Certificazione ISO 9001:2008
n. AJAEU/13/13083

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Istituto Tecnico per i Trasporti e la Logistica "CAIO DUILIO"

Messina

Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2015 - 2018

Revisione del 31/10/2016

Sommario

1. L'istituto 5
Storia Dell'istituto 7
Rete Nautici 8
La Mission 9
I Numeri Dell'istituto 11
Gli Spazi Dell'istituto 12
I Laboratori 13
2. Organigramma A.S. 2016-2017 15
Dirigente Scolastico 15
Docenti Collaboratori 15
Funzioni Strumentali 15
Elenco Docenti 16
Elenco Nominativo Personale Ata 19
Il Consiglio Di Istituto 20
La Giunta Esecutiva 21
Responsabili Aree Dipartimenti 22
Coordinatori Per Materia 23
Comitato Di Valutazione 24
Comitato 25
Tecnico -Scientifico 25
Responsabili Laboratori 26
Consulta Studentesca 26
Responsabili Di Servizi 27
Coordinatori Consigli Di Classe 28
Altri Organi Eletti 29
2. Area Dell'organizzazione 30
Orario Scolastico 30
Orario Uffici Di Segreteria 30
Calendario Scolastico 30
Settembre 30
Impegni 31
Organi Collegiali 31
A.S. 2016/2017 31
Le Funzioni Strumentali 36
Articolazione Analitica Dei Compiti In Relazione Alle Aree Di Intervento 37
Servizio Di Prevenzione E Protezione 39

3. Area Dell'organizzazione 41
Obiettivi Specifici 41
Curriculum 43
Conduzione Del Mezzo 44
Logistica 45
Costruzione Del Mezzo 45
Quadri Orario 46
4. Progettazione Didattica 50
Gli Assi Culturali 51
La Didattica Per Competenze 52
Validita' Dell'anno Scolastico 55
Sospensione Del Giudizio Finale 55
Rapporti Scuola-Famiglia 55
Ammissione Esami Di Stato 55
Criteri Per L'attribuzione Del Credito 56
La Valutazione 56
La Certificazione Delle Competenze 57
5. Piano Annuale Per L'inclusione 73
6. Analisi Dei Punti Di Forza E Di Criticita' 74
7. Regolamento D'istituto 78
8. Arricchimento Dell'offerta Formativa 90
I Progetti Pof E Le Attivita' Extra-Scolastiche 91
Macroarea Umanistico-Linguistica 92
Macroarea Tecnico-Professionale 93
Macroarea Socio-Educativa 94
9. Orientamento 95
10. Politica Per La Qualita' 96
11. Alternanza Scuola-Lavoro 98
12. Certificazioni Informatiche 101
- Cisco Networking Academy Program 101
- Ecdl Test Center 102
- Eipass Ei-Center 103

13. Snodo Formativo Territoriale 104
14. Progetto A.Qua.Mari.Na. 105
Allegato 1 107
Progetto "Disegno Cad e Stampa 3d" 108
Progetto "Edu-Com" 109

Progetto Starfinder - "Facciamo Impresa" 110
Progetto "Il Timone: Giornale Web" 111
Preparazione Patente Nautica Entro 12 mg 112
Progetto "Scafo" 113
Progetto "Vela" 114
Incontro con l'autore 115
Progetto "Scrittura Creativa" 116
Trofeo Velico Dei Nautici 117
Progetto "Voga E Voga In Rosa" 118

1. L'ISTITUTO

LA SCUOLA NEL TERRITORIO

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 transi to 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 de gli 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.

Rete nautici

Il nostro Istituto fa parte di una rete di scuole statali che include tutti gli Istituti Tecnici per il Trasporto e la Logistica con Articolazione "Conduzione del mezzo navale (ex Istituti Nautici) Italiani, rete costituita nella consapevolezza del ruolo centrale dei fini istituzionali comuni e della rilevanza che l'integrazione di una pluralità di canali comunicativi ha nel favorire e migliorare i processi di evoluzione.
I principali fini della rete sono:
- Sostenere sul territorio nazionale una realtà formativa e scolastica importante ed unica nel panorama attuale;
- Prevedere con un'indagine di mercato e la collaborazione di altre forze lavoro collegate le possibilità reali in termini di utilizzo degli operatori del mare nel panorama italiano ed europeo;
- Far conoscere la specificità dell'ordinamento e le sue eventuali possibili evoluzioni;
- Intensificare un'azione propositiva al dibattito sull'istruzione tecnica e professionale con particolare riguardo all'istruzione tecnica nautica e professionale marittima;
- Condividere le esperienze svolte dai diversi Istituti;
- Promuovere con una adeguata comunicazione interna le varie attività, l'aggiornamento ed il passaggio delle buone pratiche;
- Progettare percorsi specifici per la formazione di nuove figure professionali nel settore marittimo e della nautica.

la MISSION

L'Istituto Tecnico per i Trasporti e la Logistica "**Caio Duilio**", fonda le basi su una Politica per la Qualità che si compendia nel collocare l'Istituto quale sede di riferimento territoriale (provincia ed area dello stretto) per l'acquisizione di competenze qualificate per lo sviluppo di un profilo professionale tecnico – operativo - direttivo nel settore marittimo.
Per poter perseguire la Mission l'Istituto intende porsi come punto di riferimento ed essere identificato, dalle varie componenti sociali ed economiche, come centro propulsore di formazione integrata nel settore marittimo.
In tale prospettiva il Dirigente Scolastico si impegna a:

- stabilire obiettivi, misurabili e coerenti con la presente Politica, costruendo una struttura documentale, di raccolta ed analisi dei dati che permetta il riesame degli stessi;
- garantire l'attuazione dei requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità migliorandone l'attuazione attraverso gli obiettivi già stabiliti;
- garantire la "qualità" della didattica, attraverso il miglioramento delle proprie performance di erogazione tramite il potenziamento sia delle risorse tecnologiche sia delle competenze informatiche e multimediali del corpo docente;
- costituire ed ampliare una solida ed ampia rete di partner appartenenti al settore marittimo sia in ambito territoriale sia in ambito regionale e nazionale;
- raccogliere risorse economiche, da reinvestire nell'Istituto, direttamente da utenti esterni grazie agli accreditamenti ministeriali per l'erogazione di corsi di Alta Formazione (Corsi Direttivi per Ufficiali) e di Basic Training per la Gente di Mare;
- mettere in atto azioni per prevenire, limitare e recuperare gli abbandoni e la dispersione scolastica.

Il Dirigente Scolastico coerentemente con il piano dell'offerta formativa, al fine di perseguire il benessere scolastico degli studenti, una reale integrazione scuola - territorio ed adeguare l'Istituto agli obiettivi strategici della dimensione europea, intende perseguire i seguenti **obiettivi prioritari**:

- potenziare l'efficacia del servizio offerto;
- sviluppare l'azione progettuale di miglioramento della qualità complessiva dell'organizzazione attraverso la gestione coordinata delle risorse interne ed esterne, condivisa ed integrata col territorio avvalendosi degli strumenti del Sistema di Gestione per la Qualità;
- orientare la "mission" della scuola verso quelle strategie che risultano essere maggiormente rispondenti alla domanda del territorio attraverso il coinvolgimento del personale docente e di tutte le componenti scolastiche (azione strategica fondamentale per lo sviluppo organizzativo in una scuola autonoma), in rapporto alle risorse e in sinergia col territorio, si cercherà di rispondere in modo efficace alla domanda di formazione dell'utenza e si cercherà di innescare un processo sistematico e continuativo di azioni rivolte al miglioramento continuo.
- sviluppare un processo di implementazione e di ottimizzazione delle risorse umane e strumentali attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, formazione in servizio, aggiornamento, etc., in un piano di formazione e autoformazione del personale, affinché l'azione di miglioramento del progetto educativo si svolga in un orizzonte condiviso e costruttivo, anche attraverso la creazione di staff di lavoro con competenze progettuali e di sostegno didattico, miglioramento della dotazione strumentale tecnologica, per rendere possibile la messa in campo di attività didattiche multimediali trasversali a tutte le discipline, nell'ottica del raggiungimento di significative azioni formative,
- realizzare il pieno successo scolastico e formativo degli studenti; agevolare e garantire l'integrazione professionale: potenziare e migliorare la qualità e l'efficacia dell'offerta formativa per allinearla agli obiettivi strategici della dimensione europea, in una reale integrazione scuola-territorio-mondo del lavoro. Adeguare gli strumenti didattici alle tecnologie in uso nel settore marittimo per favorire l'acquisizione di competenze specifiche adeguate.
- sviluppare un processo di implementazione e di ottimizzazione delle risorse strumentali
- migliorare la performance degli allievi per l'inserimento nei vari settori lavorativi ed orientarli verso settori innovativi.

Gli obiettivi sono definiti e riesaminati sulla base:

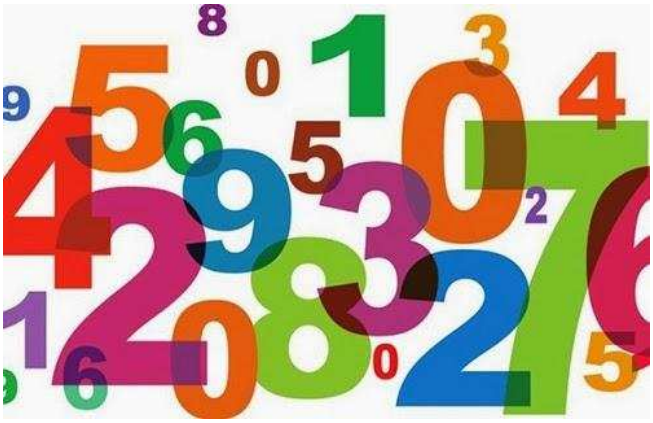
- degli obiettivi prioritari di lungo periodo precedentemente descritti;
- dei risultati ottenuti dagli strumenti di monitoraggio del Sistema di Gestione per la Qualità
- della raccolta dei dati riportati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'Istituto
- dei piani di miglioramento;
- del Riesame della Direzione.

Il raggiungimento degli obiettivi verrà misurato attraverso l'analisi degli indicatori individuati.

Il Sistema di gestione integra e completa tutti gli strumenti di gestione al fine di conseguire un più elevato valore aggiunto dalle attività e dai processi operativi e gestionali dell'Istituto.

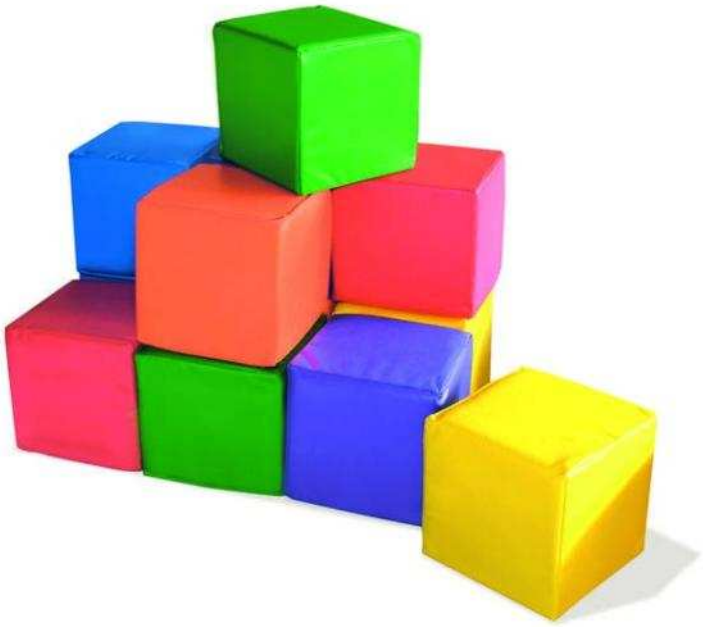
I numeri dell'istituto

	AS 2015/2016	AS 2016/2017	AS 2017/2018
Numero allievi	1014	1039	
Maschi	921	934	
Femmine	93	105	
Nuovi iscritti primo anno	150	151	
Numero classi	48	48	
Classi I Biennio (Comune)	19	17	
Classi II Biennio	20	21	
Classi V	9	10	
Classi Art. Conduz. Mezzo Navale Opz. CMN	20	19	
Classi Art. Conduz. Mezzo Navale Opz. CAIM	6	6	
Classi Art. Logistica	2	4	
Classi Art. Costruzione Mezzo Navale	1	2	
Classi Sez. A	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. B	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. C	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. D	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. E	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. F	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. G	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. H	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5	
Sez. I	1-2-3-4-5	2-3-4-5	
Sez. L	2-3-4	4-5	
Sez. M	3	3-4	



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° 26 aule , 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 .
- Il **terzo plesso** si trova ubicato in via Natoli, nei locali dell'ITIS " Verona Trento" ex fonderia e consiste di N° 3 laboratori (Fisica, Chimica, Disegno)e N° 1 aule.
- Il **quarto plesso** ,sito in via Santa Cecilia ex Ufficio Igiene , ospita N° 2 laboratori
  - (Navigazione e Macchine) e N°2 aule.
- 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 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° I Banco idraulico per poter approfondire il funzionamento dei vari tipi di pompa.

• **Laboratorio di Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica (AUTOCAD):**
dispone di N°18 postazioni allievi e di N°1 postazione docente dotate si software di progettazione ingegneristica con varie " librerie d'uso", nonché di una LIM.

• **n.3 Laboratori mobili di informatica:** 2 su carrelli rotelle autoalimentati con 14 PC Laptop cadauno ed uno in Rack con 20 PC Laptop.

• **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 si supporto alla meteorologia (Barografo, termometri – asciutto e bagnato-).
L'Istituto è altresì sede di una stazione meteorologica, con raccolta dati in automatico.

• **Rimessa a mare:** dispone di n°2 lance di mt. 4 per esercitazioni di voga , di un gommone 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.

Tutte le aule sono dotate di LIM e sono a tecnologia aumentata.

Tutti gli ambienti sono coperti dalla rete WiFi dell'istituto e predisposti per il BYOD.

2. ORGANIGRAMMA A.S. 2016-2017

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maria Schirò

DOCENTI COLLABORATORI

Prof. Angelo Cannata (Collaboratore vicario)

Prof.ssa Daniela Mangano (Responsabile area professionale, comunicazioni con i Docenti e priorità dell'Istituto)

Prof. Salvatore Celona (Attività di alternanza Scuola-Lavoro e raccordo col Territorio)

Prof.ssa Liliana Modica (Collaboratore responsabile plesso Verona-Trento)

Prof. Pelleriti G. (Area accoglienza alunni e problematiche)

Prof.ssa Aliberti L. (Area strumentale per la programmazione)

Prof. Sigillo M (Area Orientamento)

Prof. Curcuruto G. (Area Qualità)

Prof. Mangraviti G. (Area progetti esterni)

Prof.ssa Caffarelli P. (Area gestione accoglienza docenti e problematiche generali)

FUNZIONI STRUMENTALI

Prof. Maria Ciceraro : Area 1 (Coordinamento POF)

Prof.ssa Mondello Antonina : Area 2 (Inclusione alunni DSA e BES)

Prof. Letterio Guglielmo : Area 3 (Coordinatore sito web, ufficio stampa ed immagine della Scuola)

ELENCO DOCENTI

A.S. 2016-2017

Classe di Concorso	Descrizione	Numero Docenti
A013	CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE	3
A015	COSTRUZIONI NAVALI E TEORIA DELLA NAVE	1
A016	COSTRUZIONI, TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI E DISEGNO TECNICO	1
A017	DISCIPLINE ECONOMICO-AZIENDALI	2
A019	DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	9
A020	DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIA	7
A029	EDUCAZIONE FISICA NEGLI ISTITUTI E SCUOLE DI ISTRUZIONE SECONDARIA II GRADO	6
A034	ELETTRONICA	2
A035	ELETTROTECNICA ED APPLICAZIONI	5
A038	FISICA	3
A039	GEOGRAFIA	1
A042	INFORMATICA	2
A346	LINGUA E CIVILTA' STRANIERA (INGLESE)	9
A047	MATEMATICA	12
A049	MATEMATICA E FISICA	2
A050	MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	16
A056	NAVIGAZIONE, ARTE NAVALE ED ELEMENTI DI COSTRUZIONI NAVALI	11
A060	SCIENZE NATURALI, CHIMICA E GEOGRAFIA, MICROBIOLOGIA	2
A071	TECNOLOGIA E DISEGNO TECNICO	4
Religione	RELIGIONE CATTOLICA	4
C170	ESERCITAZIONI DI TEORIA DELLA NAVE E DI COSTRUZIONI NAVALI	1*
C180	ESERCITAZIONI NAUTICHE	7
C240	LABORATORIO DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE	1*
C270	LABORATORIO DI ELETTROTECNICA	4
C290	LABORATORIO DI FISICA E FISICA APPLICATA	1
C310	LABORATORIO DI INFORMATICA INDUSTRIALE	1
C320	LABORATORIO MECCANICO-TECNOLOGICO	5
AD	SOSTEGNO	5

N	Docente	Classe di Concorso
1	ALBANO CONCETTINA	A047
2	ALIBERTI LAURA	A050
3	ALOISIO ANNA	A346
4	ANDRIOLO ANTONINO	A050
5	ANOLDO ANTONINO	A038
6	ARENA GRAZIA MARIA	A029
7	ARNO' ROSALBA	A047
8	BARBARO NICOLA	SOST
9	BARBERA RAFFAELLA	A047
10	BECCARIA MARIA	A050
11	BOCCANERA LUISA	A020
12	BOTTARI GIOVANNI	A020
13	BRUNO BARTOLOMEO	A056
14	CAFFARELLI PAOLA	A029
15	CALABRO' FRANCESCO	A056
16	CALOGERO CLOTILDE	A346
17	CANNATA ANGELO	A035
18	CANNISTRACI ROBERTA	A013
19	CARATOZZOLO MARIA	A047
20	CARDILLO FIORELLA	A346
21	CATALANO GIANCARLO	C270
22	CAVALLARO GUIDO	A020
23	CELONA SALVATORE	A035
24	CICERARO MARIA	A038
25	CITTADINO SANDRA	A013
26	CIUNA MARINA	A060
27	CLEMENZA MARIA GABRIELLA	A029
28	CUCE' CARMELA	A050
29	CURCURUTO GIOVANNI	A020
30	DARDANELLI PASQUALINA	A050
31	D'ARRIGO GIUSEPPA	A049
32	D'ARRIGO MARIA	A019
33	DAVID CESARE	C320
34	DE DOMENICO ELISA	A050
35	DE MAGGIO SANTINO	A017
36	DE NATALE LESLIE	A346

N	Docente	Classe di Concorso
37	DEL MASTRO DONATA MARIA	A042
38	DI BERNARDO GIUSEPPE	RELIG
39	DI BIANCO RAFFAELLA	SOST
40	DI PIETRO TIZIANA	A047
41	DI STEFANO OMAR	A047
42	FAZIO ROSAMARIA	A047
43	FERLITO FAUSTO	A071
44	FETI LETTERIO	C270
45	FINOCCHIARO DELIA MARIA	A047
46	FRONTERA LORENA	A050
47	GALLI SERGIO	A049
48	GERACI CARMELO	A034
49	GIAMMELLA ROSARIA	A050
50	GIARDINA DANIELA	C180
51	GUGLIELMO LETTERIO	A047
52	IPSALE MASSIMO	A050
53	IRRERA ROBERTA	A050
54	LA FAUCI DANIELA	C346
55	LA MACCHIA BENEDETTO	A071
56	LO SCHIAVO MARIA PIA	A038
57	LOMBARDO LEONARDO	A056
58	MAMMANA FILIPPO	C180
59	MANAGO' GRAZIA MARIA	A050
60	MANCUSO ROSARIA	A039
61	MANGANO AMINTORE	C320
62	MANGANO DANIELA	A346
63	MANGRAVITI GIUSEPPPE	A035
64	MANULI SANTO	C180
65	MARZIANO ANNALISA	A019
66	MASTROIANNI CATERINA	A013
67	MAURO ANTONIA	A019
68	MAZZEO ALESSANDRO	A056
69	MELARA GEREMIA	A050
70	MERLO SEBASTIANO	A029
71	MERRO SANTO	C270
72	MESSINA GIUSEPPA	A019

