaggio)	Il candidato si esprime applicando le proprie conoscenze ortografiche, morfosintattiche, lessicali	In modo gravemente scorretto	1-3
		In modo scorretto/limitandosi a trascrivere parti del testo	4-5
		In modo impreciso ma comprensibile	6
		In modo chiaro e nel complesso corretto	7-8
		In modo chiaro, corretto, scorrevole, con ricchezza lessicale	9-10
Capacità argomentativa	Il candidato espone le proprie conoscenze	In modo scorretto e lacunoso	1-3
		In modo superficiale e generico	4
		In modo essenziale ma poco organico	5
		In modo essenziale e abbastanza pertinente	6
		In modo pertinente e articolato	7-8
		In modo ricco e approfondito	9-10
Capacità espositiva e di rielaborazione critica	Il candidato organizza le proprie idee	In modo nullo, incoerente, infondato, disordinato	1-3
		In modo superficiale e non sempre coerente	4
		In modo abbastanza esauriente ma poco organico	5
		In modo elementare ma coerente	6
		In modo logico e ben articolato	7-8
		In modo strutturato e con apporti critici	9-10

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ORALE

OBIETTIVI	DESCRITTORI	VOTO
Contenuto	Completamente errato/ inesistente	1-3
	Parzialmente errato/scarso	4-5
	Essenziale ma corretto	6
	Abbastanza pertinente, esauriente	7-8
	Pertinente, coerente e completo	9-10
Vocabolario e grammatica	Vocabolario limitato e moltissimi errori di grammatica	1-3
	Frequenti errori nell'uso del vocabolario e gravi errori sintattici	4-5
	Con qualche errore ma messaggio comprensibile	6
	Correttezza accettabile e lessico abbastanza adeguato	7-8
	Correttezza morfosintattica e proprietà lessicale	9-10
Pronuncia, intonazione e scioltezza	Pronuncia inadeguata, ha bisogno di molte pause	1-3
	Pronuncia non sempre adeguata, ha bisogno di qualche pausa	4-5
	Pronuncia accettabile pur con qualche imperfezione	6
	Pochi errori nella pronuncia e intonazione corretta	7-8
	Rari errori nella pronuncia, intonazione adeguata e grande scioltezza	9-10

MATEMATICA e FISICA (SCRITTO)

Indicatori		Descrittori	Punteggio descrittori	Punteggio massimo
Conoscenze	contenutistiche Riguardano: a) definizioni b) formule c) regole d) teoremi	Molto scarse	1	4
		lacunose	1.5	
		Frammentarie	2	
		di base	2.5	
	procedurali Riguardano: e) procedimenti "elementari"	sostanzialmente corrette	3	
	corrette	3.5	4	
Competenze elaborative	Riguardano: a) la comprensione delle richieste b) l'impostazione della risoluzione del problema c) l'efficacia della strategia risolutiva d) lo sviluppo della risoluzione e	molto scarse	1	4.5
		inefficaci	1.5	
		incerte e/o meccaniche	2	
		di base	2.5	
		efficaci	3	
		organizzate	3.5	
sicure	4			
Competenze comunicative	Riguardano: a) la sequenzialità logica della stesura b) la precisione formale (algebraica e grafica) c) la presenza di commenti significativi	elaborato di difficile o faticosa interpretazione o carente sul piano formale e grafico	0.5	1.5
		elaborato facilmente interpretabile	1	
		elaborato logicamente strutturato e formalmente	1.5	
VOTO (Somma dei punteggi di ciascun descrittore)				10

**MATEMATICA e FISICA
(ORALE)**

INDICATORI	DESCRITTORI	Punteggio descrittori	Punteggio massimo
Pertinenza e strutturazione logica della risposta	Risposta non pertinente	0.5	2.5
	Risposta parzialmente pertinente	1	
	Comprensione superficiale	1.5	
	Comprensione adeguata	2	
	Piena comprensione	2.5	
Padronanza dei contenuti	Conoscenze lacunose	0.5	2.5
	Conoscenze limitate	1	
	Conoscenze di base	1.5	
	Conoscenze e concetti corretti	2	
	Conoscenze approfondite e organiche	2.5	
Capacità di organizzare e sviluppare percorsi autonomi	Carente organizzazione e mancata applicazione dei contenuti	0.5	2.5
	Limitata organizzazione dei contenuti	1	
	Organizzazione analitica dei contenuti	1.5	
	Organizzazione completa delle conoscenze acquisite	2	
	Organizzazione e applicazione autonoma delle conoscenze acquisite	2.5	
Competenze lessicali e Correttezza morfosintattica	Uso scorretto del lessico e del linguaggio formale	0.5	2.5
	Uso parzialmente corretto del lessico e del linguaggio formale	1	
	Uso semplice e lineare del lessico e del linguaggio formale	1.5	
	Uso corretto e appropriato del lessico e del linguaggio formale	2	
	Uso rigoroso e articolato del lessico e del linguaggio formale	2.5	
VOTO (Somma dei punteggi di ciascun descrittore)			10

DISEGNO E STORIA DELL'ARTE
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE GRAFICHE

CONOSCENZA	COMPRESIONE	APPLICAZIONE	VALUTAZIONE
Nessuna o scarsa conoscenza delle regole e dei principi della tecnica in oggetto	Commette errori gravi sia in ordine alla tecnica sia i ordine alle norme generali del disegno geometrico	Non è in grado di applicare le conoscenze	0-3
Conoscenza frammentaria e superficiale delle regole e dei principi	Commette errori non gravi sia in ordine alle norme sia alla tecnica	E' in grado di applicare le conoscenze in compiti semplici, con errori	4-5
Conoscenza completa ma non approfondita delle regole e dei principi	Commette errori lievi sia in ordine alla tecnica sia alle norme	Riesce ad applicare le conoscenze in compiti semplici con lievi errori	6
Conoscenza approfondita delle regole e dei principi	Non commette errori nell'esecuzione dei compiti; incorre in qualche imprecisione	Riesce ad applicare i contenuti e le procedure acquisite anche i compiti complessi, anche se con qualche imprecisione	7-8
Conoscenza completa, ordinata ed ampliata delle regole ed i principi	Non commette né errori né imprecisioni nella esecuzione di compiti complessi	Applica le regole, le procedure e le conoscenze in problemi nuovi, senza errori o imprecisioni	9-10

OBIETTIVI	INDICATORI
CONOSCENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le regole e i principi della tecnica di rappresentazione in oggetto; • Conoscere le norme generali del disegno geometrico;
COMPRESIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare il linguaggio grafico specifico ed appropriato; • Interpretare correttamente la traccia del disegno proposto;
APPLICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le conoscenze alla risoluzione di un problema; • Applicare le regole e i principi ad un caso specifico.

Valutazione Storia dell'arte

GRIGLIA DI VALUTAZIONE - Giudizio sintetico	VOTO
<ul style="list-style-type: none"> • Assenza delle conoscenze • Mancato riconoscimento dei dati • Gravi scorrettezze espressive 	1-2 totalmente carente
<ul style="list-style-type: none"> • Grave frammentarietà delle conoscenze • Confusione nel percepire e riconoscere i dati • Gravi scorrettezze espressive 	3 gravemente carente
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza isolata dei contenuti • Incapacità di riconoscere i dati • Utilizzo scorretto del lessico 	4 gravemente insufficiente
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza frammentaria dei contenuti • Incapacità di analisi e di organizzazione delle conoscenze • Incapacità ad usare il lessico specifico ed utilizzo di termini generici 	5 insufficiente
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza elementare dei contenuti • Capacità di operare analisi schematiche senza correlare i dati acquisiti • Capacità di esprimersi in modo corretto, con incertezze nei codici specifici 	6 sufficiente
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei contenuti essenziali • Capacità di utilizzare le conoscenze in ambiti specifici • Capacità di compiere analisi correlando con linearità i dati acquisiti • Capacità di sapersi esprimere in modo corretto, ed utilizzando dei codolo specifici nelle componenti essenziali 	7 discreto
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza piena dei contenuti specifici • Capacità di utilizzare le conoscenze raccolte su più linguaggi • Capacità di analisi coerente e rielaborazioni logiche • Capacità di sapersi esprimere in modo controllato e vario nei codici specifici 	8 buono
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza piena dei contenuti specifici e contestualizzati • Capacità di esprimersi a più livelli in modo controllato ed appropriato 	9 ottimo
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza piena dei contenuti specifici contestualizzati storicamente criticamente • Capacità di esprimersi a più livelli in modo controllato, appropriato, flessibile ed originale 	10 lodevole

