



**ISTITUTO TECNICO NAUTICO “CAIO DUILIO”**

**Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA**

Tel./Fax Segr. 0902931850 –Tel/fax 0902921949

**I.T.N.**

**“CAIO DUILIO”**

**POF**

**2013/2014**

# SOMMARIO

## - **Identità di Istituto**

- La scuola nel territorio .....pag. 3
- Presentazione storica .....pag. 4
- I Numeri, gli Spazi ed i Laboratori .....pag. 5
- Organigramma nominativo .....pag. 9

## - **Orari ,Calendari e Risorse professionali**

- Orari e Calendari ..... pag. 16
- Le funzioni strumentali ..... pag. 21
- Coordinatori di Classe: compiti e funzioni .....pag. 28

## - **Obiettivi, Indirizzi di studio e Quadri Orari**

- Obiettivi formativi ..... pag. 27
- Obiettivi specifici ..... pag. 28
- Curriculum dei due indirizzi e relativi sbocchi professionali..... pag. 29
- Quadri orari .....pag. 31

## - **La valutazione**

- Valutazione del rendimento ..... pag. 34
- Validità dell'A.S. e criteri per la sospensione del giudizio finale ..... pag. 35
- Credito scolastico e credito formativo ..... pag. 37

**Il Regolamento d' Istituto .....pag. 38**

## - **Potenziamento dell'Offerta Formativa**

- Progetti Pof ed attività extra-curricolari ..... pag. 58

## MESSINA E LE SUE ANTICHE TRADIZIONI MARINARE

Sin dai tempi più remoti, Messina, città dello Stretto, è stata un centro essenzialmente marinaro.

Le flotte messinesi hanno avuto per secoli una propria autonomia, sia in campo militare che in campo mercantile. Essendo luogo obbligato di transito per le più importanti rotte nel Mediterraneo, la città assunse nell'antichità un ruolo di spicco quanto a scambi e commerci, basando pertanto sul mare la propria vita economica.

Già in età medievale essa presentava un assetto riconducibile a quello delle più prestigiose repubbliche marinare.

Lo Stretto, luogo di transito naturale, è inoltre teatro dei più antichi e suggestivi miti della civiltà mediterranea. Basti citare il mito di Poseidone ( o Nettuno) che con un colpo di tridente avrebbe staccato la Sicilia dalla Calabria; la leggenda di Colapesce, prodigioso pescatore, mezzo uomo e mezzo pesce, capace di mirabili imprese sottomarine; il mito di Orione che secondo Esiodo, per arginare le frequenti mareggiate che si abbattevano sulla costa, trasportò una ingente quantità di terra ed il terrapieno che realizzò costituì Capo Peloro ove venne costruito un tempio dedicato a Nettuno.

I Messinesi, quindi, hanno da sempre fondato la propria vita economica quasi esclusivamente sulle attività marinare ( pesca, navigazione, servizi nei porti) e su quelle connesse al mare ( commercio, cantieristica, conservazione del pescato).

Di antichissima tradizione è la mitica caccia al pesce spada con l'arpione, che la simbologia letteraria e poetica riconduceva ad un duello cavalleresco tra il pesce spadaccino ed il *lanzaturi*. Funzionali ad attività di pesca così specifiche erano barche con particolari caratteristiche quali il mitico *luntro*, risalente al Quattrocento e la *feluca* costruita agli inizi del Cinquecento. Tra la metà dell'Ottocento e la metà del Novecento sul comprensorio peloritano insistevano numerosi cantieri.

Degne di menzione anche le tradizioni religiose profondamente radicate nel ceto marinaro: i solenni festeggiamenti in onore di San Nicola, protettore dei Pescatori e di san Francesco di Paola, patrono della Gente di Mare, ovvero suggestive processioni in mare con cortei di barche.

In tale contesto venivano altresì organizzate attività a carattere ludico note come "palii di mare" ovvero regate con barche da pesca la cui tradizione risale al Seicento.

A tutt'oggi Messina è sede del Comando Generale per la Sicilia della Guardia di Finanza Sez.Aeronavale e dell'Arsenale della Marina Militare.

## STORIA DELL'ISTITUTO

L'istruzione nautica a Messina sembra essere stata disciplinata per la prima volta il 1° giugno 1823 ad opera del capitano di vascello Deo De Almagro ; all'epoca gli alunni erano ripartiti in due classi, nell'una delle quali si impartivano lezioni pratiche e sperimentali, nell'altra insegnamenti di matematica e navigazione teorica.

A partire dal 1843 la Scuola nautica iniziò ad essere mantenuta con i proventi delle imposte sui legni mercantili dei Comuni marittimi della Provincia.

Con Regio Decreto del 30 ottobre 1862 venne fondato a Messina l'Istituto Nautico Commerciale con gestione finanziaria interamente a carico dello Stato e nel 1876 fu denominato "*Reale Istituto tecnico e nautico*". In tale periodo il numero degli alunni era assai esiguo a causa delle restrizioni poste dal Consiglio dei professori a causa della scarsa preparazione degli aspiranti.

Nel 1878 l'istituto passò dal Ministero d'Agricoltura, Industria e Commercio a quello dell'Istruzione e la popolazione scolastica andò progressivamente ad incrementarsi.

Successivamente al sisma la Scuola fu rapidamente ricostruita nel 1909 per opera del compianto preside Solari ed il 1° ottobre 1917 l'Istituto divenne di competenza del Ministero della Marina e fu collocato in un ampio edificio in muratura che rappresentava la decorosa sistemazione che ben meritava, assumendo il nome di "*Caio Duilio*".

Caio Duilio, politico e generale dell'Età Romana, si distinse per l'apporto decisivo all'esito della prima guerra punica; console nell'anno 260 a.C. ,nel corso della guerra contro Cartagine, fece costruire 120 navi con caratteristiche innovative per contrastare la potente flotta nemica. Famosa la battaglia di Milazzo , teatro della definitiva sconfitta dei Cartaginesi, che decretò lo status per i Romani di nuovi padroni del Mediterraneo Occidentale.

La Scuola ha avuto sempre buone tradizioni per il valore dei docenti, per la serietà dell'insegnamento ed il profitto degli alunni, parecchi dei quali prestarono opera apprezzata nella Marina mercantile, in quella da guerra ed in Aeronautica; degni di menzione Luigi Rizzo, l'"affondatore", allievo dell'Istituto nel biennio 1903-05 e Luigi Boer, eroicamente caduto nella transvolata atlantica, che ivi conseguì la licenza nel 1920 Sezione Macchinisti.

## I NUMERI DELL'ISTITUTO

Il numero degli allievi è pari a 1009, di cui 75 allieve ed 934 allievi, distribuiti in 42 classi, 20 di biennio e 22 di triennio, articolate nel modo seguente:

- SEZIONE A** : 1°, 2°, [3°, 4°, 5°] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE B** : 1°, 2°, [ 3°,4°, 5°] - Perito degli Apparati ed Impianti Marittimi -
- SEZIONE C** : 1°,2°, [ 3°, 4°, 5° ] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE D** : 1°,2°, [ 3°,4°, 5° ] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE E** : 1°,2°, [3°, 4°, 5° ] - Perito degli Apparati ed Impianti Marittimi -
- SEZIONE F** : 1°,2°, [ 3°,4°,5° ] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE G** : 1°,2°, [3°, 4°] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE H** : 1°,2°, [ 3°] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE I** : 1°,2°, [3°] - Perito dei Trasporti Marittimi -
- SEZIONE L** : 1°, 2°

## GLI SPAZI DELL'ISTITUTO

- Il **primo plesso** rappresenta la parte principale dell'Istituto ed è situato tra via la Farina, via Regolo, via Natoli e via Duilio e sono ivi presenti: N° 24 Aule destinate agli alunni del triennio ed a due classi del biennio , N° 3 laboratori, la Sala Docenti in cui si trova la Biblioteca, gli uffici di Presidenza e di Segreteria.
- Il **secondo plesso** è sito in via Maddalena a circa 200mt del plesso centrale ed ivi sono presenti N° 18 Aule destinate agli alunni di biennio .
- Il **terzo plesso** si trova ubicato in via Natoli, nei locali dell'ITIS " Verona Trento" ex fonderia e consiste di N° 4 laboratori (Fisica, Chimica, Disegno ed Informatica).
- Il **quarto plesso** ,sito in via Santa Cecilia ex Ufficio Igiene , ospita N° 3 laboratori (Navigazione, Macchine e Carteggio).
- Il **quinto plesso** si trova sul viale della Libertà e consiste in una rimessa a mare utilizzabile all'uopo quale ambiente didattico per attività pratiche.

## I LABORATORI

- **Laboratorio di Elettrotecnica, Controlli ed Automazione:** Dispone di motori in c.c. e c.a., generatori in c.c. e c.a., torrette e banchi per misure elettriche ed elettroniche nonché di strumenti di misura analogici e digitali; sono inoltre presenti simulatore nave RO/RO, simulatore impianto antincendio, simulatore impianto ottico di fumo e software/simulatore Multisim per circuiti elettrici ed elettronici. E' provvisto anche di trainer per il controllo di velocità di un motore in c.c. (DC motor control), il controllo di livello di un liquido, il controllo di velocità e coppia di un motore *brushless* ed il controllo di temperatura. Sono inoltre in dotazione diversi banchi per uso didattico quali ad esempio quello elettro- pneumatico e per le misure di coppia motrice e velocità di un motore asincrono trifase. Dispone anche di una LIM.
- **Laboratorio linguistico:** è dotato di n° 15 postazioni allievi (biposto) munite di PC e cuffie per l'ascolto e di n°2 postazioni docenti, tutto collegato in rete.
- **Laboratorio d'Informatica :** consiste in n° 15 postazioni allievi e n°1 postazione docente, tutto collegato in rete; dispone inoltre di una LIM.
- **Laboratorio di Fisica :** è dotato di strumenti e dispositivi funzionali all'osservazione ed allo studio quantitativo di semplici fenomeni meccanici, elettro-magnetici, termici ed ottici; dispone inoltre di una guidovia a cuscino d'aria completa di accessori e di un pannello fotovoltaico e di una LIM.
- **Laboratorio di Chimica :** dispone di una cappa a ventilazione forzata, una centrifuga, diversi PH-metri, un colorimetro, bilance tecniche, vetreria di vario tipo, un microscopio ottico ed uno spettroscopio; è inoltre dotato di LIM.
- **Laboratorio di Macchine, Impianti e Tecnologia Meccanica :** dispone di
  - n°4 simulatori di macchina per navi RO-RO Pax ( la nave è dotata di un motore primo a 4 tempi, due gruppi diesel alternatori ed una caldaia a recupero);
  - n°5 simulatori di macchina per navi petroliere ( la nave è dotata di un motore primo a 2 tempi, due gruppi diesel alternatori ed una caldaia a recupero);
  - n°2 Torni per eseguire operazioni di tornitura cilindrica e conica;

- n° 1 Banco idraulico per poter approfondire il funzionamento dei vari tipi di pompa.

• **Laboratorio di Navigazione e Meteorologia** : è presente un simulatore di plancia(Navi-Trainer 5000) con tre postazioni allievi ed una postazione istruttore; cartografia elettronica; tre tipologie di radar; simulatore G.M.D.S.S.;

dispone inoltre di una bussola magnetica con chiesuola, una girobussola SPERRY, attrezzatura funzionale alla navigazione (sestanti, bussole, set nautici), attrezzatura di supporto alla meteorologia ( Barografo, termometri – asciutto e bagnato-).

L'Istituto è altresì sede di una stazione meteorologica, con raccolta dati in automatico.

• **Laboratorio di Cartografia:** è dotato di tavoli da carteggio, Carte pilota, Carte di mercatore, Carte gnomoniche, LIM.

• **Laboratorio di Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica (AUTOCAD):**

---

dispone di N°18 postazioni allievi e di N°1 postazione docente dotate di software di progettazione ingegneristica con varie “ librerie d’uso”, nonché di una LIM.

• **Rimessa a mare:** dispone di n°2 lance di mt. 4 per esercitazioni di voga , di un gommoni con motore di 6 CV , di una barca a vela di mt. 4,70 e di due SUNFISH per attività veliche.