N	Docente	Classe di Concorso
73	MILITANO ANGELA	A047
74	MODICA FRANCESCO	C180
75	MODICA LETTERIA	A050
76	MONDELLO ANTONINA	A050
77	MORABITO GIUSEPPE	A056
78	MUSOLINO DOMENICO	C290
79	NICITA CARMELO	A056
80	NITOPI BEATRICE	A042
81	NORELLA SEBASTIANELLA	A056
82	ORI SAITTA FABRIZIO	C270
83	PAFFUMI LORENZO	C180
84	PAGANO GIOVANNI	A019
85	PALOMBA RAFFAELE	A034
86	PARISI GIUSEPPINA	A060
87	PARISI GIUSI	RELIG
88	PELLERITI GIOVANNI	RELIG
89	PERDICHIZZI GIOVANNI	A049
90	PIRO GIUSEPPE	A020
91	PORPIGLIA CONCETTA	A035
92	PRIMERANO FRANCESCO	A056
93	PUTORTI' PIETRO	C320
94	ROBERTO FRANCA	A019
95	ROMANO DARIO	A020
96	ROMEO MARIAGRAZIA	A050
97	RUGGERI MARIA ROSARIA	A029

N	Docente	Classe di Concorso
98	RUSSO SALVATORE	A071
99	RUSTICA NICOLA	A071
100	SACCA' GIUSEPPE	A019
101	SAITTA MARIA ELENA	C346
102	SANTO SANTO	C180
103	SCANDINARO MARIA ROSA	SOST
104	SCIABA' UGO	A020
105	SERRAINO ROSA MARIA A.	A019
106	SIGILLO MASSIMO	A029
107	SPADARO DANIELA	SOST
108	SPADARO LETTERIA	A056
109	SPADARO MASSIMILIANO	C320
110	STORNANTI TIZIANA	A056
111	STURNIOLO ANTONELLA	A050
112	TAVILLA GIACINTO	RELIG
113	TERNULLO PAOLO	A015
114	TILENNI DIANNI SEBASTIAN	C180
115	TRIMARCHI ANTONINO	C320
116	TRINCHERA PIETRO	A047
117	URBANI LEOPOLDO	A346
118	VENUTI GIOVANNI	A017
119	VERNENGO AGOSTINO	C310
120	ZANELLI MILENA	SOST
121	ZAPPALA' MARCO	A056
122	ZUCO DOMENICO	A016

ELENCO NOMINATIVO PERSONALE ATA

DSGA Dr.ssa DANIELA DE PASQUALE

Assistenti Amministrativi (AA)	9
Assistenti Tecnici (AT)	5
Collaboratori Scolastici (CS)	18

ALLEGRA LETTERIA	AA
ARIZZI CONCETTA	CS
BARTORILLO GIUSEPPE	CS
BRIGUGLIO RITA	AA
BUSCATI CAMINITI SIMONE (Area AR02)	AT
BUSCEMA MAURIZIO	CS
CARUSO IOLANDA	CS
CHILLEMI ALESSANDRO	CS
CORTORILLO ROSALBA	CS
FAMA' MARIA	CS
FERRARA ANGELA (Part-time)	CS
FINOCCHIO CARMELO	CS
IANNELLO SERGIO	AA
IUCULANO NELLA	CS
LINO ANTONINA	CS
LO CONTI IVAN (Area AR23)	AT

MAUGERI SALVATORE	CS
MILANO GIUSEPPA	AA
NICOTRA CLAUDIA	AA
NORELLA CORRADO	CS
PERTICARI ROSAIA	CS
PETRUNGARO PIERA (Area AR08)	AT
PRESTANDREA FRANCESCO (Area AR02)	AT
PULIATTI FRANCESCA	CS
SALTAMACCHIA DANIELA	AA
SINAGRA TARTAGNA MARIA	AA
SMIROLDO GISELLA	CS
STURIALE GAETANO	CS
TILENNI DIANNI SALVATORE (Area AR02)	AT
VALENTI TIZIANA	AA
ZAGARELLA CONCETTA	AA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Presidente : Sig. Salvatore Celona

Dirigente Scolastico : Prof.ssa Maria Schirò

Segretario: Prof. Angelo Cannata

Componente Docenti	Componente Genitori	Componente ATA	Componente Alunni
Cannata A.	Celona S.	Tilenni Dianni S.	Enache M.
Melara G.	Cucè G.	Buscati Caminiti S.	Pidalà M.
Modica L.	Mollura M.		D'Arrigo M.
Mangano D.,	Innocca G.		Castillo E.
Aliberti L.			
Caffarelli P.			
Mazzeo A.			
Modica F.			

LA GIUNTA ESECUTIVA

Dirigente Scolastico:
Prof.ssa Maria Schirò

DSGA :
Dott.ssa Daniela De Pasquale

Componenti eletti:
Cannata Angelo (docente);
Mollura Maurizio (genitore) ;
Tilenni Salvatore (Ata) ;
Enache M.(allievi).

RESPONSABILI AREE DIPARTIMENTI

Asse dei Linguaggi
Prof.ssa Laura Aliberti

Asse Matematico
Prof.ssa Maria Caratozzolo

Asse Storico-Sociale
Prof.ssa Franca Roberto

Asse Scientifico-Tecnologico
Prof. Salvatore Celona

-

COORDINATORI PER MATERIA

Asse dei Linguaggi

Italiano e Storia
Dardanelli P.

Lingua Inglese
Mangano D.

Religione
Pelleriti G.

Asse Matematico

Matematica
Guglielmo L

Informatica
Vernengo A.

Asse Storico Sociale

Diritto
Mauro A.

Ed.Fisica
Caffarelli P.

Geografia
Mancuso R.

Asse Scientifico Tecnologico

Fisica
Anoldo A.

Chimica
Mastroianni C.

Disegno Tecnico
Russo S.

Scienze
Parisi G.na

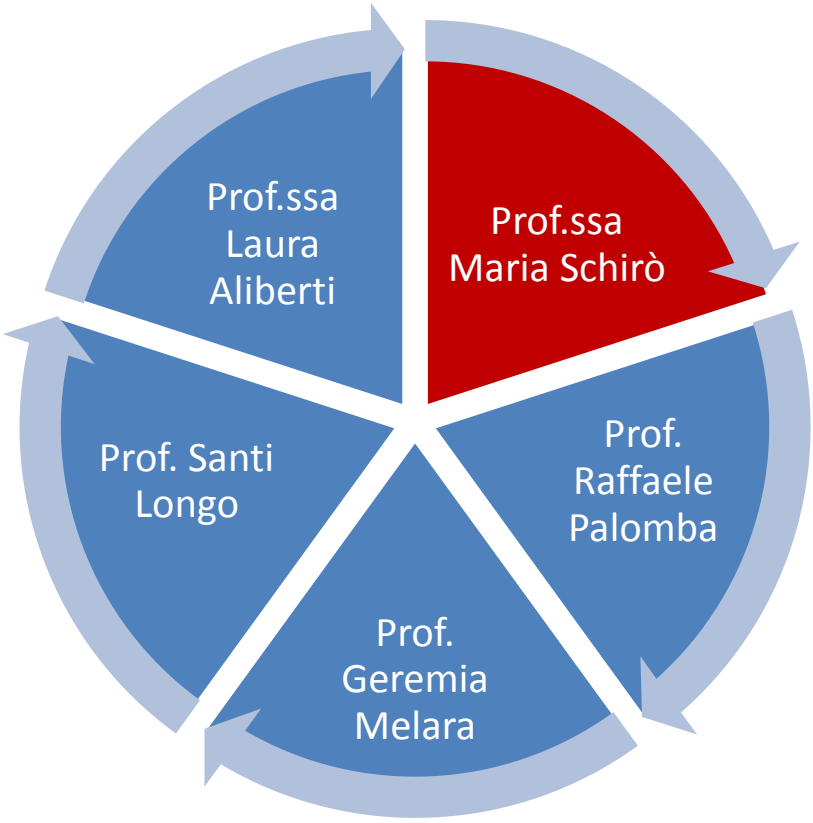
Elettrotecnica
Mangraviti G.

Macchine
Boccanera L.

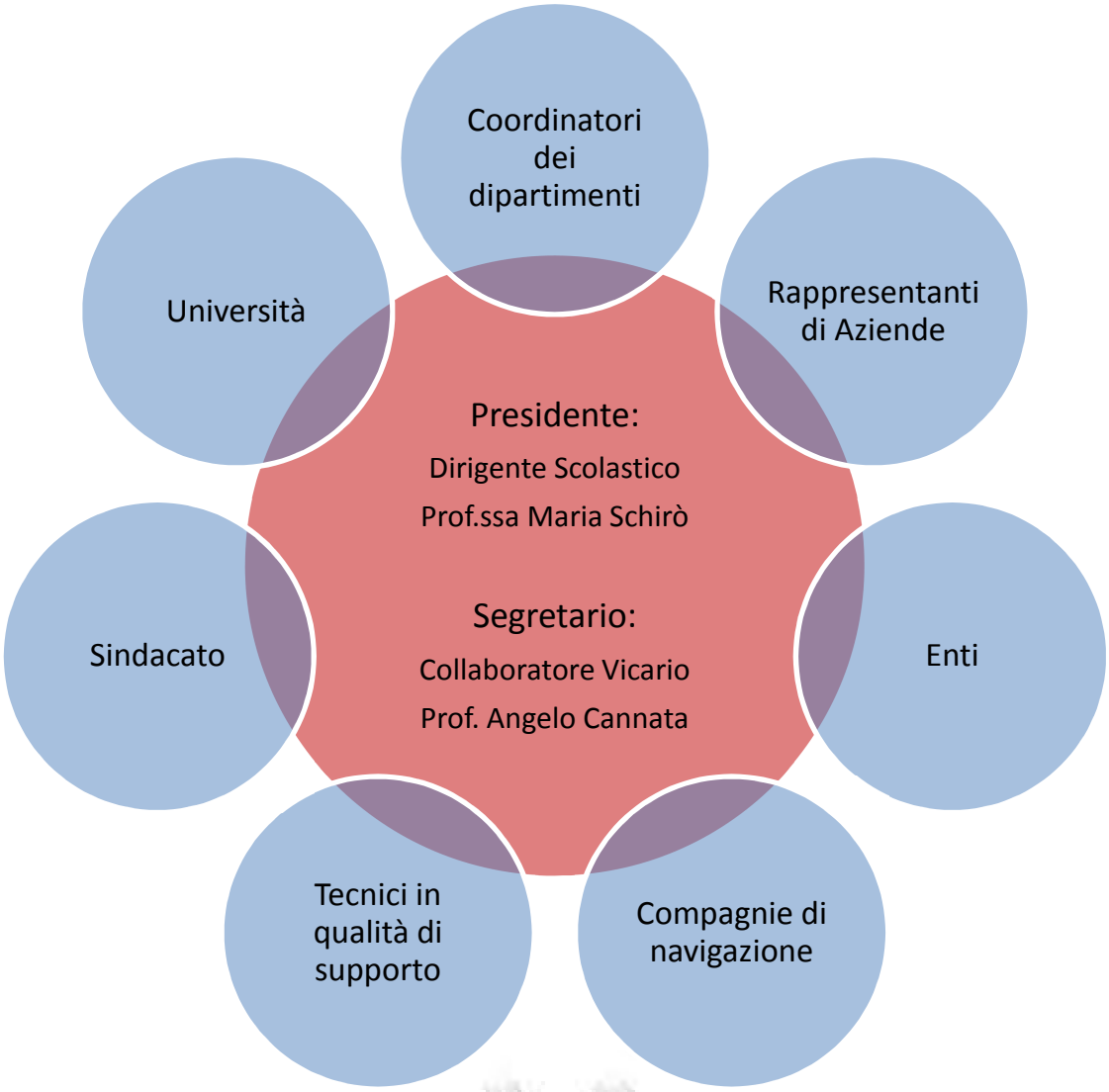
Logistica
De Maggio S.

Navigazione
Mazzeo A,

COMITATO DI VALUTAZIONE



COMITATO
TECNICO -SCIENTIFICO



RESPONSABILI LABORATORI

Navigazione	• Prof. Mazzeo A.
Rimessa a mare	• Prof. Santo S. • Prof. Modica F.
Aula carteggio	• Prof. Manuli S.
Elettrotecnica	• Prof. Feti L.
Fisica	• Prof. Anoldo A.
Chimica	• Prof. Cannistraci R.
Lingua Inglese	• Prof. Mangano D.
Macchine	• Prof. Sciabà U.
Disegno - Autocad	• Prof. David C.
Palestra	• Prof. Sigillo M.
Informatica	• Prof. Del Mastro D.

Consulta studentesca

Presidente: Daniele Chiara

Vice-Presidente: Dimitri Greco

Segretario: Salvatore Crea

Docente Referente: Francesca Manca

RESPONSABILI DI SERVIZI

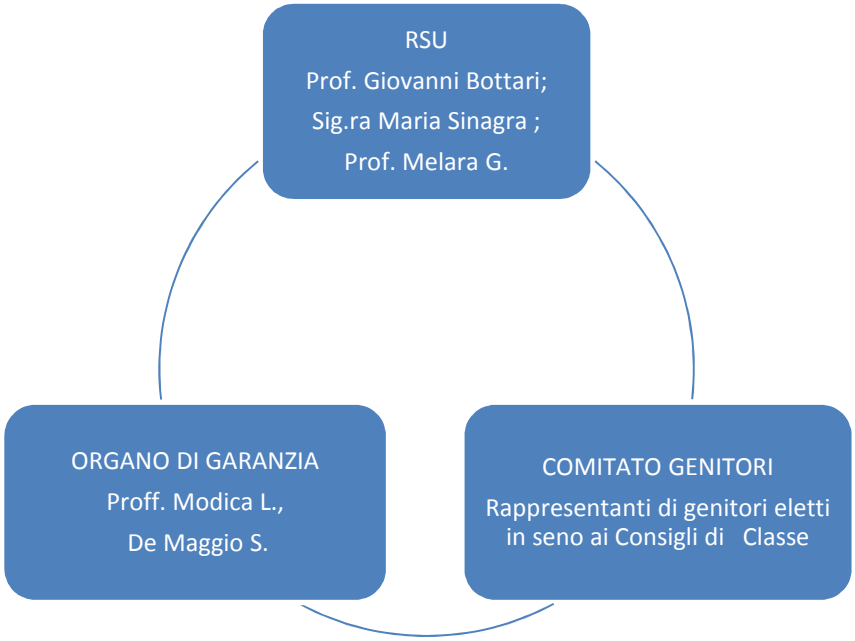
COMMISSIONE ORARIO	• Prof . Bottari G. • Prof .ssa Mangano D. • Prof . Cannata A. • Prof . Sigillo M
BIBLIOTECA	• Prof.ssa Managò M.G
SISTEMA GESTIONE QUALITA' (RSGQ)	• Prof. Cannata A.
PROGETTAZIONE DIDATTICA	• Prof.ssa Mangano D.
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	• Prof. Sigillo M.
SICUREZZA(RSPP)	• Prof. Curcuruto G.
ANTINCENDIO	• Sig. Norella C. • Sig. Finocchio C.
RETE INFORMATICA	• Prof. Mangraviti G.
GRUPPO GLIS	• Prof.ssa Zanelli M. • Prof.ssa Di Bianco R.

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

Sezione A	1A prof.ssa ARNO'	2A prof.ssa BECCARIA	3A prof.ssa BOCCANERA	4A prof.ssa ROBERTO	5A prof. SIGILLO
Sezione B	1B prof.ssa FRONTERA	2B prof. ANOLDO	3B prof. PELLERITI	4B prof. CELONA	5B prof.ssa DE DOMENICO
Sezione C	1C prof.ssa CAFFARELLI	2C prof.ssa MANGANO	3C prof.ssa GIAMMELLA	4C prof. PAGANO	5C prof. IPSALE
Sezione D	1D prof.ssa IRRERA	2D prof.ssa CITTADINO	3D prof.ssa CALOGERO	4D prof. MERRO	5D prof.ssa MODICA L.
Sezione E	1E prof.ssa CICERARO	2E prof. URBANI	3E prof. PIRO	4E prof.ssa CARATOZZOLO	5E prof. MANGRAVITI
Sezione F	1F prof.ssa STURNIOLO	2F prof.ssa MASTROIANNI	3F prof.ssa PARISI GIUSY	4F prof. MANGRAVITI	5F prof.ssa MONDELLO
Sezione G	1G prof.ssa D'ARRIGO G.	2G prof. MUSOLINO	3G prof.ssa BARBERA	4G prof.ssa DE NATALE	5G prof.ssa ALIBERTI
Sezione H	1H prof. DI BERNARDO	2H prof.ssa CUCE'	3H prof.ssa CARDILLO	4H prof.ssa D'ARRIGO M.	5H prof.ssa DARDANELLI
Sezione I		2I prof.ssa SAITTA	3I prof. ANDRIOLO	4I prof. TRINCHERA	5I prof. VENUTI
Sezione L				4L prof.ssa MAURO	5L prof.ssa ROMEO
Sezione M			3M prof. ALOISIO	4M prof. LA FAUCI	

Biennio Comune CMN CAIM Logistica Costruttori

Altri Organi Eletti



2. AREA Dell'Organizzazione

ORARIO SCOLASTICO

Ora	Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1	8.00 – 8.55						
2	8.55 – 9.50						
3	9.50 – 10.40						
Intervallo	10.40 – 10.50						
4	10.50 – 11.40						
5	11.40 – 12.35						
6	12.35 – 13.30	solo classi prime					

ORARIO UFFICI DI SEGRETERIA

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
9.00 – 12.00						
15.00 – 17.00						

CALENDARIO SCOLASTICO

Settembre	• 12 Inizio delle lezioni
Ottobre	• 31 attività sospesa (delibera Collegio Docenti)
Novembre	• 1 vacanza (Calendario Regionale) • 2 attività sospesa (delibera Collegio Docenti)
Dicembre	• 8 vacanza (Calendario Regionale) • dal 24 al 31 (Vacanze di Natale - Calendario Regionale)
Gennaio	• dal 1 al 6 (Vacanze di Natale - Calendario Regionale) • 7 attività sospesa (delibera Collegio Docenti)
Febbraio	• 28 attività sospesa (delibera Collegio Docenti)
Marzo	• 1 attività sospesa (delibera Collegio Docenti)
Aprile	• dal 13 al 18 (Vacanze di Pasqua - Calendario Regionale) • 24 attività sospesa (delibera Collegio Docenti) • 25 vacanza (Calendario Regionale)
Maggio	• 1 vacanza (Calendario Regionale) • 15 vacanza (Calendario Regionale)
Giugno	• 2 vacanza (Calendario Regionale) • 3 vacanza (Calendario Regionale) • 9 Termine delle lezioni

IMPEGNI ORGANI COLLEGIALI A.S. 2016/2017

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA NAUTICO "CAIO DUILIO"
Via G. La Farina n. 70 – 98123 MESSINA

IMPEGNI ORGANI COLLEGIALI
A.S. 2016-2017

SETTEMBRE 2016
Collegio Docenti Giovedì 1
Collegio Docenti Martedì 5
Collegio docenti Venerdì 9
CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI: *o.d.g*

1. Valutazione di efficacia ed efficienza del processo di insegnamento e apprendimento alla luce dei risultati finali del precedente a.s.
2. Progettazione Didattica per Dipartimenti: Curricolo d'Istituto: Progettazione didattica per competenze LLGG per tutte le classi e IMO- STCW per il secondo biennio e le quinte classi; criteri e strumenti di valutazione; test ingresso nelle classi prime, eventuali prove comuni nelle classi. Inserimento dei nuovi Docenti in Istituto. *Piano annuale per l'inclusione.* Strumenti e procedure per migliorare il coordinamento e la comunicazione tra Docenti.
3. Proposte in merito al PTOF 2016-17 e alle attività di aggiornamento

SETTEMBRE	**Mercoledì 7**
10.30-12.30	Linguaggi e Storico sociale
10.30-12.30	Matematico
10.30-12.30	Scientifico/Scientifico Tecnologico

Riunioni per materia: definizione e stesura programmazione per classi parallele

SETTEMBRE	**Giovedì 8**
Dalle ore 10.30	Tutti i docenti

OTTOBRE 2016
CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI: *o.d.g*

1. Bilancio e valutazione risultati Test Ingresso e accoglienza;
2. Didattica per competenze (LLGG e STCW): Curricolo d'Istituto e verifica programmazione per Dipartimenti; verifica corretta stesura programmazione per classi

parallele; indicazioni per la stesura della Programmazione didattica individuale; criteri e griglie di valutazione; definizione prove comuni; definizione UdA.