Totale punteggio _____ / 15

INFORMATICA

VOTO	INDICATORI/GIUDIZIO
N.C.	MANCANO ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE Nessuna prova di verifica o in numero inadeguato (meno di 2/3 di quelle programmate), assente alle prove di verifica conclusive di quadrimestre.
3	Non ha appreso le conoscenze minime, non è in grado di applicarle nè di comunicare in forma appropriata NON HA ASSOLUTAMENTE CONSEGUITO GLI OBIETTIVI
4	Ha conoscenze superficiali e frammentarie, commette gravi errori nell'applicazione e nell'uso della terminologia per la comunicazione NON HA CONSEGUITO GLI OBIETTIVI
5	Ha acquisito le conoscenze minime ma ha difficoltà ad applicarle anche in situazioni note ed evidenzia carenze nell'uso della terminologia specifica per la comunicazione HA CONSEGUITO SOLO IN PARTE GLI OBIETTIVI
6	Ha acquisito le conoscenze minime, sa applicarle con sufficiente correttezza in situazioni note e comunica con una terminologia sufficientemente corretta HA CONSEGUITO GLI OBIETTIVI MINIMI
7	Ha pienamente acquisito le conoscenze e sa applicarle in situazioni non note senza commettere gravi errori; è capace di fare l'analisi delle informazioni e di esprimersi in modo chiaro usando la terminologia corretta HA CONSEGUITO GLI OBIETTIVI
8	Ha conoscenze approfondite che applica correttamente in situazioni non note; sa fare collegamenti pertinenti tra i diversi argomenti e diverse discipline usando analisi e sintesi ; si esprime in modo esauriente usando una terminologia corretta HA PIENAMENTE RAGGIUNTO GLI OBIETTIVI
9/10	Sa esprimere valutazioni critiche e trovare approcci personali alle problematiche proposte; ha un'ottima padronanza dei linguaggi specifici e sa affrontare un problema con collegamenti disciplinari HA BRILLANTEMENTE CONSEGUITO GLI OBIETTIVI

Scienze Naturali

Griglia di valutazione delle verifiche scritte e/o pratiche

Per le prove scritte, in base alle diverse tipologie adottabili (prove strutturate, prove semistrutturate, quesiti a risposta aperta, problemi, ecc.), sarà stabilito a priori un punteggio decimale o grezzo da attribuire a ciascun quesito e/o problema, in base alla difficoltà, in modo tale che il voto finale della prova si otterrà dalla somma dei punteggi parziali. Qualora a ciascun quesito venga attribuito un punteggio grezzo, il voto finale in decimi sarà ottenuto sommando i punteggi grezzi parziali e poi trasformando il punteggio grezzo totale in un voto decimale, attraverso apposita formula.

La valutazione dei quesiti a risposta aperta sarà effettuata tramite “risposte criterio”.

Le prove pratiche che saranno proposte sono essenzialmente delle seguenti tipologie:

- 1- osservazione e interpretazione di evidenze sperimentali,
- 2- esecuzione di un lavoro sperimentale finalizzato alla scoperta di una legge,
- 3- utilizzazione di nozioni teoriche acquisite in precedenza allo scopo di eseguire una misurazione e/o una preparazione.

Una prova pratica può prevedere o meno il trattamento e/o l'elaborazione di dati.

La valutazione di una prova pratica è un'operazione complessa poiché la sua esecuzione prevede sempre l'utilizzo da parte degli alunni di molte competenze, pertanto stabilire una griglia di valutazione che possa adattarsi a ciascuna di esse, è cosa ardua.

Gli indicatori che saranno considerati sono:

Indicatori	Punteggi (in decimi)
1. Progettazione della prova	1
2. Laboratorio	2
3. Rielaborazione ed interpretazione dei dati sperimentali	4
4. Conclusioni	3

Scienze Naturali

- Griglia di valutazione delle **verifiche orali**

<i>Voto/10</i>	<i>CONOSCENZE</i>	<i>COMPETENZE</i>	<i>CAPACITA'</i>
1	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2-3	Frammentarie e gravemente lacunose	Applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi lacunose e con errori.	Nessuna
4-5	Limitate e superficiali.	Applica le conoscenze con imperfezioni. Si esprime in modo impreciso. Compie analisi imparziali.	Gestisce con difficoltà situazioni nuove semplici.
6	Essenziali ma non approfondite	Applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Si esprime in modo semplice e corretto. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.	Rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove e semplici.
7-8	Complete con qualche approfondimento autonomo.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto e linguisticamente appropriato. Compie analisi complete e coerenti; coglie implicazioni; individua relazioni.	Rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce le situazioni nuove in modo accettabile.
9-10	Organiche, approfondite ed ampliate in modo del tutto personale.	Applica le conoscenze in modo corretto e autonomo, anche a problemi più complessi e trova da solo soluzioni migliori. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco e appropriato.	Sa rielaborare correttamente, ed approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse.

N.B.: Per la puntualizzazione delle griglie si rimanda alle programmazioni dipartimentali

Attività di recupero ed approfondimento

Al fine di agevolare gli alunni che manifestano carenze in una o più discipline e potenziare le abilità di altri sono state definite le seguenti modalità di intervento da attuarsi in base alla disponibilità finanziaria del nostro Istituto:

- 1) Sospensione delle normali attività didattiche mattutine per un periodo limitato (es. una settimana) e/o attivazione di regolari corsi di recupero nelle ore pomeridiane per un numero di lezioni da definire;
- 2) Attività varie di approfondimento per gli alunni più capaci, comprese uscite sul territorio, partecipazione a progetti PON , a progetti provinciali e/o regionali.

Competenze di base a conclusione dell'obbligo scolastico

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,

DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO MAGISTRALE "MARIA IMMACOLATA"

CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE

acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca
(ex Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;

Visti gli atti di ufficio;

certifica

che l... studente/ssa

cognomenome.....

nato/a il .../.../....., aStato.....

iscritto/a presso questo Istituto nella classe sez

indirizzo di studio

nell'annoscolastico.....

nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p>lingua italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>
<p>lingua straniera</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare la lingua (3)..... per i principali scopi comunicativi ed operativi 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>
<p>altri linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • utilizzare e produrre testi multimediali 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi • analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> • osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> • comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali • collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	<p>Livello base</p> <p>Livello intermedio</p> <p>Livello avanzato</p>

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del Regolamento citato in premessa (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

Lì il

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione "livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

(3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

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		
	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 ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

NOTA – M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalle precedenti tabelle, 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. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede alla eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno. Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

“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.

CRITERI ASSEGNAZIONE CREDITI

Nell'attribuzione del credito, per la determinazione del punteggio da assegnare ad ogni alunno, promosso allo scrutinio di giugno o dopo gli accertamenti dell'avvenuto superamento del debito formativo, i Consigli di classe terranno conto di tutti gli elementi di cui all'art. 11 del D.P.R. 323/98, del D.M. n. 42 del 22 maggio 2007, D.M n. 80 del 03/10/07, sostituito dal D.M. n.99 del 16/12/09 individuando i seguenti indicatori:

- Grado di preparazione complessiva raggiunta da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto, tenuto conto degli obiettivi di istruzione e di formazione stabiliti dai singoli Consigli di classe;
- Assiduità della frequenza scolastica ;
- Interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- Giudizio IRC e/o attività alternative;
- Attività complementare interna;
- Partecipazione ad attività complementari ed educative finalizzate all'acquisizione di competenze, organizzate dalla scuola, debitamente certificate dai docenti referenti/coordinatori delle attività e/o adeguatamente documentate come da tabella seguente (Credito Formativo):

