

# POEF

PIANO OFFERTA FORMATIVA

# "R. KENNEDY"

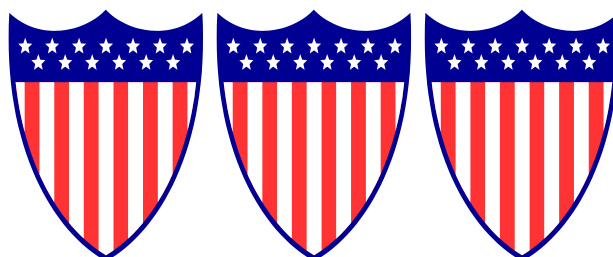
LICEO SCIENTIFICO

LICEO LINGUISTICO

LICEO CLASSICO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERO



ANNO SCOLASTICO 2014/2015

– SALERNO – Via L. Guercio n°182 – Tel./Fax 089/796548 – 089/797977

## 1 - STORIA DELLA SCUOLA

Il Liceo Scientifico Paritario "R. Kennedy" , il Liceo Linguistico Paritario "R.Kennedy" l'Istituto Tecnico Commerciale Paritario "R.Kennedy" il Liceo Classico Paritario e l' Istituto Professionale Alberghiero Paritario R.Kennedy hanno sede in Salerno, in via L. Guercio, 182.

Il Liceo Scientifico è Paritario con D.R. n°62 e funziona con orario antimeridiano;

il Liceo Linguistico è Paritario con D.R. n°63 , funziona con orario pomeridiano;

il Liceo Classico è Paritario con D.M. n° 31/S, funziona con orario antimeridiano;

l' Istituto Professionale Alberghiero con D.M. 37/S2,funz. con orario pomeridiano;

l' Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza e Marketing è Paritario con D.R. n° 45/S, funziona con orari antimeridiano e pomeridiano.

## LE CLASSI

Le classi funzionanti nell'anno scolastico 2014/2015 sono.

Liceo Scientifico	N° 5
Liceo Linguistico	N° 5
Liceo Classico	N° 5
Istituto Tecnico Economico A.F.M	N° 10
Istituto Professionale Alberghiero	N° 6
<hr/>	
<b>TOTALE</b>	<b>N° 31</b>

## LA PROPOSTA EDUCATIVA

## **OBIETTIVI GENERALI DELL'ISTRUZIONE**

La scuola del 2000 mira a fornire ai giovani una formazione unitaria e pari opportunità, sia pure nella necessaria differenziazione di collocazione sociale e professionale. Si vuole garantire , inoltre , standard formativi e contenuti essenziali e dall'altro rendere compatibili un possesso di saperi sempre più vasti e complessi, con le oggettive possibilità di apprendimento dei giovani discenti.

## **GLI INDIRIZZI E LE AREE DELLA SCUOLA**

Gli indirizzi della scuola sono cinque:

1. Liceo Classico ad ordinamento tradizionale
2. Liceo Scientifico ad ordinamento tradizionale
3. Liceo Linguistico ad ordinamento tradizionale
4. Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza e Marketing
5. Istituto Professionale Alberghiero settore Sala, Vendita e Cucina

Le aree all'interno dei suddetti indirizzi sono:

**Arca Linguistico – Letteraria – Umanistica** , in cui i saperi minimi si configurano come:

- Capacità di usare in modo corretto il discorso parlato e scritto (sia in lingua madre che in lingua straniera).
  - Conoscenza di strumenti atti a controllare la validità dei ragionamenti.
  - L'analisi , la sintesi e la parafrasi testuale.
  - Il tema , le attività di scrittura breve , di rielaborazione , di recensione.
  - La lettura dei classici.
  - Competenza nell'uso degli stessi.
- Conoscenza dei testi originali degli autori classici , opportunamente scelti , per poi risalire gradualmente alla norma.

**Area storico-filosofica e artistico-espressiva** , in cui i saperi minimi si configurano

come:

- Conoscenza delle grandi trasformazioni di idee , mentalità, modelli , saperi , capacità di cogliere nessi essenziali fra società, sistemi di produzione , cultura e comunicazione.
- Competenza nell'uso dei linguaggi specifici.
- Conoscenza di questioni di senso e di valore.
- Competenza nell'uso di strumenti concettuali atti a garantire e potenziare il confronto ideologico su questioni di verità.

**Area tecnico-scientifico-matematica**, in cui i saperi minimi si configurano come:

- Conoscenza dei linguaggi della scienza e della pratica di laboratorio.
- Capacità di formulare domande e risposte scientificamente accettabili.

## **LA SPECIFICITA' DEGLI INDIRIZZI**

Nell'indirizzo Scientifico ad ordinamento tradizionale l'iter formativo farà emergere il valore , il metodo , i processi costruttivi di concetti e categorie scientifiche , verso un approccio più spiccatamente comparato e convergente delle materie nella pratica interdisciplinare. Caratterizzante è la pratica di laboratorio , linguistico e scientifico , che produce l'approfondimento dei codici delle nuove tecnologie.

Per quanto riguarda l'indirizzo linguistico , la peculiarità è assicurata dalla presenza di tre lingue straniere e dalla metodologia che ne caratterizza l'insegnamento , all'interno di una dimensione formativa allargata , assicurata , per tutto il triennio , dal contributo delle varie componenti: linguistico - letterario – artistica ; storico – filosofica ; matematico – scientifica .

L'insegnamento delle tre lingue è finalizzato sia all'acquisizione di competenze linguistiche e comunicative, sia all'incontro con patrimoni di storia , letteratura e civiltà , costituendo l'approccio storico – culturale nello studio delle lingue un aspetto tipico della specificità dell'indirizzo.

La caratterizzazione linguistica, comunque, non è data soltanto dalle lingue straniere , ma anche dal rinvio ad un continuo confronto con l'italiano e con il latino.

La presenza del latino , permette , in particolare , tanto una migliore analisi delle lingue moderne nelle loro strutture, quanto una più viva sensibilizzazione alla storicità delle lingue.

La presenza della filosofia , oltre a sostenere aspetti generali della formazione, contribuisce efficacemente a stimolare la riflessione critica sul settore linguistico – espressivo.

La storia concorre , in una prospettiva unificante , a raccordare la conoscenza delle civiltà dei vari paesi a cui lo stesso studio delle lingue si riferisce , tenendo conto delle coordinate temporali e spaziali. In questa direzione l’insegnamento delle lingue recupera elementi fondamentali di geografia. La componente artistica presente nella storia dell’arte , rafforza l’identità dell’indirizzo sviluppando la sensibilità estetica e la conoscenza delle varie civiltà.

Completano la formazione la matematica e le scienze sperimentali , da cui viene anche un contributo in rapporto alla funzione del linguaggio

## **IL PERSONALE**

GERMANO GRAZIANO	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
D’ABROSCA MARILENA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
GALIANO CONCETTA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PANDICO SALVATORE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CARACCIUOLO LUIGI	COLLABORATRICE SCOLASTICA
PROCIDA RITA	COLLABORATRICE SCOLASTICA

GAMBERA MARIAGRAZIA	COLLABORATRICE SCOLASTICA
---------------------	---------------------------

Questo Piano d'Offerta Formativo, in conformità con la vigente legislazione scolastica, scaturisce da un obiettivo esame analitico dei "bacini di utenza", in relazione alle esigenze socio-economiche ed esistenziali degli studenti, dei loro genitori, della collettività presente nel territorio. In riferimento alle aspettative degli studenti, delle loro famiglie e della collettività, oltre alle aspettative del legislatore, vengono proposte le funzioni della Scuola. L'ambiente di provenienza dei discenti risulta economicamente e culturalmente depresso. Scarseggiano le industrie e i servizi, l'agricoltura è praticamente al collasso; si assiste ad una costante diminuzione demografica determinata dall'emigrazione dei giovani.

L'incapacità e impossibilità di aggregazione sociale per effetto di aspre ed inveterate contrapposizione socio-culturali, determinano l'assenza di circoli con finalità sociali, culturali e di volontariato. Si spiega in tal modo la scarsità di stimoli culturali di quest'ambiente, ove poche sono coloro che acquistano un quotidiano almeno due volte nel giro di una settimana.

Si discute accesamente di sport nelle ore libere, ma ci si astiene dal praticarli per mancanza di strutture pubbliche.

Indirizzare i giovani verso il conseguimento di un titolo di studio, di una cultura, verso uno stile di vita di serenità, di equilibrio interiore, di benessere morale e materiale, è il fine che i genitori si attendono dalla realizzazione del progetto educativo.

I giovani palesano un evidente sconforto di fronte alle quotidiane notizie circa il dilagante fenomeno della corruzione, della violenza, della conflittualità tra i poteri dello Stato, restano frastornati dalle molteplicità di messaggi pubblicitari ispirati al consumismo, all'edonismo e all'egocentrismo.

I genitori manifestano un sottile e persistente timore, misto ad un contrapposto sentimento di rassegnato fatalismo nei confronti di tutto e tutti, ma soprattutto in

relazione alla futura sorte dei loro figli. Un generale senso di incertezza e d'inquietudine per l'indeterminatezza del futuro accomuna studenti e genitori. Di qui sorge, per la nostra Scuola, l'esigenza di porsi come orizzonte rasserenante e illuminante, moralmente, psicologicamente e culturalmente, sì che questi ragazzi possano proseguire il loro cammino nella vita con un chiaro e saldo punto di riferimento.

Per poter ricoprire questo ruolo, la Scuola dovrà, attraverso tutte le sue componenti, porsi come garanzia di fiducia e d'integrità morale, in modo che il giovane trovi nei docenti, o meglio, nel dialettico rapporto con questi, quel modello d'identificazione, presupposto di sicurezza interiore.

In considerazione del fatto che l'uomo conquista la propria sicurezza, la propria autonomia oltre alla progressiva coscienza di se stesso, solo interagendo positivamente e in modo gratificante, con il proprio ambiente, si pone la necessità di fissare come fine di questo **Documento LA RISCOPERTA DI UN CORRETTO RAPPORTO TRA OCCASIONI FORMATIVE ED AMBIENTALI**. L'interesse che la Scuola rivolgerà al territorio sarà finalizzato ad un'educazione ambientale che supera gli aspetti naturalistici, per comprendere la dimensione della "naturalità" del rapporto dell'uomo con l'ambiente di appartenenza e riscoperta del concetto di spazio storico, riferito alla testimonianza della cultura umana nel Paesaggio. Gli studenti vogliono capire la trama del tempo, dello spazio, dei valori, per poter progettare interventi consapevoli.

Il nostro Documento rappresenta **L'ESALTAZIONE DELLA FUNZIONE DI MEDIAZIONE CULTURALE DELLA SCUOLA NEL RAPPORTO UOMO-AMBIENTE**, con lo sguardo rivolto ad orizzonti più ampi, che coinvolgano motivi e valori di portata nazionale e internazionale, al fine di promuovere la conquista di un'umana e civile tolleranza, unico sentimento che può consentire la convivenza di persone portatrici di culture diverse sullo stesso territorio.

Bisogna educare alla tolleranza, alla solidarietà, al dialogo e al rispetto della volontà altrui, se vogliamo una società umana, democratica e civile.

Nella struttura della democrazia il cittadino è suddito e sovrano. Se non si è capaci di essere sudditi (rispettare le leggi), non si è neppure sovrani (autori di leggi), giacché le leggi verranno di fatto annullate dalla mancanza di osservanza.

In funzione del conseguimento delle suddette finalità si pongono i seguenti obiettivi educativi:

1. Promuovere e sviluppare il processo morale, mai esaustivo, degli allievi, intendendo per morale la consapevolezza della necessità del rispetto delle leggi interiori volte all'altruismo, al bene della collettività, al rispetto della vita propria ed altrui;
2. Agevolare e stimolare la sensibilità, intesa come capacità di ricevere stimoli morali, religiosi, sociali ed estetici, basilari per conoscere e apprezzare il valore della vita.
3. Ottenere una globale maturazione della personalità, con particolare riferimento alle funzioni intellettive.

Si avverte la necessità di una reinvenzione del modello scolastico su una base di nuovi orientamenti e principi operativi; non bastano le risorse e la managerialità, se manca la cultura dell'organizzazione. E' necessario elaborare adeguati meccanismi di controllo del processo educativo e didattico, onde poterlo governare e dirigere in tempo reale in direzione del conseguimento di irrinunciabili obiettivi, quali:

- Porre l'alunno in condizioni di esprimere liberamente e responsabilmente le proprie idee e i propri sentimenti su fatti e fenomeni culturali, sociali ed economici del presente e del passato.
- Cercare di uniformare o, quanto meno, evitare nette divergenze sui criteri di valutazione delle prove scritte e orali.
- Favorire lo spirito di collaborazione e qualsiasi iniziativa socializzante, anche extracurricolare.
- Far acquisire identità, sicurezza ed autonomia, anche attraverso attività extracurricolare (es. rappresentazioni teatrali e/o cinematografiche).



- Far maturare il senso di responsabilità nella gestione delle risorse del territorio, anche attraverso iniziative di indagine sull'ambiente o di difesa dello stesso.

Il Piano dell'offerta formativa, secondo il Regolamento sull'autonomia didattica e organizzativa, è il documento fondamentale della scuola che la identifica dal punto di vista culturale e progettuale e ne esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa, e organizzativa. Esso, pertanto, è il naturale sviluppo della pratica didattica e organizzativa di ciascuna scuola e deve essere giocato sui criteri di fattibilità, verificabilità e trasparenza in modo da consentire alla Istituzione scolastica di acquistare credibilità nei confronti dei genitori e dell'intera comunità.