3. Proposte in merito al PTOF 2016-17 e alle attività di aggiornamento

OTTOBRE	**GIOVEDI' 13**
14.30-16.30	Linguaggi e Storico sociale
14.30-16.30	Matematico
14.30-16.30	Scientifico/Scientifico Tecnologico

Riunione RDP, coordinatori Dipartimenti e coordinatori per materia: o.d.g.**:** Curricolo d'Istituto**;** individuazione procedura per stesura programmazione individuale

OTTOBRE	**GIOVEDI' 13**
Dalle ore 16.30	

Riunioni per materia: o.d.g**.: s**tesura programmazione individuale: 1. Confronto test ingresso e prerequisiti; 2. adattamento della programmazione per classi parallele alla realtà della classe desunta dai risultati dei test d'ingresso e dell'accertamento dei pre-requisiti.

OTTOBRE	**VENERDI' 14**
Dalle ore 14.30	Tutti i docenti

CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE *(O.D.G: Programmazione del C.d.C.; andamento didattico-disciplinare; regolamento d'istituto – Piano offerta formativa*

OTTOBRE	**Lunedì 17**	**Martedì 18**	**Mercoledì 19**	**Giovedì 20**
14.30-15.15	V G/ V E	IC/ V H	ID/ I B	IF/ VA/ V I
15.15-16.00	V G/ IV E	IIC/ IV H	IID/ IIB	IIF/ IVA/IV I
16.00-16.45	III G/ IIIE	IIIC/ III H/	IIID/ III B	IIIF/ IIIA/III I
16.45-17.30	II G/ IIE/IV M	IVC/ II H/ IV L	IV D/IV B	IVF/ IIA/II I
17.30-18.15	I G/ I E/ III M	VC/ I H/VL	V D/V B	V F/I A

NOVEMBRE 2016

CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE *(O.D.G.: insediamento della componente genitori ed alunni a.s. 2016-2017; andamento didattico-disciplinare; corsi IDEI; PTOF)*

NOVEMBRE	**Giovedì 3**	**Venerdì 4**	**Lunedì 7**	**Martedì 8**
14.30-15.15	IB/ V E	IC/ V H	ID/ V G	IF/ VA/ V I
15.15-16.00	IIB/ IV E	IIC/ IV H	IID/ IV G	IIF/ IVA/IV I
16.00-16.45	IIIB/ IIIE	IIIC/ III H/	IIID/ III G	IIIF/ IIIA/III I
16.45-17.30	IVB/ IIE/IV M	IVC/ II H/ IV L	IV D/II G	IVF/ IIA/ II I
17.30-18.15	VB/ I E/ III M	VC/ I H/VL	V D/I G	V F/I A

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

NOVEMBRE DICEMBRE	Lunedì 28	Martedì 29	Mercoledì 30	Giovedì 1	Venerdì 2
14.30-15.15	IF/ II I	IA/ V B/III M	IC/ VE/ V H	IG/ V D	**CONVOCAZIONE DEI GENITORI** 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte Visione del documento di valutazione I bimestre
15.15-16.00	IIF/ III I/	IIA/ IV B/IV M	II C/ IVE/IV H	IIG/ IV D	
16.00-16.45	IIIF/ IV I/IV L	IIIA/ IIIB	IIIC/ IIIE/III H	IIIG/ III D	
16.45-17.30	IVF/ V I/ V L	IVA/ IIB	IV C/ II E/ II H	IV G/II D	
17.30-18.15	VF	VA/ I B	V C/I E/ I H	V G/I D	

GENNAIO 2017/FEBBRAIO 2017

CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI e RIUNIONI PER MATERIA:*o.d.g.:*

1. Verifica e Stato di attuazione della programmazione delle attività didattiche e difficoltà emerse;
2. Criteri di valutazione;
3. Prove comuni di fine quadrimestre;
4. Varie ed eventuali

GENNAIO	Venerdì 13
14.30-15.15	Dipartimenti Linguaggi e Storico sociale; Matematico; Scientifico/Scientifico Tecnologico
15.30-17.30	RIUNIONI PER MATERIA : TUTTI I DOCENTI

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

GENNAIO FEBBRAIO	Lun.30	Mar.31	Mer.1	Gio.2	Ven.3	Lun.6	Mar.7	Mer.8	Gio.9	Ven.10	Lunedì 13 Febbraio
14.30-15.30	I A	I B	I C	I D	I E	I F	I G	I H	II I	IV L	**CONVOCAZIONE DEI GENITORI PER CONSEGNA PAGELLE** I quadrimestre 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte
15.30-16.30	II A	II B	II C	II D	II E	II F	II G	II H	III I	V L	
16.30-17.30	III A	III B	III C	III D	III E	III F	III G	IIIH	IV I	III M	
17.30-18.30	IV A	IV B	IV C	IV D	IV E	IV F	IV G	IVH	V I	IV M	
18.30-19.30	V A	V B	V C	V D	V E	V F	V G	V H			

MARZO/APRILE 2017:

CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI e RIUNIONI PER MATERIA: *o.d.g.:*

1. Stato di attuazione della programmazione delle attività didattiche ed eventuali difficoltà emerse;
2. valutazione degli esiti degli scrutini del 1^ quadrimestre e delle prove comuni;
3. prove comuni finale II quadrimestre e prove Invalsi

MARZO	Venerdì 3
14.30-16.30	Linguaggi e Storico sociale
14.30-16.30	Matematico
14.30-16.30	Scientifico/Scientifico Tecnologico

Riunioni per materia: aggiornamento programmazione individuale

MARZO	Venerdì 3
Dalle ore 16.30	Tutti i docenti

CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE *(O.D.G.: compilazione pagellini; andamento didattico- disciplinare; ; verifica attuazione della programmazione; progetti PTOF , corsi IDEI, viaggi d'istruzione e stage)*

APRILE	**Martedì 4**	**Mercoledì 5**	**Giovedì 6**	**Venerdì 7**	**Lunedì 10**
14.30-15.15	ID/ V G	IF/IV L	IA/ V B/III M	IC/ VE/ I H	**CONVOCAZIONE DEI GENITORI PER CONSEGNA PAGELLINI** 15.00-17.00 Biennio 17.00-18.30 Terze Quarte Quinte Visione documento valutazione II bimestre
15.15-16.00	IID/ IV G	IIF/V L/ II I	IIA/ IVB/IVM	II C/ IVE/ II H	
16.00-16.45	IIID/ III G	IIIF/ III I/	IIIA/ IIIB	IIIC/ IIIE/ III H	
16.45-17.30	IV D/II G	IVF/ IV I	IVA/ IIB	IV C/ II E/ IV H	
17.30-18.15	V D/I G	VF/V I	VA/ I B	V C/I E/ V H	

APRILE/MAGGIO 2017:

CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI e RIUNIONI PER MATERIA: *o.d.g.:*

1. Adozioni dei libri di testo;
2. Verifica della programmazione
3. Esiti delle prove comuni
4. Programma per livelli per le attività di recupero e le prove finali degli alunni con giudizio sospeso, individuazione della tipologia delle prove finali e delle relative griglie di valutazione per gli alunni con giudizio sospeso
5. Proposte di aggiornamento per l'a.s. 2017/18
6. varie ed eventuali

APRILE	**Mercoledi' 26**
14.30-16.30	Linguaggi e Storico sociale
14.30-16.30	Matematico
14.30-16.30	Scientifico/Scientifico Tecnologico

Riunioni per materia: aggiornamento programmazione individuale

APRILE	**Mercoledi' 26**
Dalle ore 16.30	Tutti i docenti

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

MAGGIO	**Giovedì 4**
14.30-15.15	prime classi
15.15-16.00	seconde classi
16.00-16.45	terze classi
16.45-17.30	quarte classi
17.30 - a seguire	quinte classi

CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI

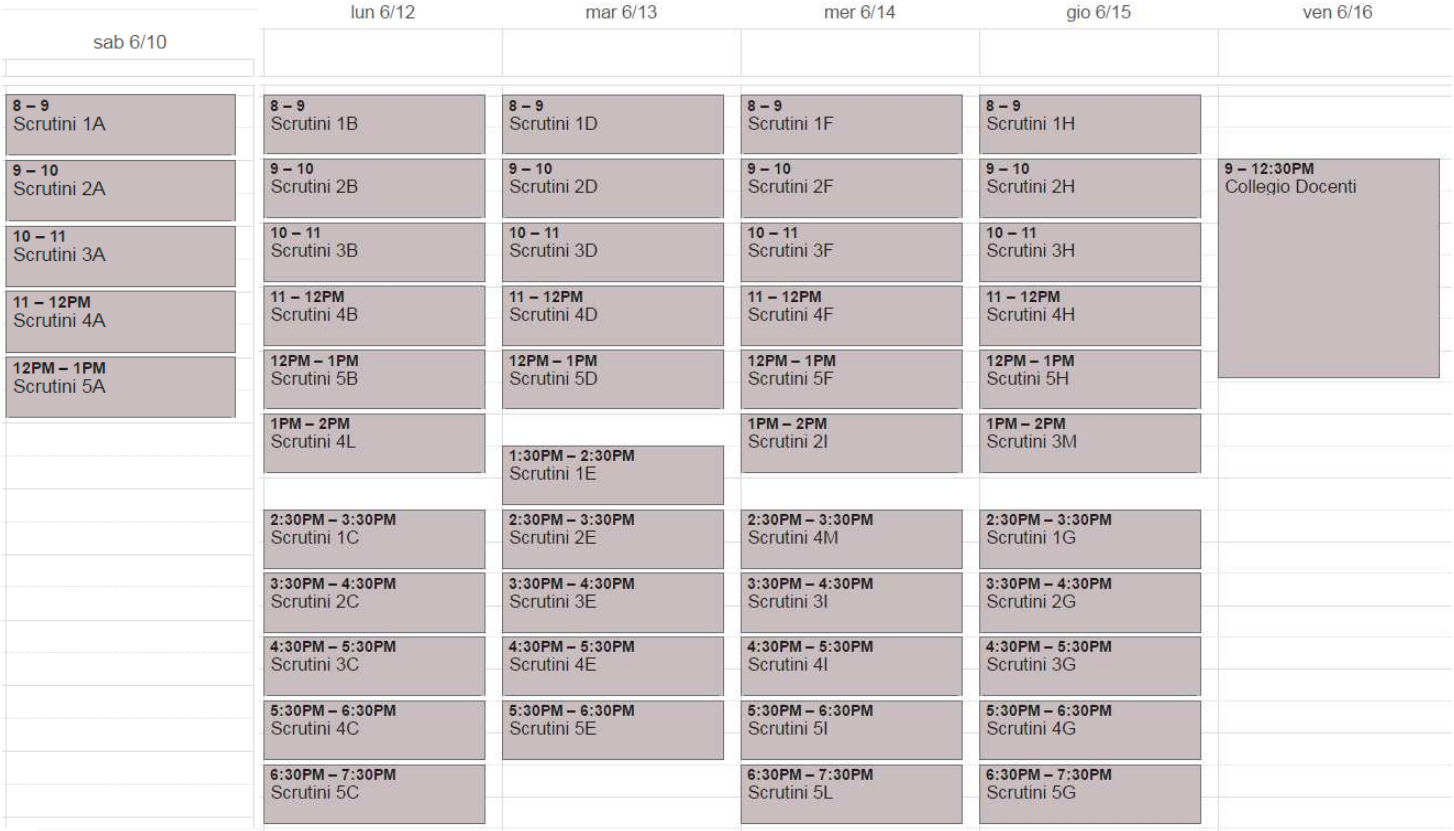
(o.d.g.: adozioni libri di testo; verifica programmazione PTOF; criteri di valutazione scrutini finali)

MAGGIO	Venerdì 5
17.30	Collegio Docenti

GIUGNO 2017:

CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE *(O.D.G.: operazioni di scrutinio II quadrimestre*	Prescrutini Venerdì 9 giugno
12.00-12.50	V A
12.50-13.40	V B
14.00-14.50	V C
14.50-15.40	V D
15.40-16.30	V E
16.30-17.20	V F
17.20-18.10	V G
18.10-19.00	V H
19.00-19.50	V I
19.50-20.30	V L

CONSIGLI DI CLASSE (*O.D.G.: operazioni di scrutinio II quadrimestre)* e **COLLEGIO DOCENTI** *(CONSEGNA REGISTRI, RELAZIONI FINALI, PROGRAMMI, PROGETTI PTOF)*



LE FUNZIONI STRUMENTALI

1	**Prof.ssa MARIA FRANCESCA CICERARO** *I compiti sono connessi alla gestione del PTOF. In particolare il docente assegnatario ha la regia del complesso di azione finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del PTOF, 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.* *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.*	**Area I- Gestione e Predisposizione P.O.F. triennale** a. Coordinamento delle attività del Piano b. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurriculare e ricognizione della relativa documentazione; c. Analisi e organizzazione dei bisogni prioritari; d. Diffusione delle informazioni relative alle attività della scuola; e. Verifica e valutazione periodica delle attività del Piano, monitoraggio; predisposizione e controllo di eventuali correttivi in itinere adottati; f. Controllo della coerenza interna del piano e dei progetti previsti; g. Predisposizione di strumenti di valutazione ed autovalutazione h. Coordinamento della raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del POF i. Organizzazione delle diverse produzioni didattiche j. Cura dell'immagine della Scuola all'esterno (*"vision"*) k. Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.
2	**Prof.ssa ANTONELLA MONDELLO** *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.* *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.*	**Area 2 - Area dell'inclusione (BES) Interventi e servizi per gli studenti** Accertamento dei bisogni formativi degli studenti a. Rilevazione dei bisogni e ricognizione delle offerte disponibili sul territorio b. consulenza psico - pedagogica e supporto nell'attivazione dei servizi a favore degli studenti, nell'individualizzazione di percorsi apprenditivi, nella focalizzazione di problemi, nella progettazione didattica, nella scelta di metodologie, nella gestione della classe e della comunicazione c. supporto organizzativo di collegamento con servizi territoriali d. Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola e. 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 f. Predisposizione delle condizioni di ascolto, aiuto e sostegno anche in vista delle scelte future g. Costruzione di azioni di supporto, compensazione e integrazione dentro la scuola e di tutoraggio, con l'aiuto dei servizi territoriali preposti Consegna periodica al Dirigente scolastico del materiale multimediale da pubblicare sul sito dell'Istituto.
3	**Prof. LETTERIO GUGLIELMO** *I compiti riguardano sia la promozione all'esterno delle iniziative poste in essere nell'Istituto che la divulgazione attraverso i mass media, stampa e virtual social network, dell'immagine della scuola stessa.* *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.*	**Area 3 - Area della Comunicazione e Diffusione dell'informazione** a) Coordinamento e Gestione aggiornamento del sito web b) Coordinamento e Gestione aggiornamento del giornale online c) Ufficio stampa – preparazione dei comunicati stampa d) Promozione dell'immagine della scuola e) Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere nell'Istituto f) portare all'esterno l'immagine della nostra scuola perché possa essere realmente conosciuto e valutato positivamente per la ricchezza delle proposte e dei contenuti, per l'attenzione ai bisogni dei ragazzi e per i percorsi di crescita che offre. Coordinare le attività necessarie alla pubblicità, documentazione e comunicazione esterna dell'Istituto

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.

FUNZIONE	COMPITI
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. - Coordina la stesura della programmazione del Consiglio di Classe. - 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 vigente normativa . - 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.
DIRETTORE DI LABORATORIO	Curare: - l'attività del settore in oggetto, coordinando il lavoro dei docenti interessati, gli insegnanti tecnico - pratici e gli aiutanti tecnici; - la tenuta dei partitari dei beni in consegna, annotando i nuovi beni acquisiti con l'indicazione rilevata dall'inventario generale della Segreteria; - la compilazione dei registri di carico e scarico dei beni di facile consumo e durevole consumo; - il piano di acquisti, rivolgendo motivata domanda al Consiglio di Istituto . Per i nuovi beni dovrà essere fatto apposito collaudo a cura di docenti specializzati, designati dal Preside. Analogamente, per lo scarico dovrà essere fatto apposito verbale (da ratificarsi da parte del Consiglio di Istituto). La richiesta di acquisti dovrà essere approvata in Consiglio di Istituto, sentito anche il parere del Collegio Docenti, dei Responsabili di Area e di Dipartimento, del responsabile Amministrativo e del Preside. Il registro delle ore impiegate e delle attività svolte quale Direttore di Laboratorio dovrà essere consegnato in Presidenza al termine delle attività didattiche unitamente a una breve relazione conclusiva.

RESPONSABILI PROGETTO/I P.T.O.F.

I Responsabili di un Progetto inserito nel P.O.F. opereranno seguendo la seguente procedura:

1. Prima dell'attivazione del progetto:

- Comunicano la data di inizio al Responsabile dell'Area POF per permettere di stilare il piano complessivo annuale.
- Consegnano il Progetto dettagliato definitivo (con obiettivi specifici, programma e calendario, tempi e strumenti di valutazione).

2. Durante il corso:

- Compilano il registro apposito con date, orari, contenuti di ogni singolo intervento e raccolgono le firme dei presenti;
- Effettuano prove di verifica iniziali, intermedie e finali.

3. Alla fine del corso :

- Consegnano :

1. il registro,
2. copia dei materiali eventualmente distribuiti,
.3. i testi delle prove scritte di verifica eventualmente svolte,
.4. la relazione finale con la valutazione oggettiva dei risultati conseguiti.

- Preparano gli attestati validi per eventuali crediti scolatici.

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

- Presiedere le riunioni per assi disciplinari;
- individuare le mete formative dell'Istituto;
- Concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico;
- Curare il coordinamento didattico dei docenti dell'area disciplinare al fine di garantire omogeneità in tema di obiettivi, contenuti, metodologia e valutazione;
- Discutere circa gli *standard minimi di apprendimento*, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali, individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali;
- Programmare le attività extracurricolari, le attività di alternanza scuola-lavoro e le uscite didattiche;
- Elaborare il curricolo d'Istituto sulla base di una progettazione didattica per competenze dipartimentale ;
- Individuare i compiti di realtà e le UdA:
- Proporre le attività di formazione/aggiornamento in servizio;
- Comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni;
- Occuparsi dell'accoglienza dei nuovi docenti, fornendo indicazioni e chiarimenti;
- Raccogliere il materiale cartaceo.

Servizio di prevenzione e protezione

La Scuola, sede naturale di formazione ed istruzione, non può disattendere l'obiettivo di essere il veicolo della cultura della prevenzione e della sicurezza, in modo da produrre cambiamenti virtuosi nei comportamenti e nei rapporti sociali degli utenti. La cultura della prevenzione deve diventare, a pieno titolo, operante in campo didattico e soprattutto nel comportamento quotidiano da parte di tutte le componenti della scuola.

La specificità del nostro Istituto comporta una particolare attenzione alla problematica della sicurezza sul luogo di lavoro e alla prevenzione dei rischi. A questo scopo sono state programmate, già dagli scorsi anni, una serie di iniziative tese al raggiungimento degli obiettivi proposti dal progetto "Scuola Sicura" e ad ottemperare alle norme dettate dal T.U. 81/08 e dal D.M. 26/8/92. Sono, altresì, in via di attuazione ulteriori corsi di formazione/informazione gestiti dalla Regione Sicilia per tutte le componenti della scuola e la formazione di alcuni alunni per classe, come tutor dell'emergenza.

L'attività di formazione/informazione ai sensi degli articoli 36 e 37 si è sviluppata in tre direttive:

- Formazione e informazione per i docenti e non docenti.
  Le attività di formazione e divulgazione della cultura della sicurezza hanno interessato, nel corso degli anni, i docenti ed il personale sia in fase iniziale di anno scolastico che tramite la spiegazione e la consegna di un opuscolo guida e di autoformazione. In quest'ultimo sono applicate le indicazioni degli artt. 36 e 37 del T.U. 81/08, tra cui gli aspetti fondamentali delle normative vigenti, la coincidenza tra diritti e doveri in materia di sicurezza, la descrizione dei luoghi di lavoro, richiami sul documento di valutazione dei rischi e le modalità di accertamento dei rischi per concludersi con il piano di evacuazione e il divieto di fumo.