**Palestra:** si estende su una superficie di circa 200 mq.

# **ORGANIGRAMMA NOMINATIVO**

## **A.S. 2013/2014**

### **∞ DIRIGENTE SCOLASTICO:**

Prof. Maria Schirò

### **∞ DOCENTI COLLABORATORI**

- Prof. Mario Raffa ( Collaboratore vicario)
- Prof.ssa Daniela Mangano
- Prof. Angelo Cannata
- Prof.ssa Liliana Modica ( Collaboratore responsabile plesso Verona-Trento)

### **∞ FUNZIONI STRUMENTALI**

Prof. Maria Ciceraro : Area 1(Coordinamento POF)

Prof. Angelo Cannata ( in qualità di Collaboratore) : Area 2 ( Sostegno al lavoro dei docenti e supporto alle TIC)

Prof. Massimo Sigillo : Area 3 ( Interventi per gli studenti)

Prof.ssa Elisa Venuti : Area 4 (I servizi per gli studenti)

Prof.ssa Liliana Modica (in qualità di Collaboratore) : Area 5 ( Rapporti con Enti locali ed Istituzioni del territorio collegati alla formazione)

Prof. Salvatore Celona : Area 6 ( Rapporti con Enti locali ed Istituzioni del territorio collegati al mondo del lavoro )

## ELENCO NOMINATIVO DOCENTI

- 1 ALBANO CONCETTINA
- 2 ALIBERTI LAURA
- 3 ALOISIO ANNA
- 4 [ANASTASI GIUSEPPE \(30/06/2014\)](#)
- 5 ANOLDO ANTONINO
- 6 BARBERA RAFFAELLA
- 7 BECCARIA MARIA
- 8 BEVACQUA ANTONINO
- 9 **BOCCANERA LUISA**
- 10 BONASERA LORENZO
- 11 BOTTARI GIOVANNI
- 12 CAFFARELLI PAOLA
- 13 **CALABRO' EMANUELE**
- 14 [CALDERONE CORRADO \(31/08/2014\)](#)
- 15 CALOGERO CLOTILDE
- 16 CANNATA ANGELO
- 17 CANNISTRACI ROBERTA
- 18 CARATOZZOLO MARIA
- 19 CELONA SALVATORE
- 20 CICERARO MARIA
- 21 CITTADINO SANDRA
- 22 CIUNA MARINA
- 23 **CRESCENTI PIETRO**
- 24 CURCURUTO GIOVANNI
- 25 **DAVID CESARE**
- 26 DARDANELLI PASQUALINA
- 27 D'ARRIGO GIUSEPPA
- 28 D'ARRIGO MARIA
- 29 DE LUCA FRANCESCO
- 30 DE MAGGIO SANTINO
- 31 DE NATALE LESLIE
- 32 DI BIANCO RAFFAELLA (A060)
- 33 FAZIO ROSAMARIA
- 34 FERLITO FERNANDA (A048)
- 35 FETI LETTERIO
- 36 **FULCI VITTORIA**
- 37 GALLETTA CATERINA
- 38 GALLETTA DOMENICA
- 39 GATTO GIUSEPPE ANTONINO
- 40 [GIACALONE SALVATORE \(31/08/2014\)](#)
- 41 GIAMMELLA ROSARIA
- 42 GRECO MARIELLA
- 43 GUGLIELMO LETTERIO
- 44 **IANNUZZI TERESA**
- 45 [INFANTINO GIORGIO \(31/08/2014\)](#)
- 46 IPSALE MASSIMO
- 47 LA FAUCI DANIELA
- 48 LE DONNE SALVATORE
- 49 **LENTINI GIUSEPPE**
- 50 LO SCHIAVO MARIA PIA
- 51 [MALAFRONTI MARIO \(31/08/2014\)](#)
- 52 MANAGO' GRAZIA MARIA
- 53 MANCUSO ANTONINA
- 54 MANGANO DANIELA
- 55 MANGRAVITI GIUSEPPPE
- 56 MANULI SANTO
- 57 [MARTINO FRANCESCO \(31/08/2014\)](#)
- 58 MASTROIANNI CATERINA
- 59 MAURO ANTONIA
- 60 **MAZZEO ANTONIO**
- 61 MELARA GEREMIA
- 62 MERLO SEBASTIANO
- 63 MERRO SANTO
- 64 MODICA FRANCESCO
- 65 MODICA LETTERIA
- 66 MONDELLO ANTONINA
- 67 MUSIANO GIUSEPPE
- 68 MUSOLINO DOMENICO
- 69 NICITA CARMELO
- 70 **ORECCHIO GIUSEPPE**
- 71 [PAFFUMI LORENZO \(30/06/2014\)](#)
- 72 PALLONE MARIA LETIZIA
- 73 PALOMBA RAFFAELE
- 74 PARISI GIUSEPPINA (A060)
- 75 [PARISI GIUSI \(31/08/2014\)](#)
- 76 PARISI ROSARIA
- 77 [PELLEGRINO GAETANO \(31/08/2014\)](#)
- 78 [PELLERITI GIOVANNI \(31/08/2014\)](#)
- 79 PIRO GIUSEPPE
- 80 **PISTONINA CARMELA**
- 81 POLIMENI FRANCESCO
- 82 PORPIGLIA CONCETTA
- 83 PURRONE MARIA GIUSEPPINA
- 84 RAFFA MARIO
- 85 RAIMONDI COSTANTINO
- 86 ROBERTO FRANCA
- 87 ROMEO MARIA GRAZIA
- 88 RUSSO SALVATORE
- 89 [SALVO PATRIZIA \(30/06/2014\)](#)
- 90 SANTO SANTO
- 91 **SARAO' IRMA**
- 92 SCHIPILLITI ANNA
- 93 SCIABA' UGO
- 94 [SGARLATO ANTONINO \(31/08/2014\)](#)
- 95 SIGILLO MASSIMO
- 96 SPADARO MASSIMILIANO
- 97 STURNIOLO ANTONELLA
- 98 TRINCHERA PIETRO
- 99 **TROILO CLAUDIA**
- 100 VENUTI ELISA
- 101 VENUTI GIOVANNI
- 102 VERNENGO AGOSTINO
- 103 **ZAPPI GIUSEPPE**

## ∞ CONSIGLIO DI ISTITUTO

- **Presidente** : Sig. Letterio Donato
- **Dirigente Scolastico** : Prof. Maria Schirò
- **Componente Docenti** : Proff. Raffa M., Mancuso A., Modica L., De Maggio S., Musiano G., Celona S., Venuti E., De Luca F.
- **Componente Genitori** : Sigg. De Domenico Diego, David Pietro, Puglisi Allegra Salvatore
- **Componente ATA** : Sigg. Tilenni Dianni Salvatore, Famà Maria
- **Componente Aluni** : Coluccio Gianluigi, Vadalà Martina, Scuderi Alessandra, Mbarki Yassine.

## ∞ GIUNTA ESECUTIVA

**Dirigente Scolastico:** Prof. Maria Schirò

**DSGA** : Dott.ssa Daniela De Pasquale

**Componenti eletti:** De Maggio Santino, Puglisi Allegra Salvatore, Tilenni Dianni Salvatore, Mbarki Yassine.

## ∞ COMMISSIONI

- **Valutazione** (Proff .Melara G., Aliberti L., Mondello A. , Mangraviti)
- **Elettorale** ( Proff.Modica L., Roberto F., De Maggio S.)
- **POF** ( De Luca F., Melara G., Aliberti L.)
- **Orientamento** ( Proff. Mangano D., Sigillo M.)

## ∞ RESPONSABILI AREE DIPARTIMENTI

- **Area di indirizzo Lettere, Religione e Diritto per il biennio** : Prof. Mario Raffa
- **Area di indirizzo Scientifico ed Ed.Fisica** : Prof.ssa Maria Ciceraro
- **Area Lingua Inglese** : Prof.ssa Daniela Mangano

- **Area Professionale, Diritto ed Economia** : Proff. De Luca F. e Piro G.

∞ **COMITATO SCIENTIFICO:** Coordinatori dei dipartimenti , Proff. De Maggio S. e Cannata A., rappresentanti di Aziende, Compagnie, Enti, Università, Sindacato e tecnici in qualità di supporto.

∞ **RESPONSABILI BIBLIOTECA:** Proff. Melara G., Giammella R., Managò M.G.,  
Beccaria M.

∞ **COMITATO VALUTAZIONE**

Proff. Pallone M.L. e Raffa M. ( titolari )

Prof. Melara G. (supplente)

∞ **CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO:** Docente responsabile Prof. Caffarelli P.

∞ **RESPONSABILI LABORATORI**

Prof. Francesco DE LUCA (Navigazione e Rimessa a mare)

Prof. Salvatore CELONA (Elettrotecnica)

Prof. Antonio ANOLDO (Fisica)

Prof. Giuseppe ZAPPI (Chimica)

Prof. Leslie DE NATALE (Lingua)

Prof. Agostino Vernengo (Informatica)

Prof. Giuseppe PIRO (Macchine)

Prof. Giuseppe MUSIANO (Disegno))

Prof. Massimo SIGILLO (Palestra)

Prof. Domenico MUSOLINO ( Plesso Verona Trento" ex fonderia")

∞ **RESPONSABILE SICUREZZA** Prof. Ing. Giuseppe Musiano

∞ **RESPONSABILI ANTINCENDIO**

Sig. Corrado Norella

Sig. Carmelo Finocchio

∞ **GRUPPO GLIS**

Prof.ssa Elisa Venuti

Prof.ssa Caterina Galletta

Prof.ssa Raffaella Di Bianco

Prof.ssa Fernanda Ferlito

Prof.ssa Giuseppa D'Arrigo

∞ **COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE**

<b>Classe</b>		<b>Coordinatore</b>		<b>Segretario</b>
1^ A	prof.	BECCARIA	prof.	BECCARIA
2^ A	prof.	ALOISIO	prof.	ALOISIO
3^ A (TM)	prof.	MARTINO	prof.	MARTINO
4^ A (TM)	prof.	SIGILLO	prof.	SIGILLO
5^ A (TM)	prof.	RAFFA	prof.	RAFFA
1^ B	prof.	D'ARRIGO GIUSEPPA	prof.	D'ARRIGO GIUSEPPA
2^ B	prof.	MODICA	prof.	MODICA
3^ B (AIM)	prof.	CELONA	prof.	CELONA
4^ B (AIM)	prof.	CANNATA	prof.	CANNATA
5^ B (AIM)	prof.	VENUTI ELISA	prof.	VENUTI ELISA
1^ C	prof.	MANGANO	prof.	MANGANO
2^ C	prof.	GIAMMELLA	prof.	GIAMMELLA
3^ C (TM)	prof.	MANCUSO ANTONINA	prof.	MANCUSO A.
4^ C (TM)	prof.	MONDELLO	prof.	MONDELLO
5^ C (TM)	prof.	RAFFA	prof.	RAFFA
1^ D	prof.	PARISI GIUSI	prof.	PARISI GIUSI
2^ D	prof.	CAFFARELLI	prof.	CAFFARELLI
3^ D (TM)	prof.	ROBERTO	prof.	ROBERTO
4^ D (TM)	prof.	CAFFARELLI	prof.	CAFFARELLI
5^ D (TM)	prof.	ROMEO	prof.	ROMEO
1^ E	prof.	STURNIOLO	prof.	STURNIOLO
2^ E	prof.	CARATTOZZOLO	prof.	CARATTOZZOLO
3^ E (AIM)	prof.	PURRONE	prof.	PURRONE
4^ E (AIM)	prof.	MANAGO'	prof.	MANAGO'
5^ E	prof.	VENUTI ELISA	prof.	VENUTI ELISA

1^ F	<b>prof.</b>	<b>GALLETTA D.</b>	<b>prof.</b>	<b>GALLETTA D.</b>
2^ F	<b>prof.</b>	<b>MONDELLO</b>	<b>prof.</b>	<b>MONDELLO</b>
3^ F (TM)	prof.	DI NATALE	prof.	DI NATALE
4^ F (TM)	prof.	MAURO	prof.	MAURO
5^ F (TM)	prof.	MELARA	prof.	MELARA
1^ G	prof.	MUSOLINO	prof.	MUSOLINO
2^ G	prof.	BARBERA	prof.	BARBERA
3^ G (TM)	prof.	ALIBERTI	prof.	ALIBERTI
4^ G (TM)	prof.	PELLEGRINO	prof.	PELLEGRINO
1^ H	prof.	DARDANELLI	prof.	DARDANELLI
2^ H	<b>prof.</b>	<b>CICERARO</b>	<b>prof.</b>	<b>CICERARO</b>
3^ H (TM)	prof.	D'ARRIGO MARIA	prof.	D'ARRIGO MARIA
1^ I	prof.	CIUNA	prof.	CIUNA
2^ I	prof.	TRINCHERA	prof.	TRINCHERA
3^ I (TM)	prof.	PELLERITI	prof.	PELLERITI
1^ L	prof.	PARISI GIUSEPPINA	prof.	PARISI GIUSEPPINA
2^ L	prof.	IPSALE	prof.	IPSALE

## ∞ **RSU**

Prof. Giovanni Bottari

Sig.ra Maria Sinagra

Prof. Francesco De Luca

## ∞ **ORGANO DI GARANZIA**

∞ **COMITATO GENITORI:** Rappresentanti di genitori eletti in seno ai Consigli di Classe

## ∞ **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Dott.ssa Daniela De Pasquale

## ∞ **N° 8 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

## ∞ **ASSISTENTI TECNICI**

Sig.ra Piera Petrunaro ( Area AR08)

Sig. Francesco Prestandrea ( Area AR02)

Sig. Salvatore Tilenni Dianni ( Area AR02)

Sig. Lo Conti Ivan ( Area AR23)

Sig. Simone Rosario Buscati Caminiti ( AR02)

## **∞ N° 16 COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'espletamento delle funzioni assegnate a ciascuno terrà conto delle finalità dell'Istituzione Scolastica ed il DS effettuerà un monitoraggio costante e puntuale, sollecitando la collaborazione e la cooperazione tra tutte le componenti al fine di ottimizzare i risultati finali.