CREDITO FORMATIVO	
Attività	Certificazione
1) Per tutte le discipline	
a)Partecipazione a progetti istituzionali quali Socrates, Comenius, Leonardo, Gioventù e Cultura etc.	Attestazione firmata dal docente promotore o referente
b)Partecipazione a concorsi inerenti discipline del curriculum quali Diventare Cittadini Europei, Olimpiadi di Matematica, Certamen di Latino, etc.	Attestazione dell'Ente promotore dal quale risulti il superamento della prima fase del concorso
c)Partecipazione a progetti realizzati nell'ambito del Piano Operativo Nazionale (PON) "La scuola per lo sviluppo"	Certificazione rilasciata dagli esperti esterni e/o dalla società autorizzata a svolgere corsi di formazione e dal Responsabile del progetto
d)Superamento di moduli per il rilascio della Patente Europea per il Computer (ECDL), presso Istituti o Società riconosciuti come Test Center dell'AICA	Attestazione comprovante il <u>superamento</u> di almeno n.4 moduli per ogni anno o del conseguimento della patente, rilasciata da Istituto o società riconosciuta dall'AICA
2) Lingua straniera	
e) Frequenza di corsi di lingua straniera	Certificazione attestante il <u>superamento</u> di esami sostenuti presso Istituti riconosciuti a livello europeo (Cambridge Ucles, Trinity, Esb, Alliance Francaise, Goethe Institute, etc.
3) Attività lavorativa o equiparata	
f) Attività lavorativa presso privati ect.	Versamento dei contributi di assistenza e di previdenza
g) Stage in Italia o all'Estero	Attestazione firmata dal docente promotore o referente del progetto cui si riferisce
h) Volontariato, servizio civile e similari, ect.	Attestazione del responsabile dell'Ente riconosciuto a livello nazionale con l'attività

	svolta, i tempi (almeno 30 ore) e la partecipazione con valutazione finale
4) Educazione fisica e danza	
i) Sport agonistico certificato da società di appartenenza, affiliata alla Federazione Nazionale Sportiva (CONI)	Attestazione di frequenza di almeno due allenamenti settimanali
5) Musica	
l) Frequenza di Conservatorio o di altra struttura istituzionalmente riconosciuta	Attestazione relativa al superamento di esami annuali

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 (minimo 30);
- descrizione sintetica dell'attività svolta;
- firma del responsabile.

L'assiduità della frequenza sarà valutata positivamente se il numero delle assenze sarà inferiore al 20% del monte orario annuale personalizzato, mentre il giudizio dell'IRC/AA sarà valutato positivamente se corrisponderà a "Molto" o a "Moltissimo".

N° ord	Alunno/a	CLASSE	Media dei voti scrutinio finale	Fascia del Credito Scolastico	Credito Base Punti (a)	BANDA DI OSCILLAZIONE 1 p. (1^, 2^, 3^, 4^ e 5^ fascia)						Credito Scolastico a.s. 2013/2014 Punti c=(a+b)
						Assiduità frequenza scolastica (S/No)	Dialogo Educativo (S/No)	Attività complementare interna (S/No)	Giudizio IRC/AA (*)	Crediti Formativi (S/No)	Somma decimali	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
18												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

Assiduità della frequenza: Sì, con assenze < del 20%; No, con assenze > al 20%.

(*) Si ha diritto all'attribuzione del decimale solo se il giudizio è MOLTO oppure MOLTISSIMO

Lavoro domestico

La Scuola, nell'ottica di una migliore integrazione tra le attività extrascolastiche e l'azione didattica disciplinare, ha preso in considerazione le necessità e le esigenze dei giovani studenti che vengono sempre più attirati da stimoli esterni quali la musica, l'informatica, lo sport o 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. 2012 - 13, 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 tale figura 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.

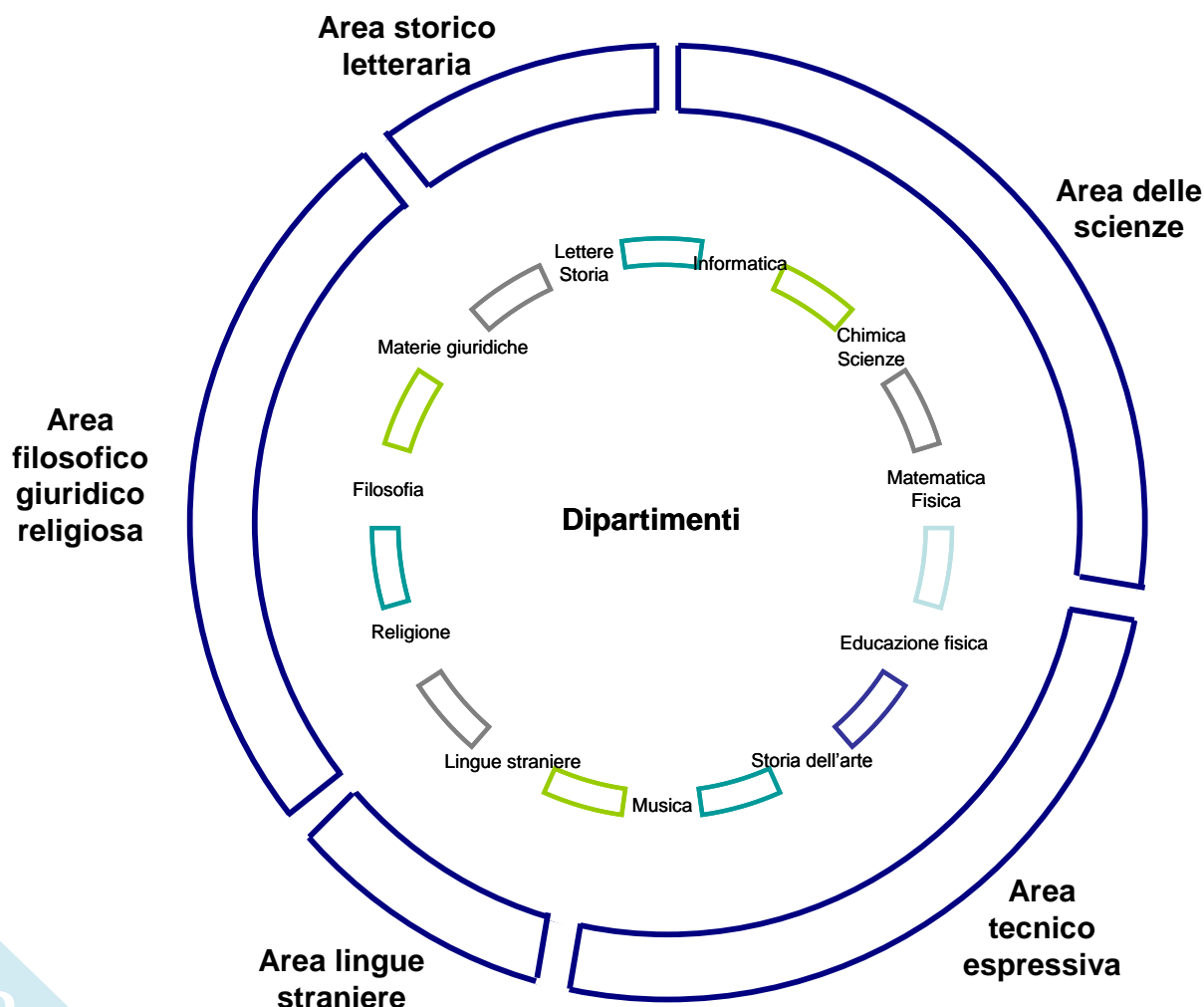
	Coordinatori C.d.C.	Classe	Segretari C.d.C.
	INDIRIZZO SCIENTIFICO, SCIENZE APPLICATE E TECNOLOGICO		
LICEI	1°A Scient. 2°A Scient. 3°A Scient. 4°A Scient. 1°B Scient. 2°B Scient. 3°B Scient. 4°B Scient. 3°C Scient. 4°C Scient. 4°D Scient.	DI COSMO MARIA GRAZIA CASSANO GENNARO BISCEGLIA BATTISTA * PALLADINO MASSIMIANA MISCHITELLI ANGELA DE PADOVA TERESA FIORENTINO GIUSEPPE CRISETTI STEFANIA LOMBARDOZZI MARIA T. ** TROIANO MATTEO CASSANO DELIA	Individuazione al momento. Se presiede il Ds funge da Segretario il Coordinatore di classe
	1°A Sc. Appl. 2°A Sc. Appl. 3°A Sc. Appl. 1°B Sc. Appl. 2°B Sc. Appl.	TOMAIUOLO GIUSEPPINA SQUARCELLA ROSA BUTTACCHIO MARIO SIENA MARISA LOMBARDOZZI MARIA T. **	
	5A Sc.Tec. 5B Sc.Tec. 5C Sc.Tec. 5D Sc.Tec.	LAGANA' MARIA TERESA CENTRA ROSA NATALICCHIO ANGELA FINI GRAZIA	
	INDIRIZZO LINGUISTICO		
	1° A Ling. 3°A Ling. 4°A Ling. 5°A Ling.	TROTTA ALESSANDRA MASSA MARIA CIUFFREDA CARMELA BISCEGLIA BATTISTA *	
	INDIRIZZO DELLE SCIENZE UMANE, ECONOMICO-SOCIALE E SCIENZE SOCIALI		
	1°A Sc. Um. 2°A Sc. Um. 3°A Sc. Um. 4°A Sc. Um.	GUASTAMACCHIA MARIA POPPA MARIA CARMELA D'ADDETTA ADELE MONDELLI MARIA	
	2°A Ec.Soc. 3°A Ec.Soc. 4°A Ec.Soc. 4°B Ec.Soc.	TERRONE LUISA BOCCI GIUSEPPINA AUGELLI STEFANO PIGNATELLI MARIA	
	5°A Sc. Soc. 5°B Sc. Soc.	SCARANO GIOVANNA CELESTE MICHELE	
		GRUPPO DI	