- **Formazione e informazione per gli studenti.**
  Gli studenti vengono informati della loro posizione di lavoratori in materia di sicurezza. Ad essi vengono sistematicamente illustrate e commentate le disposizioni di sicurezza presenti in tutti i locali della scuola, le note comportamentali e gli obblighi cui sono soggetti. In particolare, la sicurezza nel posto di lavoro è argomento del programma del primo anno di corso nella disciplina Tecnologie e Tecniche di Rappresentazione Grafica, per cui tutti gli alunni risultano essere stati informati all'inizio del loro corso di studi. Inoltre, agli alunni degli ultimi anni di corso vengono date informazioni in merito ai sistemi di sicurezza in uso nelle imbarcazioni. In tutti gli ambienti della scuola sono visibili le planimetrie con le vie di fuga, i cartelli indicanti le scale e le uscite di emergenza, i cartelli indicanti i sistemi estinguenti.

- <u>Esercitazioni di simulazione di sgombero.</u>

  Nel corso di ogni anno scolastico vengono eseguite almeno due prove di evacuazione, una delle quali in occasione della settimana di emergenza proclamata per tutte le attività lavorative del Comune di Messina. Nelle prove sono coinvolte tutte le componenti scolastiche. Sono stati individuati e nominati, come previsto dal T.U., i componenti del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e gli addetti di prevenzione incendi e di primo soccorso, oltre ai preposti per la sicurezza dei laboratori. Sono state individuate le zone di raccolta per il primo accertamento degli evacuati e quelle indicate dal Comune di Messina prossime alla scuola.

3. AREA dell'Organizzazione

OBIETTIVI SPECIFICI

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 insegnamento generale, con discipline comuni agli indirizzi del settore, e un'area specifica, per formare le competenze tecniche e operative collegate, con discipline di indirizzo, agli ambiti produttivi.

- Nei primi due anni, in tutti gli indirizzi, si studiano: Italiano, Inglese; Storia, Matematica, Diritto ed Economia, Scienze integrate: fisica, chimica, scienza della Terra, Scienze motorie e sportive, Religione Cattolica o Attività Alternative, Tecnologie e tecniche di rappresentanza grafica, Tecnologie Informatiche e Scienze e Tecnologie Applicate.
- Dal terzo anno aumentano le ore dedicate all'acquisizione delle capacità operative collegate alle distinte articolazioni: Elettrotecnica - Elettronica e automazione, Diritto ed Economia, Meccanica e Macchine, Logistica, Scienze della Navigazione, Meteorologia ed Oceanografia, T.T.T.M., Struttura, costruzione, sistemi e impianti del mezzo.

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.

Il TITOLO DI STUDIO RILASCIATO è Diploma di Perito dei Trasporti e della Logistica.

L'obiettivo primario che l'ITTL Caio Duilio si pone è quello di potenziare l'efficacia dell'offerta formativa e far acquisire agli studenti saperi e competenze professionali, spendibili a livello internazionale, necessarie per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, per l'accesso all'università e all'istruzione e formazione tecnica superiore, costruite su una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea e dell' **IMO/STCW 95 Amended Manila 2010 (Standards of Training, Certification and Watchkeeping).**

È indispensabile la conoscenza della lingua inglese che risponde ai requisiti del **Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue** e, per l'inglese nautico, alle competenze richieste dall'**IMO/STCW** 95 Amended Manila 2010.

Un ruolo cruciale hanno i laboratori, ma anche gli ambienti di lavoro. Fondamentali e obbligatorie nel corso del secondo biennio e quinto anno sono le attività di alternanza scuola-lavoro (L.107/2015) che prevedono stage a Malta, stage curriculari, tirocini pratici a bordo, incontri con esperti del settore, stage presso cantieri navali.

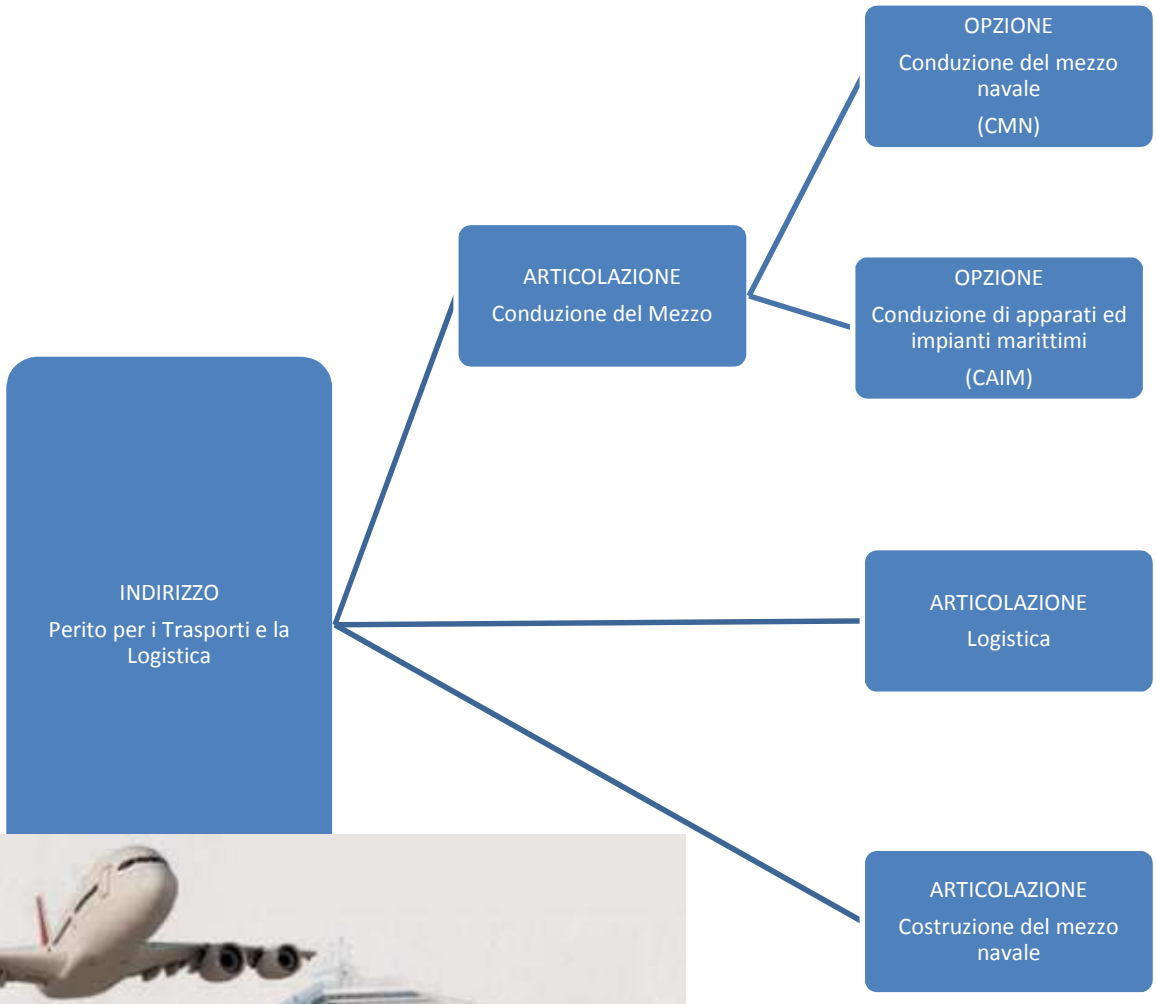
Il **Diplomato in Trasporti e Logistica**:
– ha competenze tecniche specifiche e metodi di lavoro funzionali allo svolgimento delle attività inerenti la progettazione, la realizzazione, il mantenimento in efficienza dei mezzi e degli impianti relativi, nonché l'organizzazione di servizi logistici;
– opera nell'ambito dell'area Logistica, nel campo delle infrastrutture, delle modalità di gestione del traffico e relativa assistenza, delle procedure di spostamento e trasporto, della conduzione del mezzo in rapporto alla tipologia d'interesse, della gestione dell'impresa di trasporti e della logistica nelle sue diverse componenti: corrieri, vettori, operatori di nodo e intermediari logistici;
– possiede una cultura sistemica ed è in grado di attivarsi in ciascuno dei segmenti operativi del settore in cui è orientato di quelli collaterali.

È' in grado di:
• integrare le conoscenze fondamentali relative alle tipologie, strutture e componenti dei mezzi, allo scopo di garantire il mantenimento delle condizioni di esercizio richieste dalle norme vigenti in materia di trasporto;
• intervenire autonomamente nel controllo, nelle regolazioni e riparazioni dei sistemi di bordo;
• collaborare nella pianificazione e nell'organizzazione dei servizi;
• applicare le tecnologie per l'ammodernamento dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire l'innovazione e all'adeguamento tecnologico e organizzativo dell'impresa;
• agire, relativamente alle tipologie di intervento, nell'applicazione delle normative nazionali, comunitarie ed internazionali per la sicurezza dei mezzi, del trasporto delle merci, dei servizi e del lavoro;
• collaborare nella valutazione di impatto ambientale, nella salvaguardia dell'ambiente e nell'utilizzazione razionale dell'energia.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni : **"Conduzione del mezzo navale", "Logistica", e "Costruzione del mezzo navale"**, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

CURRICULUM DELLE TRE ARTICOLAZIONI E RELATIVI SBOCCHI PROFESSIONALI

Dopo il primo biennio segue il secondo biennio che prevede quattro distinte specializzazioni, ovvero



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

PERITO PER IL TRASPORTO E LA LOGISTICA: CONDUZIONE DEL MEZZO

CONDUZIONE DEL MEZZO- suddivisa in due opzioni:

1) **Conduzione del mezzo navale** - *C*MN,
corrispondente ad «Aspirante al comando di navi mercantili»
-la professionalità acquisita riguarda l'ambito della gestione, del trasporto, del funzionamento, del controllo del mezzo navale.

2)Conduzione di Apparati e Impianti Marittimi- *C*AIM, corrispondente ad «Aspirante alla direzione di macchina di navi mercantili
-la professionalità acquisita riguarda l'ambito della conduzione ed esercizio del mezzo di trasporto e la gestione di impianti, con particolare riferimento a quelli navali ed agli impianti di tutela e disinquinamento dell'ambiente.

L'articolazione "Conduzione del Mezzo" riguarda l'approfondimento delle problematiche relative alla conduzione ed all'esercizio del mezzo di trasporto. A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1. Identificare, descrivere e comparare le tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
2. Controllare e gestire il funzionamento dei diversi componenti di uno specifico mezzo di trasporto e intervenire in fase di programmazione della manutenzione.
3. Interagire con i sistemi di assistenza, sorveglianza e monitoraggio del traffico e relative comunicazioni nei vari tipi di trasporto.
4. Gestire in modo appropriato gli spazi a bordo e organizzare i servizi di carico e scarico, di sistemazione delle merci e dei passeggeri.
5. Gestire l'attività di trasporto tenendo conto delle interazioni con l'ambiente esterno (fisico e delle condizioni meteorologiche) in cui viene espletata.
6. Organizzare il trasporto in relazione alle motivazioni del viaggio ed alla sicurezza degli spostamenti.
7. Cooperare nelle attività di piattaforma per la gestione delle merci, dei servizi tecnici e dei flussi passeggeri in partenza ed in arrivo.
8. Operare nel sistema qualità nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

Gli sbocchi professionali:

1) *Perito per i Trasporti e la Logistica – opzione Conduzione del Mezzo Navale* -CMN

- 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

2) *Perito per i Trasporti e la Logistica – opzione Conduzione di Apparati ed Impianti Marittimi* -CAIM

- 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.

PERITO PER I TRASPORTI E LA LOGISTICA: LOGISTICA

L'articolazione "Logistica" riguarda l'approfondimento delle problematiche relative alla gestione, al controllo degli aspetti organizzativi del trasporto, anche al fine di valorizzare l'acquisizione di idonee professionalità nell'interrelazione fra le diverse componenti.
A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:
1. Gestire tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
2. Gestire il funzionamento dei vari insiemi di uno specifico mezzo di trasporto.
3. Utilizzare i sistemi di assistenza, monitoraggio e comunicazione nei vari tipi di trasporto.
4. Gestire in modo appropriato gli spazi a bordo e organizzare i servizi di carico e scarico, di sistemazione delle merci e dei passeggeri.
5. Gestire l'attività di trasporto tenendo conto delle interazioni con l'ambiente esterno (fisico e delle condizioni meteorologiche) in cui viene espletata.
6. Organizzare la spedizione in rapporto alle motivazioni del viaggio ed alla sicurezza degli spostamenti.
7. Sovrintendere ai servizi di piattaforma per la gestione delle merci e dei flussi passeggeri in partenza ed in arrivo.
8. Operare nel sistema qualità nel rispetto delle normative di sicurezza.

Gli sbocchi professionali:
- Organizzazione e gestione delle aziende di trasporto e spedizione;
- Ufficiale di Marina Militare o della Guardia di Finanza;
- Esperto presso strutture portuali, aeroportuali ed intermodali(interporti)
- Libera professione come perito nel settore della gestione e del controllo degli aspetti organizzativi del trasporto.

PERITO PER I TRASPORTI E LA LOGISTICA: COSTRUZIONE DEL MEZZO

L'articolazione "Costruzione del mezzo" riguarda la costruzione e la manutenzione del mezzo e l'acquisizione delle professionalità nel campo delle certificazioni d'idoneità all'impiego dei mezzi medesimi.
A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:
1. Identificare, descrivere e comparare tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
2. Gestire il funzionamento di uno specifico mezzo di trasporto e intervenire nelle fasi di progettazione, costruzione e manutenzione dei suoi diversi componenti.
3. Mantenere in efficienza il mezzo di trasporto e gli impianti relativi.
4. Gestire e mantenere in efficienza i sistemi, gli strumenti e le attrezzature per il carico e lo scarico dei passeggeri e delle merci, anche in situazioni di emergenza.
5. Gestire la riparazione dei diversi apparati del mezzo pianificandone il controllo e la regolazione.
6. Valutare l'impatto ambientale per un corretto uso delle risorse e delle tecnologie.
7. Gestire le attività affidate seguendo le procedure del sistema qualità nel rispetto delle normative di sicurezza.

Gli sbocchi professionali:
- Esperto presso cantieri navali;
- Ufficiale di Marina Militare o della Guardia di Finanza;
- addetto alla costruzione ed alla manutenzione del mezzo navale;
- Libera professione come perito nel settore della cantieristica;
- Perito tecnico dei registri navali.

QUADRI ORARIO
A.S. 2016/2017

INDIRIZZO : CONDUZIONE DI IMPIANTI ED APPARATI MARITTIMI					
Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
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
Geografia	1				
Attività ed insegn. Obbligatori indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
di cui di laboratorio	2				
Tecnologie informatiche	3				
di cui di laboratorio	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	3
Diritto ed economia			2	2	2
Articolazione "TRASPORTI"					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo			3	3	4
Meccanica e macchine			5	5	8
Logistica (A017)			3	3	
Tot Ore	33	32	32	32	32

INDIRIZZO: CONDUZIONE DEL MEZZO NAVALE					
Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
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
Geografia	1				
Attività ed insegn. Obbligatori indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
di cui di laboratorio	2				
Tecnologie informatiche	3				
di cui di laboratorio	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	3
Diritto ed economia			2	2	2
Articolazione "TRASPORTI"					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo			5	5	8
Meccanica e macchine			3	3	4
Logistica (A017)			3	3	
Tot Ore	33	32	32	32	32

INDIRIZZO:COSTRUZIONE DEL MEZZO MARITTIMO					
Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
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
Geografia	1				
Religione cattolica	1	1	1	1	1
Attività ed insegn. Obbligatori indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
di cui di laboratorio	2				
Tecnologie informatiche	3				
di cui di laboratorio	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	3
Diritto ed economia			2	2	2
Articolazione "Costruzione del mezzo"					
Struttura,costruzione, sistemi e impianti del mezzo			5	5	8
Meccanica , macchine e sistemi propulsivi			3	3	4
Logistica (A017)			3	3	
Tot Ore	33	32	32	32	32

INDIRIZZO: LOGISTICA					
Attività ed insegnamenti comuni agli indirizzi sett. Tecnologiche	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
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
Geografia	1				
Religione cattolica	1	1	1	1	1
Attività ed insegn. Obbligatori indirizzo TRASPORTI/LOGISTICA					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
di cui di Laboratorio scienze integrate	2				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
di cui di laboratorio	2				
Tecnologie informatiche	3				
di cui di laboratorio	2				
Scienze e tecnologie applicate		3			
Discipline comuni alle articolazioni TRASPORTI/LOGISTICA"					
Complementi di Matematica			1	1	
Elettrotecnica, elettronica e automazione			3	3	3
Diritto ed economia			2	2	2
Articolazione "LOGISTICA"					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo			3	3	3
Meccanica e macchine			3	3	3
Logistica (A017)			5	5	6
Tot Ore	33	32	32	32	32

4. Progettazione didattica

Il punto di partenza del piano di lavoro elaborato dai docenti coincide con il valore della didattica per competenze, definita dalle seguenti mete formative:

- Valorizzare la persona umana;
- formare cittadini consapevoli, autonomi e responsabili;
- favorire processi formativi efficaci in grado di mobilitare le capacità ed i talenti dei giovani rendendoli responsabili del proprio cammino formativo e consapevoli dei propri processi di apprendimento;
- caratterizzare in chiave europea il percorso formativo, rendendo possibile la mobilità delle persone nel contesto comunitario;
- favorire la continuità tra formazione, lavoro e vita sociale lungo tutto il corso della vita;
- valorizzare la cultura viva del territorio come risorsa per l'apprendimento;
- consentire una corresponsabilità educativa da parte delle famiglie e della comunità territoriale.

Lavorare per competenze significa favorire la maturazione negli studenti della consapevolezza dei propri talenti, di un rapporto positivo con la realtà sostenuto da curiosità e volontà, in grado di riconoscere le criticità e le opportunità che gli si presentano, capaci di assumere responsabilità autonome nella prospettiva del servizio inteso come contributo al bene comune e consapevoli di partecipare ad un processo comune di crescita interculturale.

In tale prospettiva risulta indispensabile garantire all'allievo il ***successo formativo*** che si incentra sul raggiungimento delle otto competenze chiave europee, nonché di quelle specifiche, al fine di consentirgli, a conclusione del sistema di base di istruzione, di orientarsi in tutti i Paesi membri dell'UE, consapevole dei suoi diritti e doveri ed essere in possesso delle competenze culturali fondanti per l'accesso al mondo del lavoro.

La ***didattica per competenze*** avvicina al sapere attraverso l'esperienza, ovvero propone all'allievo la risoluzione di "compiti significativi", veri o verosimili, per cui necessitano saperi legati a campi disciplinari diversi ed al contempo abilità organizzative e collaborative.

Essa si avvale di particolari strategie, quali:

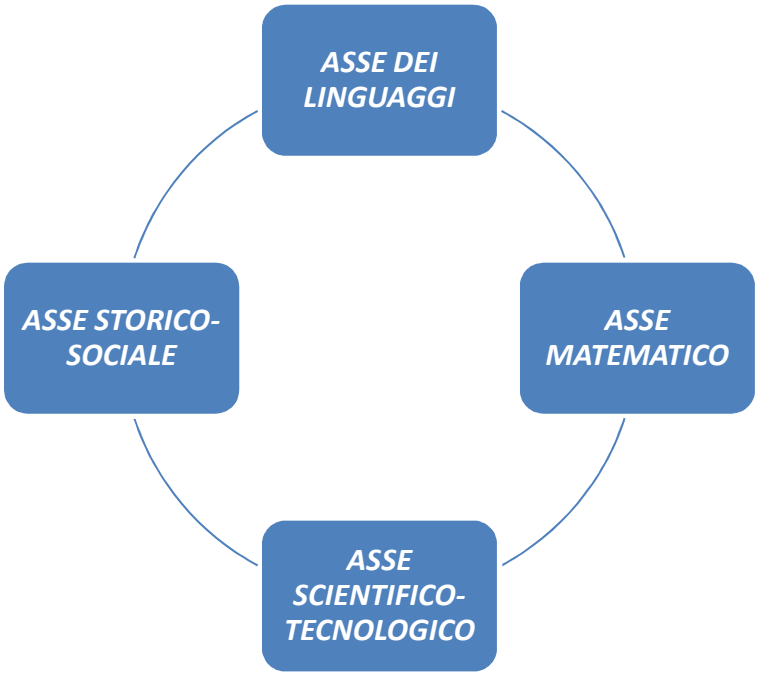
- l'apparato tradizionale di trasmissione delle conoscenze;
- la contestualizzazione dei concetti e dei contenuti nella realtà e nell'esperienza;
- l'utilizzo di tecniche didattiche flessibili al fine di valorizzare i diversi stili cognitivi e di apprendimento;
- la valorizzazione dell'***esperienza*** dell'allievo, quale strumento essenziale per l'apprendimento efficace.