# ORARI E CALENDARI

## ORARIO SCOLASTICO

Le lezioni si articolano su sei giorni , secondo il seguente orario:

- 1° ora dalle 8.00 alle 9.00
- 2° ora dalle 9.00 alle 10.00
- 3° ora dalle 10.00 alle 10.50
- Intervallo dalle 10.50 alle 11.00
- 4° ora dalle 11.00 alle 12.00
- 5° ora dalle 12.00 alle 13.00
- 6° ora dalle 13.00 alle 14.00 , il lunedì ed il venerdì.

## ORARIO UFFICI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria sono aperti nei giorni : Lunedì, Martedì, Giovedì e Sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

## CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio delle lezioni in data 09/09/2013.

L'attività didattica verrà sospesa:

giusta delibera del Collegio dei Docenti, nei seguenti giorni: 04 Ottobre; 07 Gennaio; 14 Febbraio; 3,4 e 5 Marzo; 26 Aprile;

come da calendario Regionale : 02 /11/2013; dal 23/12/2013 al 4/01/2014( Vacanze di Natale), dal 17/04/2014 al 22/04/2014( Vacanze Pasquali); 15/05/2014.

Termine delle lezioni in data 10/06/2014.



## IMPEGNI ORGANI COLLEGIALI A.S. 2013-2014

### OTTOBRE 2013:

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: insediamento della componente genitori ed alunni a.s. 2013-2014; andamento didattico-disciplinare; programmazione; avvio dei progetti POF e PON, corsi IDEI, viaggi d'istruzione e stage)

OTTOBRE	martedì 22	mercoledì 23	giovedì 24	venerdì 25
14.30-15.15	IG/ V D	IC/ I <sup>^</sup> L	IA/ VE	IF/ VB/ III I
15.15-16.00	IIG/ IV D	IIC/ II L	IIA/ IVE	IIF/ IVB/II I
16.00-16.45	IIIG/ III D	IIIC/ I H	IIIA/ IIIE	IIIF/ IIIB/I I
16.45-17.30	IV G/II D	IVC/ II H	IVA/ IIE	IVF/ IIB
17.30-18.15	I D	VC/ III H	VA/ I E	V F/I B

### NOVEMBRE 2013:

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: andamento didattico- disciplinare; ; programmazione;avvio dei progetti POF e PON, corsi IDEI, viaggi d'istruzione e stage)

NOVEMBRE	martedì 19	mercoledì 20	giovedì 21	venerdì 22	venerdì 29
14.30-15.15	IC/ I <sup>^</sup> L	IA/ VE	IF/ VB/ III I	IG/ V D	<b>CONVOCAZIONE DEI GENITORI</b> 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte
15.15-16.00	IIC/ II L	IIA/ IVE	IIF/ IVB/II I	IIG/ IV D	
16.00-16.45	IIIC/ I H	IIIA/ IIIE	IIIF/ IIIB/I I	IIIG/ III D	
16.45-17.30	IVC/ II H	IVA/ IIE	IVF/ IIB	IV G/II D	
17.30-18.15	VC/ III H	VA/ I E	V F/I B	I D	

### DICEMBRE 2013:

**CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI:** (o.d.g.: riunioni per materia su valutazione, criteri adottati e programmazione)

DICEMBRE	Venerdì 6
14.30-15.15	Religione- Materie letterarie – Diritto – Lingua Inglese
15.15-16.00	Matematica –Informatica e lab. - Fisica e lab. – Scienze e lab. Chimica e lab.–Ed. Fisica
16.00-16.45	Economia dei Trasporti - Disegno – Macchine e lab.- Elettrot. e lab.- Navigazione e lab. – Scienza e Tecnica applicata

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: operazioni di scrutinio trimestre)

DICEMBRE	Lun 9	Mar 10	Mer 11	Gio 12	Ven 13	Lun 16	Mar 17	Mer 18	venerdì 20
14.30-15.30	I A	I C	I H	I E	I B	I F	I G	I D	<b>CONVOCAZIONE DEI GENITORI PER CONSEGNA PAGELLE</b> 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte
15.30-16.30	II A	II C	II H	II E	II B	II F	II G	II D	
16.30-17.30	III A	III C	III H	III E	III B	III F	III G	III D	
17.30-18.30	IV A	IV C	I I	IV E	IV B	IV F	IV G	IV D	
18.30-19.30	V A	V C	II I	VE	VB	VF	IL	VD	
19.30-20.30			III I				II L		

**GENNAIO 2014:**

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: andamento didattico- disciplinare; programmazione; progetti POF e PON, corsi IDEI, viaggi d'istruzione e stage)

GENNAIO	lunedì 27	martedì 28	mercoledì 29	giovedì 30
14.30-15.15	IF/ VB/ III I	IC/ I <sup>^</sup> L	IA/ VE	IG/ V D
15.15-16.00	IIF/ IVB/II I	IIC/ II L	IIA/ IVE	IIG/ IV D
16.00-16.45	IIIF/ IIIB/I I	IIIC/ I H	IIIA/ IIIE	IIIG/ III D
16.45-17.30	IVF/ IIB	IVC/ II H	IVA/ IIE	IV G/II D
17.30-18.15	V F/I B	VC/ III H	VA/ I E	I D

**MARZO 2014:**

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.:, pagellini, andamento didattico- disciplinare,)

MARZO	lunedì 10	Martedì 11	mercoledì 12	giovedì 13	martedì 18
14.30-15.15	IF/ VB/ III I	IC/ I <sup>^</sup> L	IA/ VE	IG/ V D	<b>CONVOCAZIONE DEI GENTORI PER CONSEGNA PAGELLINI</b> 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte
15.15-16.00	IIF/ IVB/II I	IIC/ II L	IIA/ IVE	IIG/ IV D	
16.00-16.45	IIIF/ IIIB/I I	IIIC/ I H	IIIA/ IIIE	IIIG/ III D	
16.45-17.30	IVF/ IIB	IVC/ II H	IVA/ IIE	IV G/II D	
17.30-18.15	V F/I B	VC/ III H	VA/ I E	I D	

**MAGGIO 2014:**

**CONVOCAZIONE DOCENTI PER MATERIA:** (O.D.G.: riunioni per materia su valutazione finale e criteri adottati)

MAGGIO	martedì 6
14.30-15.15	Religione- Materie letterarie – Diritto – Lingua Inglese
15.15-16.00	Matematica –Informatica e lab. - Fisica e lab. – Scienze e lab. Chimica e lab.–Ed. Fisica
16.00-16.45	Economia dei Trasporti - Disegno – Macchine e lab.- Elettrot. e lab.- Navigazione e lab. – Scienza e Tecnica applicata

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: adozioni libri di testo e per le quinte predisposizione documento 15 maggio)

MAGGIO	Mercoledì 7
14.30-15.15	prime classi
15.15-16.00	secondo classi
16.00-16.45	terze classi
16.45-17.30	quarte classi
17.30 - a seguire	quinte classi

**CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI** ( o.d.g.: adozioni libri di testo; verifica programmazione POF; attività Funzioni Strumentali; criteri di valutazione scrutini finali)

MAGGIO	martedì 13
15.30	Collegio Docenti

**GIUGNO 2014:**

**CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE** (O.D.G.: operazioni di scrutinio II periodo-pentamestre)

GIUGNO	Lun 9	Mar 10	Mer 11	Gio 12	Ven 13	Sabato 14
8.00-9.00		I A	I C	I E	I G	<b>Ore 8,30 CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI</b>  <i>CONSEGNA REGISTRI, RELAZIONI FINALI, PROGRAMMI, PROGETTI POF</i>
9.00-10.00		II A	II C	II E	II G	
10.00-11.00		III A	III C	III E	III G	
11.00-12.00		IV A	IV C	IV E	IV G	
12.00-13.00		V A	V C	V E	I L	
13.00-14.00					II L	
14.30-15.30	V A (pre-scrutini)	I B	I D	I F	I H	
15.30-16.30	V B (pre-scrutini)	II B	II D	II F	II H	
16.30-17.30	V C (pre-scrutini)	III B	III D	III F	III H	
17.30-18.30	V D (pre-scrutini)	IV B	IV D	IV F	I I	
18.30-19.30	V E (pre-scrutini)	V B	V D	V F	II I	
19.30-20.30	V F (pre-scrutini)				III I	

## LE FUNZIONI STRUMENTALI

<b>1</b>	<p><b>Prof.ssa CICERARO MARIA</b></p> <p><i>I compiti sono connessi alla gestione del POF. In particolare il docente assegnatario ha la regia del complesso di azione finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del POF, operando in stretto collegamento i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa</b></p> <p>a. Coordinamento delle attività del Piano</p> <p>b. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare e ricognizione della relativa documentazione;</p> <p>c. Analisi e organizzazione dei bisogni prioritari;</p> <p>d. Diffusione delle informazioni relative alle attività della scuola;</p> <p>e. Verifica e valutazione periodica delle attività del Piano, monitoraggio; predisposizione e controllo di eventuali correttivi in itinere adottati;</p> <p>f. Controllo della coerenza interna del piano e dei progetti previsti;</p> <p>g. Predisposizione di strumenti di valutazione ed autovalutazione</p> <p>h. Coordinamento della raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del POF</p> <p>i. Organizzazione delle diverse produzioni didattiche</p> <p>j. Cura dell'immagine della Scuola all'esterno ("vision")</p> <p>k. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.</p>
<b>2</b>	<p><b>Prof. CANNATA ANGELO</b> <b>(Collaboratore)</b></p> <p><i>I compiti riguardano l'attività di supporto alla formazione dei docenti e alla didattica; riguardano, inoltre, il coordinamento dell'uso delle nuove tecnologie a favore della diffusione della cultura delle TIC nella didattica, l'attività di sostegno metodologico nel loro utilizzo, quale integrazione alle metodologie tradizionali metodologie didattiche, nonché la gestione della comunicazione ed informazione attraverso il sito web scolastico.</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sostegno al lavoro dei docenti e supporto alle TIC</b></p> <p>a. Sostegno alle azioni generali di formazione e alla progettualità individuale</p> <p>b. Analisi dei bisogni di formazione e aggiornamento e collaborazione nell'attivazione di corsi di formazione-aggiornamento del personale che prevedono l'uso delle TIC e l'applicazione nella didattica</p> <p>c. Produzione dei materiali didattici e supporto metodologico ai docenti ed ai consigli di classe</p> <p>d. Gestione del sito web</p> <p>e. Gestione della comunicazione e della documentazione attraverso il sito web</p> <p>f. Coordinamento delle attività che prevedono l'utilizzo delle nuove tecnologie e Lavagne LIM in dotazione alla scuola.</p> <p>g. Collaborazione nella progettazione e organizzazione di laboratori strumentali e attrezzature tecnologiche</p> <p>h. Cura dell'immagine della Scuola all'esterno ("vision")</p> <p>i. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.</p>