Il POF, inoltre, deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale, tenere conto delle esigenze del contesto sociale e nello stesso tempo prevedere un'organizzazione della didattica che assicuri il successo formativo di ogni alunno.

In coerenza con quanto affermato dall'articolo 1 del DPR 275/99, il nostro Istituto ritiene di dover organizzare percorsi personalizzati di insegnamento/apprendimento e di aprirsi con equilibrio al territorio per coglierne le opportunità da esso offerte e metterle a disposizione degli allievi.

Per tale motivo sarà sempre teso ad ascoltare le richieste degli alunni e dei genitori, aiutandoli a esplicitare in modo nuovo i loro bisogni.

Il POF è stato un progetto partecipato, per cui il Collegio dei docenti ha preso in debita considerazione, nella sua elaborazione, le indicazioni di politica scolastica,

sia a livello nazionale che territoriale, nonché le proposte delle associazioni di genitori e di tutte le Istituzioni interessate al fenomeno scolastico.

## **CRITERI**

Nell'elaborare il Piano dell'offerta formativa l'Istituto ha tenuto conto del regolamento sull'autonomia organizzativa e didattica, delle indicazioni del DM 179/99, della Direttiva 180/99 ed ha fatto propri i seguenti criteri suggeriti dalla LG194/99:

**Flessibilità:** intesa come l'insieme delle scelte innovative per le attività didattiche, organizzative, curriculari ed extracurricolari;

**Integrazione:** intesa come coerenza progettuale e coordinamento delle diverse iniziative progettate dalla scuola in accordo con Enti e Associazioni locali;

**Responsabilità:** intesa come assunzione di impegni per il conseguimento degli obiettivi previsti, attraverso una puntuale verifica a valutazione degli esiti.

## **RISORSE -CONTESTO SOCIO-CULTURALE**

Il nostro Istituto dispone di risorse, materiali adeguati alle esigenze di un'agenzia educativa aperta al territorio. Oltre alle ampie aule ha attivato un attrezzato laboratorio d'informatica, un laboratorio linguistico, un laboratorio scientifico ed una fornitissima biblioteca; dispone, inoltre, di risorse finanziarie relativi ai progetti di sperimentazione.

E' ubicato al centro della città ed è strutturato su un unico plesso. L'edificio gode di ampi spazi moderni e funzionali. E' frequentato da alunni provenienti dalla città e da

un ampio comprensorio territoriale. Molti genitori , pur abitando in prossimità di altre Scuole, hanno fatto la scelta di scrivere i propri figli in questo Istituto, per la serietà, la competenza e la grande professionalità che lo hanno caratterizzato fin dalla sua istituzione, avvenuta nell'anno scolastico 1979/80. L'ambiente socio-economico delle fasce d'utenza è in generale caratterizzato da condizioni di disagio economico e culturale, che si riflettono nei comportamenti dei giovani adolescenti, in genere scarsamente motivati verso l'impegno scolastico.

La scarsa presenza nel territorio di valide strutture di tipo ricreativo e culturale, legata spesso alla inadeguata azione educativa della famiglia, si riflette talvolta nei comportamenti devianti di molti giovani: infatti è facile trovare nella Scuola ragazzi sempre più frequentemente refrattari alle proposte formative, soggetti insicuri, privi di reali motivazioni all'apprendimento.

Tali situazioni purtroppo sfociano spesso in condizioni di disagio o abbandono.

All'interno di tale generale situazione, si registra, comunque, la presenza di un corposo numero di allievi che evidenziano buone capacità di base, adeguati interessi e un proficuo rapporto con l'ambiente scolastico.

L'anno scolastico sarà diviso in quadrimestri. La suddivisione in trimestri creerebbe seri problemi in fase di valutazione, in quanto l'esiguità del tempo a disposizione, dal momento che buona parte del primo periodo scolastico verrà impegnato con prove d'ingresso, non consentirebbe di raccogliere sufficienti elementi per una valutazione veramente giusta e rispondente.

La Presidenza, degnamente rappresentata dal Dirigente scolastico, prof. D'Amore Giuseppe e gli uffici di Segreteria, diretti dal Direttore amministrativo Germano

Graziano, saranno a disposizione di tutta l'utenza scolastica, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano.

Per quanto attiene agli strumenti metodologici, saranno privilegiati approcci di carattere induttivi ed operativi, sicuramente i più adatti a consentire ai discenti la conquista cosciente del sapere e l'acquisizione di specifiche competenze.

E' data piena facoltà ai Consigli di classe di programmare tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate che ritengono più funzionali alla migliore realizzazione delle loro programmazioni.

In ossequio allo spirito dell'Autonomia, che vuole, tra l'altro, consentire a ciascuna Istituzione scolastica di darsi una particolare connotazione attraverso una propria offerta formativa, sono stati programmati incontri tra Insegnanti di discipline similari, al fine di raccogliere suggerimenti e proposte che, opportunamente coordinate dai responsabili delle Funzioni Obiettivo, sono stati oggetto di riflessione e di deliberazioni da parte del Collegio.

Il Collegio, all'inizio dell'anno scolastico definisce prove d'ingresso, soprattutto per le prime classi, atte a delineare la situazione cognitiva degli allievi, dopo le dovute concertazioni tra gli insegnanti delle stesse discipline e, nel contempo, ad individuare i contenuti minimi che gli allievi debbono aver recepito per il passaggio alla classe successiva;

Le attività curriculari saranno differenziate al massimo, al fine di consentire contestualmente il recupero degli alunni culturalmente più deprivati e la migliore crescita di quelli più capaci. Qualora se ne ravvisasse la necessità, in seguito

all'esame delle prove d'ingresso, saranno immediatamente tenuti corsi di recupero extracurricolari, utili a colmare le lacune emerse e consentire a tutti a meglio partecipare al dialogo scolastico.

In ossequio alle indicazioni ministeriali, tutti i Docenti parteciperanno ai corsi di aggiornamento che riterranno più utili al miglioramento della loro professionalità, privilegiando quello relativo all'Autonomia scolastica, che sarà ampiamente illustrato successivamente.

Svolgeranno funzioni di Coordinatori per le funzioni obiettivo (Responsabile POF, supporto ai Docenti e supporto agli Alunni, con ulteriore incarico di Coordinatore Orientamento scolastico e professionale, rapporti con il mondo del lavoro, formazione post-diploma.

L'orario delle lezioni sarà articolato su sei giorni di impegno settimanale.

Gli alunni dispongono di un libretto scolastico dell'Istituto, di cui i Docenti si serviranno per avere costantemente sotto controllo la vita scolastica di ogni allievo ed, in particolare, le loro assenze, i ritardi ed i rapporti con le rispettive famiglie.

Saranno curati al massimo i registri personali e di classe, aggiornati quotidianamente e consegnati alla Presidenza i compiti scritti in classe, debitamente corretti.

## **LINEAMENTI DEL POF**

Il Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) dell'ISTITUTO "R. KENNEDY" si prefigge di favorire la *crescita culturale, umana e professionale* degli studenti.

Suo obiettivo generale è, pertanto, il *successo formativo del massimo numero di iscritti*, dove per successo formativo si intende il perseguimento, per lo meno al livello minimo, degli obiettivi didattici ed educativi di seguito elencati<sup>1</sup> e degli obiettivi disciplinari ed interdisciplinari prefissati dai consigli di classe e dai singoli docenti, in ottemperanza con quanto stabilito nelle riunioni per materie.

Più specificamente, il presente piano annuale, in rispondenza ai bisogni formativi emergenti dal territorio ed ai cambiamenti in atto nella realtà lavorativa e professionale, si propone di promuovere:

1. lo sviluppo di capacità di tipo prevalentemente operativo fruibili in eventuali attività lavorative future, in considerazione del fatto che l'ambiente socio-economico del territorio ricade in ambito commerciale attraverso piccole imprese, spesso a carattere familiare;
2. lo sviluppo, il potenziamento ed il consolidamento di conoscenze ed abilità in ambito informatico, tenendo in debito conto il ruolo crescente delle nuove tecnologie per il futuro professionale degli allievi dell'Istituto;
3. la valorizzazione delle capacità creative dei singoli alunni, come strumento per rispondere alle esigenze di una società in continua trasformazione.

l'intera azione didattica sarà incentrata sul criterio dell'accoglienza, dove per accoglienza non si intende solo il momento isolato di inserimento delle scolaresche in classi di raccordo, ma piuttosto una filosofia del fare scuola in un clima disteso e aperto che permetta di focalizzare i bisogni formativi di ciascuno e rendere tutti

---

costantemente partecipi del progetto scuola, consapevoli dei propri diritti e doveri, protagonisti delle attività di istituto e responsabili del proprio apprendimento.

Per fare questo, saranno gradualmente introdotte strategie di insegnamento che anziché incentrarsi sul tradizionale rapporto frontale con gli alunni, lascino spazio alla creatività giovanile rendendo gli studenti protagonisti di un apprendimento “in situazione” finalizzato ad uno scopo preciso (la stesura di un opuscolo, l'allestimento di una pagina web, la creazione di un'azienda, la gestione di una postazione di lavoro...).

## **PRESA DI COSCIENZA DELL'ALTRO DA SÉ E INTERAZIONE CON IL MONDO:**

- a) Riconoscersi come facenti parte di un gruppo inserito in un'organizzazione scolastica (*biennio*)
- b) Imparare a partecipare le proprie idee in modo non autoritario e a rispettare idee e credenze del proprio interlocutore (*biennio*)
- c) Riuscire a confrontarsi e a collaborare con gli altri (*biennio*)
- d) Conoscere l'esistenza di regole comuni di convivenza civile nella scuola e nella società (*in tutto l'arco del quinquennio*)
- e) Essere dotati di strumenti per interpretare la realtà circostante (*in tutto l'arco del quinquennio*)
- f) Essere in grado di interagire in modo libero e creativo con l'esterno da sé (*triennio*).

## **Obiettivi Didattici**

*(Si riferiscono alla formazione disciplinare e interdisciplinare dello studente e alle abilità che si intendono perseguire. Sono obiettivi trasversali che vanno realizzati e raffinati nell'arco dell'intero quinquennio)*

### **COMPETENZA COMUNICATIVA:**

- a) Esprimere il proprio pensiero in modo compiuto e adeguato ai vari contesti comunicativi.
- b) Incrementare la capacità di comprensione e produzione scritta e orale.
- c) Imparare la terminologia specialistica dei vari ambiti disciplinari.

### **FUNZIONI-OBIETTIVO**

I Consigli di classe e i singoli Docenti individuano autonomamente una serie di operazioni specifiche che descrivono in modo preciso i processi e i comportamenti che si intendono realizzare perché questi obiettivi e gli obiettivi disciplinari individuati per le singole materie di studio siano concretamente attuati.

Inoltre, sia i Consigli di classe che i singoli Docenti, possono avvalersi del supporto dei già citati Docenti incaricati di svolgere le Funzioni-Obiettivo, che, in particolare svolgeranno le seguenti funzioni:

*Gestione del piano dell'offerta formativa:*

- a) Coordinamento delle attività di informazione e diffusione dell'offerta formativa. Tale attività informativa potrà essere svolta anche con mezzi



informatici, coinvolgendo gruppi di studenti nell'allestimento del sito web dell'Istituto.

*Supporto ai Docenti:*

a) Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento, con particolare attenzione al processo di alfabetizzazione informatica del corpo docente e conseguente ricaduta sull'azione didattica e sulla componente alunni.

b) Ridefinizione della progettazione delle prime classi alla luce dell'innalzamento dell'obbligo scolastico.

c) Elaborazione di criteri di valutazione degli alunni e del riconoscimento di crediti e debiti scolastici (costituzione di un'apposita commissione).

d) Monitoraggio e valutazione delle attività del POF (costituzione di un'apposita commissione).

*1. Supporto agli studenti, con particolare attenzione agli interventi didattici integrativi , alle attività extra-curricolari, all'Orientamento scolastico e professionale ,ai rapporti con il mondo del lavoro e alla formazione post-diploma:*

a) Coordinamento degli sportelli didattici e di ogni altra attività volta al recupero degli studenti con difficoltà di studio e degli alunni diversamente abili.

b) Coordinamento delle attività finalizzate alla prevenzione ed al recupero della dispersione scolastica e del disagio giovanile.

c) Coordinamento delle attività extracurricolari.

- d) Gestione delle attività di informazione sulla realtà universitaria e lavorativa e sulla formazione post-diploma.
- e) Gestione di un progetto integrato di simulazione della realtà aziendale, coinvolgendo le classi del triennio.
- f) Coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici o Aziende, anche per la realizzazione di stage formativi
- a) Coordinamento rapporti con scuole della UE.

La scelta di tali aree è improntata sul criterio di circoscrivere il piano dell'istituto a campi di azione ben delimitati, concreti e realizzabili, tenendo in debito conto le risorse umane e strumentali disponibili e i bisogni dell'utenza.