La realizzazione di un profilo formativo (PECUP) rappresenta, in definitiva, ciò che lo studente dovrebbe, alla fine del ciclo di studi, sapere e saper fare per essere cittadino attivo in una comunità nazionale e transnazionale. Le discipline e le attività sono valore formativo solo se diventano un CHI, ovvero se trasformano le capacità intellettuali, sociali, morali di uno

studente nelle competenze che lo rendono la persona che è e che vuole essere nella società e nel mondo del lavoro.
Tali competenze sono ormai state individuate, nell'ambito delle nuove riflessioni pedagogiche a livello europeo (DPR 87 e 88 del 2010; EQF- European Qualification Framework del 23-04-2008; DM 139 del 2007;) e rappresentano l'innovazione e la condizione essenziale per un apprendimento efficace in termini di conoscenze, abilità e competenze.

GLI ASSI CULTURALI

Nel quadro delle competenze elaborate nelle Linee Guida Ministeriali D.M. n. 139/07 , le Competenze disciplinari vengono individuate negli ASSI CULTURALI:



Asse dei linguaggi: padronanza della lingua italiana come ricezione e come produzione; conoscenza di almeno una lingua straniera; conoscenza e la fruizione di molteplici forme espressive non verbali; adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
Asse matematico: abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano e sul lavoro, nonché per valutare la coerenza logica delle argomentazioni proprie ed altrui, nei diversi contesti.
Asse scientifico-tecnologico: l'acquisizione di metodi ed atteggiamenti indispensabili per osservare e comprendere, misurandosi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del mondo reale asse storico-sociale: collocazione degli eventi storici nella loro dimensione spazio –temporale, cogliendo nel passato le radici del presente e contribuisce a favorire il senso dell'appartenenza, concorrendo all'educazione alla convivenza e all'esercizio attivo della cittadinanza

Il presente **Piano dell'Offerta Formativa**, attraverso le programmazioni curriculari e la progettazione extra-curriculare, si prefigge il raggiungimento delle competenze relative ai quattro succitati assi del sapere e tale nuova dimensione didattica implica una nuova impostazione in termini programmatici, attraverso una struttura

più articolata , subordinata alle scelte educative definite in sede di Collegio dei Docenti e successivamente nei Consigli di Classe.
I Dipartimenti, quali articolazioni del Collegio dei Docenti, elaborano le rispettive programmazioni, nel pieno rispetto delle ***nuove linee guida*** ad esse si raccordano le programmazioni per classi parallele e le programmazioni dei singoli docenti.
Compete altresì ai Dipartimenti il compito di predisporre i criteri comuni di valutazione .

LA DIDATTICA PER COMPETENZE

Le competenze delle Linee Guida Ministeriali all'interno degli Assi diventano quindi competenze specifiche delle competenze chiave europee.
Gli assi costituiscono il "tessuto" per la costruzione dei percorsi di apprendimento, orientati all'acquisizione delle competenze europee e delle competenze di indirizzo necessarie per preparare i giovani alla vita adulta ai fini della futura vita lavorativa. Nell'ambito delle competenze europee di riferimento, sono ricomprese anche le Competenze di Cittadinanza indicate dallo stesso decreto. Quindi, i "saperi-insegnamenti" , aggregabili attorno ai 4 assi culturali, costituiscono l'essenza contenutistica pluridisciplinare e metodologica per lo sviluppo delle COMPETENZE EUROPEE/COMPETENZE DI CITTADINANZA.
Nell'ambito della nuova organizzazione dell'istruzione prevista dalla riforma, la salvaguardia della specificità degli Istituti Nautici è subordinata ad una attenta declinazione delle competenze attese con riferimento alle normative nazionali ed internazionali in materia di trasporti marittimi (IMO STCW 95 Amended Manila 2010).
Nell'ambito della nuova organizzazione dell'istruzione prevista dalla riforma, la salvaguardia della specificità degli Istituti Nautici è subordinata ad una attenta declinazione delle competenze attese con riferimento alle normative nazionali ed internazionali in materia di trasporti marittimi (IMO STCW 95 Amended Manila 2010).
Il riferimento alle suddette normative, nella programmazione per competenze del secondo biennio e dell'anno conclusivo, è espressamente previsto dal "**Protocollo d'Intesa del 24 aprile 2013** ***tra*** il **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, Direzione Generale per il Trasporto Marittimo e per le Vie d'Acqua Interne (MIT) *e* il **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**, Direzione Generale Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni (MIUR-DG-IFTS)".
Inoltre, il raggiungimento delle suddette competenze al termine del percorso quinquennale di studi :

-Attesta la peculiarità del profilo formativo della scuola rispetto a quello di altre istituzioni scolastiche dello stesso indirizzo;

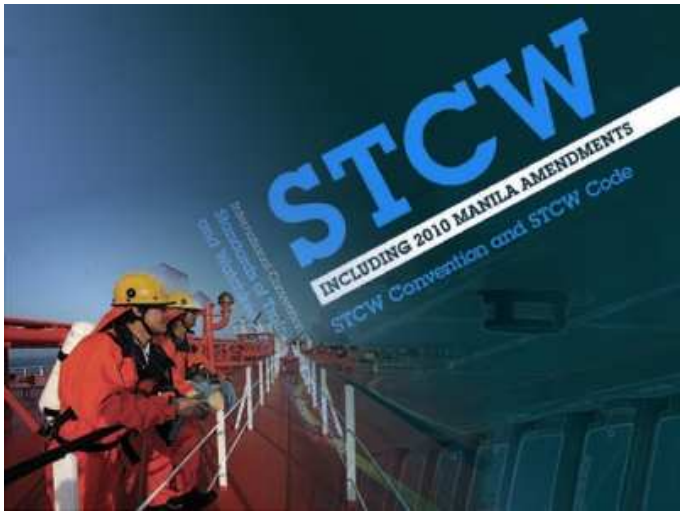
-Garantisce che gli studenti futuri diplomati degli Istituti Tecnici, indirizzo Trasporti e Logistica – articolazione Conduzione del mezzo, opzioni CMN e AIM, già Istituti tecnici nautici, abbiano ricevuto tutte le competenze necessarie ad accedere alla carriera marittima come Allievo Ufficiale di coperta (diplomato CMN) o Allievo Ufficiale di macchina (diplomato AIM), nel rispetto dei requisiti previsti dal DM 30/11/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

Si riportano di seguito le competenze previste dalla normativa internazionale **STCW** sia per sezione Coperta (**CMN Conduzione del mezzo navale**) e sia per la sezione Macchine (**AIM Apparati ed impianti marittimi).**

(CMN)

Tavola delle Competenze previste dalla Regola A-II/1 – STCW 95 Amended Manila 2010

Funzione	Competenza	Descrizione
Navigazione a Livello Operativo	I	Pianifica e dirige una traversata e determina la posizione
	II	Mantiene una sicura guardia di navigazione
	III	Uso del radar e ARPA per mantenere la sicurezza della navigazione
	IV	Uso dell'ECDIS per mantenere la sicurezza della navigazione
	V	Risponde alle emergenze
	VI	Risponde a un segnale di pericolo in mare
	VII	Usa l'IMO Standard Marine CommunicationPhrases e usa l'Inglese nella forma scritta e orale
	VIII	Trasmette e riceve informazioni mediante segnali ottici
	IX	Manovra la nave
Maneggio e stivaggio del carico a livello operativo	X	Monitora la caricazione, lo stivaggio, il rizzaggio, cura durante il viaggio e sbarco del carico
	XI	Controlla la caricazione, lo stivaggio, il rizzaggio, cura dei carichi durante il viaggio e loro discarica
	XII	Ispeziona e riferisce i difetti e i danni agli spazi di carico, boccaporte e casse di zavorra
Controllo dell'operatività della nave e cura delle persone a bordo a livello operativo	XIII	Assicura la conformità con i requisiti della prevenzione dell'inquinamento
	XIV	Mantenere le condizioni di navigabilità (seaworthiness) della nave
	XV	Previene, controlla e combatte gli incendi a bordo
	XVI	Aziona *(operate)* i mezzi di salvataggio
	XVII	Applica il pronto soccorso sanitario *(medical first aid)* a bordo della nave
	XVIII	Controlla la conformità con i requisiti legislativi
	XIX	Applicazione delle abilità (skills) di comando (leadership) e lavoro di squadra (team working)
	XX	Contribuisce alla sicurezza del personale e della nave



(CAIM)

Tavola delle Competenze previste dalla Regola A-III/1 – STCW 95 Amended Manila 2010

Funzione	Competenza	Descrizione
Meccanica navale a livello operativo	I	Mantiene una sicura guardia in macchina
	II	Usa la lingua inglese in forma scritta e parlata
	III	Usa i sistemi di comunicazione interna
	IV	Fa funzionare *(operate)* il macchinario principale e ausiliario e i sistemi di controllo associati
	V	Fare funzionare (operate) i sistemi del combustibile, lubrificazione, zavorra e gli altri sistemi di pompaggio e i sistemi di controllo associati
Controllo elettrico, elettronico e meccanico a livello oper.	VI	Fa funzionare (operate) i sistemi elettrici, elettronici e di controllo
	VII	Manutenzione e riparazione dell'apparato elettrico, elettronico
Manutenzione e riparazione a livello operativo	VIII	Appropriato uso degli utensili manuali, delle macchine utensili e strumenti di misurazione per la fabbricazione e la riparazione a bordo
	IX	Manutenzione e riparazione del macchinario e dell'attrezzatura di bordo
controllo dell'operatività della nave e la cura delle persone a bordo a livello operativo	X	Assicura la conformità con i requisiti della prevenzione dell'inquinamento
	XI	Mantenere le condizioni di navigabilità (seaworthiness) della nave
	XII	Previene, controlla e combatte gli incendi a bordo
	XIII	Fa funzionare i mezzi di salvataggio
	XIV	Applica il pronto soccorso sanitario *(medical first aid)* a bordo della nave
	XV	Controlla la conformità con i requisiti legislativi
	XVI	Applicazione delle abilità (skills) di comando (leadership) e lavoro di squadra (team working)
	XVII	Contribuisce alla sicurezza del personale e della nave

Il presente **Piano dell'Offerta Formativa**, attraverso le programmazioni curriculari e la progettazione extra-curriculare, si prefigge il raggiungimento delle competenze relative ai quattro succitati assi del sapere e tale nuova dimensione didattica implica una nuova impostazione in termini programmatici, attraverso una struttura più articolata , subordinata alle scelte educative definite in sede di Collegio dei Docenti e successivamente nei Consigli di Classe.
I Dipartimenti, quali articolazioni del Collegio dei Docenti, elaborano il Curricolo d'Istituto con le rispettive programmazioni, nel pieno rispetto delle ***nuove linee guida*** e i Consigli di Classe elaborano la loro programmazione, individuando le reali esigenze formative degli alunni.
Compete altresì ai Dipartimenti il compito di predisporre i criteri comuni di valutazione delle competenze, attraverso l'elaborazione di rubriche per disciplina.
Le programmazioni per disciplina, del Consiglio di Classe e personali sono state elaborate in conformità alle indicazioni ministeriali, con esplicito riferimento ai criteri di valutazione , approvati in sede di riunione per Dipartimento. Tutti i Consigli di Classe prevedono di realizzare almeno una U.d.A per quadrimestre e tre prove comuni (in ingresso, in itinere ed in uscita) per assi, nonché prove esperte per le classi seconde e quinte.

Validita' 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, ad eccezione delle prime classi per le quali il limite massimo è di 272, su 1089 ore previste.
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:

- Gravi motivi di salute, certificati da Struttura pubblica ,ospedale, clinica, medico di base;

- Terapie e cure mediche, programmate e prescritte da Asl o medico di base;

- Donazioni di sangue;

- Ritardi documentati dovuti al disservizio dei mezzi di trasporto;

- Attività sportiva per conto di Federazioni Nazionali;

- Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;

- Gravi problemi di famiglia (Lutti o malattie dei parenti di primo grado)

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.

Rapporti Scuola-Famiglia

I contatti tra la Scuola e le famiglie vengono tenuti dal DS, ,dai suoi Collaboratori, dai Coordinatori e dai Docenti.
Attraverso il registro on-line è possibile accedere a tutte le informazioni circa l'attività didattica svolta e gli esiti delle verifiche effettuate, a seguito di rilascio di apposita password ai genitori degli allievi.
In aggiunta ai colloqui settimanali con i singoli Docenti, la Scuola pianifica tre incontri pomeridiani in concomitanza alla consegna delle pagelle e dei pagellini infra-quadrimestrali.

AMMISSIONE ESAMI DI STATO

Sono ammessi agli Esami di Stato gli alunni dell'ultima classe che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina e un voto di condotta non inferiore a sei decimi (art.6, comma 1, D.P.R. 22 Giugno 2009 n.122)

Criteri per l'attribuzione del 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 (DM 42/2007) , in base alla media M dei voti finali:

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

Criteri per l'attribuzione del credito

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-curriculare, nonché risultino coerenti con gli obiettivi formativi dell'indirizzo di studio e verbalizza circa le motivazioni di tale attribuzione

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.
In sintesi, la valutazione, intesa come misurazione e verifica degli esiti formativi e culturali, risponde alle tre seguenti finalità:

- serve allo studente ed alla famiglia per conoscere la posizione dell'allievo in relazione alle mete formative da raggiungere;
- serve alla Scuola al fine di adeguare la propria azione formativa alle esigenze degli studenti e del territorio;
- serve alla Società in termini di garanzia circa la reale consistenza del titolo di studio rilasciato a conclusione del ciclo scolastico.

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 necessiti, 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.

LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Con D.M. n°9 del 2010 è stato dettato il modello di certificato dei saperi e delle competenze acquisiti dagli studenti al termine dell'obbligo d'istruzione, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea sulla trasparenza delle certificazioni.
Il modello di certificato è strutturato in modo da rendere sintetica e trasparente la descrizione delle competenze di base acquisite a conclusione del primo biennio della scuola secondaria superiore e riguarda i 4 assi culturali.

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza.
I livelli di raggiungimento delle competenze sono i seguenti:

- **base:** la competenza è dimostrata in forma sufficiente, affrontando compiti in modo non del tutto autonomo ma dimostrando una basilare consapevolezza di contenuti e abilità connessi (valutazione 6);
- **intermedio:** la competenza è manifestata in modo soddisfacente, affrontando compiti in modo autonomo e continuativo, con discreta consapevolezza e padronanza di conoscenze e abilità connesse, nonché con parziale integrazione dei diversi saperi (valutazione 7/8);
- **avanzato:** la persona dimostra di saper affrontare compiti impegnativi in modo autonomo, originale e responsabile, con buona consapevolezza e padronanza di conoscenze e abilità connesse, integrando i diversi saperi (valutazione 9/10).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

In base ad un principio di trasparenza ed in ottemperanza art.2 della legge 169/2008. Il Collegio dei Docenti definisce i criteri per l'attribuzione del voto di condotta.
Dal Regolamento d'Istituto, vengono estrapolati tre ambiti di riferimento e viene stabilita la corrispondente griglia di valutazione in decimi.

RISPETTO VERSO SE STESSI

INDICATORI	
1	Frequenza e partecipazione costruttiva
2	Cura dell'espressione verbale e non verbale
3	Impegno nello studio e cura del materiale scolastico

RISPETTO VERSO GLI ALTRI

INDICATORI	
1	Rispetto delle figure istituzionali e del personale non docente
2	Rispetto e correttezza nei rapporti con i compagni
3	Rispetto del materiale altrui

RISPETTO VERSO L'AMBIENTE

INDICATORI	
1	Utilizzo delle strutture e del materiale della scuola
2	Comportamento nei locali scolastici
3	Comportamento durante le attività extra-curriculari

1-5	Comportamento **inadeguato** comprovato da gravi provvedimenti (art.4 del DM 5/ 09)
6	Comportamento**non soddisfacente**in almeno due dei tre ambiti
7	Comportamento **non soddisfacente**in almeno uno dei tre ambiti
8	Comportamento**mediamente soddisfacente** nei tre ambiti
9	Comportamento**ottimo** nei tre ambiti
10	Comportamento**eccellente** nei tre ambiti

"La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo."
(art.2, comma 3, legge 169/2008, riscontro all'art. 2, comma 2 del Decreto n.5 del 16/01/2009)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO

INDICATORI COMPETENZE	DESCRITTORI	LIVELLO	Punti In decimi
TESTUALE Impostazione e articolazione complessiva del testo	a) Rispetto delle consegne (secondo il tipo di prova) b) Coerenza e coesione nello svolgimento del discorso c) Ordine nell'impaginazione e partizione del testo (in capoversi ed eventuali paragrafi)	Non raggiunto Base Medio Alto	0-0,5 2 2,5 3
GRAMMATICALE Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico e interpuntivo	a) Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità e varietà b) Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo c) Correttezza ortografica	Non raggiunto Base Medio Alto	0-0,5 I I,5 2
LESSICALE-SEMANTICA Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	a) Consistenza del repertorio lessicale b) Appropriatezza semantica e coerenza specifica del registro lessicale c) Uso adeguato dei linguaggi settoriali	Non raggiunto Base Medio Alto	0-0,5 I I,5 2
IDEATIVA Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	a) Scelta di argomenti pertinenti b) Organizzazione degli argomenti intorno a un'idea di fondo c) Consistenza e precisione di informazioni e dati d) Rielaborazioni delle informazioni attraverso commenti adeguati e valutazioni personali non estemporanee	Non raggiunto Base Medio Alto	0-0,5 2 2,5 3

VALUTAZIONE PER SINGOLA COMPETENZA				
	TESTUALE Impostazione e articolazione complessiva del testo	**GRAMMATICALE** Uso delle strutture grammaticali e del sistema ortografico e interpuntivo	**LESSICALE-SEMANTICA** Disponibilità di risorse lessicali e dominio della semantica	**IDEATIVA** Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee
Punteggio in decimi per ogni competenza				

GRIGLIA DI VALUTAZIONE ORALE
(Italiano, Storia, Geografia, Diritto,Religione, Ed.Fisica)

VOTO	INDICATORI DI COMPETENZA				LIVELLO
	CONTENUTISTICA Padronanza e fruizione dei contenuti	**ESPOSITIVA** Impostazione e articolazione del discorso	**GRAMMATICALE SEMANTICA** Uso delle strutture grammaticali e disponibilità di risorse lessicali	**IDEATIVA E CRITICA** Capacità di elaborazione e ordinamento delle idee	
9-10	Ha una conoscenza organica e completa dei contenuti e padronanza degli argomenti. Articolazione: -Precisione di informazioni e dati relativi a eventi storici e fenomeni culturali, ai contesti geografici, a strutture politiche, sociali, giuridiche ed economiche. -Precisione di informazioni e dati relativi a movimenti, autori, generi, opere, testi. Contestualizzazione di movimenti, autori, generi, opere, testi.	Sa esporre le conoscenze in modo autonomo, personale e sicuro. Il discorso è articolato, scorrevole e coerente.	Mostra un coerente controllo grammaticale e flessibilità nel formulare con precisione anche sottili sfumature di significato, per enfatizzare, differenziare ed eliminare ambiguità.	Elabora le idee in modo coerente e ben articolato. Esprime giudizi personali e li motiva. Sa operare confronti tra fenomeni appartenenti alla stessa disciplina o a discipline diverse.	AVANZATO
7-8	Ha una conoscenza esauriente degli contenuti e una discreta padronanza degli argomenti.	Sa esporre le conoscenze in modo chiaro. Il discorso è formalmente corretto, ma non sempre efficace.	Mostra un alto livello di correttezza grammaticale. Ha una buona padronanza di un ampio repertorio linguistico che gli/le permette di esprimersi chiaramente.	Elabora le idee in modo coerente e articolato . Esprime semplici opinioni e le motiva. Sa operare confronti tra fenomeni appartenenti alla stessa disciplina.	MEDIO
6	Ha una conoscenza limitata agli aspetti essenziali dei contenuti e manca una padronanza degli argomenti.	Se guidato, sa esporre le conoscenze in modo corretto. Il discorso è corretto ma lento nell'impostazione.	L'espressione è grammaticalmente corretta . Non commette errori che creino fraintendimenti ed è capace di correggersi. Ha sufficienti strumenti linguistici per esprimere i concetti in modo chiaro.	Elabora le idee in modo coerente ma meccanico e non riesce ad esprimere motivati giudizi critici.	BASE
5	Ha una conoscenza superficiale dei contenuti. Comprende nella quasi globalità gli elementi di base.	Se guidato, sa esporre le conoscenze in modo sostanzialmente corretto, ma non sempre appropriato. Il discorso è corretto ma lento nell'impostazione	Usa correttamente solo alcune strutture semplici. Ha un repertorio lessicale elementare e non riesce ad utilizzare un linguaggio specifico della disciplina.	Elabora le idee in modo frettoloso e poco organico e lo svolgimento del pensiero risulta confuso.	NON RAGGIUNTO
4	Ha una conoscenza frammentaria dei contenuti.	Non riesce ad esporre le conoscenze in modo coerente. L'esposizione è faticosa e superficiale.	Commette errori nella struttura grammaticale delle frasi. Ha un repertorio linguistico molto limitato e non usa con appropriatezza i vocaboli.	Non riesce a elaborare le idee in modo coerente e lo svolgimento del pensiero risulta confuso e disorganico.	NON RAGGIUNTO
3/2	Presenta gravi lacune nella conoscenza degli argomenti. Non conosce affatto gli argomenti.	Si esprime in modo stentato e involuto. L'esposizione è faticosa e incoerente.	Commette molti e gravi errori nella struttura grammaticale delle frasi. Ha un repertorio linguistico scarso e limitato a termini di uso colloquiale. Non riconosce e non utilizza i termini specifici della disciplina.	Non riesce a elaborare le idee in modo coerente e lo svolgimento del pensiero risulta stentato e involuto.	NON RAGGIUNTO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI - ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO - Matematica, Fisica, Scienze, Chimica