3	<p><b>Prof. SIGILLO MASSIMO</b></p> <p><i>I compiti riguardano l'individuazione dei bisogni formativi che gli studenti esprimono ed in relazione a questi, la promozione ed il monitoraggio di iniziative e azioni formative rivolte agli studenti stessi; inoltre, in relazione alle risorse espresse dal territorio, il coordinamento di attività intese a personalizzare il curriculum, per arricchire l'offerta formativa. .</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 3</b> <b>Gli interventi per gli studenti</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Accertamento dei bisogni formativi degli studenti</li> <li>b. Rilevazione dei bisogni e ricognizione delle offerte disponibili sul territorio</li> <li>c. Predisposizione e coordinamento delle azioni di orientamento e tutoraggio</li> <li>d. Orientamento ai percorsi universitari in collaborazione con il responsabile Area 6</li> <li>e. Sostegno agli studenti nella scelta delle opportunità offerte dal territorio</li> <li>f. Costruzione di rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola e con l'Università</li> <li>g. Coordinamento delle attività extrascolastiche (uscite didattiche – viaggi d'istruzione – iniziative di arricchimento dell'offerta Formativa)</li> <li>h. Diffusione delle informazioni relative alle attività della scuola a allievi, famiglie e docenti</li> <li>i. Coordinamento degli studenti per le attività relative agli organi collegiali</li> <li>j. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.</li> </ol>
4	<p><b>Prof.ssa VENUTI ELISA</b></p> <p><i>I compiti riguardano la rilevazione dei bisogni formativi che gli studenti esprimono ed in relazione a questi, la promozione ed il monitoraggio di iniziative e azioni formative intese a personalizzare il percorso di studio e di maturazione degli obiettivi, per rendere più incisiva l'azione didattica soprattutto in situazioni di difficoltà e disagio degli alunni.</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 4</b> <b>I servizi per gli studenti</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Accertamento dei bisogni formativi degli studenti</li> <li>b. Rilevazione dei bisogni e ricognizione delle offerte disponibili sul territorio</li> <li>c. consulenza psico - pedagogica e supporto nell'attivazione dei servizi a favore degli studenti, nell'individualizzazione di percorsi di apprendimento nella focalizzazione di problemi, nella progettazione didattica, nella scelta di metodologie, nella gestione della classe e della comunicazione</li> <li>d. supporto organizzativo di collegamento con servizi territoriali</li> <li>e. Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola</li> <li>f. Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero per la costruzione di curricoli in verticale, per l'attivazione di strategie, metodi e pratiche di aiuto e sostegno per gli studenti</li> <li>g. Predisposizione delle condizioni di ascolto, aiuto e sostegno anche in vista delle scelte future</li> <li>h. Costruzione di azioni di supporto, compensazione e integrazione dentro la scuola e di tutoraggio, con l'aiuto dei servizi territoriali preposti</li> <li>i. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale</li> </ol>

		multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.
<b>5</b>	<p><b>Prof.ssa MODICA LILIANA (Collaboratore)</b></p> <p><i>I compiti sono connessi a potenziare il raccordo con il territorio e alla necessità di attivare comportamenti improntati alla cooperazione ed integrazione con le realtà territoriali in un'ottica sistemica, alla comunicazione e alla negoziazione tra istituzioni che vivono nello stesso territorio.</i></p> <p><i>Il docente incaricato dovrà rapportarsi agli studenti ed ai bisogni che essi esprimono, rilevare i bisogni formativi, promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti e monitorare gli interventi.</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Rapporti con Enti Locali e Istituzioni del territorio collegate alla formazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie</li> <li>b. Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici, Aziende, Enti territoriali</li> <li>c. Favorire il rapporto tra i docenti con il territorio</li> <li>d. Alunni diversamente abili</li> <li>e. Coordinamento delle attività rivolte a combattere il disagio, la dispersione e l'insuccesso scolastico</li> <li>f. predisporre una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio</li> <li>g. Risorse del territorio: soggetti che offrono formazione, reti di scuole, centri risorse</li> <li>h. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.</li> </ol>
<b>6</b>	<p><b>Prof. CELONA SALVATORE</b></p> <p><i>I compiti sono connessi a potenziare il raccordo con il mondo del lavoro attraverso la collaborazione con le varie realtà di settore del territorio per preparare un graduale avvio degli studenti alle varie professionalità. Il docente incaricato dovrà individuare i bisogni del mondo lavorativo, rapportarli agli studenti ed ai bisogni di cui sono portatori, promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni ed avviare attività strategiche di pratica formativa.</i></p> <p><i>Il docente assegnatario opera in stretto collegamento con i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre Funzioni e con il Dirigente scolastico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Rapporti con Enti ed Istituzioni del territorio collegati al mondo del lavoro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Qualificazione dell'offerta formativa tramite l'attivazione di strategie ed iniziative volte ad innalzare il livello di preparazione degli alunni dell'istituto</li> <li>b. Coordinamento di iniziative e attività di stage e tirocinio in collegamento con il territorio, cura dei rapporti con il mondo del lavoro e con le aziende di settore, anche per la realizzazione di stages formativi</li> <li>c. Organizzazione di visite guidate presso le aziende del territorio mirate all'ampliamento delle conoscenze professionali e all'orientamento nelle future scelte lavorative</li> <li>d. Programmazione e realizzazione di stage, tirocini formativi e pianificazione dell'area progettuale esterna</li> <li>e. Miglioramento dell'immagine e della percezione dell'Istituto nel territorio;</li> <li>f. Orientamento al mondo del lavoro ed ai percorsi universitari in collaborazione con la Funzione Strumentale responsabile dell'orientamento</li> <li>g. Attivazione delle opportune iniziative di raccordo didattico con i Consigli di classe, in rapporto agli apprendimenti laboratoriali e</li> </ol>

		<p>alle problematiche attinenti le attività pratiche</p> <p>h. Cura delle “alleanze formative” sul territorio con il mondo del lavoro e delle professioni, predisponendo accordi e convenzioni</p> <p>i. Attività di monitoraggio e pubblicizzazione, attraverso gli organi di informazione, di tutte le delle iniziative realizzate con enti esterni</p> <p>j. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell’Istituto.</p>
--	--	---

## **ARTICOLAZIONE ANALITICA DEI COMPITI IN RELAZIONE ALLE AREE DI INTERVENTO**

Ciascun Docente nominato quale destinatario delle Funzioni strumentali, sulla base dei compiti assegnati, delle proprie competenze e delle esigenze evidenziate nel P.O.F. elaborerà il proprio programma analitico di intervento e provvederà ad informarne tutti i soggetti operanti in questa comunità scolastica.

Sarà compito di ciascun Docente annotare sistematicamente le attività che andrà a svolgere in itinere anche in vista della stesura della relazione finale. Tale relazione che ogni docente incaricato di F.S. dovrà produrre circa l’attività annuale svolta, sarà presentata al termine delle attività didattiche al Collegio dei Docenti per quanto previsto dal comma 6 dell’art. 37 del C.C.N.I.. Nella suddetta relazione saranno inclusi anche gli impegni dei Docenti incaricati di coadiuvare i titolari della funzione.

## COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

- Su delega del Dirigente Scolastico presiede e coordina i Consigli di Classe.
- Effettua il monitoraggio periodico delle assenze e provvede a segnalare alla Segreteria eventuali casi a rischio dispersione.
- Informa le famiglie degli allievi che presentano situazioni di criticità sia disciplinari che di rendimento scolastico, al fine di attivare strategie sinergiche d'intervento.
- In sede di valutazione infra-quadrimestrale favorisce la compilazione delle stesse ad opera dei docenti delle varie discipline e provvede a corredarle delle informazioni generali da fornire alle famiglie.
- Illustra alla Classe il Regolamento d'Istituto e fornisce le informazioni generali sulla sicurezza come previsto dalle vigenti normative .
- In presenza di alunni con DSA, provvede a coordinare la stesura del PDP in raccordo con la famiglia e con gli specialisti che hanno effettuato la diagnosi.

Per quanto concerne le Quinte Classi:

- Si occupa di illustrare agli allievi le modalità di attribuzione dei crediti e di svolgimento degli Esami di Stato.
- Predispone, in collaborazione con i Docenti del Consiglio di Classe, le prove di simulazione.
- Coordina le operazioni di stesura del Documento del 15 Maggio.

## **COMPITI E RESPONSABILITA' DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO**

- Curano il coordinamento didattico dei docenti dell'area disciplinare al fine di garantire omogeneità in tema di obiettivi, contenuti, metodologia e valutazione;
- Presiedono le riunioni per aree disciplinari;
- Si occupano dell'accoglienza dei nuovi docenti, fornendo indicazioni e chiarimenti.
- Raccolgono il materiale cartaceo.

## OBIETTIVI FORMATIVI

In ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, gli Istituti Tecnici concorrono a formare l'allievo fornendogli una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico.

Il percorso scolastico, di durata quinquennale, si articola in un'area di istruzione generale ed in aree di indirizzo.

L'area di istruzione generale persegue, quale obiettivo primario, quello di fornire ai giovani la preparazione di base attraverso il rinforzo ed il consolidamento degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione, ovvero l'asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico e storico-sociale.

Le aree di indirizzo hanno quale finalità quella di far acquisire agli allievi conoscenze teoriche e competenze applicative ampiamente spendibili, nonché di rendere gli stessi consapevoli ed autonomi nella gestione del proprio ruolo in ambito professionale.

A conclusione del corso di studi l'allievo sarà in grado di:

- Padroneggiare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti;
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana adattandolo con flessibilità ad i vari contesti comunicativi;
- Sfruttare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale;
- Esercitare con efficacia la pratica sportiva;
- Conoscere il linguaggio formale ed i procedimenti dimostrativi della matematica;
- Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici ed informatici;
- Utilizzare, in ambito di propria competenza, procedure e tecniche innovative e migliorative;
- Cogliere l'importanza del lavoro per obiettivi e dell'importanza del rispetto dell'etica e della deontologia professionale;
- Saper interpretare il proprio ruolo in ambito cooperativo.

## OBIETTIVI SPECIFICI

A termine del percorso di studi ad indirizzo “**TRASPORTI E LOGISTICA: Conduzione del mezzo**” l’allievo avrà conseguito i seguenti obiettivi:

- Possedere competenze tecniche specifiche;
- Gestire un mezzo di trasporto marittimo;
- Saper operare in ambito logistico, ovvero relativamente alla gestione del traffico, della conduzione del mezzo ed in generale nel campo delle infrastrutture;
- Agire nel rispetto delle normative nazionali, comunitarie ed internazionali per la sicurezza dei mezzi, del trasporto delle merci, dei servizi e del lavoro;
- Intervenire nel controllo dei sistemi di bordo;
- Collaborare alla pianificazione ed all’organizzazione dei servizi;
- Saper effettuare valutazioni di impatto ambientale;
- Conoscere tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto per mare;
- Interagire con i sistemi di assistenza, sorveglianza e monitoraggio del traffico marittimo;
- Gestire in modo appropriato gli spazi a bordo ed organizzare i servizi di carico e scarico delle merci e dei passeggeri;
- Gestire l’interazione tra le attività di trasporto e l’ambiente;
- Operare nel sistema qualità nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

Di notevole importanza è la conoscenza della Lingua Inglese, sia in ambito generale che tecnico.

Un ruolo essenziale è svolto dall’utilizzo dei Laboratori, nonché dalla partecipazione degli allievi ad attività di stage e tirocini.

Al fine di garantire un raccordo con il mondo del lavoro si organizzano visite didattiche in aziende operanti nel territorio in settori compatibili con la tipologia di studio.

## CURRICULUM DEI DUE INDIRIZZI E RELATIVI SBocchi PROFESSIONALI

Dopo il primo biennio segue il secondo biennio che prevede due distinte specializzazioni, ovvero “ **Perito per il Trasporto Marittimo**” e “ **Perito per gli ApparatI e gli Impianti Marittimi**”.

La formazione è diversa in quanto finalizzata a creare profili professionali differenti.

### PERITO PER IL TRASPORTO MARITTIMO

#### Deve conoscere:

- la struttura della nave e la sua condizione;
- la gestione dell'impresa dei trasporti nelle sue vari componenti ed interconnessioni;
- le norme che regolano la salvaguardia dell'ambiente in generale e marino, in particolare.

#### Gli sbocchi professionali:

- Comandante di coperta;
- Ufficiale di Marina Mercantile , Militare o della Guardia di Finanza;
- Organizzazione e gestione delle aziende di trasporto e spedizione;
- Gestione di sistemi informatici e telematici delle strutture di trasporto;
- Assistenza e controllo del traffico marittimo e terrestre;
- Tutela dell'ambiente marino e costiero;
- Organizzazione e gestione dello sfruttamento e della commercializzazione delle risorse marine;
- Libera professione come perito nel settore del trasporto marittimo;
- Istruttore di vela;
- Skipper

## PERITO PER GLI IMPIANTI E GLI APPARATI MARITTIMI

### Deve conoscere:

- la struttura della nave e la sua condizione;
- la tecnica dei controlli e dell'automazione degli impianti e degli apparati termici, meccanici, elettrici e di fluidodinamica;
- le norme che regolano la salvaguardia dell'ambiente in generale e marino, in particolare.

### Gli sbocchi professionali:

- Comandante di Macchina;
- Ufficiale di Marina Mercantile , Militare o della Guardia di Finanza;
- Esperto in ricerca, estrazione, trasporto, raffinazione e distribuzione dei prodotti petroliferi;
- Gestione di impianti per la trasformazione dell'energia e la produzione di vapore;
- Assistenza e controllo di impianti per il disinquinamento dell'ambiente marino e per lo sfruttamento delle risorse marine;
- Libera professione come perito nel settore dell'impiantistica;
- Gestione di impianti automatizzati di terra e di bordo.