Più in particolare:

- la prima, la seconda e la terza area intendono rispondere alle problematiche scaturite dalle principali novità introdotte nella scuola negli ultimi anni (innalzamento dell'obbligo scolastico, nuovi criteri di valutazione, scuola dell'autonomia, informatizzazione).
- la terza area, oltre tutto, è incentrata sul raccordo tra la scuola ed il mondo del lavoro, sui problemi legati alla disoccupazione giovanile, sulla prevenzione e sul recupero della dispersione scolastica, sia attraverso una riformulazione dei percorsi autonomi ed individualizzati, sia attraverso la forza di attrazione e motivazione che può essere esercitata dalla Scuola attraverso attività formative extracurricolari.
- A tal proposito, funzioneranno nella scuola in orario pomeridiano:

1. una serie di sportelli didattici cui gli allievi potranno rivolgersi nel corso dell'intero anno scolastico per ricevere lezioni supplementari individualizzate a seconda dei propri specifici bisogni formativi (sia in funzione di recupero che di approfondimento);
2. una serie di laboratori extra-curricolari indirizzati ad allargare l'orizzonte degli interessi culturali degli studenti e stimolarne la creatività.

# **FINALITA', OBIETTIVI, CRITERI DI VERIFICA E VALUTAZIONE PER AREE DISCIPLINARI:**

**(LICEI)**

## **ITALIANO**

### **FINALITA':**

- padronanza della lingua nella ricezione e nella produzione scritta e orale;
- capacità di riflessione sulle strutture e sul funzionamento della comunicazione linguistica;
- capacità di analisi testuale nell'ambito dei generi letterari e non, rispetto alla loro strutture e alle loro tecniche di produzione;
- acquisizione dell'abitudine alla lettura e dell'interesse per la letteratura come espressione e rappresentazione di valori e situazioni universali.
- Consapevolezza dello spessore storico e culturale della lingua italiana;
- Consapevolezza della specificità e complessità del fenomeno letterario come espressione di civiltà e, in connessione con le altre manifestazioni artistiche, come forma di conoscenza del reale, anche attraverso le vie del simbolo e dell'immaginario;
- Conoscenza diretta dei testi rappresentativi del patrimonio letterario italiano, considerato nella sua articolata varietà interna, nel suo storico costituirsi e nella sua relazione con le altre letterature europee;
- Padronanza del mezzo linguistico nella ricezione e nella produzione orale e scritta in situazioni comunicative diverse.

### **OBIETTIVI:**

- potenziare le quattro abilità di base per l'acquisizione di una maggiore consapevolezza e libertà nell'uso della lingua;

- *ascoltare*: individuare nel discorso i nuclei concettuali e la loro organizzazione per comprendere le finalità del testo;
- *parlare*: organizzare il discorso secondo le diverse finalità del messaggio con uso consapevole di un registro linguistico appropriato al destinatario nelle circostanze e per le finalità che l'allievo si propone;
- *leggere*: conseguire le capacità di leggere, comprendere ed interpretare testi di vario genere;
- *scrivere*: usare consapevolmente la lingua scritta per riprodurre fatti, eventi; consolidare la capacità di rielaborare correttamente le informazioni ricavate da altri testi;
- saper conoscere e interpretare la tipologia di un testo, la sua specificità, i suoi codici formali;
- collocare un testo in un quadro di confronti e relazioni riguardanti altre opere dello stesso autore o di altri autori, coevi o di altre epoche;
- maturazione di una sintesi critica, supportata dalla conoscenza delle principali metodologie critiche;
- saper organizzare l'esposizione orale con terminologia specifica appropriata, secondo corretti criteri di pertinenza, coerenza e consequenzialità;
- capacità di leggere autonomamente diversi tipi di testi, in relazione ai propri interessi e/o scopi di studio;
- produrre testi scritti di diverso tipo, rispondenti alle diverse funzioni, disponendo di adeguate tecniche compositive.

## **LATINO**

### FINALITA':

l'insegnamento della lingua e letteratura latina promuove e sviluppa:

- la consapevolezza del ruolo storico che il latino ha avuto nella cultura e nella civiltà europea e della continuità di forme e generi letterari nella tradizione letteraria dell'Occidente;

- l'accesso diretto alla letteratura e ai testi collocati sia in una tradizione di forme letterarie, sia in un contesto culturale più ampio;
- capacità di analisi della lingua e di interpretazione dei testi scritti;
- l'acquisizione di capacità esegetiche (analisi e interpretazione dei testi) e di abilità traduttive e l'abitudine ad operare confronti tra modelli e realtà culturali diverse. Nella fase di decodifica in italiano vengono inoltre potenziate le capacità di organizzazione del linguaggio e di elaborazione stilistica;
- la formazione di capacità di astrazione e di riflessione, potenziando capacità mentali di base, in funzione preparatoria a studi diversi.

## OBIETTIVI:

alla fine degli studi l'alunno dovrà essere in grado di:

- interpretare e tradurre testi latini;
- riconoscere le strutture sintattiche, morfologiche, lessicali e semantiche, la tipologia dei testi, le strutture retoriche e metriche di più largo uso;
- giustificare la traduzione effettuata come frutto di una ricerca esegetica, come scelta tra ipotesi diverse, anche in relazione alle possibilità espressive della lingua italiana;
- riconoscere il sistema linguistico latino in chiave sincronica e coglierne in prospettiva diacronica i principali mutamenti;
- individuare i caratteri della letteratura latina e collocare i testi e gli autori nella trama generale della storia letteraria, riconoscendo i vari generi letterari e le tradizioni di modelli e stili.

## **AREA STORICO-FILOSOFICA**

FINALITA' comuni di area:

- acquisizione da parte dello studente di una coscienza storica, intesa come partecipazione alla memoria storica collettiva, non solo al fine di una

comprensione storica del presente, ma, in particolare, per un orientamento al proprio modo di essere e di vivere la realtà contemporanea;

- capacità di orientamento in merito ai grandi temi della contemporaneità, affrontati secondo una prospettiva che utilizzi le coordinate del sapere e della sensibilità filosofico-scientifica;
- sviluppo di un abito mentale flessibile che permetta una storicizzazione degli eventi e la costruzione di schemi ragionati sintetici;
- autonomia critica e capacità di percorrere i contenuti secondo diverse direzioni tematiche;
- consapevolezza del carattere e dei limiti della manualistica e consolidamento di una base informativa organica, sensibile ai momenti interdisciplinari (lett. Italiana, St. dell'arte, area scientifica);
- sicuro possesso degli apparati terminologici e capacità di un primo orientamento circa la lettura di documenti e le ricerca bibliografica.

#### OBIETTIVI:

##### STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA:

- capacità di lettura del libro di testo;
- distinzione tra storia e storiografia;
- nozione di fonte storica e capacità di ricondurre il contenuto della fonte storica ad un asse problematico;
- capacità di identificare le connessioni tra processi storici di diversa origine e natura e comparare fenomeni storici analoghi, dislocati nello spazio;
- capacità di disarticolare un asse problematico nei suoi contenuti particolari e di costruire la narrazione storica in modo organico;
- lettura di un testo specialistico con la guida dell'insegnante.

## FILOSOFIA:

- capacità di lettura del libro di testo e visione organica del profilo di sviluppo della storia della filosofia;
- assunzione dell'apparato concettuale-categoriale e acquisizione complessiva riguardo ai metodi della logica;
- integrazione tra approccio sistematico e approccio storico;
- sensibilità al contesto storico ed autonomia critica nei collegamenti con altre discipline;
- individuazione e capacità di analisi di problematiche significative e della realtà contemporanea;
- educazione alla lettura di un testo filosofico.

## GEOGRAFIA

### FINALITA':

- comprensione della realtà contemporanea attraverso le forme del territorio in connessione con le strutture economiche, sociali e culturali
- capacità di cogliere il ruolo delle società umane e la responsabilità delle scelte in merito alla organizzazione e alla salvaguardia dell'ambiente naturale ed artificiale;
- capacità di inquadrare i fenomeni nel tempo e nello spazio, cogliendo i possibili riferimenti interdisciplinari;
- formazione di un'attitudine alla lettura e all'interpretazione del materiale (carte geografiche, tematiche) ed all'uso di un linguaggio appropriato.

### OBIETTIVI:

- osservazione e conoscenza dell'ambiente fisico e antropico, studio del rapporto uomo-ambiente e dei problemi economico-sociali, che permettano una logica ricostruzione della situazione in cui si dibattono le varie società umane.



## **AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA**

FINALITA' comuni di area:

- una graduale capacità di ragionare induttivamente e deduttivamente, con iniziali atteggiamenti critici verso le problematiche scientifiche;
- interpretazione e comprensione graduale, secondo il punto di vista scientifico, dei problemi di fondo, metodologici e culturali posti dalle varie discipline;
- introduzione all'uso appropriato della terminologia scientifica propria della singola disciplina, intesa anche come arricchimento linguistico complessivo;
- abitudine ad un lavoro organizzato come mezzo per ottenere risultati significativi;
- sviluppo di capacità intuitive ed operative;
- interesse per il rilievo storico di alcuni importanti eventi nello sviluppo del pensiero scientifico:

OBIETTIVI comuni di area:

- comprensione dei concetti;
- acquisizione di conoscenze specifiche di materia;
- utilizzazione, interpretazione e trasmissione corretta dei concetti acquisiti;
- graduale capacità di analizzare un problema componendolo negli elementi costitutivi e la capacità di ricomporre gli stessi, sapendone vedere le interazioni;
- graduale capacità di riordinare i dati acquisiti per giungere a iniziali processi di sintesi sulla base di un ragionamento coerente ed argomentato.

# LINGUE STRANIERE

## FINALITA':

- di tipo strumentale: sviluppare la capacità di usare la lingua in maniera funzionale in relazione agli scopi ed alle situazioni comunicative: attivare la capacità di interagire e soddisfare i bisogni comunicativi, se pur nelle loro essenzialità;
- di tipo formativo: contribuire a sollecitare ed a orientare la crescita della personalità dello studente in una visione interculturale che induca al vaglio critico nei confronti di una realtà diversa dalla propria e permetta una più completa e consapevole espressione del pensiero personale;
- di tipo cognitivo-culturale: contribuire all'apertura della mentalità dello studente attraverso la dinamicità della lingua vista come riflesso delle modificazioni culturali della comunità e attraverso una riflessione comparativa su due sistemi linguistici e culturali diversi, quello proprio e quello straniero. Per la peculiarità delle discipline, obiettivi, metodologie, strumenti di rilevazione e standard valutativi sono organizzati per abilità che sottolineano il percorso di approfondimento.

## OBIETTIVI

- comprendere testi orali che presentino strutture morfosintattiche e lessicali, cogliendone la situazione, l'argomento, gli elementi para ed extralinguistici e la connotazione specifica della lingua straniera a confronto con quella italiana;
- produrre testi orali coerenti e grammaticalmente corretti, che siano: espressione di quanto compreso in un testo scritto già trattato; espressione di esperienze personali legati ad argomenti trattati; la produzione chiara, logica e lessicalmente precisa di testi orali di tipo descrittivo, espositivo e argomentativi.

# **DISEGNO E STORIA DELL'ARTE**

## **FINALITA':**

- creazione del gusto del bello;
- fornire le competenze necessarie a comprendere la natura, i significati e i complessi valori storici, culturali ed estetici dell'opera d'arte;
- educare alla conoscenza e al rispetto del patrimonio storico-artistico nelle sue diverse manifestazioni e stratificazioni, cogliendo la molteplicità di rapporti che lega dialetticamente la cultura attuale con quella del passato;
- sviluppare la dimensione estetica e critica come stimolo a migliorare la qualità della vita;
- abituare a cogliere le relazioni esistenti tra espressioni artistiche di diverse civiltà e aree culturali, enucleando analogie, differenze, interdipendenze;
- incrementare le capacità di raccordo con altri ambiti disciplinari, rilevando come nell'opera d'arte confluiscono emblematicamente aspetti e componenti di diversi campi del sapere (umanistico, scientifico e tecnologico); offrire gli strumenti necessari, un'adeguata formazione culturale e competenze di base, sia per il proseguimento verso gli studi universitari, sia per un orientamento verso specifiche professionalità.

## **OBIETTIVI:**

- acquisizione della capacità di riconoscere gli elementi peculiari del linguaggio figurativo dei diversi periodi storici;
- capacità di collocare nel tempo le opere, rapportandole al contesto sociale, culturale ed economico che lo ha prodotte;
- acquisizione della consapevolezza della possibilità di letture diverse di un'opera in rapporto ai diversi metodi di indagine e alle diverse impostazioni ideologiche che lo studente deve essere in grado di confrontare.

## **EDUCAZIONE FISICA**

### **FINALITA':**

- finalità della disciplina è “la formazione di personalità armoniche e dinamiche” tali da saper conseguire una piena autonomia motoria ed una competenza che si realizza attraverso il processo didattico-educativo o in rapporto alle effettive possibilità di sviluppo del soggetto.

Tutto ciò nella consapevolezza che le finalità non costituiscono una meta obbligata, né terminale, né esaustiva, che sono di carattere trasversale e che possono variare a seconda delle risorse materiali ed umane a disposizione.

### **OBIETTIVI:**

In premessa:

gli obiettivi didattici sono riferiti all'intero corso di studi, rimettendo alla responsabile libertà dei docenti la determinazione dei modi e dei tempi nei quali dovrà svolgersi concretamente l'azione educativa con riferimento alle caratteristiche dei vari corsi, alle situazioni peculiari delle singole classi ed, in esse, dei singoli alunni; tali obiettivi vengono indicati in modo uguale per gli alunni e le alunne, nella considerazione che l'insegnamento dell'educazione fisica, anche quando deve tener conto delle caratteristiche morfo-funzionali del sesso nella determinazione quantitativa e qualitativa della attività tende unitariamente alla formazione di cittadini con uguale dignità e senza discriminanti partizioni di ruoli.