INDICATORI COMPETENZE	LIVELLO
•Conoscenze specifiche •Proprietà di linguaggio •Correttezza nei calcoli •Organizzazione dei contenuti •Capacità di elaborazione	**n** nullo (0) **a** basso (0,5) **b** medio-basso (1) **c** medio-alto (1,5) **d** alto (2)

Voto	Conoscenze specifiche	Proprietà di linguaggio	Correttezza nei calcoli	Organizzazione dei contenuti	Capacità di elaborazione
1/2	n	n	n	n	n
3	b	b	b	n	n
4	c	c	b	n	n
5	c	c	b	a	a
6	d	c	c	a	a
7	d	d	c	b	a
8	d	d	d	b	b
9	d	d	d	c	c
10	d	d	d	d	d

Schema di valutazione per singola competenza

Conoscenze specifiche	Proprietà di linguaggio	Correttezza nei calcoli	Organizzazione dei contenuti	Capacità di elaborazione	Voto in decimi
□ n punteggio 0 □ a punteggio 0,5 □ b punteggio 1 □ c punteggio 1,5 □ d punteggio 2	□ n punteggio 0 □ a punteggio 0,5 □ b punteggio 1 □ c punteggio 1,5 □ d punteggio 2	□ n punteggio 0 □ a punteggio 0,5 □ b punteggio 1 □ c punteggio 1,5 □ d punteggio 2	□ n punteggio 0 □ a punteggio 0,5 □ b punteggio 1 □ c punteggio 1,5 □ d punteggio 2	□ n punteggio 0 □ a punteggio 0,5 □ b punteggio 1 □ c punteggio 1,5 □ d punteggio 2	

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Di lingua inglese

LEVEL BI WRITING	STCW	Content	Comunicative Achievement	Organization	Language	LIVELLO
10/9	Le pubblicazioni nautiche e i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti.Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Il contenuto risponde appieno a quanto richiesto, sia per i testi di carattere generale che per quelli specifici specifici di inglese nautico, Il lettore è informato in modo dettagliat su argomenti di carattere generale e/o di indirizzo.	Usa le espressioni comunicative e/o di indirizzo pertinenti mantenendo viva l'attenzione del lettore e comunica idee esplicite.	Il testo è generalmente ben organizzato e coerente e impiega una varietà di congiunzioni e lessico coeso.	Utilizza in maniera appropriata una varietà di vocaboli ed espressioni di uso quotidiano e/o di indirizzo, con sporadico impiego di lessico non comune. Utilizza un congruo numero di semplici forme grammaticali unitamente ad alcune forme grammaticali complesse con un buon grado di controllo. Gli errori NON impediscono la comunicazione.	AVANZATO
8	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti, anche se con qualche omissione. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche omissione. Il lettore è informato in modo dettagliato.	Usa le espressioni comunicative e/o di indirizzo pertinenti e comunica idee esplicite	Il testo è generalmente ben organizzato e impiega congiunzioni e lessico coeso	Utilizza in maniera generalmente appropriata una varietà di vocaboli ed espressioni di uso quotidiano e/o di indirizzo. Utilizza un congruo numero di semplici forme grammaticali unitamente a sporadiche forme grammaticali complesse .Gli errori NON impediscono la comunicazione	INTERMEDIO
7	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti, ma possono essere presenti omissioni irrilevanti. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. Il lettore è, nel complesso, informato	Utilizzale espressioni comunicative e/o di indirizzo generalmente in modo appropriato per comunicare idee esplicite	Il testo è coerente e utilizza congiunzioni di base e un numero limitato di mezzi espressivi coesi	Utilizza in modo generalmente appropriato lessico ed espressioni di uso quotidiano e/o di indirizzo; occasionalmente utilizza espressioni linguistiche adeguate. Usa semplici forme grammaticali con un buon grado di controllo. Mentre gli errori sono rintracciabili, il significato è tuttavia esplicito.	INTERMEDIO
6	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con alcune omissioni rilevanti. Le comunicazioni sono espresse in maniera semplice..	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza di informazioni minime	Produce un testo a carattere generale e/o di indirizzo che comunica semplici idee in maniera semplice.	Il testo presenta parole e congiunzioni semplici e di base	Utilizza lessico di base in maniera ragionevolmente appropriata. Usa semplici forme grammaticali con un minimo grado di controllo. Gli errori possono a volte impedire di ricostruire il significato	BASE
5	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con omissioni rilevanti.Le comunicazioni sono minime e lacunose.	Sono presenti omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	Produce un testo a carattere generale e/o di indirizzo che comunica solo qualche semplice idea	Il testo presenta solo parole di uso frequente, ma le strutture dei periodi non sono collegate	Utilizza lessico di base raramente appropriato. Utilizza semplici forme grammaticali con errori che impediscono di ricostruire, se non parzialmente, il significato	NON RAGGIUNTO
4	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con gravi omissioni. Le comunicazioni non sono chiare nè comprensibili.	Il contenuto è totalmente irrilevante. Il lettore non è informato.	Produce un testo a carattere generale e/o di indirizzo minimo e lacunoso comunicando solo qualche idea confusa	Il testo presenta solo parole collegate senza utilizzare linkers	Utilizza lessico semplice quasi sempre non appropriato. Utilizza forme grammaticali con errori gravi che impediscono di ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
3/2	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese non sono interpretati o redatti. Le comunicazioni sono inappropriate.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente	Non produce un testo, ma solo qualche idea non pertinente	Il testo presenta solo qualche parola scollegata	Utilizza lessico errato o inappropriato. Le forme grammaticali sono gravemente errate ed è impossibile ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
1	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	NON RAGGIUNTO

LEVEL B2 WRITING	STCW Competenze in uscita	Content	Comunicative Achievement	Organization	Language	LIVELLO
10/9	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti.Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Il contenuto, su argomenti a carattere generale e/o di indirizzo,risponde appieno a quanto richiesto. Il lettore è informato in modo dettagliato	Usa le espressioni comunicative pertinenti mantenendo viva l'attenzione del lettore e e comunica efficacemente idee complesse.	Il testo è generalmente ben organizzato e coerente e impiega una varietà di strategie coese ed efficaci.	Utilizza in maniera appropriata una vasta gamma di vocaboli ed espressioni, incluso il lessico non comune. Utilizza un congruo numero di semplici e complesse forme grammaticali con controllo e flessibilità. Gli errori occasionali NON impediscono la comunicazione.	AVANZATO
8	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti, anche se con qualche omissione. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche minima omissione. Il lettore nel complesso è informato in modo dettagliato.	Usa le espressioni comunicative pertinenti e comunica idee esplicite, mantenendo viva l'attenzione del lettore	Il testo è generalmente ben organizzato e coerente e impiega congiunzioni e lessico coeso	Utilizza in maniera appropriata una varietà di vocaboli ed espressioni di uso quotidiano, con sporadico uso di lessico non appropriato. Utilizza un congruo numero di semplici e complesse forme grammaticali con un buon grado di controllo..Gli errori NON impediscono la comunicazione	INTERMEDIO
7	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti, ma possono essere presenti omissioni irrilevanti. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. Il lettore è, nel complesso, informato	Utilizza le espressioni comunicative o di indirizzo generalmente in modo appropriato per comunicare idee esplicite	Il testo è coerente e utilizza congiunzioni e un numero discreto di mezzi espressivi coesi	Utilizza in modo generalmente appropriato lessico ed espressioni di uso quotidiano e/o di indirizzo; occasionalmente utilizza espressioni linguistiche inadeguate. Usa semplici forme grammaticali e a volte forme più complesse con un buon grado di controllo. Mentre gli errori sono rintracciabili, il significato è tuttavia esplicito.	INTERMEDIO
6	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con alcune omissioni rilevanti. Le comunicazioni sono espresse in maniera semplice..	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza di informazioni minime	Utilizza le convenzioni comunicative e/o di indirizzo in modo generalmente appropriato per esprimere idee esplicite.	Il testo è coeso e coerente. Utilizza linkers di base e un numero limitato di strutture linguistiche coese	Utilizza lessico di base in maniera generalmente appropriata. Usa semplici forme grammaticali con un buon grado di controllo. Anche se gli errori sono evidenti, tuttavia il significato può essere determinato.	BASE
5	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con omissioni rilevanti.Le comunicazioni sono minime e lacunose.	Sono presenti omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	Produce un testo che comunica solo qualche idea esplicita	Il testo presenta solo parole di uso frequente, ma le strutture dei periodi non sono collegate	Utilizza lessico di base raramente appropriato. Utilizza semplici forme grammaticali con errori che impediscono di ricostruire, se non parzialmente, il significato	NON RAGGIUNTO
4	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con gravi omissioni. Le comunicazioni non sono chiare nè comprensibili.	Il contenuto è totalmente irrilevante. Il lettore non è informato.	Produce un testo su argomenti generali e/o di indirizzo minimo e lacunoso comunicando solo qualche idea confusa	Il testo presenta solo parole collegate senza utilizzare linkers	Utilizza lessico semplice quasi sempre non appropriato. Utilizza forme grammaticali con errori gravi che impediscono di ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
3/2	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese non sono interpretati o redatti. Le comunicazioni sono inappropriate.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente	Non produce un testo, ma solo qualche idea non pertinente	Il testo presenta solo qualche parola scollegata	Utilizza lessico errato o inappropriato. Le forme grammaticali sono gravemente errate ed è impossibile ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
1	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	NON RAGGIUNTO

LEVEL BI SPEAKING /LISTENING	STCW Competenze in uscita	Grammar and Vocabulary	Discourse management	Pronounciation	Interactive Communication	LIVELLO
10/9	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti.Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un buon grado di controllo di semplici forme grammaticali e utilizza qualche forma grammaticale complessa. Utilizza una vasta gamma di lessico appropriato per dare scambiare opinioni su argomenti familiari e/o di indirizzo	Produce estesi enunciati a carattere generale e/o di indirizzo anche se con qualche esitazione. I contributi linguistici sono rilevanti nonostante alcune ripetizioni. Utilizza una vasta gamma di strutture linguistiche coese.	E' comprensibile. L'intonazione è appropriata. L'accentazione delle parole e delle frasi è generalmente e accuratamente collocata. I fonemi sono generalmente articolati chiaramente.	Inizia e risponde in maniera appropriata. Mantiene e sviluppa l'interazione e negozia la comunicazione verso un esito con uno sforzo minimo.	AVANZATO
8	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti, anche se con qualche omissione. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un buon grado di controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una vasta gamma di lessico quando parla di argomenti familiari e/o di indirizzo	Dà risposte che si estendono al di là di brevi frasi, anche se con esitazione. I contributi per lo più sono rilevanti, ma possono esserci alcune ripetizioni. linguistiche di base coese.	E' abbastanza comprensibile ed ha un buon controllo delle caratteristiche fonologiche sia a livello espressivo che lessicale	Inizia a parlare e risponde appropriatamente. Mantiene la comunicazione anche se aiutato occasionalmente	INTERMEDIO
7	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti, ma possono essere presenti omissioni irrilevanti. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un discreto grado di controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una discreta gamma di lessico quando parla di argomenti familiari e/o di indirizzo	Dà risposte che occasionalmente si estendono al di là di brevi frasi, anche se con esitazione. I contributi per lo più sono rilevanti, ma possono esserci alcune ripetizioni linguistiche di base per lo più coese.	E' abbastanza comprensibile ed ha un discreto controllo delle caratteristiche fonologiche sia a livello espressivo che lessicale	Inizia a parlare e risponde quasi sempre appropriatamente. Mantiene la comunicazione anche se aiutato	INTERMEDIO
6	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con alcune omissioni rilevanti. Le comunicazioni sono espresse in maniera semplice..	Mostra sufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma limitata di lessico appropriato per parlare di argomenti familiari e/o di indirizzo	Dà risposte che sono caratterizzate da brevi frasi e frequenti esitazioni. Ripete l'informazione o si allontana dall'argomento	E' abbastanza comprensibile, anche se ha un controllo limitato delle caratteristiche fonologiche.	Mantiene semplici scambi comunicativi, nonostante alcune difficoltà. Richiede l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	BASE
5	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con omissioni rilevanti.Le comunicazioni sono minime e lacunose.	Mostra un mediocre controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma di lessico limitata per parlare di argomenti familiari e/o di indirizzo con errori	Dà risposte che sono caratterizzate da brevi frasi con frequenti esitazioni e a volte non coese. Ripete spesso l'informazione o si allontana dall'argomento	Non è sempre comprensibile. Ha un limitato controllo delle caratteristiche fonologiche.	Mantiene scambi comunicativi semplici di base e palesa molte difficoltà. Richiede spesso l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
4	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con gravi omissioni. Le comunicazioni non sono chiare nè comprensibili.	Mostra un insufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza solo alcune frasi di base per parlare di argomenti familiari e/o di indirizzo con errori	Dà risposte che sono caratterizzate da brevi frasi o solo parole con frequenti esitazioni e non coese. Ripete sempre l'informazione o si allontana dall'argomento	Non è quasi mai comprensibile. Non ha controllo delle caratteristiche fonologiche	Non mantiene scambi comunicativi, se non su semplici frasi e palesa molte difficoltà. Richiede sempre l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
3/2	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese non sono interpretati o redatti. Le comunicazioni sono inappropriate.	Non conosce le forme grammaticali. Utilizza solo alcune parole di base con errori	Non è in grado di dare risposte	Non è comprensibile	Non è in grado di interagire	NON RAGGIUNTO
1	Non produce testo	Non applica nessuna conoscenza				NON RAGGIUNTO

LEVEL B2 SPEAKING	STCW Competenze in uscita	Grammar and Vocabulary	Discourse management	Pronounciation	Interactive Communication	LIVELLO
10/9	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti.Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un buon grado di controllo di semplici e complesse forme grammaticali. Utilizza una vasta gamma di lessico appropriato su argomenti a carattere generale e/o di indirizzo per dare scambiare opinioni su argomenti familiari.	Produce estesi enunciati anche se con qualche esitazione minima. I contributi linguistici sono rilevanti e c'è una chiara organizzazione delle idee. Utilizza una vasta gamma di strutture linguistiche coese.	E' comprensibile. L'intonazione è appropriata. L'accentazione delle parole e delle frasi è accuratamente collocata. I fonemi sono articolati chiaramente.	Inizia il discorso e risponde in maniera appropriata, contribuendo alle risposte dell'interlocutore. Mantiene e sviluppa l'interazione e negozia la comunicazione verso un esito finale	AVANZATO
8	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono correttamente interpretati o redatti, anche se con qualche omissione. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un buon grado di controllo di semplici e forme grammaticali tentando l'utilizzo di forme più complesse. Utilizza una vasta gamma di lessico appropriato su argomenti a carattere generale e/o di indirizzo per scambiare idee e punti di vista su argomenti familiari.	Produce estesi enunciati anche se con qualche esitazione. I contributi linguistici sono rilevanti e ci sono poche ripetizioni. Utilizza una buona gamma di strutture linguistiche coese.	E' comprensibile. L'intonazione è appropriata. L'accentazione delle parole e delle frasi è di solito accuratamente collocata. I fonemi sono generalmente articolati chiaramente.	Inizia a parlare e risponde appropriatamente. Mantiene e sviluppa la comunicazione anche se aiutato occasionalmente	INTERMEDIO
7	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti, ma possono essere presenti omissioni irrilevanti. Le comunicazioni sono chiare e comprensibili.	Mostra un discreto grado di controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una discreta gamma di lessico a carattere generale e/o di indirizzo quando parla di argomenti familiari	Produce enunciati che occasionalmente si estendono al di là di brevi frasi, anche se con esitazione. I contributi per lo più sono rilevanti, ma possono esserci alcune ripetizioni linguistiche per lo più coese.	E' comprensibile. L'intonazione è discretamente appropriata. L'accentazione delle parole e delle frasi è per lo più accuratamente collocata. I fonemi sono generalmente articolati chiaramente	Inizia a parlare e risponde quasi sempre appropriatamente. Mantiene e sviluppa la comunicazione anche se aiutato	INTERMEDIO
6	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con alcune omissioni rilevanti. Le comunicazioni sono espresse in maniera semplice..	Mostra sufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma limitata di lessico appropriatoe/o di indirizzo per parlare di argomenti familiari	Dà risposte che sono estese al di là di brevi frasi e nonostante esitazioni. I contributi sono per lo più rilevanti, anche se con qualche ripetizione. Usa strutture coese di base.	E' abbastanza comprensibile, e ha un controllo sufficiente delle caratteristiche fonologiche.	Inizia a parlare e risponde appropriatamente. Mantiene e sviluppa la comunicazione anche se aiutato	BASE
5	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con omissioni rilevanti.Le comunicazioni sono minime e lacunose.	Mostra un mediocre controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma di lessico generale e/o di indirizzo limitata per parlare di argomenti familiari con errori	Dà risposte che sono caratterizzate da frasi non estese con frequenti esitazioni. Non usa un linguaggio complesso.	Non è sempre comprensibile. Ha un limitato controllo delle caratteristiche fonologiche.	Mantiene scambi comunicativi semplici di base e palesa molte difficoltà. Richiede spesso l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
4	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese sono interpretati o redatti con gravi omissioni. Le comunicazioni non sono chiare nè comprensibili.	Mostra un insufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza solo alcune frasi di base per parlare di argomenti familiari con errori	Dà risposte che sono caratterizzate da brevi frasi o solo parole con frequenti esitazioni e non coese. Ripete sempre l'informazione o si allontana dall'argomento	Non è quasi mai comprensibile. Non ha controllo delle caratteristiche fonologiche	Non mantiene scambi comunicativi, se non su semplici frasi e palesa molte difficoltà. Richiede semprel'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
3/2	Le pubblicazioni nautichee i messaggi pertinenti per la sicurezza della nave in lingua Inglese non sono interpretati o redatti. Le comunicazioni sono inappropriate.	Non conosce le forme grammaticali. Utilizza solo alcune parole di base con errori	Non è in grado di dare risposte	Non è comprensibile	Non è in grado di interagire	NON RAGGIUNTO
1	Non produce testo	Non applica nessuna conoscenza				NON RAGGIUNTO