**QUADRI ORARIO**  
**ANNO SCOLASTICO**  
**2013 – 2014**

## INDIRIZZO APPARATI MARITTIMI

Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	3
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienza della terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica	1	1	1	1	1
<b>Attività ed insegn. Obbligatorie indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA</b>					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
<i>di cui di Laboratorio scienze integrate</i>	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
<i>di cui di Laboratorio scienze integrate</i>	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
<i>di cui di laboratorio</i>	2				
Tecnologie informatiche	3				
<i>di cui di laboratorio</i>	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
<b>Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"</b>					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	3
Controlli ed Automazione					3
Diritto ed economia			2	2	
<b>Articolazione "TRASPORTI"</b>					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo			3	3	3
Meccanica e macchine			6	6	5
Impianti					4
Economia dei trasporti (A017)					
Logistica (A017)			2	2	
<b>Tot Ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## INDIRIZZO TRASPORTI

Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	3
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienza della terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica	1	1	1	1	1
<b>Attività ed insegn. Obbligatorie indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA</b>					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
<i>di cui di Laboratorio scienze integrate</i>	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
<i>di cui di Laboratorio scienze integrate</i>	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
<i>di cui di laboratorio</i>	2				
Tecnologie informatiche	3				
<i>di cui di laboratorio</i>	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
<b>Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"</b>					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	6
Diritto ed economia			2	2	
<b>Articolazione "TRASPORTI"</b>					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo			6	6	6
Metereologia					2
Teoria e Tecnica dei trasporti					2
Meccanica e macchine			3	3	
Economia dei trasporti (A017)					2
Logistica (A017)			2	2	
<b>Tot Ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## LA VALUTAZIONE

Essa rappresenta un momento di prioritaria importanza dell'azione didattico-educativa ; infatti il monitoraggio costante del comportamento e dell'apprendimento costituisce elemento imprescindibile per l'ottimizzazione del processo dinamico e flessibile di formazione dell'allievo.

La valutazione concorre inoltre a potenziare nell'allievo la capacità di individuare i propri punti di forza e di debolezza, al fine di auto-orientare in maniera consapevole le scelte future.

Di fondamentale rilievo è la trasparenza che l'Istituzione Scolastica provvede a garantire circa l'azione valutativa, la quale necessita di omogeneità e chiarezza: a tale scopo i criteri riguardanti le linee generali da adottare, stabiliti dal Collegio dei Docenti , nonché quelli approvati in sede di riunione di Dipartimenti per Materia circa i livelli di accettabilità dei risultati raggiunti vanno esplicitamente comunicati agli allievi.

Ciascun Docente ha il compito di chiarire i parametri valutativi utilizzati per le verifiche scritte ed orali ed informare la famiglia su eventuali difficoltà, suggerendo strategie e fornendo consigli ; tale atteggiamento favorirà nell'allievo, e di riflesso nella famiglia, la consapevolezza del proprio iter formativo.

La valutazione costituisce altresì un valido supporto all'Istituzione nel percorso di miglioramento continuo della risposta ai bisogni ed alle aspettative degli allievi e delle loro famiglie e garantisce al contempo alla società il reale valore del titolo di studio che la Scuola rilascia.

Il processo si articola essenzialmente in tre fasi:

- 1) Valutazione diagnostica** ( permette di individuare i livelli di partenza e di accertare il possesso dei pre-requisiti programmando, laddove necessari, attività di rinforzo);

**2) Valutazione formativa** ( consente di raccogliere informazioni dettagliate e continue sul processo di apprendimento, fornendo suggerimenti sia al docente che al discente circa eventuali correttivi da apportare in itinere all'azione didattica);

**3) Valutazione sommativa** ( fornisce un giudizio complessivo su conoscenze ed abilità acquisite dall'allievo al termine dell' anno scolastico).

La valutazione finale terrà conto, oltre che del raggiungimento degli obiettivi minimi prefissati per ciascuna disciplina, anche dei seguenti fattori:

- Progressi fatti rispetto ai livelli di partenza;
- Personalità globale dell'allievo e particolari problematiche insorte;
- Partecipazione, interesse ed impegno;
- Capacità di recupero guidato o autonomo.

Il Collegio dei Docenti ha approvato, per il corrente A.S., la seguente griglia di corrispondenza tra voti e conoscenze, competenze e capacità per la valutazione del rendimento.

### ● Validità dell'anno scolastico

Come previsto dal DPR 122/2009 “per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”; si attesta pertanto su 264 il limite massimo di assenze in ore , su 1056 previste dal piano di studio.

In ottemperanza a quanto sancito dall'Art.14, comma 7, del Regolamento ovvero riguardo casi eccezionali, opportunamente documentati e comunque tali da non pregiudicare la possibilità di procedere alla valutazione degli allievi interessati, il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti deroghe:

- Visite mediche specialistiche;
- Degenza presso strutture ospedaliere;
- Infortuni che rendono impossibile la frequenza;
- Problematiche oggettive legate ai mezzi di trasporto;
- Attività sportiva per conto di Federazioni Nazionali;
- Problemi comprovati connessi ai mezzi di trasporto, da valutarsi in sede di Consiglio di Classe.

## ● Sospensione del giudizio finale

Il Consiglio di Classe procede al rinvio del giudizio finale quanto agli allievi che presentano fino ad un massimo di tre insufficienze, di cui non più di due con carattere di gravità, come deliberato in sede di Collegio Docenti.

Le famiglie verranno messe a conoscenza, mediante lettera informativa, delle carenze che il proprio figlio dovrà colmare attraverso un ulteriore periodo di studio e tale comunicazione fornirà indicazioni dettagliate circa il voto proposto in sede di scrutinio nelle discipline oggetto di sospensione del giudizio e le motivazioni del mancato profitto. Alle famiglie degli allievi interessati verranno inoltre informate dal Coordinatore di Classe sulle modalità e sui tempi riguardanti i corsi di recupero, ove la Scuola sia in grado di attivarli, e riguardo le verifiche che si espletano entro l'inizio del successivo A.S.

Fatta salva la possibilità che i genitori possono optare per lo studio autonomo, previa rinuncia per iscritto, resta di contro l'obbligo di sostenere l'esame come da calendario programmato dalla Scuola; successivamente, nei primi giorni del mese di Settembre il Consiglio di Classe si riunirà e, ad integrazione dello scrutinio finale del mese di Giugno, esaminati contestualmente i risultati dei corsi di recupero e gli esiti delle prove di verifica, provvederà a formulare il giudizio definitivo di ammissione o non ammissione dell'allievo alla classe successiva.

## CREDITO SCOLASTICO

In sede di scrutinio finale, i Consigli di Classe del Triennio provvedono ad attribuire il credito scolastico a ciascun allievo facendo riferimento alla seguente tabella , in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa del MPI del 2009 , in base alla media M dei voti finali:

<b>Media dei voti</b>	<b>3°anno</b>	<b>4°anno</b>	<b>5°anno</b>
M=6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6<M<=7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7<M<=8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8<M<=9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9<M<=10	7 - 8	7 - 8	8 - 9

## CREDITO FORMATIVO

Il Consiglio di Classe, dopo aver esaminato gli attestati presentati dagli allievi, procede all'attribuzione del credito formativo verificando attentamente che le attività svolte siano a carattere extra-curricolare, nonché risultino coerenti con gli obiettivi formativi dell'indirizzo di studio e verbalizza circa le motivazioni di tale attribuzione.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA	3
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
ORGANI COLLEGIALI	5
A)CONSIGLIO D'ISTITUTO	6
B)GIUNTA ESECUTIVA	8
C)COLLEGIO DEI DOCENTI (ex art . 4 DPR 416/74, art . 14 DPR 399/88)	8
D)CONSIGLIDI CLASSE (ex art.14 DPR 399/88, art. 73 DPR 416/74, legge 748/77)	9
E)COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI	9
ASSEMBLEE	9
A)ASSEMBLEE STUDENTESCHE	9
B)ASSEMBLEE DEI GENITORI	11
C)ASSEMBLEE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA	11
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	11
MANCANZE E SANZIONI	13
ORGANO DI GARANZIA	14
ORGANO COLLEGIALE DI DISCIPLINA	15
CONVERSIONE DELLA SANZIONE	15
IMPUGNAZIO	15
REGOLAMENTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI, USCITE	15
FORMAZIONE DELLE CLASSI, ORARIO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE	16
USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE	17
REGOLAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRASCOLASTICHE	19
NORME COMPORTAMENTALI PERSONALE	20
<i>Personale Docente</i>	20
<i>Collaboratori scolastici</i>	20
<i>Vigilanza sugli allievi</i>	21

## PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

E' stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella che tutte le componenti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Nella scuola che è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

La scuola è aperta alle istanze, agli apporti, alle verifiche di tutte le Componenti e della Comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare, con il loro contributo, alla vita democratica dell'Istituto, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli Organi Collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi. Tutti coloro che ne fanno parte sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture e della sua continua qualificazione. Infatti, nella scuola che si propone come luogo di formazione, come comunità, che interagisce con la più vasta comunità civile e sociale, il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti, vengono garantiti dal "*patto formativo*" e attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sulle pari opportunità, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Nello spirito del "*patto formativo*", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art. 10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica

## PRINCIPI FONDAMENTALI

All'interno dell'istituto, ciascuna componente con pari dignità e nella differenziazione dei ruoli, opera per garantire il conseguimento dei suddetti obiettivi in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, dalla

Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo e dalla Carta dei diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa, nonché in prospettiva della realizzazione della Strategia di Lisbona.

Nella stesura del presente Regolamento, il Consiglio d'Istituto dell'I.T.N. "Caio Duilio" di Messina, si è attenuto al rispetto delle leggi e degli ordinamenti dello Stato e della scuola, riconoscendo:

- ✓ il diritto degli studenti ad avere una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni formativi;
- ✓ le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- ✓ il ruolo centrale della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- ✓ la necessità della collaborazione della scuola con la comunità locale e con gli enti territoriali.

Pertanto si individuano i seguenti **principi fondamentali**:

- 1) La Scuola ha il compito di attuare la formazione integrale della persona mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Tutti coloro che operano nella Scuola sono tenuti al pieno rispetto degli altrui diritti e delle altrui idee.
- 2) La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, tenutasi a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- 3) Nella prospettiva dei nuovi compiti affidati alla Scuola, per rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli ed andando alla radice delle motivazioni da cui può dipendere il successo o l'insuccesso scolastico, l'Istituto elabora ogni anno un proprio Piano dell'offerta Formativa (P.O.F.) che, inquadrando tutte le attività scolastiche, ed extracurricolari in un complessivo quadro di riferimento, persegue le seguenti finalità:
  - a) conoscenza di sé, del proprio corpo e del proprio essere;
  - b) conoscenza del territorio e socializzazione;
  - c) crescita umana e culturale in armonia con le finalità specifiche dell'Istituto Nautico.
- 4) La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- 5) Sono considerate assolutamente incompatibili con i principi e le finalità su richiamati e sono, quindi, in qualsiasi modo vietate, le manifestazioni di violenza fisica e morale ed in genere qualsiasi atto di intimidazione alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti della scuola
- 6) L'informazione all'interno della Scuola deve svolgersi nel rispetto di tutte le opinioni e deve tenere conto della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, del rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e

condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

- 7) La Scuola, intesa come insieme dei beni materiali e culturali nonché quale istituzione sociale, dovrà essere posta al servizio di tutta la comunità cittadina nel senso più ampio del termine, fermo restando l'obbligo di non intralciare il regolare corso delle lezioni, nonché l'obbligo degli utenti di salvaguardare l'integrità delle attrezzature scolastiche e di rispettare le norme igieniche e di Protezione civile.
- 8) La Scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti. Il Consiglio d'Istituto esaminerà qualsiasi proposta presentata ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 nel rispetto dei programmi di lavoro e dell'autonomia del corpo docente. All'atto dell'iscrizione al primo anno allo studente viene consegnata copia del presente Regolamento. L'iscrizione comporta la sua accettazione. E' fatto obbligo a ciascuna componente della scuola di osservarlo e farlo osservare.

## **ORGANI COLLEGIALI**

La scuola, per la sua funzione sociale di sviluppo dell'individuo, garantisce e diffonde la conoscenza e la cultura in ogni suo aspetto per mezzo di tutte le componenti studenti, docenti, personale non docente, genitori che contribuiscono al suo funzionamento organico attraverso i rappresentanti negli organi collegiali, oppure attraverso proprie forme organizzative.

Sono Organi Collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti.

Ciascun Organo Collegiale delibera nell'ambito delle competenze previste dalla legge operando in forma coordinata con gli altri OO. CC. La assenza (parziale o totale) di una o più componenti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva, per la mancata presentazione delle liste alle elezioni o per decadenza o dimissioni ed allorché non sia possibile per esaurimento delle liste provvedere alla surroga, non impedisce il regolare funzionamento degli Organi suddetti.

Le riunioni degli OO. CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. La convocazione degli OO.CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza valutati dai rispettivi presidenti. In ogni caso tra avviso e convocazione non possono trascorrere meno di 24 ore.

Le funzioni di segretario sono affidate ad un membro dei vari OO.CC. dai rispettivi presidenti. Segretario dei Consigli di Classe è un docente, segretario della Giunta Esecutiva è il Direttore SGA.

### **A) – CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Art. 1** - La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo Collegiale e affissione all'albo; in ogni caso, l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo. La lettera e l'avviso devono indicare il giorno, l'ora, la durata, il luogo della riunione e gli argomenti all'O.d.G.. Di ogni seduta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario e proposto all'approvazione nella seduta successiva, salvo il caso di approvazione immediata a conclusione della seduta.

**Art. 2** - Nel caso di aggiornamento della seduta è necessario effettuare una nuova convocazione

scritta con le stesse modalità del precedente articolo. La convocazione scritta non è richiesta se tutti i componenti dell'organo sono presenti.