FESR	COORDINAMENTO	DSGA	
		Eventuali Esperti	
PON	GOP	DS	Pasquale PALMISANO
		DSGA	Pia NAPOLITANO
		FACILITATORE	Andrea D'AGOSTINO
		VALUTATORE	Teresa DE PADOVA
		TUTOR D'OBIETTIVO - B	Matteo TROIANO
		TUTOR D'OBIETTIVO - C	Silvestro LAURIOLA

La struttura dipartimentale

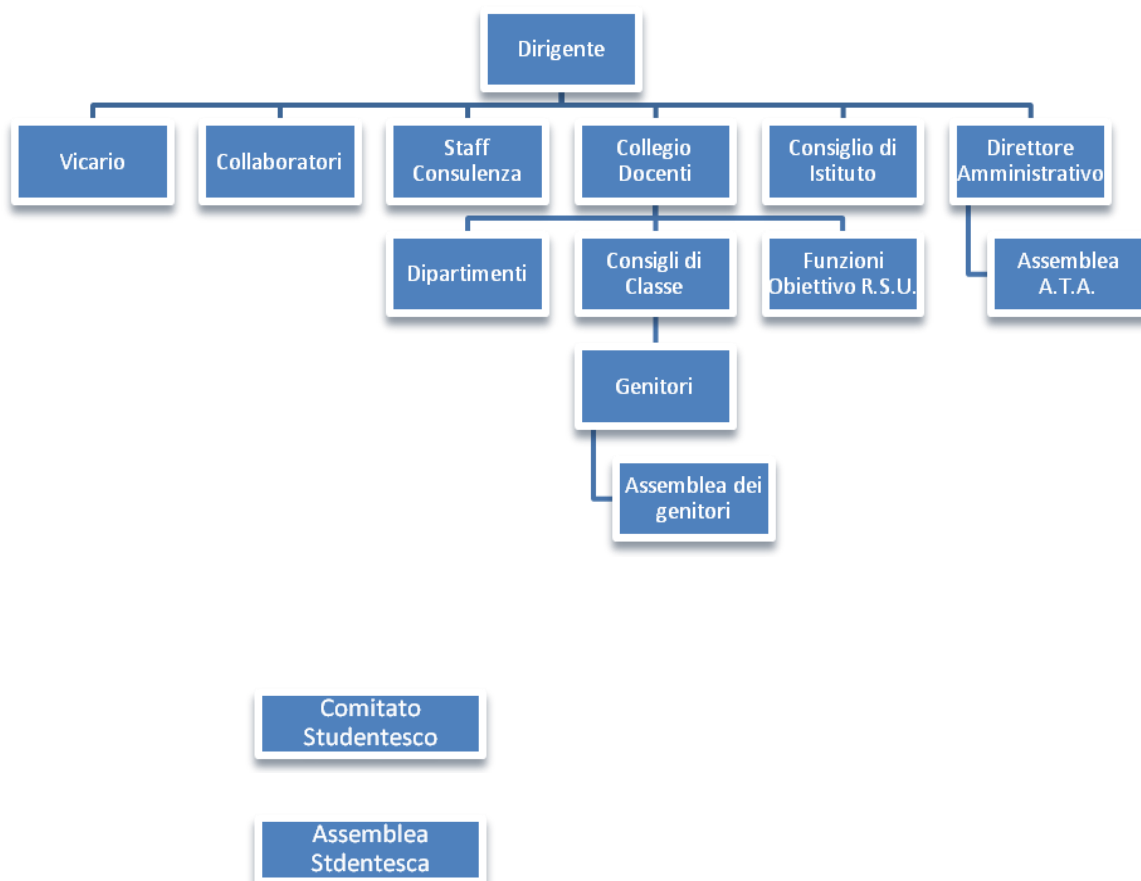
Tutte le attività che si svolgono in questo Istituto sono divise per affinità disciplinari e valenze formative nei seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di Storia e Filosofia, Religione, Diritto e Scienze Sociali
- Dipartimento di Lettere
- Dipartimento delle Lingue straniere
- Dipartimento di Disegno e Storia dell'arte
- Dipartimento di Matematica, Fisica e Informatica
- Dipartimento di Chimica, Scienze ed Educazione Fisica



ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

Organigramma



ORGANIGRAMMA ISTITUTO MAGISTRALE M.IMMACOLATA
FIGURE DI SISTEMA
A.S. 2013-2014

	QUALIFICA	SPECIFICHE	NOMINATIVO/I
	Dirigente scolastico		Pasquale PALMISANO
F I G U R E D I S I S T E M A	Collaboratori del Dirigente	1° Collaboratore (vicario)	Battista BISCEGLIA
		2° Collaboratore	Maria Teresa LOMBARDOZZI
		Referente Via Cellini	Stefania CRISSETTI
		Referente Via Regina Elena	Mario BUTTACCHIO
	Funzioni Strumentali	Area POF	Marisa SIENA Filippo BARBANO
		Area Docenti	Teresa De PADOVA Rosa SQUARCELLA
		Area alunni	Maria GUASTAMACCHIA
			Matteo TROIANO
		Area Rapporti Enti esterni	Carmela CIUFFREDA G. Felice FIORENTINO
		Area Multimedialità	Michelangelo DE LISI Andrea D'AGOSTINO
	Referenti di dipartimento	Filosofia e Storia trienn., Scienze umane, Diritto e Religione	Filippo BARBANO
		Lettere, storia biennio e Latino	Angela NATALICCHIO
		Matematica, Fisica ed Informatica	Matteo TROIANO
		Lingue straniere	Maria Teresa LAGANA'
		Scienze ed Educazione Fisica	Giuseppina TOMAIUOLO/ Maria Carmela POPPA
		Arte e Disegno	Angela MISCHITELLI
		Sostegno	Arcangela SASSANO
Direttori di laboratorio e Aule speciali	Lingue straniere	Centrale: Alessandra TROTTA Via Regina Elena: Mario BUTTACCHIO	
	Informatica	Centrale: Silvestro LAURIOLA Via Cellini: Gennaro CASSANO Via Regina Elena: Michele CELESTE	

		Fisica	Rosa SQUARCELLA
		Scienze e Chimica	Giuseppina TOMAIUOLO
		Scienze sperimentali	Michelangelo DE LISI
		Disegno	Angela MISCHITELLI
		Palestra	Maria Carmela POPPA
	Referente Biblioteca		Giuseppina BOCCI Massimiana PALLADINO
	Referente orario scolastico		Michelangelo DE LISI
	Referente Progetti PON e sito WEB		Andrea D'AGOSTINO
	Referente alla Salute e responsabile CIC		Lucia PAGLIA
	Amministratore di Sistema		DSGA
	Referente Liceo scientifico		Teresa DE PADOVA
	Referente Liceo linguistico		Maria MASSA
	Referente Liceo Scienze umane		Luisa TERRONE
	Referente scuola Riforma		/
	Referenti CLIL	4° A Ling.	Carmela CIUFFREDA
		3° A Ling.	Teresa DE PADOVA
	Referente GLH d'Istituto		Arcangela SASSANO
	Referente BES		Maria GUASTAMACCHIA
	Ref. integr. alunni stranieri		/
	Referente politiche giovanili		/
	Tutor docenti in anno di formazione	Lingua Inglese: prof.ssa Perrone Nunzia	Prof.ssa M.T. LAGANA'
		Sostegno:prof.ssa Palumbieri Carolina	Prof. Arcangela SASSANO
C O M M I	Commissione POF	Ds + Collaboratori del Dirigente + tutte le Funzioni Strumentali	
	Commissione Orientamento	Funzione strumentale Area Alunni (in ingresso) + Area Docenti (in itinere) + Area rapp. Enti est. (in uscita) + n... docenti	
	Commissione Tecn. Inform.		/
	Comm. Tec. Valutaz. acquisti		Ds; Dsga; A.a.
	Ref./Comm. Alt. Scuola-		Annamaria GRANA