- **Potenziamento fisiologico:** miglioramento della resistenza, della velocità, della elasticità articolare e delle grandi funzioni organiche (si tratta di un obiettivo fondamentale, sia in funzione della salute, sia perché presupposto dello svolgimento di ogni attività motoria);
- **Rielaborazione degli schemi motori:** l'affinamento e l'integrazione degli schemi motori acquisiti nei precedenti periodi scolastici sono resi necessari dalle nuove esigenze somato-funzionali che rendono precari i precedenti equilibri;

- Affinamento del gesto tecnico: questo obiettivo sarà ottenuto anche mediante un'adeguata preparazione per la partecipazione ai campionati studenteschi:

### **METODOLOGIA:**

per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, si farà costante ricorso ad attività di tipo comunicativo in cui le abilità linguistiche siano usate in varie situazioni. Le lezioni saranno centrate sullo studente che, come soggetto attivo dell'apprendimento, sarà chiamato ad acquisire in modo sempre più autonomo e consapevole, una sicura metodologia di lavoro e consapevolezza di quanto appreso considerato che la lingua straniera è vista come strumento di comunicazione e non come fine dell'apprendimento, le lezioni si svolgeranno per lo più in lingua straniera per quanto riguarda la letteratura, il criterio didattico fondamentale sarà quello di partire dal testo, su cui si attiveranno le strategie atte ad individuare il codice linguistico e formale che lo caratterizza, a coglierne il messaggio rapportandolo poi all'autore, al genere e al periodo storico.

## **VERIFICHE E VALUTAZIONI**

Ciascun insegnante individuerà liberamente i modi, i tempi e le tipologie delle proprie verifiche, che dovranno comunque essere abbastanza frequenti, di massima mensili, al fine di individuare il giusto grado di ricezione della propria offerta didattica, onde poter intervenire tempestivamente per eventuali aggiustamenti di tiro.

Per quanto attiene alla valutazione, dato per certo l'assunto che i livelli di partenza degli alunni sono sicuramente differenti sotto molteplici aspetti, sarà

doveroso offrire a ciascuno le condizioni per la sua migliore crescita culturale e formativa, con lo sguardo sempre rivolta ad un'omogeneizzazione verso i livelli più alti. Il livello di sviluppo, raggiunto da ogni ragazzo, andrà misurato nella prestazione che egli fornisce, ma anche rapportato al livello di partenza e alla qualità dell'impegno prestato. La valutazione scolastica consente di attribuire, ai progressi compiuti da ciascuno nelle varie discipline, un voto, che indica il raggiungimento o la distanza dagli obiettivi didattici per lui ipotizzati. Appare sempre più un momento di verifica dell'andamento programmatico e dell'adeguatezza della programmazione alle tematiche reali emergenti dalla classe e dai singoli allievi. Per questo motivo essa rappresenta uno strumento prezioso di autovalutazione per il discente, ma anche un momento altamente formativo per il docente stesso, poiché, accanto ai progressi dell'alunno, è possibile fare il punto anche sulla propria azione educativa e didattica, verificando l'efficacia del metodo di lavoro attuato. Essendo la valutazione una parte integrante del processo educativo, sarà opportuno assumere atteggiamenti unitari, tra i quali, innanzi tutto, quello di privilegiare, in questo momento di lavoro, gli aspetti positivi, anche minimi, più che sottolineare gli errori.

Si terranno presenti i seguenti criteri:

i risultati dell'apprendimento saranno valutati in rapporto all'andamento personale del singolo alunno;

si cercherà di valutare, oltre al risultato, l'impegno personale nello studio;

si terrà conto, infine, del livello di partecipazione e di collaborazione dimostrato.

In ossequio alle linee indicate da questo documento, ciascun insegnante appronterà la propria programmazione didattico-educativa che sarà verificata mensilmente, in occasione dei Consigli di classe, all'interno del quale, un docente designato dal capo d'Istituto, curerà il coordinamento tra i vari insegnamenti, al fine di offrire saperi il più possibile armonici e coesi.

## Criteri Comuni di Valutazione per la Prima Classe

Il traguardo formativo delle singole discipline consiste in

- acquisire *conoscenze* nuove e rafforzare quelle già acquisite;
- incrementare le capacità di *comprensione*
- giungere ad un'*applicazione* autonoma.

ertanto, in fase di verifica degli obiettivi prefissati, non si ragiona solo in termini di nozioni e contenuti disciplinari, ma anche in termini di capacità e abilità operative (analizzare e sintetizzare dati e informazioni, utilizzare i contenuti in modo opportuno, applicare nozioni e competenze apprese in contesti nuovi).

<b>Voto</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Comprensio</b>	<b>Applicazione</b>
(in deci mi)	(sapere: conoscere i contenuti)	<b>ne</b> (saper decodificare: capire contenuti, meccanismi e funzioni)	(saper fare: utilizzare i contenuti in modo opportuno, saper operare in contesti nuovi)
1-2	quasi nessuna	quasi nessuna, non riesce ad identificare le parti	quasi nessuna, non sa cosa fare, non si orienta

		essenziali di un messaggio	
3	frammentarie e lacunose	non sa sintetizzare le proprie conoscenze	non riesce ad applicare le minime conoscenze anche se guidato
4	carenti	sintesi parziali e scorrette	applica le conoscenze minime, solo se guidato
5	superficiali	coglie in modo parziale il messaggio, analisi e sintesi parziali	applica in modo parziale le conoscenze, dif- ficoltà nel gestire semplici situazioni nuove
6	complete, ma non approfondite	coglie le parti essenziali di un messaggio, analisi e sintesi	applica le conoscenze minime corretta- mente, gestione di semplici situazioni nuove



		corrette	
7	complete e, talvolta, approfondite	coglie il senso globale di un messaggio, analisi e sintesi complete e corrette	applica autonomamente le conoscenze, gestione autonoma di situazioni nuove
8	complete con approfondimento autonomo	identifica le informazioni esplicite ed implicite di un messaggio, analisi e sintesi coerenti ed autonome	applica autonomamente le conoscenze, gestendo anche problemi più complessi
9-10	complete, organiche e approfondite	identifica le informazioni esplicite ed	applica in modo autonomo e le conoscenze, affrontando i problemi in modo nuovo ed originale

		implicite di un messaggio, rielabora ed approfondisc e in modo autonomo e coerente	
--	--	---	--

## **PROPOSTA DI PROGETTO INTERDISCIPLINARE PER LE PRIME CLASSI**

### **“PERCHÉ CONTINUIAMO A FREQUENTARE LA SCUOLA?”**

*Protagonisti e destinatari del progetto:*

- Tutti gli studenti e i professori delle prime.

*Finalità:*

- Motivare e orientare gli studenti delle prime;
- Ripensare e riqualificare il ruolo dei docenti e degli studenti.

*Obiettivi:*

- Creare un opuscolo o una serie di articoli da inserire nel giornale della scuola;
- Preparare materiali per la pagina web dell’Istituto.

*Tempi di attuazione:*

- Tre-quattro settimane (comunque non oltre il 15 per cento del monte orario di ciascuna disciplina)<sup>2</sup>

### ***Articolazione del progetto***

Il progetto è articolato in sei fasi:

1. Perché la Scuola;
  2. Perché studiare la disciplina X;
  3. Interviste agli studenti delle altre classi;
  4. Interviste ad adulti ed altre persone esterne alla scuola;
  5. Messa in comune dei materiali e stesura di articoli e tabelle.
- 
1. Nella prima fase, gli studenti saranno invitati a pensare a un mondo senza Scuola e ad interrogarsi sulle ragioni del peso dato all'istruzione scolastica nel mondo occidentale.
  2. Nella seconda fase, si rifletterà sulle ragioni che hanno spinto i singoli studenti a scegliere di seguire un indirizzo tecnico-commerciale, in questo Istituto.
  3. Nella terza fase, i docenti delle varie discipline aiuteranno le scolaresche a focalizzare l'attenzione sul valore da attribuire allo studio delle singole materie impartite nel nostro Istituto.
  4. Nella quarta fase, gli studenti delle prime classi, autonomamente, prepareranno una serie di domande sugli argomenti su cui si è riflettuto e le sottoporranno, sotto forma di intervista, ai compagni delle seconde, terze, quarte e quinte classi.

---

<sup>2</sup> Tale monte orario è il massimo previsto dalla normativa sulla sperimentazione dell'autonomia (DM 179/1999).

5. Nella quinta fase, gli studenti intervisteranno conoscenti, parenti o amici estranei all'istituzione scolastica.
6. Nella sesta ed ultima fase, si confronteranno le opinioni riportate dalle attività svolte in classe nelle prime tre fasi, con le risultanze delle interviste effettuate nella quarta e quinta fase e si redigeranno articoli, tavole e statistiche riassuntive.

### ***Significato dell'iniziativa, strategie e premesse metodologiche***

Il progetto consiste in un ripensamento collettivo del proprio ruolo nella scuola e nasce dall'esigenza di riflettere sul valore e sul significato dell'istituzione scolastica nell'anno dell'entrata in vigore della legge sull'elevamento dell'obbligo a 15 anni.

Prevedendo un coinvolgimento di tutti i docenti ed una concreta collaborazione interdisciplinare, questo progetto intende costituire un momento di attuazione pratica del principio dell'unitarietà del sapere (principio, questo, tanto preconizzato nella teoria quanto ignorato nella prassi dell'insegnamento quotidiano).<sup>3</sup>

Nella fase esecutiva, gli alunni non devono essere semplici fruitori di lezioni frontali, ma protagonisti di un apprendimento "in situazione" finalizzato ad uno scopo preciso (la stesura di un opuscolo, la creazione di una pagina web...). A tal proposito, è opportuno lasciare alle scolaresche momenti di lavoro autonomo, durante i quali il Docente può trasformarsi in risorsa a disposizione degli studenti e in coordinatore che li aiuti ad organizzarsi ed autogestirsi.

---

<sup>3</sup> Si confronti, in particolare la *Normativa per l'area di progetto*, vecchia ormai di quattro anni (DPR n.122 del 31 gennaio 1996).

Inoltre, un'attività di questo tipo dà la possibilità di coinvolgere anche gli alunni meno motivati, che possono mostrare capacità organizzative o gestionali non verificate nel percorso didattico tradizionale.

Infine, *last but not least*, con questo progetto i docenti hanno la possibilità di ripensare alla centralità (o alla marginalità) del proprio ruolo, mentre gli studenti possono ricevere informazioni sulla Scuola e su se stessi, in consonanza con la funzione di orientamento universalmente riconosciuta come prioritaria per questo primo anno di introduzione dell'elevamento dell'obbligo scolastico. Infatti, con una tale attività di riflessione collettiva svolta in contemporanea in tutto l'istituto, i singoli studenti saranno motivati a verificare la coerenza tra l'indirizzo scelto e le proprie attitudini, al fine di confermare e rafforzare le scelte effettuate o di individuare possibili percorsi alternativi.<sup>4</sup>

<i>Progetto</i>	GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI
<i>Descrizione</i>	Il progetto si incentra sullo svolgimento di una serie di attività complementari di avviamento alla pratica sportiva che prepareranno gli studenti più capaci a partecipare ai Giochi sportivi studenteschi che si svolgeranno in ambito locale e territoriale. Le attività previste includono: Atletica leggera,

---

<sup>4</sup> Ciò, in conformità con la normativa vigente sull'elevamento dell'obbligo scolastico (cfr. Legge n.9/1999 e DM n.323/1999).

	Pallavolo maschile e femminile, Pallacanestro, Calcio maschile e femminile.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	CINEFORUM 2000
<i>Descrizione</i>	Il progetto cineforum si propone di illustrare gli avvenimenti più importanti della storia del '900 attraverso la visione di capolavori della cinematografia mondiale proiettati nella Scuola. Inoltre, il gruppo cineforum si impegnerà ad organizzare la visione in sale cinematografiche del territorio di film a datti all'intera platea scolastica.
<i>Destinatari</i>	Preferibilmente alunni del quinto anno

<i>Progetto</i>	“DIETRO IL SIPARIO”: CORSO DI FOTOGRAFIA ROMANZATA
<i>Descrizione</i>	Questo progetto intende aiutare gli studenti ad appropriarsi dei codici dei mezzi di informazione di massa, ed in particolare della televisione, attraverso la messa in scena di un fotomanzo. Sarà possibile seguire tutte le fasi del processo creativo, dalla sceneggiatura alla realizzazione del prodotto finito attraverso immagini fotografiche, dialoghi e didascalie.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	AVVIAMENTO ALL'EDUCAZIONE ARTISTICA
<i>Descrizione</i>	Questo progetto si propone di avvicinare gli studenti alla conoscenza e fruizione dei beni artistici presenti nel territorio, considerando il ruolo chiave assunto dal patrimonio storico ed ambientale per il settore economico-turistico.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	SCACCHI A SCUOLA
<i>Descrizione</i>	Attraverso il gioco degli scacchi, questo progetto si propone di affinare le capacità logico-deduttive, mnemoniche e organizzative utilizzando proficuamente il tempo libero.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	SCUOLA STRUMENTO DI PACE
<i>Descrizione</i>	Questo progetto prevede la partecipazione ad una serie di premi assegnati alla più efficace rappresentazione artistica (arti figurative, poesia, musica...) di un diritto umano. Inoltre, nell'ambito del progetto, si propone l'adozione di un monumento locale.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	ACQUA, BENE VALORE DA RISPETTARE E SALVAGUARDARE
<i>Descrizione</i>	Si tratta di un percorso interdisciplinare che ha per tema l'acqua come valore comune a tutte le culture. Il progetto, comparando i diversi modi di rapportarsi all'acqua, intende sensibilizzare la scolaresca al rispetto ed all'uso controllato delle risorse ambientali ed a stimolare curiosità per culture e ambienti diversi. Gli stimoli saranno letterari, folklorici e musicali.
<i>Destinatari</i>	Alunni delle terze classi