Art. 3 -La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, indetta dal Dirigente Scolastico e comportante d'ordinario l'elezione del Presidente, è presieduta dal Dirigente Scolastico. Dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio elegge il Vice-Presidente, entrambi gli eletti appartengono ai rappresentanti della componente genitori, successivamente si passa all'elezione dei componenti della Giunta Esecutiva.

Art. 4 -Di norma il Consiglio d'Istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto del D.P.R. 416/74, art.6 e su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal Presidente. In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti (arrotondato per eccesso); C) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali. Le adunanze di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno della richiesta.

Art. 5 -Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (D.P.R. 416/74, art. 28). Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive; le sedute durano al massimo tre ore: eventuale eccezione può essere disposta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 6 -Il Consiglio d'Istituto, prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri per alzata di mano. Le proposte di deliberazione sono votate per alzata di mano e sono approvate a maggioranza di voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza. Le decisioni che rivestono carattere personale nei confronti dei componenti il Consiglio d'Istituto o riguardano l'attribuzione di cariche in seno al Consiglio o alla Giunta Esecutiva sono prese con voto segreto.

Art.7 - Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla Giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla Giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno, è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Inoltre il Consiglio, può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.

Art. 8 -Nei 3 giorni precedenti la riunione del Consiglio, durante l'orario di Segreteria, i membri possono prendere visione della documentazione e degli atti relativi alla riunione stessa ed, inoltre, della eventuale nuova normativa e delle circolari nel frattempo emanate.

Art. 9 - In assenza del Presidente, il Vice-Presidente ne assume tutte le funzioni. Quando il Presidente cessa dalle funzioni per dimissioni o per perdita dei requisiti, il Vice-Presidente convoca il Consiglio e presiede la riunione per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e Vice-Presidente ne assume le funzioni il Dirigente Scolastico.

Art. 10 - La verbalizzazione delle adunanze è affidata al Segretario del Consiglio, nominato dal Presidente (D.P.R. 416/74, art. 5j. Il verbale riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali

Art. 11 - La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto (D.P.R. 416/74, art. 27) si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo d'Istituto) del testo integrale sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine

massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni. Durante questo periodo di affissione, il verbale dell'adunanza, l'eventuale documentazione e gli eventuali atti scritti preparatori sono nell'ufficio di segreteria a disposizione di chiunque voglia consultarli secondo la legge n. 241/90.

Art. 12 - A norma della legge 11.10.1997 n. 748, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio e i membri del Consiglio di circoscrizione di cui alla legge 8/4/1976 n. 278. Il titolo di elettore è accertato a mezzo documento di identità: l'ammissione degli stessi, quanto al numero, è subordinata alla capienza dei locali. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 13 - Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o

autonomi operanti nel territorio, esperti qualificati sull'argomento da trattare, al fine di approfondire l'esame dei problemi.

Art. 14 - Verrà considerato decaduto un membro eletto che risulti assente senza giustificazione per tre riunioni consecutive, e 10 con giustificazione per cinque riunioni consecutive.

Art. 15 - Il Consiglio d'Istituto delibera gli indirizzi generali del POF e lo adotta, ha competenze sul calendario scolastico, delibera il programma annuale e il conto consuntivo e interviene nell'attività negoziale dell'istituto relativamente a quanto previsto nel Decreto Interministeriale 44/2001.

Art. 16 - Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e 10 le astensioni dal voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazione palese il Presidente non può astenersi.

Art. 17 - Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo per quanto concerne il programma annuale, il conto consuntivo e l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della scuola.

Art. 18 - Per l'approfondimento di particolari tematiche il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni apposite che comprendano anche persone non facenti parte del Consiglio stesso.

### **B) - GIUNTA ESECUTIVA**

Art. 1 - Il Consiglio d'Istituto fissa le modalità per procedere all'elezione della Giunta Esecutiva che avviene unitariamente da parte di tutti i membri del Consiglio.

Art. 2 - La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, per preparare i lavori del Consiglio e per proporre il programma annuale e le eventuali modifiche al programma stesso.

Art. 3 - La Giunta Esecutiva si riunisce inoltre, su convocazione del Presidente, per discutere i ricorsi presentati dagli studenti in caso di irrogazione di sanzione disciplinare.

### **C) – COLLEGIO DEI DOCENTI (ai sensi dell'art.4 DPR 416/74 e dell'art.14 DPR 399/88)**

La convocazione è disposta, di norma, con preavviso di almeno 5 giorni mediante circolare dal Dirigente Scolastico. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno. Su apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario e firmato dal Dirigente Scolastico.

Art. 1 - Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, elabora il Piano dell'Offerta Formativa, adotta i libri di testo, elegge i docenti che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti, attribuisce le Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta Formativa .

Art. 2 - Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio ed è presieduto dal Dirigente Scolastico il quale nomina il segretario verbalizzante nella persona di un suo collaboratore.

Art. 3 - Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario e, regolarmente secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle attività dei Docenti o quando lo richieda almeno un terzo dei componenti e comunque almeno una volta a quadrimestre.

Art. 4 - Il Dirigente Scolastico predisponde l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta di almeno un terzo dei membri del Collegio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali" non può essere proposta o approvata alcuna delibera.

Art. 5 - Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e le astensioni dal voto nel caso di votazione palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 6 - Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

#### ***D) –CONSIGLI DI CLASSE (ai sensi art. 14 DPR 399/88 e art. 73 DPR 416/74, Legge 748/77)***

La convocazione è disposta, di norma, con preavviso di almeno 5 giorni mediante circolare dal Dirigente Scolastico. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno. Sui apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario e firmato dal Dirigente Scolastico.

Art.1 - Sono membri dei Consigli di classe i docenti delle classi interessate, i rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti e il Dirigente Scolastico.

Art. 2 - I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei membri di cui all'art. 1. Il Dirigente valuta l'opportunità di convocare il Consiglio nel caso di una richiesta presentata congiuntamente o disgiuntamente da parte dei rappresentanti eletti.

Art. 3 - I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Art. 4 - I Consigli di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Alle riunioni possono assistere anche gli altri genitori e gli altri allievi della classe nel caso in cui il Consiglio di classe stesso ne ravvisi la necessità. Tra i Docenti del Consiglio di classe viene eletto un coordinatore, i cui compiti vengono definiti nel POF.

Art. 5 - Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, come pure quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, spettano ai Consigli di classe con la sola presenza dei docenti.

Art.6 - I Consigli di classe hanno competenza anche per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

## **E) - COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:  
Art. 1. per la valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati a norma

dell'art. 66 del D.P.R. 31/5/1974 n. 417;

Art.2. alla conclusione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31/5/1974 n.417, e per espletare le funzioni previste dall'art. 2 della Legge 20/5/82 n. 270 e successive circolari ministeriali relative all'anno di formazione dei docenti.

## **ASSEMBLEE**

### **A) -ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

La convocazione delle Assemblee studentesche è regolamentata dagli artt. 43 e 44 del D.P.R. 416174. La data di convocazione e l'o.d.g. devono essere presentati al Dirigente Scolastico, tre giorni prima per le Assemblee di classe e cinque giorni prima per quelle d'Istituto e di corso. Solo per evenienze straordinarie quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti un'immediata discussione, la Presidenza può concedere, sentito il parere dei collaboratori del Dirigente Scolastico, la convocazione immediata dell'assemblea d'Istituto su richiesta del 51% dell'intera popolazione scolastica dell'Istituto, o del Comitato Studentesco.

Le Assemblee vanno richieste al Dirigente Scolastico previa presentazione di istanza scritta contenente l'ordine del giorno. Gli studenti redigeranno per ogni assemblea regolare verbale e lo consegneranno al Dirigente Scolastico non oltre il quinto giorno dallo svolgimento della stessa.

Le Assemblee d'Istituto si svolgeranno una volta al mese escluso l'ultimo mese di scuola; le Assemblee di classe si potranno svolgere su due ore (non necessariamente consecutive) mensili, concesse alternativamente dai docenti delle varie discipline ed è auspicabile che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso e che precedano comunque i Consigli di classe.

Le Assemblee di corso si svolgeranno in caso di necessità su richiesta del 51% degli alunni frequentanti lo stesso corso.

- La richiesta di convocazione di Assemblee studentesche è un diritto sancito dal D.P.R. 416174, artt. 42-44, mentre la partecipazione ad esse è impegno necessario perché risultino effettivamente un momento responsabile e democratico della scuola. L'attività didattica resterà sospesa per la durata delle Assemblee autorizzate. Gli insegnanti in servizio rimarranno comunque nell'Istituto assistendo all'assemblea o restando a disposizione per svolgere opera di vigilanza a seconda delle necessità contingenti.
- A norma dell'art. 43 del D.P.R. 416174 i rappresentanti eletti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto. La costituzione dello stesso va formalizzata in una riunione immediatamente successiva all'elezione dei Consigli di classe, di cui sarà redatto apposito verbale. Il Comitato è tenuto a darsi un direttivo di almeno 5 membri tra cui si eleggerà un coordinatore ed ai quali spetterà la convocazione del Comitato stesso, secondo le modalità del precedente punto. Il Comitato studentesco può essere altresì convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

### **REGOLAMENTO ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

- L'assemblea elegge a maggioranza semplice il proprio Presidente, che durerà in carica un anno. Nelle stessa seduta viene eletto il Vice-Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza, ed un segretario. Il Presidente, il Vice-Presidente ed il Segretario possono essere revocati con deliberazione dell'assemblea presa a

maggioranza. Ad essi il Dirigente Scolastico farà riferimento, quali rappresentanti d'Istituto, per qualunque esigenza riguardante il buon andamento della scuola.

- ❑ Il Presidente, dopo aver comunicato al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 5 giorni la data della convocazione e l'ordine del giorno, coordina i lavori dell'assemblea, assicura la regolarità delle discussioni ed il rispetto delle norme previste dal presente regolamento.
- ❑ I poteri necessari per garantire il regolare svolgimento delle adunanze spettano all'assemblea e sono esercitati in suo nome dal Presidente, il quale, allorché si verificano fatti gravi o indecorose condizioni di indisciplina che impediscano il normale andamento dei lavori, deve proporre i necessari provvedimenti all'assemblea, che li adotta con votazione palese.
- ❑ A tutti i partecipanti è concesso il diritto di parola sugli argomenti all'ordine del giorno; la richiesta di parola è fatta al Presidente, il quale né dà la facoltà secondo l'ordine delle domande. L'assemblea può stabilire la durata degli interventi secondo l'importanza delle questioni e il numero degli iscritti a parlare.
- ❑ Gli alunni che intervengono alla discussione debbono attenersi all'argomento in esame senza divagazioni.
- ❑ Non è consentito interrompere chi parla: può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al regolamento.
- ❑ Si può modificare l'ordine di trattazione degli argomenti e integrare l'o.d.g. per necessità sopravvenute, su proposta del Presidente o di qualcuno dei presenti, se nessuno si oppone. In caso contrario decide l'assemblea.
- ❑ Alle Assemblee svolte durante le ore di lezione possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, ai sensi del DPR 416/74, o dal Dirigente Scolastico per delega del Consiglio.
- ❑ Ogni proposta si intende approvata quando sia stata approvata dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità la proposta si intende non approvata.
- ❑ A norma dell'art. 44 del D.P.R. 416/74 il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento; ove constati l'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea può sospenderla e ordinare la ripresa delle lezioni.
- ❑ E' fatto obbligo al segretario di verbalizzare, entro i cinque giorni successivi allo svolgimento dell'assemblea, le discussioni e le decisioni. Detto verbale, firmato anche dal Presidente, deve essere consegnato al Dirigente Scolastico.
- ❑ Al suo interno l'Assemblea elegge due rappresentanti (uno per I biennio e uno per il triennio) quali membri dell'Organo di Garanzia d'Istituto.

## **B) -ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. Esse si possono svolgere nei locali della scuola compatibilmente con la recettività degli stessi e sono regolate dall'art.15 del D. Leg. 16 aprile 1994, n.297.

Al suo interno l'Assemblea elegge un rappresentante quale membro dell'Organo di Garanzia d'Istituto.

I rappresentanti eletti nei consigli di classe possono esprimere un *Comitato Genitori d'Istituto*.

**Comitato Genitori d'Istituto:** La costituzione va formalizzata in una riunione successiva all'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe. Il Comitato elegge il rappresentante nell'Organo di Garanzia.

### **C) -ASSEMBLEE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA**

Tutto il personale, docente e non docente, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali con le modalità previste dal proprio Contratto di Lavoro.

### **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

Art.1 La scuola riconosce e fa proprie le indicazioni presenti nello **Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24/06/98)** per quanto riguarda sia i diritti sia i doveri degli studenti.