S S I O N I	lavoro		
	Commiss. esami di idoneità/integrativi	Referenti disciplinari	
	Comm.prove Invalsi/Ocse-Pisa		Funzioni Strumentali POF
	Commissione elettorale		Proff. Barbano F.; Troiano M.; A.a. Giuliani A.; Sig. Fiorentino B.; Alunna Bevere G.
	Seggio elettorale	Genitori di alunni della scuola	Presidente: Crisetti S., Componenti: Cavorsi G., Fiorentino G. F.
	Commissione viaggi		Ds, Dsga, A.a.
	Comm.valutaz. domande F. S.	Ds + Collaboratori del Dirigente	
	Comm. Valutaz. dom. graduat. 3^a fascia pers. Ata e Doc.	Dsga+A.a.	/
	Comitato Valutazione Docenti	4 docenti titolari + 2 docenti supplenti	Titolari: Proff. De Lisi, Scarano, De Padova, Cavorsi. Supplenti: Prof.sse Gravina, Mondelli.
	GLI	DS + F.S. sost. alunni + n.2 Docenti curric. + Ref. Sostegno + Ref. DSA/BES + Doc. sostegno + n.1 rappr. Genitori + n.2 rappr. alunni + rappr. ASL	Ds Palmisano; proff.: Troiano, Cassano, Crisetti, Sassano, Guastamacchia, Del Vecchio, Ferosi, Paglia, Massa T., Palumbieri, Pompilio; rappr. genitori:sig.ra Gurgoglione; rappr. Alunni: Alicino M.P., RussoM.; rappr.ASL:Lops G., Lambriola G., Biancofiore V.
	N.A.V.I. Nucleo di Auto-Valutazione d'Istituto	Ds + F.S. Area Multimedialità + 4 docenti + n.1 A.a.	Proff. DeLisi/D'Agostino Celeste; Mischitelli; Scarano G., Scarano M.C. + Sig. De Angelis
	CTS	Ds; Dsga; Ref. Docenti indirizzi di studio; 1 genitore; 1 alunno, 1 esponente Provincia, Comune, Casa Sollievo, Bcc di S.G.R.	Proff: De Padova; Massa M. e Terrone;
	RSU		Prof. ssa Ciuffreda, Siena A.

			Prof. Fiorentino G. Felice
	Organo di Garanzia	Dirigente scolastico	Pasquale Palmisano
		Direttore sga	Pia Napolitano
		Componente docente	Prof.ssa Siena Alba M.
		Componente genitori	Sig. Rosati Matteo
		Componente alunni	Alunna: Urbano Antonella
	Centro Sportivo Scolastico	Ds + 1 Collab. Ds + 1 genitore + tutti i docenti di Ed. fisica + 1 ATA + 1 alunno + 1 genitore	Ds; Proff. : Fiorentino G. F.; Giannuzzi (segr.); Poppa; Minischetti; genitore: Sig. Rosati; alunna: Viscio M.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA
Istituto M. Immacolata
A.S 2013-2014

Nome	Cognome	Mansioni	Contatto
Pasquale	Palmisano	Dirigente Scolastico (Datore di lavoro)	Interno
Lazzaro	Palumbo	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Esterno
Matteo	Troiano	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Interno
Battista	Bisceglia	Addetto Servizi Prevenzione e Protezione (ASPP)	Interno Sede Centrale
Salvatore	Russo	Addetto Servizi Prevenzione e Protezione (ASPP)	Interno Succ Cellini
Mario	Buttacchio	Addetto Servizi Prevenzione e Protezione (ASPP)	Interno Succ S. Giuseppina
Stefania	Crisetti	Addetto Servizi Prevenzione e Protezione (ASPP)	Interno Succ Cellini
Fernando	De Angelis	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Antonio	Giuliani	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Francesco	Nardella	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ Cellini
Michela	Di Pietro	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Pasquale	Renzulli	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Maria Pia	Di Maggio	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Antonio	Placentino	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ S. Giuseppina
Michele	Gatta	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ S. Giuseppina

Federico	Barbano	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Domenico	Palumbo	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ. S. Giuseppe
Angelo	Parisi	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Salvatore	Russo	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ. Cellini
Adelina	Flagiello	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Succ. Cellini
Marco	Gravina	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Maria Teresa	Argentino	Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Interno Sede Centrale
Fernando	De Angelis	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Antonio	Giuliani	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Francesco	Nardella	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Michela	Di Pietro	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Pasquale	Renzulli	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Maria Pia	Di Maggio	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Antonio	Placentino	Addetto al Primo Soccorso	Interno Succ. S. Giuseppe
Michele	Gatta	Addetto al Primo Soccorso	Interno Succ. S. Giuseppe
Federico	Barbano	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Domenico	Palumbo	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Angelo	Parisi	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Salvatore	Russo	Addetto al Primo Soccorso	Interno Succ. Cellini
Adelina	Flagiello	Addetto al Primo Soccorso	Interno Succ. Cellini
Marco	Gravina	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale
Arcangela	Tancredi	Addetto al Primo Soccorso	Interno Succ. S. Giuseppe
Maria Teresa	Argentino	Addetto al Primo Soccorso	Interno Sede Centrale

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 Lombardozi M. Teresa, collaboratrice della presidenza.

Responsabili delle sedi distaccate:

- Prof.ssa Crisetti Stefania, sede di Via Cellini;
- Prof. Mario Buttacchio, sede di San Giuseppe.

Le Commissioni

- 1) **La Commissione P.O.F.** è costituita dal Dirigente Scolastico, dai suoi Collaboratori e dai docenti delle varie Funzioni Strumentali:

Il Dirigente Scolastico, prof. Pasquale PALMISANO

Il prof. Battista BISCEGLIA (1° collaboratore)

La prof.ssa M. Teresa LOMBARDOZZI (2° collaboratore)

La prof.ssa Stefania CRISSETTI (responsabile della sede di via Cellini)

Il prof. Mario BUTTACCHIO (responsabile della sede di Via Regina Elena)

Le FF.SS. :

Area 1: proff. Marisa SIENA – Filippo BARBANO

Area 2: prof.sse: Teresa DE PADOVA – Rosa SQUARCELLA

Area 3: proff: Matteo TROIANO – Maria GUASTAMACCHIA

Area 4: proff. Giuseppe Felice FIORENTINO – Carmela CIUFFREDA

Area 5: proff: Michelangelo DE LISI – Andrea D'AGOSTINO

- 2) **II NAVI (Nucleo di Auto-valutazione dell'Istituto)** è costituito dal D.S. e dai seguenti docenti:

prof. Michele CELESTE

prof.ssa M. Concetta SCARANO

prof.ssa Giovanna SCARANO

prof. Michelangelo DE LISI

prof. Andrea D'AGOSTINO

sig. De Angelis

e svolge i seguenti compiti:

- a. Autovalutazione Istituto
- b. Valutazione delle prove Invalsi delle classi seconde
- c. Omogeneità test di ingresso
- d. Piano della Performance

Funzioni strumentali al P.O.F.

AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Professori Barbano Filippo e Siena Marisa

COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- * Redazione del POF a. s. 2013/2014
- * Brochure (sintesi del POF)
- * Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione dei docenti
- * Progetti PON 2007/2013 - Prove INVALSI
 - * Collabora con le F.F.S.S. dell'area 5 per l'inserimento di materiale didattico, comunicazioni ecc... nel sito web della scuola

AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti – Professoressa De Padova Teresa e Squarcella Rosa

COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- * Promozione utilizzo sito WEB da parte dei docenti
- * Riforma Scuola secondaria a.s. 2013/2014
- * 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
- * Sostegno ai docenti per esami di idoneità ed integrativi, corsi di recupero, scrutini ed esami di Stato, coordinamento elezioni OO. CC
- * Coordinamento adozioni libri di testo
- * Collabora con le F.F.S.S. dell'area 5 per l'inserimento di materiale didattico, comunicazioni ecc... nel sito web della scuola

AREA 3: Interventi e Servizi per gli Studenti – Professori Guastamacchia Mariapia e Troiano Matteo

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 ingresso e in itinere
- * Orientamento e cura delle assemblee studentesche e consulta studenti
- * Collabora con le F.F.S.S. dell'area 5 per l'inserimento di materiale didattico, comunicazioni ecc... nel sito web della scuola
- * Coordina lo svolgimento degli esami integrativi e di idoneità in collaborazione con la funzione strumentale dell'area 2

**AREA 4: Realizzazione dei Progetti Formativi
d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne -
Professori Ciuffreda Carmela e Fiorentino Giuseppe F.**

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
- * Orientamento alunni in uscita
- * Collabora con le F.F.S.S. dell'area 5 per l'inserimento di materiale didattico, comunicazioni ecc... nel sito web della scuola

**AREA 5: Multimedialità –
Professori D'Agostino Andrea e De Lisi Michelangelo**

COMPITI SPECIFICI DA SVOLGERE

- * Sviluppo rete informatica d'Istituto
- * Gestione cl@ssi 2.0 e cl@sse 2.0
- * Organizzazione attività laboratoriali
- * Progetti europei (cura piattaforma web)
- * Cura il sito web per quanto attiene ai compiti della funzione

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 Palladino Massimiana ;
- 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. Cassano Gennaro;
- 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 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 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 Alba Maria Siena, Carmela Ciuffreda e da Giuseppe Felice Fiorentino.