LEVEL A2 WRITING	Content	Comunicative Achievement	Organization	Language	LIVELLO
10/9	Il contenuto risponde appieno a quanto richiesto. Il lettore è informato in modo chiaro.	Produce un testo utilizzando le espressioni comunicative di base in maniera corretta.	Il testo è ben organizzato e coerente su semplici argomenti di carattere familiare	Utilizza in maniera appropriata i vocaboli e le espressioni di uso quotidiano. Utilizza un congruo numero di semplici forme grammaticali in maniera corretta. Gli errori NON impediscono la comunicazione.	AVANZATO
8	Il contenuto risponde appieno a quanto richiesto. Il lettore è informato in modo chiaro anche in presenza di minime omissioni.	Produce un testo utilizzando le espressioni comunicative di base in maniera corretta.	Il testo è generalmente ben organizzato e coerente su semplici argomenti di carattere familiare	Utilizza in maniera appropriata i vocaboli e le espressioni di uso quotidiano. Utilizza un buon numero di semplici forme grammaticali. Gli errori NON impediscono la comunicazione	INTERMEDIO
7	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. Il lettore è, nel complesso, informato	Produce un testo utilizzando le espressioni comunicative di base generalmente in maniera corretta	Il testo è discretamente organizzato su semplici argomenti di carattere familiare	. Utilizza in maniera appropriata molti vocaboli e le espressioni di uso quotidiano. Utilizza un discreto semplici forme grammaticali. Gli errori NON impediscono la comunicazione	INTERMEDIO
6	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza di informazioni minime	Produce un testo che comunica semplici idee in maniera semplice, anche con errori	Il testo presenta parole e congiunzioni semplici e di base	Utilizza lessico di base in maniera sufficientemente appropriata. Usa semplici forme grammaticali. Gli errori possono a volte impedire di ricostruire il significato	BASE
5	Sono presenti omissioni rilevanti. Il lettore viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	Produce un testo che comunica solo qualche semplice idea	Il testo presenta solo parole di uso frequente, ma le strutture dei periodi non sono collegate	Utilizza lessico di base raramente appropriato. Utilizza semplici forme grammaticali con errori che impediscono di ricostruire, se non parzialmente, il significato	NON RAGGIUNTO
4	Il contenuto è totalmente irrilevante. Il lettore non è informato.	Produce un testo minimo e lacunoso comunicando solo qualche idea confusa	Il testo presenta solo parole collegate senza utilizzare linkers	Utilizza lessico semplice quasi sempre non appropriato. Utilizza forme grammaticali con errori gravi che impediscono di ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
3/2	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente	Non produce un testo, ma solo qualche idea non pertinente	Il testo presenta solo qualche parola scollegata	Utilizza lessico errato o inappropriato. Le forme grammaticali sono gravemente errate ed è impossibile ricostruire il significato	NON RAGGIUNTO
1	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	Non produce testo	NON RAGGIUNTO

LEVEL A2 SPEAKING	Grammar and Vocabulary		Pronounciation	Interactive Communication	LIVELLO
10/9	Mostra un buon grado di controllo di semplici forme .Utilizza una vasta gamma di lessico appropriato quando parla di argomenti familiari.		E' generalmente comprensibile e ha un certo controllo degli aspetti fonologici delle espressioni e delle parole..	Mantiene semplici scambi comunicativi. Richiede un intervento minimo da parte dell'interlocutore o dall'insegnante	AVANZATO
8	Mostra un buon grado di controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una buona gamma di lessico quando parla di argomenti familiari		E' abbastanza comprensibile ed ha un certo controllo delle caratteristiche fonologiche, anche se con qualche errore	Mantiene semplici scambi comunicativi. Richiede un intervento da parte dell'interlocutore o dall'insegnante	INTERMEDIO
7	Mostra un discreto grado di controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una discreta gamma di lessico quando parla di argomenti familiari		E' abbastanza comprensibile ed ha un sufficiente controllo delle caratteristiche, ancche se con errori	Mantiene semplici scambi comunicativi. Richiede spesso un intervento da parte dell'interlocutore o dall'insegnante	INTERMEDIO
6	Mostra sufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma limitata di lessico appropriato per parlare di argomenti familiari		E' abbastanza comprensibile, anche se ha un controllo limitato delle caratteristiche fonologiche.	Mantiene semplioci scambi comunicativi, nonostante alcune difficoltà. Richiede spesso l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	BASE
5	Mostra un mediocre controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza una gamma di lessico limitata per parlare di argomenti familiari con errori		Non è sempre comprensibile. Ha un limitato controllo delle caratteristiche fonologiche.	Mantiene scambi comunicativi semplici di base e palesa molte difficoltà. Richiede sempre l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
4	Mostra un insufficiente controllo di semplici forme grammaticali. Utilizza solo alcune frasi di base per parlare di argomenti familiari con errori		Non è quasi mai comprensibile. Non ha controllo delle caratteristiche fonologiche	Non mantiene scambi comunicativi, se non su semplici frasi e palesa molte difficoltà. Richiede sempre l'aiuto dell'interlocutore o dell'insegnante	NON RAGGIUNTO
3/2	Non conosce le forme grammaticali. Utilizza solo alcune parole di base con errori		Non è comprensibile	Non è in grado di interagire	NON RAGGIUNTO
1	Non applica nessuna conoscenza				NON RAGGIUNTO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Di Navigazione

MODULO I 3° A.S.	STCW	Contenuti	LIVELLO
10/9	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono accuratamente identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono accurate ed appropriate.	I contenuti rispondono appieno a quanto richiesto, sia per i testi di carattere generale che per quelli specifici L'allievo è informato in modo dettagliato su argomenti di carattere generale e/o di indirizzo.	AVANZATO
8	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente seppur con qualche omissione. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione è soddisfacentemente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono per lo più accurate ed appropriate.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche omissione. L'allievo è informato in modo soddisfacente.	INTERMEDIO
7	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è quasi sempre pertinente, interpretata correttamente e per il più delle volte correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione è discretamente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono discretamente accurate ed appropriate.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. L'allievo è, nel complesso, informato	INTERMEDIO
6	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è sufficientemente interpretata ed applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sempre sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è superficialmente applicato alle prevalenti condizioni e circostanze con alcune omissioni. La posizione è determinata seppur con limiti a volte non accettabili di errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono sufficientemente accurate ed appropriate.	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza di informazioni minime	BASE
5	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è scarsamente pertinente, interpretata con superficialità e mediocremente applicata. I potenziali rischi per la navigazione non sono sempre identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono scarsamente accurate ed appropriate.	Sono presenti omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	NON RAGGIUNTO
4	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni non è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono inaccurate ed inappropriate.	Il contenuto è totalmente irrilevante. L'allievo non è informato.	NON RAGGIUNTO
3/2	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è totalmente errata o inesistente. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è assolutamente inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. La posizione non è determinata neppur lontanamente. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono fornite in modo assolutamente irrilevante ed impreciso.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente. L'allievo è disinteressato e lontano dall'informazione ricercata.	NON RAGGIUNTO
1	Non produce nessuna informazione utile	Non produce alcuna informazione utile.	NON RAGGIUNTO

MODULO I 4° A.S.	STCW	Contenuti	LIVELLO
10/9	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono accuratamente identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è pienamente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono accurate ed appropriate.	I contenuti rispondono appieno a quanto richiesto, sia per i testi di carattere generale che per quelli specifici L'allievo è informato in modo dettagliato su argomenti di carattere generale e/o di indirizzo.	AVANZATO
8	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente seppur con qualche omissione. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è ottenuto sempre entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è soddisfacentemente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono per lo più accurate ed appropriate.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche omissione. L'allievo è informato in modo soddisfacente.	INTERMEDIO
7	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è quasi sempre pertinente, interpretata correttamente e per il più delle volte correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è soddisfacentemente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è discretamente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono discretamente accurate ed appropriate.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. L'allievo è, nel complesso, informato	INTERMEDIO
6	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è sufficientemente interpretata ed applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sempre sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è superficialmente applicato alle prevalenti condizioni e circostanze con alcune omissioni. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è sufficientemente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è determinata seppur con limiti a volte non accettabili di errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono sufficientemente accurate ed appropriate.	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza di informazioni minime	BASE
5	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è scarsamente pertinente, interpretata con superficialità e mediocremente applicata. I potenziali rischi per la navigazione non sono sempre identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche non è sempre ottenuto entro i sufficienti limiti dei livelli di precisione. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono scarsamente accurate ed appropriate.	Sono presenti omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	NON RAGGIUNTO
4	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni non è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è quasi mai ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono inaccurate ed inappropriate.	Il contenuto è totalmente irrilevante. L'allievo non è informato.	NON RAGGIUNTO

MODULO I 4° A.S.	STCW	Contenuti	LIVELLO
3/2	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è totalmente errata o inesistente. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è assolutamente inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche non è assolutamente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione non è determinata neppur lontanamente. Le misure e le osservazioni meteorologiche sono fornite in modo assolutamente irrilevante ed impreciso.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente. L'allievo è disinteressato e lontano dall'informazione ricercata.	NON RAGGIUNTO
1	Non produce nessuna informazione utile	Non produce alcuna informazione utile.	NON RAGGIUNTO

MODULO I 5° A.S.	STCW	Contenuti	LIVELLO
10/9	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono accuratamente identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è pienamente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA è pienamente interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Monitora con costanza le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono assolutamente basate su tutte le informazioni disponibili.	I contenuti rispondono appieno a quanto richiesto, sia per i testi di carattere generale che per quelli specifici L'allievo è informato in modo dettagliato su argomenti di carattere generale e/o di indirizzo.	AVANZATO
8	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è pertinente, interpretata correttamente seppur con qualche omissione. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è il più appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è ottenuto sempre entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è soddisfacentemente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA è ottimamente interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Monitora le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono ottimamente basate su tutte le informazioni disponibili.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche omissione. L'allievo è informato in modo soddisfacente.	INTERMEDIO
7	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è quasi sempre pertinente, interpretata correttamente e per il più delle volte correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è appropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è soddisfacentemente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è discretamente determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA è soddisfacentemente interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Monitora quasi sempre le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono discretamente basate su tutte le informazioni disponibili.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. L'allievo è, nel complesso, informato	INTERMEDIO
6	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è sufficientemente interpretata ed applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sempre sono identificati.	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza di informazioni minime	BASE

	Il metodo principale per determinare la posizione della nave è superficialmente applicato alle prevalenti condizioni e circostanze con alcune omissioni. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è sufficientemente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione è determinata seppur con limiti a volte non accettabili di errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA è superficialmente interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Non sempre monitora le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono sufficientemente basate su tutte le informazioni disponibili.		
5	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è scarsamente pertinente, interpretata con superficialità e mediocremente applicata. I potenziali rischi per la navigazione non sono sempre identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche non è sempre ottenuto entro i sufficienti limiti dei livelli di precisione. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA non è sempre sufficientemente interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Monitora in modo quasi sufficiente le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono mediocremente basate su tutte le informazioni disponibili.	Sono presenti omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	NON RAGGIUNTO
4	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni non è pertinente, interpretata correttamente e correttamente applicata. Tutti i potenziali rischi per la navigazione non sono identificati. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche è quasi mai ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione non è determinata entro i limiti accettabili degli errori strumentali e sistematici. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA è quasi mai interpretata e analizzata, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Non monitora le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo sono quasi mai basate su tutte le informazioni disponibili.	Il contenuto è totalmente irrilevante. L'allievo non è informato.	NON RAGGIUNTO
3/2	L' informazione ottenuta dalle carte nautiche e pubblicazioni è totalmente errata o inesistente. Il metodo principale per determinare la posizione della nave è assolutamente inappropriato alle prevalenti condizioni e circostanze. Il punto ottenuto con osservazioni astronomiche non è assolutamente ottenuto entro i limiti accettabili dei livelli di precisione. La posizione non è determinata neppur lontanamente. Le informazioni ottenute dal radar e ARPA non vengono assolutamente interpretate e analizzate, prendendo in considerazione i limiti delle apparecchiature e delle circostanze e condizioni prevalenti. Non sa assolutamente monitorare le informazioni sull'ECDIS in modo da contribuire alla sicurezza della navigazione. Le possibili condizioni meteorologiche previste per un determinato periodo non sono assolutamente basate su tutte le informazioni disponibili.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente. L'allievo è disinteressato e lontano dall'informazione ricercata.	NON RAGGIUNTO
1	Non produce nessuna informazione utile	Non produce alcuna informazione utile.	NON RAGGIUNTO

MODULO 2 5° A.S.	STCW	Contenuti	LIVELLO
10/9	Le condizioni di stabilità sono pienamente conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi sono sempre mantenute, in ogni momento, entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico sono immediatamente rilevate e ottimizzate.	I contenuti rispondono appieno a quanto richiesto, sia per i testi di carattere generale che per quelli specifici L'allievo è informato in modo dettagliato su argomenti di carattere generale e/o di indirizzo.	AVANZATO
8	Le condizioni di stabilità sono conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi sono mantenute, in ogni momento, entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono quasi sempre conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico sono potenzialmente rilevate.	Il contenuto risponde a quanto richiesto, anche se con qualche omissione. L'allievo è informato in modo soddisfacente.	INTERMEDIO
7	Le condizioni di stabilità sono discretamente conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi sono quasi sempre mantenute, in ogni momento, entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono soddisfacentemente conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico sono quasi sempre rilevate in modo tempestivo.	Possono essere presenti omissioni irrilevanti. L'allievo è, nel complesso, informato	INTERMEDIO
6	Le condizioni di stabilità sono sufficientemente conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi sono accettabilmente mantenute, in ogni momento, entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono sufficientemente conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico sono superficialmente immediatamente rilevate.	Sono presenti alcune omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza di informazioni minime	BASE
5	Le condizioni di stabilità non sempre sono conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi sono mediocremente mantenute, in ogni momento, entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono scarsamente conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico non sempre sono rilevate.	Sono presenti omissioni rilevanti. L'allievo viene a conoscenza solo di informazioni irrilevanti	NON RAGGIUNTO
4	Le condizioni di stabilità non sono conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi vengono quasi mai mantenute entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave non sono conformi alla pratica accettata. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico sono quasi mai rilevate.	Il contenuto è totalmente irrilevante. L'allievo non è informato.	NON RAGGIUNTO
3/2	Le condizioni di stabilità non sono assolutamente conformi con i criteri IMO di stabilità integra in tutte le condizioni di carico. Le condizioni di stabilità e degli sforzi non vengono mai mantenute entro i limiti. Le azioni per garantire e mantenere l'integrità stagna della nave sono sconosciute. Variazioni impreviste o non accettabili delle condizioni o specifiche del carico non sono assolutamente conosciute e rilevate.	Il contenuto è totalmente irrilevante o inesistente. L'allievo è disinteressato e lontano dall'informazione ricercata.	NON RAGGIUNTO
1	Non produce nessuna informazione utile	Non produce alcuna informazione utile.	NON RAGGIUNTO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
Di DIRITTO

VOTO		INDICATORI DI COMPETENZA		LIVELLO
	CONTENUTISTICA	ESPOSITIVA	RIELABORATIVA E CRITICA	
	Padronanza e fruizione dei contenuti	Impostazione e articolazione del discorso	Capacità di elaborazione, ordinamento delle idee, critica personale	
9 - 10	Ha una conoscenza organica e completa dei contenuti e padronanza degli argomenti	Sa esporre le conoscenze in modo autonomo, personale e sicuro. Il discorso è articolato, scorrevole e coerente	Elabora le idee in modo coerente e ben articolato. Esprime giudizi personali e li motiva. Sa operare confronti tra fenomeni appartenenti alla stessa disciplina o a discipline diverse.	AVANZATO
7 - 8	Ha una conoscenza esauriente e una discreta padronanza degli argomenti	Sa esporre le conoscenze in modo chiaro. Il discorso è formalmente corretto, ma non sempre efficace	Elabora le idee in modo coerente e articolato. Esprime semplici opinioni e le motiva. Sa operare confronti tra fenomeni appartenenti alla stessa disciplina	MEDIO
6	Ha una conoscenza parziale, limitata agli aspetti essenziali dei contenuti e manca una padronanza degli argomenti	Se guidato, sa esporre le conoscenze in modo corretto. Il discorso è corretto ma lento nell'impostazione	Elabora le idee in modo coerente ma meccanico e non riesce ad esprimere motivati giudizi critici	BASE
5	Ha una conoscenza superficiale dei contenuti. Comprende nella quasi globalità gli elementi di base	Se guidato, sa esporre le conoscenze in modo sostanzialmente corretto, ma non sempre appropriato. Il discorso è corretto ma lento nell'impostazione	Elabora le idee in modo frettoloso e poco organico e lo svolgimento del pensiero risulta confuso	NON RAGGIUNTO
4	Ha una conoscenza frammentaria dei contenuti	Non riesce ad esporre le conoscenze in modo coerente. L'esposizione è faticosa e superficiale	Non riesce a elaborare le idee in modo coerente e lo svolgimento del pensiero risulta confuso e disorganico	NON RAGGIUNTO
3 - 2	Presenta gravi lacune nella conoscenza degli argomenti. Non conosce affatto gli argomenti.	Si esprime in modo stentato e involuto. L'esposizione è faticosa e incoerente.	Non riesce a elaborare le idee in modo coerente e lo svolgimento del pensiero risulta stentato e involuto.	NON RAGGIUNTO

5. Piano Annuale per l'Inclusione

PREMESSA

La scuola è chiamata a leggere e rispondere in modo adeguato e articolato ad una pluralità di studenti che manifestano bisogni educativi speciali con difficoltà di apprendimento, di sviluppo di abilità e competenze nonché con disturbi del comportamento stabili o transitori. L'attenzione agli studenti è favorita non solo dalla capacità di tutti i docenti di osservare e cogliere i segnali di disagio, ma anche dalla consapevolezza delle famiglie di trovare nella scuola un alleato competente per affrontare un percorso positivo per i loro figli e dall'utilizzo di mirati strumenti diagnostici in età evolutiva. Un approccio integrato, scuola - famiglia - servizi sanitari, consente di assumere la prospettiva dell'integrazione e dell'inclusione come fondamento, riconoscimento e valorizzazione delle differenze e rivolge particolare attenzione al superamento degli ostacoli, all'apprendimento e alla partecipazione che possono determinare l'esclusione dal percorso scolastico e formativo.

Le LINEE GUIDA definiscono e diversificano i destinatari degli interventi atti a favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti con BES, ovvero

- alunni in situazione di disabilità certificata ai sensi della L.104/92;
- alunni che presentano un disturbo specifico di apprendimento (DSA), accertato da uno specialista;
- alunni in situazione di svantaggio determinata da particolari condizioni sociali o ambientali che possono essere concausa nelle difficoltà di apprendimento.

la Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda inoltre che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta". - leggere le situazioni di alcuni alunni attraverso il concetto di Bisogno Educativo Speciale (B.E.S) può far fare alla Scuola un significativo passo in avanti verso la piena inclusione. Il "Bisogno Educativo Speciale" non va visto come una diagnosi clinica, ma una dimensione pedagogico- politica; - le recenti disposizioni ministeriali (Circolare Ministeriale n. 8 del 6 Marzo 2013;Nota Ministeriale del 27 giugno 2013 (PAI);Nota Ministeriale del 22 Novembre 2013) sostengono e valorizzano il ruolo pedagogico e didattico del team docenti e del consiglio di classe nell'individuazione dell'alunno come alunno con BES; ai docenti non è richiesto di fare diagnosi, ovviamente, ma di riconoscere una situazione di problematicità. - le recenti disposizioni ministeriali riconoscono agli insegnanti la possibilità di individuare l'alunno con BES sulla base di "ben fondate considerazioni pedagogiche e didattiche" consentendo alla scuola di riappropriarsi di un forte ruolo che le è proprio. - l'estensione del diritto alla personalizzazione dei percorsi formativi e di valutazione anche ad alunni non compresi prima nella legge 104/92 e poi nella Legge 170/2010, è una scelta importante che offre pari opportunità formative atutti i discenti

.E 'in tale prospettiva che si colloca l'esigenza della formulazione, quale strumento programmatorio. di un Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) che deve essere parte integrante del Piano dell' Offerta Formativa(POF) nella citata nota vi si scrive che ilPAI «non va inteso come un ulteriore adempimento burocratico, bensì come uno strumento che possa contribuire ad accrescere la consapevolezza dell'intera comunità educante sulla **centralità e la trasversalità dei processi inclusivi** in relazione alla qualità dei "risultati" educativi, per creare un contesto educante dove realizzare concretamente la **scuola "per tutti e per ciascuno"**» *[grassetti nostri nella citazione, N.d.R.]*».