<i>rogetto</i>	GIORNALINO SCOLASTICO
<i>Descrizione</i>	Gli allievi coinvolti in questo progetto si occuperanno di tenere informata la comunità scolastica su attività interne ed esterne all'Istituto e stimoleranno interventi ed articoli da parte dell'intera scolaresca. Peraltro, la partecipazione a questo progetto potrà aiutare i partecipanti ad acquisire i requisiti necessari allo svolgimento della prima prova scritta del nuovo esame di stato, che prevede la possibilità di svolgere l'argomento anche sotto forma di articolo di giornale.
<i>Destinatari</i>	Preferibilmente alunni del triennio

<i>Progetto</i>	INVITO ALLA LETTURA
-----------------	---------------------



<i>Descrizione</i>	Si tratta di un laboratorio incentrato sulla lettura di testi in lingua italiana e in lingua straniera da realizzarsi con la collaborazione di personale esperto e supportato da visite guidate. Il progetto intende far scoprire il piacere della lettura stimolando la capacità di leggere in modo attivo e creativo.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio

<i>Progetto</i>	LABORATORIO DI ESPRESSIONE CORPOREA-TEATRALE
<i>Descrizione</i>	Questo progetto parte dall'acquisizione degli elementi fondamentali della storia e della tecnica teatrale, per poi giungere alla rappresentazione di un'opera teatrale.
<i>Destinatari</i>	Alunni del biennio e del triennio

<i>Progetto</i>	IG STUDENTS
<i>Descrizione</i>	Progetto incentrato sull'imprenditoria giovanile e basato sulla tecnica didattica dell'apprendimento in situazione. Gli allievi coinvolti formeranno un gruppo di società - S.p.A. o cooperative - seguendo tutte le fasi economiche: costituzione della società, produzione, marketing, distribuzione, vendita...
<i>Destinatari</i>	Alunni del quarto anno

<i>Progetto</i>	CORSO DI INFORMATICA CON ALLESTIMENTO PAGINA
-----------------	--

	WEB DEL LICEO “R. KENNEDY”
<i>Descrizione</i>	Gli allievi coinvolti - dopo una fase di consolidamento delle loro conoscenze pregresse in ambito informatico allestiranno la pagina web del LICEO “ R. KENNEDY”, seguendone tutte le fasi del processo.
<i>Destinatari</i>	Alunni del triennio

## DISPERSIONE SCOLASTICA

Nel nostro Istituto si lavora da sempre su progetti finalizzati alla prevenzione ed al recupero della dispersione scolastica, dando vita, con l'eventuale partecipazione anche di elementi esterni ai seguenti progetti:

<i>Modulo 1.1</i>	LABORATORIO TEATRALE
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenti del biennio del nostro istituto e di altre scuole superiori del territorio.</li><li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li><li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li></ul>

<i>Modulo 1.2</i>	LABORATORIO MUSICALE
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenti del biennio del nostro Istituto e di altre scuole superiori del territorio.</li><li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li><li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li></ul>

<i>Modulo 1.3</i>	LABORATORIO DI SCRITTURA CREATIVA
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenti del biennio del nostro Istituto e di altre scuole superiori del territorio.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li> <li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li> </ul>
--	---

<i>Modulo 3.1</i>	APPROFONDIMENTO FDELLA LINGUA INGLESE
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti del biennio del nostro Istituto e di altre scuole superiori del territorio.</li> <li>• Studenti del III anno delle scuole medie del territorio.</li> <li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li> </ul>

<i>Modulo 3.1b</i>	APPROFONDIMENTO FDELLA LINGUA FRANCESE
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti del biennio del nostro Istituto e di altre scuole superiori del territorio.</li> <li>• Studenti del III anno delle scuole medie del territorio.</li> <li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li> </ul>

<i>Modulo 4.1</i>	SVILUPPO DELLA MICROIMPRENDITORILITÀ
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti della scuola superiore.</li> <li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola dopo la III media.</li> <li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li> </ul>

<i>Modulo 6.1</i>	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE DEL TERRITORIO
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti della scuola superiore.</li> <li>• Ragazzi che hanno abbandonato la scuola.</li> </ul>

<i>Modulo 7.1</i>	CREAZIONE DI GRUPPI SPORTIVI
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti della scuola superiore.</li> <li>• Studenti delle scuole medie del territorio.</li> <li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li> </ul>

<i>Modulo 8.1</i>	SVILUPPO DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ
<i>Destinatari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti della scuola superiore.</li> <li>• Studenti delle scuole medie del territorio.</li> <li>• Ragazzi che hanno interrotto la frequenza della scuola superiore.</li> </ul>

Dato per certo l'impegno da parte di tutto il personale scolastico a motivare gli alunni affinché prendano parte con entusiasmo a tutti i progetti programmati e consentano di

realizzare pienamente gli obiettivi ipotizzati, saranno, in corso d'anno, privilegiati quei progetti che riscuoteranno maggiore interesse e partecipazione.

Sembra superfluo precisare che tutte le suddette attività si svolgeranno al di fuori dell'orario delle lezioni, salvo casi particolari, salvaguardando, comunque, il monte ore previsto per le attività curriculari. Gli alunni vi aderiranno individualmente e facoltativamente.

### **INIZIATIVE DI SOSTEGNO, DI RECUPERO E DI ORIENTAMENTO**

A supporto dell'attività didattica ordinaria, sono previste iniziative di sostegno e di recupero che, eliminando i motivi del disagio e delle differenziazioni nelle situazioni individuali, intendono proporsi anche come riaffermazione del diritto allo studio.

Le attività di sostegno e di recupero riguarderanno in modo parziale i contenuti disciplinari e approfondiranno, invece, gli aspetti metodologici, favorendo le capacità di organizzazione e di rielaborazione degli strumenti di lavoro. L'alunno parteciperà alle iniziative attivamente, con ricerche personali, lavori di gruppo, discussioni e valutazione del lavoro.

L'Orientamento trova il suo momento più significativo nella scuola secondaria superiore, in quanto diviene un aspetto educativo che coinvolge tutte le attività curriculari. Si pone come finalità lo sviluppo delle capacità decisionali dell'alunno e la maturazione di una scelta consapevole del proprio futuro professionale e dello stile di vita. Questi obiettivi saranno perseguiti favorendo un sereno e consapevole raccordo con la Scuola media inferiore e un continuo rapporto con l'Università. Saranno, quindi, erogate informazioni ai futuri utenti sul tipo di corsi e sui servizi

forniti dall'Istituto, tramite depliant e attraverso incontri con gli alunni delle classi terminali della Scuola media inferiore e saranno organizzati incontri con esperti ai fini di agevolare l'orientamento per le scelte universitarie ed incontri con studenti che hanno già intrapreso studi universitari.

## **AGGIORNAMENTO DOCENTI**

Alla luce della normativa che regola l'aggiornamento dei Docenti – C. M. n° 116, del 18. 5. 90 e n° 137, del 18. 5. 90 e art. 2 della legge 11. 8. 91, n° 262, relative alla realizzazione di attività di aggiornamento da parte delle Scuole – e dopo aver discusso le proposte presentate dalle commissioni incaricate, il Collegio docenti, competente per l'approvazione e la delibera di esecuzione, ha approvato il seguente progetto:

### **Progetto di aggiornamento in materia di autonomia scolastica**

Obiettivi: fornire ai Docenti indicazioni precise sulle trasformazioni di tipo giuridico-amministrativo in atto nella Scuola media secondaria e alla situazione giuridica che consegue al processo di Autonomia scolastica. In particolare si propone un approfondimento della nuova figura del Docente nell'ambito del progetto di Autonomia, la nuova figura del Dirigente scolastico e, più specificamente, gli oneri amministrativi connessi alla realizzazione del processo di Autonomia. Ci si propone inoltre, di approfondire la conoscenza dei rapporti tra le diverse istituzioni scolastiche (C.S.A, Distretto, Regione ,

Ministero) e dei rapporti tra le istituzioni scolastiche e gli enti presenti sul territorio.

Data la rilevanza dell'argomento, si ritiene opportuno realizzare l'iniziativa tra i mesi di febbraio-aprile del corrente anno scolastico, in sei-sette incontri pomeridiani di tre ore ciascuno, coordinati da relatori esperti in materia di legislazione scolastica.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

In osservanza dei predetti fattori, la segreteria si impegna:

a distribuire i moduli di iscrizione "a vista" nei giorni previsti per l'apertura al pubblico e pubblicati all'albo dell'Istituto: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 13,00;

a garantire lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande;

a rilasciare i certificati nel normale orario di apertura al pubblico della segreteria, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli di votazione o giudizi;



consegnare subito gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali;

a garantire, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, un orario di apertura al pubblico di pomeriggio, quando siano previste attività didattiche; ad assicurare la tempestività del contatto telefonico, assicurando che risponderà un membro delle segreterie disponibile al momento e che si presenterà offrendo le proprie generalità, quelle dell'istituto e le indicazioni necessarie richieste dall'utente.

Per l'informazione saranno adottati le seguenti modalità:

assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare saranno predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario);
- organigramma degli uffici (Presidenza, Vicepresidenza e servizi);
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- albi dell'Istituto;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori.

Presso l'ingresso e presso gli uffici saranno presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Il **Regolamento** dell'Istituto sarà pubblicato mediante affissione.

## **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

La scuola assicura pulizia, accoglienza e sicurezza dell'ambiente scolastico. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiranno una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario garantisce la costante igiene de servizi.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

La Scuola individua i seguenti fattori di qualità, riferibili alle condizioni ambientali e ne dà informazione all'utenza mediante affissione all'albo o duplicazione presso la segreteria:

- numero, tipo dotazioni (macchine e attrezzature), orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;
- numero, dimensioni e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti ecc.);
- dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito dei libri;
- numero dei servizi igienici, con indicazioni dell'esistenza o meno dei servizi igienici per handicappati;
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

## **PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO IN CASO DI CALAMITÀ.**

Il piano prevede l'organizzazione del personale docente e non docente mediante l'affidamento di compiti individuali e di gruppo per l'evacuazione "miranti" a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità della persone.

Lo scopo fondamentale è di ricondurre alla razionalità le manifestazioni istintive che possono provocare confusione, sbandamento e rischi indotti dallo stato di emergenza.

Sotto il profilo pedagogico è un momento di impegni educativo, cui tutti gli operatori della scuola sono chiamati.

Si possono ricondurre le ipotesi da rischio a:

- incendi nelle centrali termiche, laboratori, biblioteche;
- crolli (in seguito a terremoti, apertura di voragini);
- presenza (o preannuncio di ordigni esplosivi);
- ogni altra causa che imponga misure di emergenza.

Si danno, pertanto, le seguenti indicazioni:

1. Il Capo d'Istituto – o il suo Vicario – è il responsabile dell'ordine di evacuazione. In loro assenza, provvederà uno dei collaboratori con l'ausilio del responsabile amministrativo.
2. I Docenti, presenti nelle singole classi, ed il personale in servizio su ogni piano, sono responsabili del controllo delle operazioni.

In particolare dovranno curare:

- il celere e disciplinato deflusso degli studenti;
- tempestivi interventi ove si determinano situazioni critiche o di panico;

- controllo delle presenze di tutti gli alunni, attraverso una verifica sul registro di classe, non appena raggiunto il primo punto di raccolta;
  - invio del “modulo” di evacuazione, debitamente compilato al “centro operativo”:
3. L’ufficio di segreteria è responsabile nell’effettuare le chiamate di soccorso a:  
**VIGILI DEL FUOCO, FORZE DELL’ORDINE, GUARDIA MEDICA, PROTEZIONE CIVILE, UFFICIO SICUREZZA DEL PROVVEDITORATO.**
- Gli addetti di segreteria collaboreranno per lo svolgimento delle operazioni, tenendosi in contatto con il “Centro operativo” per ogni necessità.
4. I collaboratori scolastici devono disattivare gli impianti tecnologici:
- energia elettrica;
  - gas;
  - centrale termica;
  - impianto idrico.

I Collaboratori scolastici ai singoli piani:

-si accerteranno che tutti gli alunni siano usciti dai locali, con una rapida ispezione anche ai servizi, alla biblioteca, alle aule speciali ed ai laboratori;

- interverranno con gli estintori e/o gli idranti in caso di incendio;
- in presenza di fumo o in condizioni di scarsa visibilità, utilizzeranno apposite strumentazioni di cui la scuola deve dotarsi (pile con luminosità speciale.....);
- abbandoneranno il piano, solo dopo il deflusso dell’ultima classe;
- resteranno a disposizione del “centro operativo” per altri interventi.

5. NOTIZIE TECNICHE

a) sulle planimetrie affisse in ogni aula, devono essere indicati:

- le vie di fuga = colore verde;
- idranti ed estintori = colore rosso;
- aree abitate = colore giallo;

b) il (segnale d'allarme) viene emesso mediante l'uso del campanello con una serie successiva di suoni nota a tutti. Se manca l'impianto elettrico alternativo, pare corretto l'utilizzo di una campana tradizionale.

c) Nel luogo ove si sviluppa un incendio o una esplosione le classi più vicine – sottoposto a rischio immediato – usciranno per prime, derogando i criteri generali di precedenza previsti.

d) Tutte le persone, a qualunque titolo presenti nella scuola, sono tenute a prestare la massima collaborazione per far sì che le “esercitazioni pratiche” raggiungano lo scopo di una corretta preparazione ad affrontare l'emergenza.

e) Per eventuali informazioni, rivolgersi al “GRUPPO OPERATIVO” della scuola o, tramite il capo d'Istituto, all'ufficio di sicurezza del Provveditorato.