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

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:** quest'anno, nel rispetto del progetto **"La scuola in chiaro"** (C.M. n.108 del 27/12/2011) le famiglie devono procedere all'iscrizione dei propri figli attraverso **una semplice procedura on line** con il servizio attivato sul sito internet del MIUR. 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 Trimestre; 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 11,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali.

Criteri per la trasparenza e l'informazione

L'Istituto predispone appositi spazi per:

- Bacheca sindacale;
- Bacheca studenti;
- Albo di Istituto;
- Albo informatico;
- Sezione Amministrazione Trasparente (il Piano Triennale della Trasparenza e il Piano della Performance sono in via di definizione).

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;
- equa distribuzione nelle classi dei voti finali riportati dagli alunni a conclusione degli esami di Terza Media
- parentela con alunni già frequentanti (al fine di utilizzare libri di testo già in possesso).

Assenze, ritardi ed uscite: modalità per la giustificazione

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.
- Si specifica che coloro che ritardano l'ingresso alla prima ora di lezione saranno ammessi in classe secondo le seguenti modalità:
- *Ritardo di 10' (ingresso fino alle ore 8.15): sono ammessi in classe con annotazione sul registro di classe e richiesta di giustificazione;*

- *Ritardo oltre i 10' (ingresso dopo le 8.15): sono ammessi a scuola ma non in classe (per non disturbare la lezione) con vigilanza in apposito locale da parte di personale scolastico all'uopo individuato.*

Si fa presente che i ritardi sono cumulati come giorni di assenza e che quelli reiterati (di norma oltre i cinque giorni in un mese e nelle stesse giornate) devono essere giustificati personalmente dai genitori (anche per gli alunni maggiorenni). Inoltre, si precisa che tali comportamenti se frequenti incideranno non solo sul voto disciplinare ma anche su quello di comportamento, e nei casi previsti, si applicheranno le sanzioni contenute nel Regolamento di Disciplina.

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.

La necessità di adeguarsi alle innovazioni tecnologiche della didattica induce a istituire il registro elettronico: durante l'anno scolastico i docenti affiancheranno, ancora in via sperimentale, il registro elettronico a quello cartaceo.

Colloqui

Gli incontri ufficiali scuola-famiglia saranno due e si terranno rispettivamente nella prima decade di dicembre e alla fine di marzo -inizi aprile.

Studenti BES e DSA

L'Istituto Magistrale "M. Immacolata", accogliendo l'istanza contenuta nelle circolari ministeriali del 27/12/2012 e del 6/3/2013, si è impegnato ad istituire un Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (**GLI**).

Tale commissione si propone di promuovere *l'inclusione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali di apprendimento (BES), con particolare riferimento a DSH, DSA, stranieri di recente immigrazione e di tutti quegli studenti che vivono situazioni di svantaggio socioeconomico o psicologico.*

Le linee educative e le misure dispensative verranno potenziate e integrate da ulteriori iniziative didattiche di supporto elaborate dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (**GLI**) e dagli Organi Collegiali del nostro Istituto.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Il Liceo si caratterizza per l'attenzione e la cura dello studente inteso come individuo nella sua specificità di crescita: in questo contesto si realizza il percorso formativo per gli studenti diversamente abili (si veda normativa di riferimento: L 104/92).

Ambiti di intervento

Accoglienza

Per gli studenti delle classi prime o che si inseriscono per la prima volta nelle classi successive del nostro istituto:

- Costituzione di classi con caratteristiche di accoglienza che permettano un'ideale integrazione degli studenti disabili secondo la normativa (D.M. 141/99)
- Colloqui con insegnanti di sostegno e di classe della scuola di provenienza, al fine di raccogliere materiale e informazioni utili
- Incontri con le famiglie e lo studente
- Incontri con i referenti dell'ASL e Assistenti Sociali
- Analisi della documentazione diagnostica e della modulistica proveniente dalla scuola precedente
- Percorsi didattici facilitati/diversificati
- Elaborazione del PEI : Piano educativo individualizzato (Legge 104/92)

Strumenti informatici

Uso della tecnologia di assistenza come strumento di equità nel diritto allo studio.

In Istituto sono presenti postazioni informatiche e materiale specifico per le diverse disabilità.

L'integrazione scolastica si realizza attraverso la sinergia di varie componenti quali:

- La Dirigenza scolastica
- I docenti di sostegno e di classe
- La famiglia
- I compagni di classe
- Il personale ausiliario
- I compagni di classe
- Gli operatori dei vari enti (ASL- ecc.)

Strutture

L'Istituto è dotato di strutture idonee all'accoglienza di studenti diversamente abili:

- Ascensori

LINEE GUIDA PER ALUNNI CON D.S.A.

Premessa Generale

La Legge n. 170 del 8.10.2010, “ Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”, riconosce *la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento, denominati DSA*, che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate e in assenza di patologie neurologiche, ma possono costituire una limitazione importante di alcune attività della vita quotidiana e del percorso formativo scolastico (art.1).

Le finalità che la legge intende perseguire riguardano:

- la garanzia del diritto all'istruzione e l'assicurazione delle pari opportunità di sviluppo;
- la possibilità di favorire il successo scolastico attraverso misure didattiche di supporto;
- la riduzione dei disagi emozionali e relazionali connessi alla situazione;
- l'adozione di forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari;
- la sensibilizzazione al problema e la formazione adeguata per gli insegnanti.

La legge riserva alla scuola il compito di organizzare tutte le misure didattiche ed educative di supporto necessarie per il raggiungimento delle finalità della legge (art.5); gli studenti con diagnosi DSA hanno diritto di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi, comprendenti strumenti e tecnologie specifiche, dell'uso di una didattica individualizzata e personalizzata e di forme flessibili di lavoro scolastico.

Diventa perciò necessario individuare delle linee guida condivise relative alle modalità di accoglienza dell'alunno con diagnosi DSA.

Questo documento è parte integrante del POF e si propone di:

- Definire pratiche comuni all'interno dell'istituto;
- Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti con D.S.A.;
- Accompagnare gli studenti con D.S.A. agli esami di stato.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Normativa di riferimento generale

- Legge 517/77 art.2 e 7: integrazione scolastica, individualizzazione degli interventi
- Legge 59/97 : autonomia scolastica
- DPR 275/99 art.4: autonomia didattica
- Legge 59/03: personalizzazione del percorso scolastico

Normativa di riferimento specifica

- Nota MIUR 4099/A.4 del 5.10.04: iniziative relative alla dislessia strumenti compensativi e dispensativi

- Nota MIUR 26/A.4 del 5.01.2005: iniziative relative alla dislessia, utilizzo degli strumenti dispensativi e compensativi anche in presenza di diagnosi
- Nota MIUR 1787/A.4 del 1.03.2005: esami di Stato 2004/2005
- Nota MIUR 4798 del 27.07.05: integrazione scolastica
- DPR n.122 del 22.06.09: Valutazione degli alunni con DSA
- L. n.170 dell'8.10.2010: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
- Nota MIUR del 26.05.11: Diagnosi alunni con DSA precedente all'entrata in vigore della L. n.170 dell'8.10.2010
- O.M. N.42 del 6 maggio 2011(art.12 comma 8):istruzioni e modalità organizzative per gli esami di stato
- Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento , Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, allegata al D.M. n° 5669 del 12.07.2011
- O.M. N.41 del 11 maggio 2012(art.17bis esame dei candidati in situazione di DSA)

Fasi del protocollo di accoglienza

1. *Iscrizione, acquisizione della segnalazione specialistica, comunicazioni*
2. *Stesura e sottoscrizione del P.D.P.*
3. *Procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà riferibile a DSA*
4. *indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli esami di stato.*

1. *Iscrizione, acquisizione della segnalazione specialistica. Comunicazioni*

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, referente D.S.A., alunno, famiglia, segreteria didattica.