Art. 2 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- ❑ Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- ❑ Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
- ❑ Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- ❑ La salubrità e la sicurezza degli ambienti ai sensi della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- ❑ Predisporre un piano di emergenza aggiornato;
- ❑ Disponibilità di un adeguata strumentazione tecnologica;
- ❑ Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3 La scuola si rende attenta nei riguardi degli studenti impegnati con continuità in attività extrascolastiche sportive, musicali, culturali e di volontariato di qualificante livello.

Art.4 La scuola è disponibile ad accogliere studenti stranieri nell'ambito della mobilità studentesca internazionale riservandosi di dar loro le opportune indicazioni per l'inserimento nelle classi, adottando anche uno specifico orario personale sulla base del grado di preparazione nelle singole discipline.

Art. 5 L'Istituto assicura interventi integrativi e di sostegno agli studenti secondo quanto stabilito dal POF ed offre inoltre un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani e ai genitori.

Art. 6 In caso di incidente in ambito scolastico il docente responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

Art.7 La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

Art. 8 Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 9 I docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono

la successiva prova.

Art. 10 I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

Art. 11. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 12 I Consigli di classe concordano modalità atte ad evitare la sovrapposizione di più verifiche in una sola giornata o la concentrazione di eccessive verifiche in una settimana.

Art. 13 Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Art. 14 Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico gli studenti hanno diritto di affiggere, negli appositi spazi, manifesti e comunicati di carattere culturale o informativo.

Art.15 Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare in modo attivo, consapevole e responsabile alla vita dell'istituto attraverso la conoscenza del presente Regolamento e del Piano dell'offerta Formativa, dei criteri di valutazione e correzione, dei tempi di consegna e dell'esito delle verifiche scritte e orali, delle modalità di recupero.

Art. 16 Gli studenti hanno il diritto di apprendere i doveri che li riguardano e di essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola. Le informazioni vengono diffuse tempestivamente mediante circolari, dettate dall'insegnante della lezione o affisse in punti ben visibili dell'Istituto.

Art. 17 Gli studenti sono tenuti a mantenere durante la permanenza a scuola un contegno decoroso e consono alla dignità dell'Istituto che li ospita. Condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti stessi ed alla vigilanza di tutti gli operatori scolastici (docenti e collaboratori scolastici) che sono obbligati a segnalare eventuali mancanze al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Art. 18 Il diritto allo studio e ad un percorso di formazione omogeneo e coerente, implica il dovere della frequenza regolare dei corsi curricolari e di tutte le altre attività svolte durante l'orario scolastico.

Art. 19 Gli studenti sono tenuti a partecipare alle periodiche esercitazioni volte all'acquisizione di automatismi comportamentali nelle varie situazioni di emergenza. E' affissa nei locali della scuola, nei corridoi e nelle aule opportuna e chiara segnaletica secondo le norme vigenti.

Art. 20 L'uso dell'eventuale ascensore è consentito ai portatori di handicap o su permesso del Dirigente Scolastico.

Art. 21 Durante l'intervallo non è consentito abbandonare l'Istituto. Durante le lezioni nessun alunno deve allontanarsi dall'aula o dal suo posto di lavoro. Eccezionalmente l'insegnante può concedere agli allievi di uscire dalla classe, per brevi periodi, solo in caso di necessità.

Art. 22 E' vietato fumare in qualsiasi locale dell'Istituto ai sensi della legge 3/2003 art. 51.

Art. 23 Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.). L'Istituto non si assume responsabilità per furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

Art.24 Ciascun alunno è tenuto a contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature: quanto sopra è un dovere civico di tutti. Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti degli autori.

Art. 25 Secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 5, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. 24/06/98, n. 249) gli allievi possono convertire le

sanzioni disciplinari loro inflitte in azioni a favore della comunità scolastica; le attività possibili sono: verniciatura di mobili e arredi, pulizia aree esterne o locali interni della scuola, sistemazione e riordino di attrezzature, aiuto verso compagni per lo svolgimento di esercitazioni, compiti o ricerche, servizi di sorveglianza in occasione di iniziative o manifestazioni d'istituto.

Art. 26 E' preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire le altre persone, ed è preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, personale della scuola.

Art. 27. E' vietato usare un linguaggio osceno e scurrile ed assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui o siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.

Art. 28 E' compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza. Nei laboratori deve essere posta particolare attenzione al rispetto della normativa di sicurezza.

Art. 29 Non è consentito consumare cibi nelle aule, nelle gradinate o in palestra durante le attività didattiche, mentre nei laboratori è vietata la consumazione di qualunque tipo di cibo o bevanda; è dovere di ciascuno collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola.

Art. 30 E' proibito utilizzare telefoni cellulari o altri strumenti tecnologici non necessari alla didattica all'interno dell'edificio scolastico. Art. 31. Tutto il personale e tutti gli studenti sono tenuti al rispetto della Legge 27/05/04 n. 128 relativa alla protezione dei diritti d'autore.

Art.31 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando nei pressi delle uscite di sicurezza ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

## MANCANZE E SANZIONI

Art.1.La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Art. 2. Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tre tabelle, che fanno riferimento:

2.1. alle infrazioni disciplinari **non gravi**, facilmente verificabili e individuali (tabella A)

2.2. alle infrazioni disciplinari **gravi** e individuali (tabella B)

2.3. alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

Art. 3. Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale

organo, può chiedere la commutazione della sanzione. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

## **ORGANO DI GARANZIA**

L'organo di garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti, eletti dal Collegio Docenti;
- 2 studenti (di cui 1 del biennio e 1 del triennio) eletti dall'assemblea dei rappresentanti di classe e d'Istituto;
- 1 genitore, eletto dal Comitato Genitori;
- 1 rappresentante del personale non docente individuato dal Consiglio d'Istituto;
- Il Dirigente Scolastico (Presidente)

**Competenze:** l'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:

- Controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche....)
- Proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- Facilitazione/mediazione in caso di conflitto tra le parti
  - Informazione sul Regolamento d'istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
  - Assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
  - Assistenza agli studenti che subiscono un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art.4, comma8 dello Statuto)
  - Intermediario con l'autorità giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di ottobre, febbraio e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite.

### **Funzionamento dell'Organo di Garanzia:**

Il Presidente è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di segretario vengono svolte da un Docente. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...). Il verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno

la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio all'albo d'Istituto. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati. L'Organo di Garanzia dura in carica due anni.

### **ORGANO COLLEGIALE DI DISCIPLINA**

È composto all'interno di ogni Consiglio di Classe, dal Dirigente Scolastico o da chi lo sostituisce, che lo presiede, dal docente coordinatore del Consiglio, da un genitore e da uno studente scelti tra i rappresentanti di classe che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sarà effettuato sorteggio. Nel caso il docente coordinatore abbia richiesto la sanzione, o il genitore o lo studente siano parte in causa, saranno sostituiti con il maggior numero di ore nella classe nel caso dell'insegnante, dai secondi tra gli eletti negli altri casi.

L'Organo Collegiale di Disciplina prima di sanzionare il comportamento scorretto deve convocare lo studente invitandolo ad esporre le proprie ragioni. Di volta in volta si valuterà se acquisire prove testimoniali. Per ogni seduta sarà redatto a cura del docente, copia del verbale sarà allegata al fascicolo personale dello studente.

La votazione della sanzione avviene a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il procedimento di sospensione ha inizio con la delibera dell'Organo Collegiale.

### **CONVERSIONE DELLA SANZIONE**

- 1) Deve essere sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione è valutata di volta in volta in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.
- 2) L'organo che ha irrogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni o l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.
- 3) Ogni decisione deve essere comunicata alla famiglia dello studente.

### **IMPUGNAZIONI**

- 1) Contro la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso ai sensi dell'art. 328 commi 2 e 4 del D.Lgs. 297 del 16/02/1994.
- 2) Contro la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

### **REGOLAMENTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZA, RITARDI, USCITE**

- Agli alunni viene consegnato gratuitamente il libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia, valido per le giustificazioni. Gli studenti sono tenuti ad esibire su richiesta il libretto personale, in quanto documento ufficiale e strumento di informazione. I genitori ne sono responsabili. Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto come pure

la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e diventano oggetto di provvedimento disciplinare.

- Gli allievi sono ammessi a scuola alle ore 7.50 e possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni. Le lezioni hanno normalmente inizio alle ore 8.00. Ad alcuni allievi, anche se maggiorenni, per motivi di viaggio, è concesso, su richiesta scritta dei genitori, un permesso annuale di ingresso posticipato o uscita anticipata, autorizzato dallo staff di presidenza e annotato, sul registro di classe, dal docente dell'ora.

- Gli alunni potranno entrare in classe fino alle ore 8.10 per cause occasionali. Il ritardo verrà annotato sul registro di classe dall'insegnante della prima ora.

Dalle ore 8.10 in poi l'ingresso viene autorizzato dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o da personale predesignato, solo se sostenuto da validi e comprovati motivi (es. visita specialistica, ritardo anomalo dei mezzi pubblici, malesseri improvvisi, ecc.) e dovrà essere giustificato dai genitori o di persona o per iscritto o telefonicamente. Tale disposizione vale anche per i maggiorenni.

Al quarto ritardo che si verifichi in un mese, gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori.

L'assenza dalle lezioni deve sempre essere giustificata, da un genitore dell'alunno o dall'alunno stesso, se maggiorenne, il giorno della ripresa delle lezioni, al Docente della prima ora sul libretto personale ed annotata sul registro di classe.

L'alunno che, al rientro dopo l'assenza non presenta la giustificazione, viene ammesso in classe, con riserva, ed ha l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno dopo; in caso contrario verrà contattata la famiglia che dovrà il giorno successivo accompagnare all'ingresso il proprio figlio o, in casi eccezionali, contattare telefonicamente lo staff di presidenza.

In caso di assenze collettive (50% più uno), gli alunni assenti, al rientro a scuola, dovranno essere accompagnati dai genitori.

L'assenza di cinque prevede la certificazione medica dalla quale risulti che l'alunno, esente da malattia infettiva, può riprendere le lezioni.

Le uscite anticipate dovranno essere limitate ai casi di estrema necessità comprovata e sono autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori: *gli studenti sia minorenni che maggiorenni saranno prelevati esclusivamente da un genitore o da un congiunto delegato per iscritto dal genitore stesso. Gli alunni maggiorenni, solo in casi eccezionali, potranno uscire anticipatamente dopo riscontro telefonico con i genitori.*

Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assisterà l'interessato e informerà la Presidenza. La scuola quindi provvederà, se ritenuto opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso Ospedaliero.

Solo agli alunni, anche se minorenni, che svolgono attività sportiva agonistica, autorizzata dai genitori e corredata da documentazione completa di calendario, rilasciato dalla società sportiva, viene concessa l'uscita anticipata anche senza la presenza dei genitori.

#### **USCITE ANTICIPATE O ENTRATE POSTICIPATE DELLE CLASSI PER MOTIVI ORGANIZZATIVI**

All'atto dell'iscrizione è richiesta alle famiglie, anche per gli alunni maggiorenni, l'autorizzazione all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata di un'ora quando, per motivi organizzativi, non sia possibile provvedere alla sostituzione dei docenti assenti. In caso di mancato consenso gli studenti verranno affidati alla vigilanza della scuola in altre classi.

Gli alunni minorenni non sono autorizzati ad uscire anticipatamente se non

prelevati dagli stessi

## **FORMAZIONE DELLE CLASSI, ORARIO E RAPPORTO CON LE FAMIGLIE**

Ai sensi degli artt. 4 e 5 del **DPR** 416/74 e dell'art. **3** del **DPR** 417/74, la formazione delle classi spetta al Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

La Presidenza comunica, anno per anno, l'orario delle lezioni ed il diario dei colloqui fra docenti e genitori mediante affissione all'albo dell'Istituto. E' fatto obbligo a tutte le componenti di prenderne visione.

La volontà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica è espressa personalmente dagli studenti all'atto dell'iscrizione. Tutta la materia riguardante tale diritto è regolata dalla normativa vigente.

La scuola è aperta almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale non docente.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il libretto delle giustificazioni sia nella parte relativa alle assenze sia in quella relativa alle comunicazioni, per la quale è richiesta la firma per presa visione..

Sono altresì invitati a visitare periodicamente il sito web dell'istituto per prendere visione delle comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.

Le famiglie possono conferire con i docenti secondo l'orario antimeridiano predisposto e tempestivamente comunicato. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti.

Dopo le valutazioni infra-quadrimestrali e quadrimestrali si terranno, quattro incontri pomeridiani secondo un calendario preventivamente comunicato. Nel periodo precedente gli scrutini del II quadrimestre il ricevimento della mattina sarà sospeso.

Le Assemblee di classe con la presenza dei genitori, studenti e docenti sono convocate, in via straordinaria, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico da inoltrare con almeno dieci giorni di anticipo.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori ricevono, previo appuntamento, tutti i giorni.