## **NORME DI SICUREZZA E SORVEGLIANZA ALUNNI**

Si rammentano alle SS. LL. per opportuna conoscenza e norma, le principali regole di comportamento e non, volte a tutelare la sicurezza e l'incolumità degli alunni e, di riflesso, la loro responsabilità.

1. Ogni classe deve recare esposto, in modo visibile, il piano di evacuazione.

2. Ogni classe deve recare esposto in modo visibile il prospetto dei numeri telefonici per chiamate urgenti che si distribuisce in allegato.

3. Ogni Docente è invitato a predisporre un elenco degli alunni completo di indirizzo e numeri telefonici di reperibilità genitori o parenti.

Detto elenco deve essere esposto nella classe accanto ai due prospetti precedenti.

Copia di detto elenco deve essere sempre aggiornato e inviato in Presidenza.

## **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE ALUNNI E PERSONALE**

a) Il comportamento corretto e la condotta prudente di ognuno costituisce la primaria difesa contro gli infortuni.

a) Non correre nei corridoi, scale e laboratori.

b) Non spiccare salti gratuiti dalle pedane e dalle scale.

c) Non si devono usare parti degli impianti elettrici e di riscaldamento per appendere attrezzi o altro materiale.

d) E' buona norma evitare scherzi ed atti che possono creare pericolo, distrarre o arrecare danni ai colleghi di lavoro.

e) Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono i passaggi pericolosi.

f) Nei corridoi evitare di camminare rasente i muri. L'improvviso aprirsi di una porta potrebbe causare spiacevoli danni.

g) Non ingombrare i pavimenti con oggetti inutili. Apparecchiature, contenitori e cavi che per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visibilmente segnalati.

- h) Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio, come manichette ed estintori, i mezzi protettivi, i comandi elettrici, le cassette di primo pronto soccorso, le scale ecc. ;
- i) Negli armadi o scaffalature è bene riporre gli oggetti più pesanti in basso ed evitare un carico eccessivo.
- j) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
- k) Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione.
- l) Ogni qualvolta si usa il contenuto della cassetta di primo pronto soccorso, ci si premuri di segnalare ai collaboratori scolastici o segreteria la necessità del ripristino.
- m) Terminato il lavoro, le superfici dei banchi, vasche, tavoli, ecc. , devono essere ripulite e non vi devono permanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- n) Segnalare immediatamente le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, nonché le condizioni di pericolo cui si viene a conoscenza.
- o) In caso di urgenza o nell'ambito delle proprie competenze e possibilità adoperarsi per eliminare o ridurre i pericoli.
- p) Se si usano solventi per la pulizia, come alcol, trielina e simili prodotti a base di ammoniacca, acido muriatico, cloro, spalancare le finestre per cambiare velocemente l'aria.

## **APPLICAZIONE DELLA NORMA**

I sussidi ed i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente ed, in particolare, alle specifiche disposizioni C.E.I. riguardo alla sicurezza,

l'igiene e la sanità (si ricordano a tale proposito i colori, le tempere, i pennarelli, le vernici).

### **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO CHIMICO**

- a) Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- b) Non miscelare mai candeggina con ammoniaca o con acido cloridrico (acido muriatico) per migliorare la possibilità di pulizia. I vapori che si liberano sono dannosi se respirati senza protezione.

### **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO**

- a) Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori ed altri particolari elettrici senza l'opportuna protezione.
- b) Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- c) Le spine vanni disinserite dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo.
- d) Evitare di fare collegamenti di fortuna.
- e) Le norme di sicurezza ammettono al massimo adattatori doppi (un solo adattatore per presa), non è consentito, pertanto, collegare tra loro più prese: i grappoli di triple sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi.



- f) Per staccare uno strumento prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.
- g) Non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese.
- h) Le prolunghe devono avere prese a spine omogenee con quelle dell'impianto e dell'apparecchiatura.
- i) Evitare di attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi, di farli passare attorno a spigoli vivi o attrezzature sotto cui possono incastrarsi o essere sottoposti ad azioni violente di qualsiasi tipo che ne possono compromettere l'integrità.

### **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO FUOCO**

- a) E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro.
- b) E' vietato usare stufe elettriche o riscaldamento con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene, tranne nei luoghi all'uopo destinati.
- c) Le bombolette spray contenenti infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore, come i raggi del sole o i termosifoni.
- d) Gli estintori devono essere ricaricati in caso di utilizzo anche parziale e comunque controllati almeno con scadenza semestrale dalla ditta incaricata e specializzata.
- e) Deve essere controllata periodicamente l'efficienza degli eventuali impianti di rilevazione o spegnimento automatico ed inoltre deve essere presidiato, almeno durante le ore di attività, un locale ove sia percepibile l'allarme ottico e/o acustico dell'impianto stesso.

- f) Fatta eccezione per i locali all'uso destinati, è vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli ecc. .
- g) E' vietato costituire depositi di sostanze infiammabili eccedenti i dieci litri a meno di destinare dei locali appositi con i requisiti di norma.
- h) Non possono essere depositati insieme nello stesso locale liquidi infiammabili, gas compressi, gas disciolti o liquefatti, materiali combustibili, gas comburenti.
- i) Le vie di uscita devono essere segnalate e lasciate libere da materiali, imballi, ed ingombri in genere ed inoltre le porte devono essere facilmente apribili dall'interno.
- j) Gli idranti non devono essere utilizzati per l'intervento su sostanze o impianti incompatibili con l'acqua.
- k) I locali devono essere adibiti esclusivamente per gli usi preposti ed indicati sugli elaborati grafici.
- l) E' vietato modificare od escludere il funzionamento, anche solo temporaneo, dei dispositivi di sicurezza.
- m) Non siano superati gli attuali cariche di incendio.
- n) Negli atri ed ad ogni piano deve essere esposto il cartello con le norme da seguire in caso di incendio.
- o) Attenersi alle disposizioni ricevute dal capo dell'Istituto.

### **NUMERI TELEFONICI UTILI**

CARABINIERI DI SALERNO : 089/339533  
POLIZIA MUNICIPALE : 089/613111

VIGILI DEL FUOCO (PRONTO INTERVENTO) : 089/225622

GUARDIA MEDICA : 089/522220

C.S.A (Centro Servizi Amministrativi) : 089/771611

## **PROCEDURA DEI RECLAMI**

### **Procedura dei reclami.**

I reclami possono essere espressi in forma scritta, orale, telefonica, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il Preside, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia indirizzato al responsabile competente, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il destinatario competente.

## **GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **IL CONSIGLIO DI CLASSE: STRUTTURA E FUNZIONI**

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i Docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due allievi.

I Consigli si riuniscono presumibilmente una volta al mese e tutte le altre volte che il Capo d'Istituto lo ritiene; sono presieduti dal Preside o da un suo delegato: il coordinatore di classe. Questi viene nominato dal Capo d'Istituto, in base alle esperienze acquisite negli anni d'insegnamento ed alle capacità di organizzazione e

promozione di attività finalizzate al miglioramento della metodologia e della didattica.

## **Il coordinatore di classe**

### **Compiti del coordinatore del Consiglio di classe:**

- Acquisire tutti i dati e i materiali eventualmente necessari alla trattazione dell'ordine del giorno;
  - Mettere a disposizione dei colleghi la banca dati (compiti e altro) riguardante i singoli allievi;
  - Compilare in seno al Consiglio di classe la scheda dei livelli di ingresso e la scheda di informazione bimestrale alle famiglie;
  - Individuare e segnalare eventuali problemi e difficoltà da risolvere;
  - Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli allievi e segnalare alla segreteria i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno;
  - Riferire periodicamente al Preside sull'andamento delle classi;
  - Richiedere, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe;
  - Provvedere alla compilazione dell'apposito modulo per la proposta di adozione dei libri di testo.
- 
- Compito fondamentale del **Consiglio di Classe** consiste nel:
    - programmare il piano annuale delle attività della classe (contratto educativo);
    - verificare le attività didattiche;
    - proporre attività para-extra-inter-scolastiche (progetti);
    - accordarsi sulle metodologie e sui criteri delle verifiche;
    - programmare le assemblee di classe degli studenti;
    - calendarizzare le verifiche di fine modulo;
    - formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;
    - formulare proposte di sperimentazione;

- stabilire i criteri delle valutazioni;
- programmare attività di recupero e/o sostegno, sulla base:
  1. della riflessione sul programma svolto l'anno precedente;
  2. della conoscenza degli alunni;
  3. della scelta degli obiettivi formativi;
  4. della declinazione degli obiettivi disciplinari in termini di comportamenti attesi.

## **IL COLLEGIO DEI DOCENTI: STRUTTURA E FUNZIONI**

E' formato dal corpo docente e si articola in dipartimenti di materia.

Ha le seguenti funzioni:

- 1) Individua gli obiettivi formativi.
- 2) Individua la scansione delle valutazioni quadrimestrali.
- 3) Organizza le ore non dedicate all'insegnamento:
  - a) riunioni degli organi collegiali;
  - b) riunioni dei gruppi di docenti suddivisi per discipline di insegnamento;
  - c) riunioni di aggiornamento;
  - d) incontri con le famiglie degli alunni;
- 4) Fornisce le metodologie essenziali per una corretta organizzazione didattica;
- 5) Nomina le commissioni elettorali;
- 6) Individua le modalità di lavoro Collegiale:
  - a) momento informativo;
  - b) lavoro dei gruppi;
  - c) seduta plenaria per le deliberazioni.
- 7) Individua le équipes di lavoro:
  - a) coordinatori funzioni obiettivo;
  - b) équipe metodologica;
  - c) équipe osservatorio dispersione ed orientamento;
  - d) équipe dei progetti di Istituto;
  - e) équipe dei viaggi di istruzione e delle visite aziendali;

- f) comitato tecnico - scientifico per le sperimentazioni;
- g) elaborazione POF;
- h) nomina Docenti membri del Comitato di valutazione;
- i) équipe aggiornamento;
- j) équipe per la gestione e manutenzione della rete e del sistema informativo d'Istituto;
- k) nomina Tutors;
- l) responsabili Gruppo sportivo;
- m) équipe della biblioteca;

ed affida i compiti per migliorare l'informazione sul lavoro svolto nelle varie commissioni (la produzione di ciascuna commissione viene inserita in un apposito raccoglitore da tenere a disposizione dei docenti, i quali sono invitati a scrivere le loro osservazioni sui progetti, formulando eventualmente delle proposte operative)

I docenti referenti dei progetti stilano un calendario delle attività allo scopo di rendere quanto più capillare possibile l'informazione e presentare l'adesione a queste attività da parte di altri insegnanti.

Nel corso dell'anno il Collegio dei Docenti tratta i seguenti ordini del giorno:

- Piano dell'Offerta Formativa;
- Carta dei Servizi;
- Autonomia didattica – organizzativa;
- Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- Assistenza agli alunni;
- Calendario scolastico;
- Programmi comunitari;
- Piano annuale delle attività degli organi collegiali;
- Piano di formazione ed aggiornamento dei Docenti;
- Adempimenti chiusura anno scolastico;
- Criteri per il funzionamento didattico - orario delle lezioni - composizione classi - costituzione delle cattedre;

- Piani di lavoro individualizzati per gli allievi portatori di handicap;
- Progetti di Istituto;
- Esame delle richieste di iscrizione degli alunni per la terza volta;
- Criteri per la gestione dei debiti formativi;
- Valutazione dell'attività formativa della scuola.

## **I Dipartimenti di materia : struttura e funzione**

Il Collegio dei Docenti effettua la programmazione disciplinare ed individua percorsi di interdisciplinarietà articolandosi in gruppi di docenti suddivisi per discipline di insegnamento e per aree.

I coordinatori di materia sono nominati dal capo d'Istituto in relazione alle esperienze acquisite negli anni precedenti ed alle capacità di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

I compiti dei coordinatori sono:

- Presiedere le sedute;
- Indirizzare i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola;
- Affidare la verbalizzazione delle sedute;
- Riferire alla Presidenza i bisogni del gruppo docente;
- Offrire, in ogni momento, indicazioni e materiali di orientamento ai docenti di nuovo ingresso nella scuola;
- Impegnarsi affinché i materiali e le esperienze degli anni precedenti costituiscano sempre un patrimonio "vivo" di tutto il gruppo;
- Promuovere l'individuazione di percorsi multi e interdisciplinari.

Gli incontri dei dipartimenti di materia avvengono secondo un calendario stabilito dalla Presidenza.

Si dà, di seguito, una breve sintesi dei compiti.