1.a. *Iscrizione*

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli studenti con D.S.A. in modo continuativo.

La famiglia o l'alunno stesso, se maggiorenne, unitamente al normale modulo d'iscrizione, consegnerà la diagnosi del medico specialista, che verrà protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno.

1.b. *Acquisizione della segnalazione specialistica*

L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che la famiglia o l'alunno stesso, se maggiorenne, presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione o comunque entro il mese di novembre, per poter effettuare l'integrazione alla programmazione del c.d.c. e del singolo docente, che valuteranno la possibilità di formulare il P.D.P per l'anno scolastico in corso.

1.c. *Comunicazioni*

L'assistente amministrativo, acquisite le diagnosi di D.S.A. al momento della normale iscrizione o in corso d'anno, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico, che informerà il coordinatore di classe e il referente D.S.A.

Il referente D.S.A. avrà cura di controllare che esse rispettino quanto sancito dalla legge 08/10/2010 art.3, dal relativo decreto applicativo, e dalle circolari MIUR (03/02/11, 04/04/11, 26/05/11). In caso contrario contatterà la famiglia e l'alunno, se maggiorenne, per chiarimenti e/o integrazioni.

2. Stesura e sottoscrizione del P.D.P.

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, referente D.S.A., componenti c.d.c., famiglia, alunno.

Il coordinatore (coadiuvato dal referente DSA, se lo ritiene opportuno), in occasione del primo c.d.c. mette a conoscenza l'intero c.d.c. del caso, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO (P.D.P.), del c.d.c. che verrà approvato e costituirà un allegato riservato della programmazione e del fascicolo personale dell'alunno.

In relazione al P.D.P. del c.d.c. ogni singolo docente stilerà, il P.D.P. relativo alla propria disciplina, nel quale avrà cura di specificare eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, misure dispensative e strumenti compensativi e lo allegnerà al proprio piano di lavoro presentato per l'intera classe.

Il P.D.P. del c.d.c., una volta redatto, va presentato dal coordinatore di classe alla famiglia (e all'alunno, se maggiorenne) per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali ultime modifiche e dopo sarà sottoscritto dalla famiglia (e dell'alunno, se maggiorenne). Il coordinatore di classe lo farà poi controfirmare da tutti i componenti il C.d.C. e dal Dirigente Scolastico, rendendolo così esecutivo. 65.

Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato il coordinatore convocherà un c.d.c. straordinario e seguirà la procedura sopra illustrata.

Il P.D.P. del c.d.c. e del singolo docente dovrà contenere e sviluppare i seguenti punti:

1. dati relativi all'alunno;
2. descrizione del funzionamento delle abilità strumentali;
3. caratteristiche comportamentali;
4. modalità del processo di apprendimento;
5. misure dispensative;
6. strumenti compensativi;
7. modalità di verifica e criteri di valutazione;
8. accordi con la famiglia/studente;
9. firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, docenti, genitori, alunno (se maggiorenne)).

3. Procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà riferibile a DSA

Soggetti coinvolti: componenti c.d.c. , coordinatore di classe, referente DSA, famiglia, alunno.

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA, segnala il caso al coordinatore di classe (che potrà avvalersi della consulenza del referente D.S.A.), il quale, con discrezione, sentirà lo studente e successivamente ne convocherà i genitori, invitandoli a recarsi presso gli enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per una eventuale diagnosi del disturbo rilevato.

4. Indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli esami di stato.

Soggetti coinvolti: componenti c.d.c., coordinatore di classe, componenti della commissione d'esame

Nel documento del Consiglio di Classe del 15 maggio il coordinatore si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato:

- tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno;
- le modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d'esame;
- le simulazioni delle prove d'esame.

La Commissione d'esame per la predisposizione della terza prova scritta e per le altre due prove prenderà in considerazione:

- tempi più lunghi;
- utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati in corso d'anno;
- possibilità di avvalersi di un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte.

Per quanto riguarda la *lingua straniera*, si fa riferimento all'O.M n°41 del 11 maggio 2012 art.17 bis, commi 2 e 3.

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il protocollo d'accoglienza è un documento che, deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel P.O.F., predispone e organizza le procedure che la Scuola intende mettere in atto riguardo l'iscrizione e l'inserimento di alunni stranieri.

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

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

Finalità

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri
- facilitare l'ingresso a scuola degli studenti stranieri
- sostenerli nella fase d'adattamento
- entrare in relazione con la famiglia
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola
- promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale
- creare le condizioni per un orientamento corretto e per un eventuale riorientamento degli studenti stranieri.

Accoglienza della famiglia straniera

L'iscrizione

L'iscrizione è il primo passo del percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

La scuola individua nell'Ufficio di Segreteria un incaricato che segua il ricevimento di questo tipo di iscrizioni in modo continuativo.

Compiti della segreteria

- Fornire le informazioni sulla scuola e suggerire allo studente l'eventuale consultazione di sportelli di orientamento presenti sul territorio
- iscrivere l'alunno straniero, fornendo la modulistica adeguata
- raccogliere documenti e/o autocertificazioni relative alle precedenti scolarità
- contattare, se necessario, i mediatori linguistico-culturali per facilitare la comunicazione con gli uffici stessi della segreteria e con gli insegnanti
- fissare un primo incontro tra famiglia e le funzioni strumentali preposte, se necessario, alla presenza di un mediatore linguistico

Materiale

Modulo d'iscrizione in italiano

La prima conoscenza

E' gestita dalle Funzioni Strumentali nominate dal Collegio Docenti. Tali figure hanno competenze di carattere consultivo e progettuale per quanto riguarda l'inserimento dell'alunno.

Le funzioni si attivano ogni qualvolta si presenti il caso di iscrizione di alunni stranieri neoarrivati o che abbiano comunque alle spalle pochi anni di scolarizzazione in Italia.

Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà, previo colloquio preliminare con le funzioni strumentali, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

La scelta della sezione da parte del Dirigente d'Istituto, sentiti gli insegnanti interessati, deve essere effettuata tenendo conto del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche della classe.

Compiti delle Funzioni Strumentali

- Esaminare la prima documentazione raccolta in Segreteria all'atto dell'iscrizione
- effettuare il primo colloquio con l'alunno, la famiglia e, dove possibile, con un rappresentante del futuro team docente (e, se necessario, alla presenza di un mediatore linguistico) durante il quale:
- raccogliere informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- fornire informazioni sull'organizzazione della scuola;
- promuovere un corretto orientamento dello studente, compiendo una prima verifica della congruenza tra il curriculum precedentemente svolto, le aspettative della famiglia e dello studente stesso e l'ordinamento del liceo;
- proporre al Dirigente e al Collegio Docenti, sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio, la classe d'inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze e abilità, delle aspettative familiari emerse dal colloquio;
- informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe
- fornire tutti i dati raccolti al team docente che accoglierà il nuovo iscritto
- prevedere, insieme al Consiglio di Classe, l'organizzazione di percorsi flessibili e individualizzati
- mantenere, lungo tutto il periodo scolastico, un contatto costante con i docenti responsabili di studenti stranieri per monitorarne la frequenza, i progressi, le eventuali difficoltà incontrate

L'inserimento nella classe

Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'inserimento in classe intercorrerà un lasso di tempo variabile, sulla base delle necessità effettive

Compiti delle Funzioni Strumentali

- Raccogliere le informazioni sull'esperienza scolastica pregressa e sulle competenze linguistiche e trasversali dello studente
- promuovere l'attuazione di interventi linguistici di supporto, individuando risorse interne e/o esterne
- favorire e facilitare il rapporto con la famiglia
- costituire un centro di documentazione di istituto sull'intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti
- stabilire contatti con enti locali, servizi, associazioni di volontariato, altre istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

Compiti del Consiglio di Classe

- Deliberare l'inserimento dell'alunno straniero nella classe
- favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe informando i compagni del nuovo arrivo ed eventualmente individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor dell'alunno straniero
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento
- individuare i curricoli flessibili e percorsi individualizzati
- programmare il lavoro con eventuali altri insegnanti o operatori che seguono l'alunno straniero
- informare l'alunno e la famiglia del percorso per lui predisposto dalla scuola
- valorizzare la cultura altrà

Valutazione

Compiti delle Funzioni Strumentali

- Effettuare, se necessario, un colloquio in itinere con la famiglia, l'alunno e un referente del Consiglio di Classe, dopo qualche mese, per valutare l'inserimento, rilevare le difficoltà, ricordare le modalità di collaborazione scuola-famiglia.