## **USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

### **SPAZI INTERNI ED ESTERNI, BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRA**

Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica e a nessuno, né privati né istituzioni o gruppi, è permesso, farne uso esclusivo. Chiunque danneggi o non conservi con cura detto patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni. Quando l'entità dei danni sia considerevole e/o quando non possono essere individuati i responsabili, l'onere e le competenze del risarcimento saranno stabiliti dalla Giunta Esecutiva. E' vietato scrivere sui muri e affiggere manifesti fuori dagli appositi spazi.

- Per consentire l'informazione all'interno della scuola appositi spazi di adeguate dimensioni e in numero sufficiente sono messi a disposizione delle varie componenti del Consiglio d'Istituto, previa intesa sulle modalità generali con le componenti stesse, e fatto salvo il

diritto/dovere di autorizzazione da parte della Presidenza. A ciascuna componente spetta il compito di regolamentare tale utilizzo, facilitando peraltro la fruizione da parte di chiunque, nell'ambito della scuola, vi abbia interesse. Altre eventuali comunicazioni all'interno delle classi possono essere fatte previa autorizzazione da parte della Presidenza. Per quanto riguarda in particolare gli spazi concessi agli studenti, si richiede che ogni cartello, comunicazione o altro, sia firmato dagli autori, che si assumono in tutto la responsabilità del contenuto, a qualunque titolo. La Presidenza può tuttavia vietare l'affissione quando ravvisi nel materiale da affiggere elementi contrari alla costituzione ovvero alle leggi dello Stato o comunque contrari ai principi etici. Le comunicazioni, di qualunque genere siano, devono essere viste dalla Presidenza può tuttavia vietare l'affissione quando ravvisi, nel materiale da affiggere, elementi contrari alla costituzione ovvero alle leggi dello Stato o comunque contrari ai principi etici.

- Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dalla Presidenza. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare per il rispetto del presente articolo.
- Il responsabile della biblioteca, affiancato da una commissione, provvede a:
  - facilitare l'accesso alla consultazione di tutte le componenti della scuola;
  - regolare il prestito e la consultazione, nonché a garantire nei limiti del possibile l'assistenza agli studenti nei locali medesimi;
  - coordinare le proposte di acquisti da parte di tutte le componenti della scuola;
  - regolare il prestito e la consultazione, nonché a garantire nei limiti del possibile l'assistenza agli studenti nei locali medesimi;
  - coordinare le proposte di acquisti da parte di tutte le componenti scolastiche, ivi compresi gli studenti, in modo da aggiornare le dotazioni librarie e garantire le scelte nei vari settori culturali.
- Le attrezzature tecnico-scientifiche sono affidate ad insegnanti nominati dal Dirigente Scolastico su designazione del collegio dei docenti. A tutti gli insegnanti specialisti compete la scelta e l'uso delle attrezzature stesse. Le attrezzature di cui al presente articolo sono accessibili agli studenti anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre alla presenza di un docente, compatibilmente con la disponibilità di questi.

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva e luogo privilegiato di maturazione del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società.

Nel corso delle proprie lezioni, ogni Docente è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi.

I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente scolastico o all'Ufficio Tecnico che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.

I Docenti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

#### REGOLAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRASCOLASTICHE

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si

inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Il Comitato studentesco esprime parere consultivo su iniziativa di carattere extrascolastico. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati). Tutte le attività extrascolastiche (vela, stage all'estero, visite guidate, partecipazioni a tornei e comunque rispondenti alle finalità del POF) non devono superare la durata di otto giorni solari e la partecipazione deve essere subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe. Durante tali periodi l'attività didattica verrà svolta regolarmente. Tenendo conto che tali attività costituiscono momenti di crescita umana e culturale si darà la possibilità agli alunni partecipanti di poter recuperare i contenuti disciplinari in tempi opportuni per successive verifiche. Tali attività dovranno essere svolte possibilmente nel periodo immediatamente successivo alla chiusura del primo quadrimestre.

## **NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE**

### **Personale docente**

Cinque minuti prima del suono della campana il docente deve trovarsi in aula per assistere all'entrata dei propri alunni. Al termine dell'ultima ora di lezione, i Docenti lasceranno l'aula non prima del suono della campana.

Il docente ha l'obbligo di controllare la presenza degli alunni ogni volta che inizia la sua lezione, di apporre la propria firma sul registro di classe, di segnare gli assenti e i ritardatari e custodire il proprio registro come documento ufficiale e tenerlo costantemente aggiornato.

- I Docenti non dovranno lasciare uscire dall'aula più di due alunni per volta.
- Durante gli scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali, i docenti che non vi aderiscono sono tenuti ad essere presenti in Istituto già dalla prima ora di lezione.
- Durante le astensioni dalle lezioni degli alunni, i docenti sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo l'orario di lezione.
- Anche la presenza di un solo alunno durante gli scioperi o le astensioni collettive impone che l'insegnante sia in aula con questo alunno.
- Allorché una classe non partecipa alla assemblea di Istituto e desidera continuare le lezioni, il docente è tenuto a restare con i suoi alunni nell'aula.
- Durante le assemblee di classe o di Istituto il docente deve restare in Istituto controllando che gli alunni non circolino per le aule, i corridoi, le scale.
- Nessun docente può produrre lavori né fabbricare o confezionare oggetti per uso personale, utilizzando apparecchiature, attrezzature o materiali di proprietà dell'Istituto

### **Collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici hanno il compito di:

- 1) Accogliere e sorvegliare, collaborando con il personale docente, gli studenti negli spazi comuni prima dell'inizio delle lezioni.
- 2) Tenere costantemente puliti le aule, i banchi, le cattedre, i pavimenti, i vetri delle porte e delle finestre (facciata interna) della zona affidatagli, secondo il Piano di lavoro adottato dal Dirigente Scolastico.
- 3) Accogliere e orientare il pubblico in rapporto ai vari servizi scolastici.
- 4) Trasportare delle suppellettili e degli oggetti all'interno dell'Istituto tutte le volte in cui se ne

presenti la necessità.

5) Portare a conoscenza delle classi indicate, entro la giornata di emanazione gli avvisi, le circolari ed i comunicati

6) Impedire che si introducano nell'edificio scolastico persone estranee. a meno che le stesse siano in possesso di autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

7) Vigilare sugli alunni che vengono loro affidati in casi particolari o durante la momentanea assenza del docente.

8) Adoperarsi affinché durante le ore di assemblea di classe o di Istituto non vi siano alunni che circolino per l'Istituto.

9) Accertarsi che nelle aule, nei laboratori e non siano rimasti allievi. Nel caso vengano rinvenuti oggetti smarriti o dimenticati gli stessi devono essere consegnati al Dirigente Scolastico, che li metterà a disposizione dei legittimi proprietari.

10) Al termine delle attività giornaliere il collaboratore scolastico:

- a) controllare che nelle aule, negli uffici, nei laboratori, nei servizi, ecc., non sia rimasto nessuno e che tutto sia normale;
- b) chiudere a chiave le porte degli uffici;
- c) controllare e chiudere tutte le finestre;
- e) chiudere a chiave tutte le porte di accesso;
- f) procedere, al mattino successivo, alle operazioni inverse prima che entrino gli alunni ed il personale;
- g) segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni anomalia riscontrata

### ***Vigilanza sugli allievi***

Si ribadiscono importanti regole fondamentali, desunte dalle norme vigenti, indispensabili per **garantire l'imprescindibile sorveglianza e sicurezza ad ogni singolo studente:**

***La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: i ragazzi non vanno mai lasciati soli;*** in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto (collaboratori scolastici) e, per ogni necessità, si comunichi con i collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria. Ricordo che la struttura della scuola (finestre, porte, corridoi, bagni, scale, ...) presenta diverse possibilità di rischio: *è compito di ciascuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni rischiose.*

Sia cura di ogni docente ricordare ai ragazzi che ***la scuola è una comunità*** e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.

La normale vigilanza sugli allievi durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è svolta dal personale docente. L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ed ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione.

Il Dirigente Scolastico incarica gli insegnanti responsabili della vigilanza durante le altre attività integrative e complementari. Prima dell'inizio delle lezioni mattutine la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici. Tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane gli alunni non possono utilizzare le aule e i corridoi di riferimento, ma soltanto gli spazi comuni. In tali periodi l'istituto garantisce soltanto la presenza di tre collaboratori, a cui è affidata la generica sorveglianza degli ingressi della scuola e degli spazi comuni.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che rimangono all'interno dell'edificio non possono aggirarsi liberamente, ma devono fermarsi in un locale opportunamente indicato.

**La ricreazione** si svolge sotto il controllo del docente della III ora, in classe e nel tratto di corridoio antistante, con la collaborazione del personale non docente, anche per evitare il docente che accoglierà gli alunni in classe, annoterà sul registro di classe l'allontanamento degli studenti dalla scuola. Durante la ricreazione, che ha durata di 10 minuti, gli studenti possono infatti uscire dalle aule e recarsi lungo i corridoi.

**Uso dei telefoni cellulari (art. 30 Diritti e doveri degli studenti):** E' fatto divieto di tenere accesi i telefoni cellulari, cuffie ed i-pod durante le ore di lezione; è opportuno, pertanto, che i docenti invitino tutti gli studenti a conservare tali apparecchiature negli zaini all'inizio della 1° ora di lezione per recuperarli nell'intervallo e al termine della giornata scolastica.

**Divieto di Fumo (art. 22 Diritti e doveri degli studenti).** Il divieto tassativo riguarda indistintamente personale ed alunni. Si raccomanda la più ampia sorveglianza da parte di tutto il personale, del rispetto di questa limitazione. Si ricorda che è in vigore un severo **regolamento antifumo** e alcune unità di personale in servizio sono state incaricate di controllarne il rispetto ed, in caso di mancata osservanza, autorizzate ad erogare le relative sanzioni.

In caso di **smistamento di classi** in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione.

Il **cambio dell'ora** deve avvenire in modo celere. **Si eviti di lasciare**, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale ausiliario presente nel corridoio.

Le **assenze del personale** per improvvisi motivi dovranno essere comunicate dagli interessati in Segreteria e/o in Vicepresidenza con la **massima celerità**, per consentire di provvedere con immediatezza all'assistenza degli studenti.

Il programma della Sicurezza sui luoghi di lavoro prevede, durante l'anno scolastico, prove di evacuazione per gli studenti ed il personale, dalla scuola. Tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.

L'articolata dislocazione dei locali appartenenti all'Istituto, inevitabilmente comporta alcuni disagi nell'utilizzo di alcuni spazi destinati all'attività didattica e negli spostamenti da plesso a plesso, durante i quali maggiore è l'esposizione degli alunni a rischi, pertanto il personale scolastico, in considerazione di ciò dovrà, con particolare attenzione, attenersi alla puntuale esecuzione di tutte quelle disposizioni che sono indispensabili per tutelare l'incolumità degli studenti e ridurre al massimo i rischi.

## ***POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA***

Tra le priorità da perseguire in quest'anno scolastico l'Istituto ha individuato attività progettuali strettamente connesse all'indirizzo di studio al fine di concorrere fattivamente ad innalzare il successo scolastico, nonché a potenziare abilità essenziali per l'attività curricolare, favorendo al contempo un ambiente di apprendimento aperto, flessibile e dinamico.

Gli obiettivi trasversali fissati sono in sintesi i seguenti:

- Stimolare negli allievi atteggiamenti di curiosità e di interesse rispetto al mondo esterno;
- Acquisire consapevolezza dell'importanza di una formazione e di un aggiornamento continui;
- Ampliare il bagaglio delle conoscenze;
- Promuovere l'acquisizione di professionalità per l'accesso al mondo del lavoro;
- Limitare la dispersione scolastica, gli abbandoni e le ripetenze.

L'offerta formativa verrà pertanto così ampliata, diversificata ed adattata ai reali bisogni degli allievi.

### ***I PROGETTI POF E LE ATTIVITA' EXTRA - SCOLASTICHE***

I progetti, in fase di approvazione, sono riconducibili a tre differenti macroaree, ovvero:

- Macroarea umanistico –linguistica

- **Macroarea tecnico-professionale**

- **Macroarea socio-educativa**

Numerose e diversificate le attività integrative realizzate in orario curriculare in accordo con le linee programmatiche dell'Istituto in materia educativa :

- **PROGETTO "EDUCAZIONE ALLA SALUTE" –**

Conferenze e dibattiti riguardo : abitudini alimentari, dipendenze, donazioni.

Sportello ascolto e consulenza alunni con DSA.

- **VISITE DIDATTICHE –**

Arsenale di Messina, Teleposto Meteo dell'Aeronautica , Porto di Gioia Tauro, Raffineria di Milazzo.

Ad arricchire l'Offerta Formativa contribuiscono :

- Incontri e convegni in collaborazione con Istituzioni del Territorio su tematiche di attualità e legate al futuro professionale degli allievi;
- "Incontro con l'autore" , sia per le classi del biennio che del triennio;
- Visione di rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- Partecipazione ai Campionati Studenteschi per le varie discipline sportive;
- Progetto " Educazione alla legalità" : incontri su temi di sicurezza stradale, rispetto dell'ambiente e delle leggi.