Compiti (mese di settembre-novembre):

- Discussione e presentazione del P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa);
- Programmazione annuale delle attività individuate nel P.O.F.;
- Elaborazione della programmazione didattica disciplinare ed individuazione di aree multidisciplinari e/o interdisciplinari;
- Definizione progetto accoglienza;
- Elaborazione curricolo;
- Proposte commissioni;
- Individuazione degli strumenti diagnostici;
- Verifica delle attività didattiche dell'anno precedente;
- Aggiornamento dei contenuti disciplinari e delle metodologie utilizzate;
- Individuazione prove d'ingresso;
- Determinazione dei saperi minimi;
- Individuazione degli obiettivi disciplinari declinati in termini di comportamenti attesi;
- Individuazione degli obiettivi formativi in relazione alla programmazione dei moduli didattici;
- Individuazione e definizione dei moduli didattici e delle unità didattiche;
- Individuazione degli strumenti di verifica;
- Definizione dei criteri di valutazione;
- Programmazione delle attività dell'area di approfondimento;
- Programmazione delle attività di orientamento;
- Programmazione delle attività per il sostegno e/o il recupero;
- Standardizzazione delle prove di uscita.

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO: STRUTTURA E FUNZIONI**

E' l'organo che realizza all'interno dell'Istituto la gestione della scuola ed e' composto da rappresentanze elette: del personale insegnante e non insegnante , dei genitori , degli alunni e dal Preside (membro di diritto), per un totale di quattordici membri. Esso è presieduto da uno dei genitori.



Il Consiglio di Istituto delibera:

- la Carta dei Servizi;
- il Progetto di Istituto;
- il regolamento d'Istituto ( che stabilisce anche le modalità di funzionamento della biblioteca, l'uso delle attrezzature, la vigilanza degli alunni );
- l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, l'acquisto di materiali di consumo e la realizzazione di attività e progetti (compatibilmente con la disponibilità dei fondi messi a disposizione);
- il calendario scolastico;
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter ed extra- scolastiche;
- su eventuali contatti con le altre Scuole o Istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazioni;
- sulla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- sulle forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali;
- sul Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- esprime, su richiesta del Collegio dei Docenti, un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- designa i membri della Commissione elettorale della scuola;
- formula una relazione annuale al Provveditorato agli studi ed al Consiglio scolastico provinciale sulle materie di sua competenza;
- delibera, su proposta del Preside, in ordine all'attrezzatura di spazi e, dove possibile, l'organizzazione dei servizi, per fare fronte alle esigenze connesse

con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali della religione cattolica, definendo i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza agli studenti;

- propone al Ministero per la Pubblica Istruzione eventuali programmi di sperimentazione;
- consente (previo consenso del Gestore) l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche, sempre che ciò non pregiudichi le normali attività della scuola e l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche, fuori orario di servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici, solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Tale organo collegiale si riunisce in orario pomeridiano ( non coincidente con l'orario delle lezioni ) su convocazione del suo Presidente ovvero della maggioranza dei membri del Consiglio medesimo.

La prima convocazione è disposta e presieduta dal Preside.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una **GIUNTA ESECUTIVA**, composta da un docente, un non docente, un genitore ed uno studente.

Della Giunta fa parte, di diritto, il Preside che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, ed il Direttore amministrativo della scuola, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

## **CRITERI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

### ***1) FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI***

A. si procederà alla formazione delle classi avendo riguardo all'Istituto di

provenienza e quindi, per quanto possibile, assegnare allievi provenienti dalla stessa scuola alla medesima classe;

- B. gli alunni che hanno avuto nel passato fratelli o sorelle che hanno frequentato l'Istituto, saranno iscritti, su loro richiesta, ai corsi già frequentati dai suddetti loro parenti;

#### **1) *COMPOSIZIONE CATTEDRE.***

Sarà applicato, , laddove applicabile, il criterio della continuità didattica e, quindi, della verticalizzazione della cattedra.

#### **2) *FORMULAZIONE ORARIO DELLE LEZIONI***

- A. l'insegnamento delle materie pratiche e di quelle teoriche, durante l'arco della giornata e della settimana, sarà opportunamente alternato, onde evitare che le stesse discipline siano svolte in giorni di seguito e nelle stesse ore; sarà strutturato in due giorni l'insegnamento di quelle materie alle quali, per disposizione ministeriale, vengono assegnate due ore curriculari;
- B. ove possibile, sarà assegnato un carico orario costante durante l'arco della settimana, evitando, quindi, di appesantire particolarmente l'orario di una giornata di lavoro;

#### **4) *VIAGGI DI ISTRUZIONE.***

Saranno proposti, sulla base della programmazione del Collegio dei docenti, dai competente Consiglio di Classe, i quali ne cureranno pure l'esecuzione;

#### **5) *ATTIVITA' SPORTIVE ED UTILIZZAZIONE DELLA PALESTRA.***

E' auspicata la partecipazione a tutte quelle attività e competizioni organizzate da organismi ed enti riconosciuti a livello nazionale o, quantomeno, provinciale. L'utilizzazione della palestra avverrà secondo criteri di logico e razionale utilizzo deciso dalla Presidenza, dopo aver sentito i Docenti interessati.

## **6)PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' CULTURALI.**

E' auspicabile che l'Istituto colga tutte le opportunità che favoriscono arricchimento culturale, se i Consigli di classe lo riterranno opportuno e compatibile con la loro programmazione didattico-educativa

## **CORSI DI RECUPERO E SOSTEGNO**

Saranno attivati corsi di recupero, di sostegno e di studio guidato, su proposta dei Consigli di Classe e sulla base dei criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti.

## **1) ATTIVITA' DI PUBBLICITA' DELLA SCUOLA.**

Saranno illustrate alle Scuole Medie di I° e II° grado di Salerno e della Provincia, le attività ed i corsi funzionanti presso l'Istituto, mediante la proiezione di brevi filmati e la distribuzione di depliant illustrativi.

## **CRITERI DI PRIORITA' NELL'ACCOGLIMENTO DI ISCRIZIONE IN CASO DI ECCEDENZIA**

- A. vicinanza della scuola alla residenza degli aspiranti;
- B. presenza di fratelli nella stessa scuola;
- C. vicinanza del posto di lavoro dei genitori (O.M. 6/5/77 N° 129);

Le iscrizioni saranno accettate tutte con riserva; quelle in eccedenza saranno trasmesse al Provveditorato agli Studi

Compiti (mesi di Novembre, Marzo e Maggio):

- Verifica della programmazione;
- Organizzazione delle attività di recupero;
- Organizzazione delle attività integrative dell'offerta formativa;
- Verifica delle attività integrative dell'offerta formativa;
- Verifica coordinamento didattico;
- Coordinamento prove strutturate finali.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **TITOLO PRIMO: NORME GENERALI**

Art. 01 - L'Istituto "R. Kennedy" di Salerno è gestito da una S.R.L e, nell'ambito delle proprie attribuzioni, dagli Organi Collegiali, previsti dal Decreto Legislativo n° 297 del 16-4-1994, che ha raccolto le disposizioni di legge relative alla scuola e al suo ordinamento.

Art. 02 - Gli OO. CC. esercitano le loro funzioni nello spirito e secondo principi democratici della Costituzione Repubblicana, allo scopo di promuovere forme di educazione libere, moderne, radicate nel contesto della vita civile, inteso nella sua più ampia accezione sociale, culturale, economica e politica ed allo scopo, altresì, di preparare gli allievi ad assolvere i doveri sociali e di porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale, professionale.

Art. 03 - l'attività dell'Istituto si fonda sul presupposto della dignità individuale e collettiva degli allievi, del corpo docente e dei genitori, e sul principio che ciascuna componente della scuola, separatamente o congiuntamente alle altre, è chiamata a partecipare alla gestione della vita interna ed alla costituzione di rapporti esterni all'Istituto stesso.

Art. 04 – Sono garantiti all'interno dell'Istituto i diritti fondamentali di libertà dell'individuo, come condizione di libera ricerca e di dibattito sul piano culturale, educativo e politico.

Art. 05 – Gli allievi, con la collaborazione del Preside, dei Docenti e del personale non insegnante, si educano all'autogoverno e all'esercizio della democrazia,

partecipando attivamente alla vita della Scuola, quali componenti fondamentali della comunità educativa.

Art. 06 – I rapporti tra i Docenti e gli Allievi si informano al colloquio ed alla collaborazione: ciascuna classe è una comunità di lavoro, di ricerca individuale e collettiva, formata dagli allievi, guidata dagli insegnanti.

## **TITOLO SECONDO: ORGANI DI GESTIONE ATTIVA DELLA SCUOLA**

Art. 01 – Il Consiglio di classe, organo di concreta vita scolastica, formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, almeno una volta al mese.

Il Consiglio agevola ed estende i rapporti reciproci tra Docenti, Genitori ed Alunni, convocando, almeno due volte l'anno, in ore pomeridiane, separate o comuni assemblee di genitori di classe e di alunni.

I rappresentanti degli studenti e i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono eleggere, nel loro seno, rispettivamente, un comitato studentesco e un comitato di genitori dell'Istituto.

Art. 02 – Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le modalità e nei limiti contemplati dagli artt. 12- 13 del D. L. 16-04-1994, n° 297, per la trattazione dei problemi scolastici, culturali e sociali e per la formulazione di proposte e di richieste al Preside e al Consiglio d'Istituto.

L'assemblea funziona sulla base di un regolamento, approvato dagli stessi alunni ed inviato al Preside e al Consiglio d'Istituto; è convocato su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco.

L'assemblea elegge, di volta in volta, un Presidente che, affiancato da un comitato studentesco formato da tre elementi, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Le istanze e le proposte dell'assemblea vanno rimesse, per iscritto, al Preside o al Consiglio d'Istituto, per le rispettive competenze, e possono essere illustrate oralmente da non più di tre delegati.

Art. 03 – I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità previste dall'art.15 del D. L. 16-4-94, n°297.

L'assemblea funziona sulla base di un regolamento, approvato dagli stessi ed inviato al Preside e al Consiglio d'Istituto e viene convocato su richiesta e con le modalità di cui ai commi 3-4 dell'art. 15 del D. L. sopra citato. Le istanze e le proposte dell'assemblea vanno rimesse, per iscritto, al Preside e al Consiglio d'Istituto e possono essere illustrate oralmente da non più di tre delegati.

Art. 04 – Il personale non docente ha diritto di riunirsi in assemblea per trattare argomenti attinenti al servizio e alla vita dell'Istituto.

Art 05 – Il Collegio dei Docenti può rivolgere istanze e proposte al Gestore dell'Istituto e può delegare cinque membri per l'illustrazione orale di dette proposte.

Art. 06 - La Scuola favorisce il dibattito tra gli alunni e, più in generale, tra tutte le componenti scolastiche, quale strumento fondamentale di educazione e di crescita culturale. Appare evidente che, per il conseguimento di questo fine, le assemblee

assumono un'importanza fondamentale, quale momento alto e impegnativo di gestione democratica dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto ed il Preside dell'Istituto, nell'ambito delle loro specifiche competenze, qualora sia richiesto, prendono in esame le risoluzioni delle assemblee per farne materia di dibattito e di concreta realizzazione.

Art. 06 – I Consigli di classe e il Collegio dei Docenti saranno chiamati ad esprimere per quanto riguarda l'aspetto didattico delle proposte avanzate dalle assemblee.

Art. 07 – Le assemblee degli studenti e le assemblee dei genitori vengono promosse ai sensi degli artt. 12, 13, 14, 15 del D. L. 16-04 1994, n° 297 e si svolgono nei locali che l'Istituto è in grado di mettere a disposizione.

Art. 08 – La data delle assemblee generali e il relativo ordine del giorno saranno comunicati al Preside e al Consiglio d'Istituto con almeno sei giorni di anticipo. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese, tranne nel primo e nell'ultimo dell'anno scolastico, nel limite delle ore di lezione di una giornata. La partecipazione di esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. Possono assistere alle assemblee gli Insegnanti ed il Preside dell'Istituto.

Art. 09 – Le assemblee di classe possono aver luogo una sola volta al mese, nel limite massimo di due ore; non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana, né possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni; la data dell'assemblea deve essere comunicata, con almeno tre giorni di anticipo, al Preside e al Consiglio d'Istituto, unitamente all'ordine del giorno ed alla firma di accettazione dell'Insegnante dell'ora in cui si richiede l'assemblea stessa. Il Preside e gli Insegnanti hanno diritto d'intervento alla assemblee di classe e d'Istituto e di



sospenderle in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse. E' assolutamente vietato uscire dalla Scuola durante le ore di assemblea. Gli Insegnanti devono essere presenti a Scuola, per vigilare che tutto si svolga regolarmente.

### **TITOLO TERZO: SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA E VIGILANZA SUGLI ALLIEVI**

Art. 01 – Il corretto svolgimento della vita scolastica è affidato soprattutto al senso di responsabilità individuale e collettivo di quanti quotidianamente operano nella Scuola. Pertanto ogni regolamentazione va intesa come un invito alla convergenza spontanea e consapevole di tutte le forze per il conseguimento del fine primario della Scuola.

Il comportamento nell'interno della Scuola deve essere improntato ad estrema correttezza e sempre teso al decoro dell'ambiente scolastico, onde evitare disturbi e manifestazioni che possano ostacolare e creare disagi al miglior svolgimento del lavoro scolastico.

Si richiama soprattutto l'attenzione al corretto e civile uso delle attrezzature scolastiche, che sono un patrimonio di tutta la comunità.

Art. 02 – Le porte di accesso alla Scuola ed alle aule vengono aperte alle ore 8,25. la Scuola non si assume nessuna responsabilità finì all'ora dell'ingresso nelle aule.

Art. 03 – Gli alunni che desiderano fare comunicazioni urgenti agli studenti di altre classi durante le ore di lezione, dovranno essere muniti di autorizzazione del Preside. E' fatto altresì divieto assoluto di lasciare l'edificio scolastico durante le lezioni.