Compiti del Consiglio di Classe

- Predisporre, se necessario, un **PEP** (Piano educativo personalizzato) per le singole discipline
- stabilire criteri e prove di verifica congruenti con eventuali percorsi individualizzati
- predisporre eventuali schede di valutazione per gli studenti stranieri che integrino la documentazione ufficialmente in uso nella scuola.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nell'ambito della revisione degli ordinamenti della Scuola Secondaria di secondo grado, l'articolo 6, comma 2, del Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 89/2010, introduce **nei Licei Linguistici l'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera** secondo la metodologia CLIL già a partire dal terzo e quarto anno del corso di studi e l'inquadramento di un nuovo profilo professionale di nuovi docenti: *esperti Clil*. In particolare, la norma prevede:

“Dal primo anno del secondo biennio è impartito l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica, compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica, compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Gli insegnamenti previsti dal presente comma sono attivati nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente”.

MODALITA' E FASI DI ATTUAZIONE

In ottemperanza alle norme vigenti in materia sull' Insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL, **nelle classi III e IV del Liceo Linguistico, a partire da quest'anno scolastico**, *i docenti referenti* in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti ed i singoli Consigli di classe incentiveranno la programmazione e la realizzazione di attività CLIL.

Biblioteca

La biblioteca della scuola ha una dotazione di volumi che vengono utilizzati dagli alunni anche durante il periodo estivo. Responsabili della gestione di tale servizio sono le professoresse Massimiana Palladino e Giuseppina Bocci.

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 per 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 2013/2014:**

Progetti disciplinari

(Delibera n. 214 del Consiglio d'Istituto del 28 ottobre 2013)

Progetti POF 2013/14	Destinatari	Durata	Docente referente
Olimpiadi di Matematica	Tutti gli Alunni con media >7/10	h 20+38	Troiano M.
Invito alla Lettura e all'educazione al linguaggio cinematografico	Alunni classi Biennio e triennio	h 150	Natalicchio
Certificazione Linguistica DELF	Alunni 3-4-5	h 30+30	Massa Maria
Strumento Musicale(Pianoforte) e Coro	Alunni indirizzo socio-psico-pedagogico e scienze sociali	h 50	50
Missione salute: da una corretta alimentazione ad una giusta attività fisico-motoria	Tutti gli alunni (compresi alunni BES)	h 12+68	Massa Tiziana
Stage formativo c/o Centro di riabilitazione "Gli Angeli di Padre Pio"	Alunni IV A-B Ec.Soc	Anno scolastico	Grana Anna M. - Terrone Luisa
Programma di Educazione finanziaria "L'Impronta Economica Teen"	Alunni IV A-B Ec.Soc	Anno Scolastico	Grana Anna Maria
Etwning in progress	Alunni 3 E 4 Lg	h 50	Scarano M.Concetta
Insieme con...per...nello sport	Alunni IV ASc.Um. IV A Ec.Soc.-V A-B Sc.Soc.	h 60	Poppa M.Carmela
Nel cuore della Democrazia "Il Consiglio Regionale si fa conoscere"	Alunni III A Ec.Soc e III A Sc.Um	Anno Scolastico	Grana Anna Maria
Progetto Orientamento e Accoglienza in ingresso	Tutti gli alunni classi prime	Anno scolastico	Guastamacchia
Prog. Orientamento al Lavoro programma FixO "Scuola & Università"	Alunni classi 4 e 5	Anno scolastico	Ciuffreda Fiorentino
Progetto "SCI"	Tutti gli alunni		Fiorentino
I Giovani e lo sport (Att. Sportiva)	Alunni Interessati	Nov.- 2013 - Magg. 2014 (Max 168hx3)= 504	Fiorentino Poppa Giannuzzi

Progetti d'Istituto

Piano formazione docenti	Durata	Docente
Registro elettronico	h 12	D'Agostino-De Lisi
Privacy (docenti neo-assunti)	h 1	Geom. Lombardi
Didattica laboratoriale della fisica	h. 50	M. Troiano
Inglese per la scuola	h 30	M.T. Laganà

Piano formazione ATA	Durata	Docente
Formaz. Informatica di base	h 3	Lauriola
Privacy	h 2	Geom. Lombardi
Inglese per la scuola	h 30	M.T. Laganà

Progetti in Rete con l'I.I.S. "P. Giannone" di San Marco in Lamis a.s. 2013-2014

Progetti in Rete 2013/14	Destinatari	Durata	Referente
Progetto "FIXO"	N.50 alunni - classi 5^	h 350	C. Ciuffreda
Progetto "WIRELESS NELLE SCUOLE"	Alunni e personale dell'istituto	a.s.2013-14	/

Progetti PON 2007-2013

A fronte di una situazione negativa della scuola italiana nei confronti della maggior parte degli obiettivi stabiliti dalla Commissione Europea nel 2000, la famosa Strategia di Lisbona, gli esperti del settore in più di una occasione hanno dato un loro suggerimento, non per raggiungere gli obiettivi prefissati che appaiono ancora molto lontani, ma perlomeno per cercare di invertire la rotta ed avvicinare il sistema formativo italiano a quello dei maggiori paesi europei: ***passare da una scuola dei programmi ad una scuola dei progetti.***

Nel nostro Istituto si sta compiendo uno sforzo organizzativo e culturale per aderire a questo tipo di impostazione e per cercare di ampliare l'offerta formativa dei nostri allievi attraverso una serie di attività progettuali:

Piano Integrato progetti PON a.s. 2013-2014

(Delibera n. 214 del Consiglio d'Istituto del 28 ottobre 2013)

Progetti PON 2013/14	Destinatari	Durata	Tutor
Corso DIDATEC - Avanzato	Docenti dell'Istituto e di altri limitrofi	20 x 3 classi	De Lisi - Ariano
Didattica laboratoriale della fisica	Docenti discipline scient. dell'Istituto e di altri limitrofi	h 50	M. Troiano
Inglese per la scuola	Docenti e ATA dell'Istituto	h 30	M.T. Laganà
Italiano per tutti	Alunni biennio (prioritariamente)	h 50	T. De Padova
La matematica che serve...serve alla matematica	Alunni biennio (prioritariamente)	h 30	S. Crisetti
English for Europe	Alunni biennio (prioritariamente)	h 50	M.T. Laganà - C. Scarano
ECDL base	Alunni biennio (prioritariamente)	h 50	S. Lauriola
Arte e tecnologia	Alunni triennio (prioritariamente)	h 30	C. Ciuffreda - C. Scarano
Orientati	Alunni 4 [^] e 5 [^]	h 15 x 3 moduli	C. Ciuffreda - C. Scarano - S. Crisetti

NB:Tutti i progetti sono stati depositati in segreteria e conservati negli atti del nostro istituto

Viaggi di istruzione e visite guidate

In base alle proposte emerse dalle riunioni dipartimentali del mese di settembre e di novembre per classi parallele è stato sviluppato il seguente programma di uscite:

Destinatari	Metè	Giorni - Pernottamenti
Alunni delle classi prime e seconde	1) Parco "Kalos" – Capranica (LE) 2) Roma 3) Il romanico in Puglia (Monte Sant'Angelo, Bitonto, Trani,)	Giorni 1 – Pernottamenti 0
Alunni delle classi terze	1) Assisi e Umbria 2) Firenze e Toscana	Giorni 3 – Pernottamenti 2
Alunni delle classi quarte	1) Sicilia 2) Torino e Piemonte 3) Venezia e Veneto	Giorni 4 – Pernottamenti 3
Alunni delle classi quinte	1) Berlino 2) Budapest	Giorni 6 – Pernottamenti 5

Allo scopo di evitare le assenze del giorno successivo al rientro dai viaggi e dalle visite, si ritiene opportuno di far coincidere il giorno del ritorno in sede con il sabato, in modo tale che la domenica rappresenti un tempo di riposo dalle fatiche del viaggio sufficiente.

Per gli allievi delle classi terze, sezioni A, B e C del Liceo Scientifico la prof.ssa Laganà, in aggiunta alle proposte fatte per tutte le altre terze classi, ha proposto un viaggio studio in un paese di lingua inglese.