Art. 04 – Per un regolare svolgimento dell'attività scolastica è necessario evitare, da parte degli alunni, di presentarsi in ritardo alle lezioni e di richiedere permessi di uscita anticipata. In ogni caso l'ammissione in ritardo alle lezioni (previa richiesta scritta dei genitori per gli alunni minorenni, degli allievi stessi se maggiorenni) deve essere autorizzata dal Preside.

Le uscite anticipate sono autorizzate, per gravi motivi, soltanto se i genitori verranno personalmente a riprendere i propri figli o lo richiederanno con forme registrabili agli atti.

Art. 05 – Le assenze degli allievi saranno notificate al Preside dai genitori o da chi ne fa le veci a mezzo di apposito libretto, consegnato ai genitori o agli allievi all'inizio dell'anno scolastico.

Gli allievi maggiorenni provvederanno essi stessi a giustificare le assenze.

Tale giustificazione deve avvenire il giorno stesso del rientro a Scuola o, al massimo, il giorno successivo.

Gli Insegnanti sono invitati a segnalare al Preside eventuali inadempienze.

Art. 06 – In merito alle lezioni che si svolgono al di fuori dei locali dell'Istituto, varranno le seguenti disposizioni:

- quando le lezioni all'esterno dell'edificio scolastico coincideranno con l'ultima ora, gli alunni concluderanno direttamente presso tali locali.
- Quando il trasferimento da e per i locali esterni coinvolge una sola classe, l'accompagnamento avverrà a cura di un solo insegnante; quando il movimento è di due o più classi, l'accompagnamento sarà effettuato da due o più

insegnanti, scelti tra quelli a disposizione dell'Istituto. Il tutto si deve svolgere nel massimo ordine e silenzio, per non creare disturbo alle altre classi.

- E' fatto assoluto divieto agli alunni di usare mezzi propri per gli spostamenti nel corso dell'orario scolastico.

Art. 07 – Nell'eventualità di scioperi da parte del personale, la Scuola darà informazione alle famiglie con congruo anticipo.

Art. 08 – Il dovere di vigilanza sui comportamenti degli allievi nei locali dell'Istituto (aule, laboratori, corridoi, ecc.) coinvolge tutto il personale della Scuola e non solo l'Insegnante di detti allievi: pertanto la condotta degli alunni deve essere sempre osservata, per prevenire o interrompere comportamenti irregolari o illegittimi.

Art. 09 – Gli allievi sorpresi fuori dalle aule nei corridoi o altrove, in orario di lezione, devono essere invitati a rientrare nelle proprie classi.

Art. 10 – L'Insegnante che, all'inizio della prima ora di lezione, riscontrasse la non presenza degli allievi in aula, ne registrerà l'assenza sul registro di classe.

Art. 11 – Gli alunni in ritardo alla prima ora, non possono entrare in classe senza l'autorizzazione scritta della Presidenza (Preside o Collaboratore vicario)

Art. 12 – Il Docente della prima ora di lezione deve giustificare le assenze, controllando che le firme di giustificazione siano quelle depositate sul libretto: in caso di dubbio, invieranno gli allievi in Presidenza.

Art. 13 – All'inizio della prima ora di lezione deve essere fatto l'appello ed è bene che anche all'inizio delle ore successive i Docenti che entrano in classe verifichino chi è realmente presente. Per ritardi superiori a dieci minuti, sarà richiesta esplicitamente l'autorizzazione dei genitori. Il Docente della prima ora del giorno

successivo accoglierà la giustificazione per il ritardo. Non è ammesso nessun rinvio nella presentazione delle giustificazioni; gli alunni sprovvisti di autorizzazione saranno inviati in Presidenza, dove si procederà alle necessarie verifiche.

Art. 14 – Per assenze superiori a cinque giorni (compresi i festivi), la giustificazione deve essere corredata di certificato medico, senza il quale non si può essere ammessi in classe, per evidenti motivi di profilassi.

Art. 15– Si sottolinea con forza che gli alunni durante le ore di lezione possono uscire dall'aula solo per impellenti motivi e per pochi minuti: un secondo allievo potrà uscire solo dopo che è rientrato il primo e così via.

L'allievo che prolunga la sua assenza dall'aula deve essere fatto rientrare in classe.

Art. 16 – In tutti i locali dell'Istituto è proibito fumare.

Art. 17– E' opportuno che i Docenti vigilino rigorosamente perché gli allievi non tengano l'incivile comportamento di lasciare rifiuti di qualsiasi genere in giro, piuttosto che negli appositi contenitori: qualora il Docente noti rifiuti sui pavimenti, deve imporre agli allievi di raccogliarli e gettarli nei cestini per non aggravare ulteriormente il lavoro del personale ausiliario.

Art. 18 – Si ricorda ai signori Docenti l'obbligo di leggere in classe le circolari inviate dalla Presidenza, annotandone la lettura sul giornale di classe. E' dovere del Docente non commentare davanti agli allievi o al personale ausiliario circolari ed ordini di servizio della Presidenza; eventuali rimostranze devono essere fatte esclusivamente in Presidenza.

Art. 19 – Tutti i Docenti ed in particolare coloro che operano nei laboratori hanno il dovere di educare continuamente gli allievi al rispetto di tutte le suppellettili,

vigilando per evitare e reprimere atti di microvandalismo, che, comunque, non debbono essere sottaciuti e sottovalutati.

Il problema, oltretutto, è squisitamente educativo ed attiene alla funzione generale della Scuola.

ART.20 – Il principio di fondo su cui si baserà il comportamento della Presidenza è quello di non tollerare a Scuola ciò che non tollera il Diritto: compito della Scuola è formare persone responsabili e cittadini e, quindi, costruire la cultura della legalità, a partire dai comportamenti quotidiani anche minimi. L'obiettivo educativo fondamentale è la prevenzione, non la repressione, ma, fatta salva la necessaria tolleranza e comprensione che attengono alla competenza e funzione psico-pedagogica dei Docenti, agli allievi bisogna chiarire che è giusto che si paghi per gli errori che si commettono.

Art.21 – L'attribuzione del voto è rimessa all'autonomia di giudizio del Docente. Egli curerà che il voto, espresso secondo l'attuale normativa (numericamente in decimi, sia accompagnato da un giudizio che contenga indicazioni delle carenze e dei possibili rimedi.

Gli elaborati scritti, dopo la correzione, vanno dati, senza ritardi, in visione agli alunni, comunque prima della prova successiva.

#### **TITOLO QUARTO: ORARIO DI SERVIZIO**

Art. 01 – Il rispetto dell'orario di servizio è un dovere inderogabile, la cui inadempienza danneggia il servizio scuola fornito all'utenza e, se recidiva, comporta precise conseguenze valutabili sotto l'aspetto disciplinare. I signori Docenti sono

tenuti a trovarsi già in classe all'inizio della prima ora di lezione ed operare i cambi in maniera rapida, onde evitare vuoti di sorveglianza nei confronti degli allievi.

Art. 02 – I Docenti non devono mai abbandonare le classi durante le loro ore di lezione, né in anticipo rispetto al suono della campanella: qualora, per gravi ed improvvisi motivi, il Docente dovesse abbandonare la classe durante la propria ora di lezione, curerà di fare avvisare la Presidenza, che provvederà alla vigilanza.

Si ricorda che l'abbandono della classe senza l'espletamento di questa procedura, si configura come abbandono del posto di lavoro, mancanza già grave di per sé e che può aggravarsi in seguito ad eventuali atti illegittimi degli allievi che si verificassero in assenza degli Insegnanti. Si ricorda che il dovere di vigilanza non viene meno neanche nei confronti di allievi maggiorenni.

Art. 03 – Il dovere della puntualità è ovviamente esteso a tutte le riunioni collegiali convocate nell'ambito dell'Istituto.

Art. 04 – Se, per gravi motivi, il Docente sa che potrà arrivare in ritardo, è tenuto ad avvisare la Scuola in modo che possano essere prese le iniziative necessarie alla vigilanza sulle classi.

Art. 05 – Ritardi consistenti saranno formalizzati e computati come assenza oraria e, pertanto, le ore di lavoro dovranno essere recuperate.

Art. 06 – I Docenti che per gravi motivi di salute o di famiglia non possono presentarsi in servizio, ne daranno comunicazione entro le ore 8,10, anche se il loro ingresso in servizio è previsto in orario successivo.

Art. 07 – Le ferie, le festività, i permessi brevi, le assenze per malattia e per motivi di studio sono regolati dal vigente CCNL.

Art. 08 – Il personale ATA svolgerà i compiti previsti dai loro specifici profili professionali.

## **TITOLO QUINTO: COMPILAZIONE DEI REGISTRI ED ATTIVITA' DIDATTICHE**

Art. 01 – Il registro di classe deve essere compilato in modo chiaro, intelligibile e completo in ogni sua parte; al Docente della prima ora spetta il compito di registrare assenze e giustificazioni. Gli alunni assenti dalla classe senza motivo all'inizio delle ore successive alla prima, devono essere segnalati sul registro di classe. I permessi straordinari d'ingresso e di uscita rilasciati dalla Presidenza devono essere registrati.

L'attività didattica svolta e/o programmata deve essere sempre registrata, non solo per l'opportuna informazione agli allievi, ma anche per autotutela dei Docenti nei confronti di eventuali contestazioni, poiché il registro di classe costituisce documento ufficiale e, quindi, memoria ai fini amministrativi e didattici dell'attività di una classe e dei suoi Docenti.

Art. 02 – Il registro personale deve essere compilato con cura e chiarezza in tutte le sue parti: l'estrema sinteticità non è certo elemento di chiarezza; le registrazioni devono essere quotidiane e, pertanto, non sono ammissibili ritardi. E' assolutamente vietato l'uso di segni crittografici in sostituzione dei voti.

Art. 03 – La valutazione periodica e finale deve scaturire da un congruo numero di elementi significativi di valutazione.

Gli Organi collegiali stabiliranno il numero minimo di prove scritte, ovviamente per le discipline per le quali sono previste.

Art. 04 – I Docenti hanno l’obbligo di svolgere (pur nel rispetto della propria autonomia didattica) i programmi concordati dai Consigli di classe, a meno che non intervengano seri e gravi motivi che non lo permettono. E’ data piena facoltà ai Consigli di classe di operare flessibilità didattiche di qualsiasi genere, purchè vengano rispettati gli impegni orari di lavoro dei Docenti e garantite le ore di insegnamento previste dal calendario scolastico.

## **TITOLO SESTO: VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Art. 01 – I viaggi di istruzione (viaggi, visite guidate, uscite per attività sportive, ecc.) rientrano nella normale attività dell’Istituto, purchè finalizzati a reali ed esclusive esigenze pedagogico-didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l’indirizzo degli studi. Essi, pertanto, devono trovare normale collocazione nella programmazione didattico-educativa ed avere modalità di svolgimento idoneo al raggiungimento delle modalità anzidette.

Art. 02 – Gli alunni minorenni devono tassativamente presentare il consenso scritto dei genitori (o di chi ne fa le veci); sembra opportuno, comunque, informare anche le famiglie degli alunni maggiorenni.

Art. 03 – Gli alunni devono essere accompagnati da un congruo numero di insegnanti (almeno uno ogni quindici allievi) scelti:

- tra gli insegnanti della classe;
- tra i docenti delle materie attinenti alle finalità didattiche del viaggio.



Trattandosi di un Istituto frequentato anche da allieve, è d'obbligo che, qualora il viaggio comporti pernottamenti, tra gli accompagnatori vi siano anche insegnanti di sesso femminile.

Art. 04 – A conclusione del viaggio, gli accompagnatori daranno ampia relazione scritta alla Presidenza circa le modalità con le quali il viaggio si è svolto e all'effettivo raggiungimento delle finalità pedagogico-didattiche.

### **TITOLO SETTIMO: BIBLIOTECA E MATERIALE DIDATTICO**

Art. 01 – L'Istituto dispone di una propria biblioteca. I criteri di consultazione e di distribuzione dei libri vengono annualmente fissati dal Collegio dei Docenti .

Art. 02 – Le modalità d'uso della biblioteca sono fissate, come già detto, dal Consiglio d'Istituto e devono essere concordate con l'incaricato della biblioteca.

L'Istituto prevede l'acquisto di libri, di riviste, di giornali di opere di cultura e di attualità per la dotazione della biblioteca, sulla base delle indicazioni che vengono dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 03 – L'Istituto provvede, inoltre, all'acquisto di dischi, nastri magnetici, films, attrezzature audiovisive utili alle integrazioni culturali degli allievi, allo scopo di agevolare la ricerca culturale in ogni senso.

Art. 04 – I libri ottenuti in prestito dai singoli alunni non possono essere trattenuti per più di quindici giorni.

### **TITOLO OTTAVO: RELAZIONE FINALE**

Art. 01 – Il Docente, a fine anno scolastico, è tenuto a svolgere una dettagliata relazione. In essa devono essere descritti i livelli culturali, gli obiettivi, le abilità

conseguite dai discenti in rapporto a quanto preventivato nella programmazione di inizio anno scolastico.

Art. 02 – La relazione di cui sopra deve contenere le linee generali dello svolgimento dei programmi e osservazioni circa le metodologie didattiche seguite, gli strumenti di lavoro utilizzati e le attività parascolastiche svolte, nonché indicazioni sullo stato dei rapporti con le famiglie degli allievi.

Art. 03 – Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non interverranno disposizioni di norme legislative che ne mettono in discussione la legittimità.