La Nota Ministeriale precisa altresì che il PAI non è un piano «per i soli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)», riguardando invece la programmazione generale della didattica della scuola, al fine di favorirne la crescita nella qualità dell'offerta formativa. E' nello spirito e nel rispetto di tali considerazioni che è stato elaborato il Piano Annuale dell'Inclusione del nostro istituto.

6. Analisi dei punti di forza e di criticita'

B. Risorse professionali specifiche	*Prevalentemente utilizzate in…*	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	No
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento		Sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		Sì
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		Sì
Docenti tutor/mentor		Sì

C. Coinvolgimento docenti curricolari	*Attraverso…*	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	No
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	N0
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	No
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	Sì
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	NO
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	Sì
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	Sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Sì
	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Rapporti con CTS / CTI	Sì
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Progetti a livello di reti di scuole	Sì
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	Sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale / italiano L2	Sì
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Sì
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali…) NO	Sì
	Altro:	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola			X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;		X			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;			X		
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			X		
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				X	
Altro:					
Altro:					

** = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo*

Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

- **alunni con disabilità** (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77); I genitori, o chi esercita la potestà genitoriale, deve presentare all'atto dell'iscrizione scolastica la documentazione rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale (il verbale di accertamento della disabilità previsto dalla Legge 104/92 con l'eventuale specificazione della gravità e la Diagnosi Funzionale). La scuola prende in carico l'alunno con disabilità e convoca il GLHO (Gruppo di lavoro Operativo sull'alunno con disabilità, composto da: Dirigente scolastico o un suo delegato, i componenti dell'Unità Multidisciplinare dell'ASL, i docenti curriculari e il docente di sostegno della classe, i genitori, un esperto dell'associazione di cui fanno parte i genitori o da un esperto di loro fiducia, eventuali operatori per l'assistenza di base e/o specialistica)) con il compito di redigere il PDF e il PEI - Piano Educativo Individualizzato.
- **alunni con DSA** I disturbi specifici di apprendimento (Legge 170 dell'8 ottobre 2010 e al D.M. 12 luglio 2011) si distinguono in dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia; riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità intellettive adeguate all'età anagrafica. Agli alunni con DSA si applicano i benefici previsti dalla normativa vigente previa presentazione della documentazione sanitaria. La famiglia richiede alla scuola l'elaborazione del PDP (Piano didattico Personalizzato) che la scuola si impegna ad elaborare entro tre mesi con il coinvolgimento della famiglia. In esso sono elencate tutte le misure compensative e dispensative che il C.d.C decide di adottare per l'alunno, nonché tutte le strategie didattiche, metodologie e gli strumenti che si ritengano opportuni; sulla base di tale documentazione, nei limiti delle disposizioni vigenti, vengono predisposte le modalità delle prove e delle verifiche. Il documento dovrà essere firmato dal Dirigente scolastico, dal C.d.C e dalla famiglia alla quale verrà consegnata una copia
- **alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale e disagio comportamentale/relazionale**. Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio. Il docente referente che si occupa del disagio, ad inizio ottobre, rileverà i casi di alunni "a rischio" attraverso incontri con i C.d.C. I docenti saranno invitati a fornire tutte le notizie e i materiali che riterranno necessari. Le segnalazioni potranno avvenire, naturalmente in corso d'anno, qualora se ne presenti la necessità. Il C.d.C pianifica l'intervento e, se necessario, predispone il piano personalizzato. Al fine di verificare l'efficacia dell'intervento si terranno incontri periodici nell'ambito dei C.d.C programmati ,o se necessario, con sedute appositamente convocate
- **Soggetti coinvolti :** Istituzione scolastica, famiglie, ASL, associazioni ed altri enti presenti sul territorio.

Risorse umane d'istituto: **Dirigente scolastico** :Promuove, fra tutte le componenti, il processo di integrazione e di inclusione all'interno dell'istituzione, favorendo attività di formazione e aggiornamento e implementando progetti mirati; garantisce i rapporti con gli enti territoriali coinvolti; individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione; gestisce le risorse umane e strumentali e promuove l' intensificazione dei rapporti tra i docenti, le famiglie e gli studenti favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità dell'impegno dei docenti; garantisce i rapporti con gli enti coinvolti; stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie; attiva interventi preventivi; promuove attività di formazione e aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse; promuove e valorizza progetti mirati individuando e rimuovendo ostacoli nonché assicurando il coordinamento delle azioni; convoca i Consigli di classe straordinari e il GLI quando opportuno; definisce su proposta del Collegio dei docenti il Piano Annuale per l' Inclusività.

Funzione strumentale BES: Collabora con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola per svolgere azione di coordinamento delle attività previste per gli alunni con BES, di coordinamento per la stesura del PAI e di predisposizione di modulistica ;formula azioni di formazione per il personale scolastico e progetti in base ai bisogni educativi emersi nell' Istituto, cura la predisposizione di un archivio di riferimenti legislativi e modulistica, propone materiali inerenti le metodologie e le strategie didattiche; è referente per i rapporti inter-istituzionali , svolge azione di Coordinamento per la compilazione del Piano didattico Personalizzato, di supporto didattico – metodologico ai docenti e coordina operazioni di monitoraggio

Referente alunni con disabilità e per le attività di sostegno : collabora con il Dirigente Scolastico e con il personale della scuola per svolgere : azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell'area sostegno, azione di coordinamento con l'equipe medica e il GLH provinciale, organizzazione delle attività di sostegno, richiede la convocazione del Gruppo di lavoro, coordina il Gruppo di Lavoro nello svolgimento delle varie attività ,aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati

Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico, tranne nei casi di disabilità. Il PDP deve essere firmato dalla famiglia, dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico.

Il Gruppo di Lavoro Operativo per alunni con disabilità esplica le seguenti funzioni:

-Progettazione e verifica del PEI , stesura e verifica del PDF, individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile.
Il Collegio dei Docenti discute e delibera i criteri per l'individuazione degli alunni con BES. All' inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione. Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti
INTERVENTI DI FORMAZIONE SU:
- Strumenti di osservazione per l'individuazione dei bisogni
- metodologie didattiche e pedagogia inclusiva
-Nuove tecnologie per l'inclusione · le norme a favore dell'inclusione
-Strumenti per il monitoraggio della qualità dell'inclusione.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;
- tutte le procedure di valutazione sono usate per promuovere l'apprendimento di tutti gli alunni.
- Tutti gli alunni partecipano a pieno titolo a tutte le procedure di valutazione; i loro bisogni sono considerati e tenuti in considerazione nel contesto generale e particolare delle politiche specifiche in essere per la valutazione

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola
Organizzare le azioni attraverso metodologie funzionali all'inclusione, al successo della persona attraverso :
- Attività laboratoriali
- Attività per piccoli gruppi
- Tutoring
- Peer education
-Attività individualizzata

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti
Organizzazione degli interventi attraverso: ·
- Coordinamento dell'assistenza specialistica · diffusione nella scuola delle iniziative organizzate dal CTS e da soggetti istituzionali, e non, presenti sul territorio ·
-Valorizzazione delle esperienze pregresse
- Coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro degli alunni con BES .

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative
Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi attraverso: la condivisione delle scelte effettuate, l'attivazione di uno sportello ascolto famiglie/alunni , il coinvolgimento nella redazione dei PdP,partecipazione ai CdC, ove opportuno.

Per ogni soggetto si dovrà provvedere a costruire un percorso finalizzato a:
Rispondere ai bisogni individuale
Monitorare la crescita della persona ed il successo delle azioni
Monitorare l'intero percorso
Garantire il rispetto dell'identità del soggetto.

Valorizzazione delle risorse esistenti
Ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione
La scuola utilizza per l'inclusione scolastica le seguenti risorse aggiuntive:
Piano Integrato 2015-16
Progetti relativi alle aree a rischio a.s 2013/14 art.9 CCNL Comparto Scuola
Progetti d'Istituto

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo
.Accompagnamento dei ragazzi in ingresso
- Inserimento di alunni nel mondo del lavoro attraverso attività di alternanza scuola/lavoro Orientamento professionale attraverso stage e progetti PON dedicati.

Tale documento è approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione e deliberato dal Collegio dei Docenti.

7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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 deglistudenti 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 extracurriculari in un complessivo quadro di riferimento, persegua 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. II Consiglio d'Istihito 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 del1a 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. I - 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 propone 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. II 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. II 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 al1'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, e10 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 e10 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 propone 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.I - 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 predispone 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'0.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 e10 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. Sii apposito registro, a pagine numerate, verrà redatto processo verbale da parte del segretario e firmato dal Dirigente Scolastico.

Art.I - 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. I. 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 efinale deglialunni, 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 I'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. II 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. II 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. IlPresidente, 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 verifichino 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 l 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.I 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 curriculari 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 uscita 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 commi2 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 vistate 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 nome 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.

8. ARRICCHIMENTO 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 curriculare, favorendo al contempo un ambiente di apprendimento aperto, flessibile e dinamico.
La pianificazione dell'Offerta Formativa Aggiuntiva è finalizzata al perseguimento dei seguenti ***obiettivi:***
- Migliorare conoscenze, capacità e abilità tecnico-professionali;
- Fornire agli allievi strumenti per la prevenzione dei comportamenti a rischio attraverso la cultura della legalità ;
-Limitare la dispersione scolastica;
-Favorire il miglioramento delle relazioni interpersonali ed ottimizzare il processo di comunicazione/ascolto;
- Coadiuvare la crescita cognitiva, anche riguardo la sfera emozionale;
- Produrre un sistema di orientamento d'ingresso, di permanenza e d'uscita**;**
- Migliorare le competenze sportive degli allievi ;
- Ampliare, per gli allievi delle classi prime e delle classi seconde, le conoscenze relative alle scienze del cielo e del mare ;
- Educare ai rapporti col mondo del lavoro , puntando sull'orientamento , attraverso la conoscenza delle richieste del mercato e la flessibilità necessaria per aderire alle mutevoli esigenze;
- Favorire per il possesso delle certificazioni IMO necessarie per l'imbarco;
- Sviluppare l'educazione alla cittadinanza europea e all'internazionalità;
- "Aprire" la scuola al territorio .

L'Istituto è inoltre test center sia per le certificazioni Cambridge che per quelle ECDL.
Al fine di garantire una formazione culturale completa, ampio spazio è riservato all'area umanistico-linguistica. Il nostro Istituto possiede una Biblioteca che ospita tra gli altri, moderni e recentissimi, anche libri antichi di grande prestigio, aventi come oggetto l'arte della navigazione. La fruizione della **BIBLIOTECA** d'Istituto fornisce agli allievi stimoli essenziali per una valida crescita culturale, permettendo loro di familiarizzare con i libri, di imparare a riflettere, di stimolare l'immaginazione, promuovendo una cultura generale ed umanistica, che favorisca le relazioni interpersonali e consolidi la consapevolezza di sé.
In tale prospettiva si colloca anche il Giornale Web dell'Istituto "Il Timone", quale strumento per gli studenti di comunicazione , che possa far conoscere il proprio pensiero e le proprie esperienze fuori dalle mura scolastiche. In quest'ottica, esso diviene un elemento forte, un cardine della comunicazione e "*un ambiente*" dove poter sperimentare come raccontare una realtà anche attraverso le immagini..

Il Timone", già dal titolo, sembra quasi voler simboleggiare la voglia di guidare i nostri gli alunni - redattori lungo un percorso-viaggio che si preannuncia complesso, ma affascinante e carico di entusiasmo. Esso vuol essere un contenitore di attualità,vita scolastica,cultura, cronaca bianca, sport e di tutto ciò possa destare l'interesse e l'attenzione dei ragazzi; insomma, un catalizzatore di idee, proposte, suggerimenti ed al contempo una vetrina delle attività dell' Istituto.

Notevoli le ricadute sulla produzione scritta, sull'uso del lessico.

Posto che la*lettura* rappresenta il fondamento del sapere , nonché l'asse portante della conoscenza e mezzo imprescindibile per *apprendere ad apprendere*, anche quest'anno la formazione degli alunni del nostro Istituto nautico passa attraverso l'invito alla scoperta del *libro,* per trasmettere agli studenti il piacere della lettura e restituire valore e dignità al libro, sfruttandone la funzione altamente educativa Nel percorso formativo-didattico, infatti, la lettura, guidata e commentata, fornisce agli allievi stimoli essenziali per una valida crescita culturale, permettendo loro di riflettere sulla possibilità di fare nuove esperienze e sulla concreta possibilità di incontrare l'autore/trice del libro e di poter dialogare con lui/lei.

I PROGETTI POF E LE ATTIVITA' EXTRA-SCOLASTICHE

I progetti che si prevede di realizzare entro il mese di Giugno sono riconducibili a tre differenti macro-aree, ovvero:

N.B. - Le schede descrittive di ciascun progetto sono riportate nell'allegato 1.

MACROAREA UMANISTICO-LINGUISTICA

DENOMINAZIONE PROGETTO	DOCENTE/I REFERENTI
"Biblioteca"	Proff. Managò, Melara,Giammella,Beccaria
"Incontro con l'autore"	Proff. Beccaria M. , Managò M.
"Il Timone"- Giornale Web d'Istituto	Proff. Guglielmo L., Ipsale M., Managò M.
"Conoscere per imparare"	Proff. Dardanelli P., Mondello A.
"Lettura, scrittura tra realtà e ITC"	Proff. Aliberti L., Giammella R.
"La scrittura come espressione di libertà "	Prof. Aliberti L.
"Fare sistema per promuovere legalità e cittadinanza attiva"	Proff. Modica L, Aliberti L., Giammella R., Beccaria M.
Dalle Aule Parlamentari alle aule di scuola. Lezione di Costituzione"	Prof. Saccà G., Marziano A.
"English at school Pet/Ket"	Prof. Mangano D.
"English at school Pet/Ket/FCE"	Prof. Mangano D.
"Corso di scrittura creativa"	Proff. Andriolo, Ipsale
"Progetto Teatro"	Proff. Mondello A., Dardanelli R., Mazzeo A.
"Progetto cinema"	Prof. Sigillo M.

MACROAREA TECNICO-PROFESSIONALE

DENOMINAZIONE PROGETTO	DOCENTE/I REFERENTI
"Tirocini pratici a bordo "	Prof. Mazzeo A.
" Corso Sub" -Certificazione SSI 1°livello-	Associazione Messinamare
"Primo soccorso a bordo di navi mercantili"	Prof. Santo S.
" Corso di vela"	Proff. Modica F., Santo S.
"Corso di Voga"	Proff. Modica F., Santo S.
"Manutenzione Paciote"	Proff. Modica F., Santo S.
"Progettazione di uno scafo e visita al cantiere Saver"	Prof. Bruno Bartolomeo
"Starfinder"	Prof. Primerano F.
"Cisco Networking academy"	Prof.Mangraviti G.
"Corso di preparazione alla nuova ECDL"	Prof. Mangraviti G.
"Patente nautica entro le 12 miglia"	Prof. Pellegrino G.
"Sportello Informativo"	Prof. Pellegrino G.
"Trasformazione di una fresa tradizionale in CNC"	Proff. Romano D., Boccanera L.
"Disegno Cad e stampa 3D"	Proff. Boccanera L., Sciabà U.
"Saldatura e C.N.D"	Prof. Boccanera L., Sciabà U.
"Trofeo dei Nautici d'Italia"	Proff. Santo S., Modica F.

MACROAREA SOCIO-EDUCATIVA

DENOMINAZIONE PROGETTO	DOCENTE/I REFERENTI
"Pari opportunità Donnarchè"	Prof. Mangano D.
" Orientamento"	Proff. Mangano D., Sigillo M.
"Ecosistema Marino Lago di Faro"	Prof. Ciuna M.
"G.I.O.C.O."	Prof. D'Arrigo G.
"Educom"	Proff Parisi, Pelleriti
"Come tutelarsi nell'era dei Social Networks"	Prof. Serraino M.
"Educazione alla responsabilità"	Prof. Serraino M.
"Sport di classe"	Proff. C.S.S.

Nello specifico, il gruppo di lavoro formato dai docenti di Educazione Fisica gestirà, organizzerà e metterà in atto le seguenti attività:

- Progetto Attività Sportive (C.S.S) rivolto a tutti gli alunni.
- Progetto "Brevetto di Salvataggio" e BLSD, rivolto ad alunni del triennio.
- Progetto "Sub", rivolto a tutti gli alunni.
- Progetto "Vela/Surf", rivolto a tutti gli alunni.
- Progetto "Acqua", rivolto ad alunni del biennio.

Al fine di garantire una più ampia offerta formativa verranno prese in considerazione le iniziative proposte dalle Federazioni sportive e/o da Enti di Promozione sportive, purchè le stesse non comportino onere per l'Istituzione Scolastica.

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

- Visione di rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- Incontri ,convegni e visite guidate in collaborazione con Istituzioni del Territorio su tematiche di attualità e cultura.
- Visite guidate
- Gite d'istruzione

9. ORIENTAMENTO

Nel **primo biennio** si accompagna il processo di inserimento del ragazzo in entrata.

Tra il primo e il secondo biennio la dimensione orientativa è finalizzata ad accompagnare lo studente nella scelta dell'articolazione più idonea alle sua attitudini .Per tutti gli indirizzi, **tra la fine del secondo biennio e il quinto anno**, l'orientamento assume una valenza fondamentale nella scelta tra l'inserimento nel mondo del lavoro e il proseguimento degli studi in ambito universitario.

Il **ri-orientamento**, infine, si colloca in questo quadro, come necessità di intervento specifico, mirato nei confronti di quegli allievi che presentano chiari segnali di disagio e di demotivazione nei confronti dello studio e/o della scelta effettuata.

Per quanto riguarda l'**orientamento in entrata**, rivolto alle classi delle scuole medie e ai genitori degli alunni delle classi terze medie vengono organizzati:

- incontri informativi presso le scuole di provenienza;
- incontri di presentazione e visite guidate presso il nostro Istituto;
- giornate di "Open Day" tra i mesi di dicembre e gennaio;
- colloqui tra genitori e Dirigente su appuntamento.

Per quanto riguarda l'**orientamento** per le classi seconde in vista della scelta dell'indirizzo**,** si opera organizzando **i**ncontri con i docenti delle materie professionalizzanti.

Quanto all'orientamento post diploma**,** attraverso:

- Stage;
- Incontri con esperti del mondo del lavoro;
- Informazione sull'organizzazione dell'istruzione universitaria;
- Visite a facoltà universitarie;
- Incontri con rappresentati delle forze armate e polizia.

10. Politica per la Qualita'

ED.1 REV.3 DEL 08/10/15 - RED. RSG APP.DS

L'Istituto Tecnico per i Trasporti e la Logistica "**Caio Duilio**" ha predisposto ed attua un Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità alla norma UNI EN ISO 9001: 2008, fondando le basi su una Politica per la Qualità che si compendia nel collocare l'Istituto quale sede di riferimento territoriale (provincia ed area dello stretto) per l'acquisizione di competenze qualificate per lo sviluppo di un profilo professionale tecnico – operativo - direttivo nel settore marittimo.
Per poter perseguire la propria Mission (in sintesi sopra descritta), l'Istituto intende porsi come punto di riferimento ed essere identificato, dalle varie componenti sociali ed economiche, come centro propulsore di formazione integrata nel settore marittimo.
In tale prospettiva il Dirigente Scolastico si impegna a:

- stabilire obiettivi, misurabili e coerenti con la presente Politica, costruendo una struttura documentale, di raccolta ed analisi dei dati che permetta il riesame degli stessi;
- garantire l'attuazione dei requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità migliorandone l'attuazione attraverso gli obiettivi già stabiliti;
- garantire la "qualità" della didattica, attraverso il miglioramento delle proprie performance di erogazione tramite il potenziamento sia delle risorse tecnologiche sia delle competenze informatiche e multimediali del corpo docente;
- costituire ed ampliare una solida ed ampia rete di partner appartenenti al settore marittimo sia in ambito territoriale sia in ambito regionale e nazionale;
- raccogliere risorse economiche, da reinvestire nell'Istituto, direttamente da utenti esterni grazie agli accreditamenti ministeriali per l'erogazione di corsi di Alta Formazione (Corsi Direttivi per Ufficiali) e di Basic Training per la Gente di Mare;
- mettere in atto azioni per prevenire, limitare e recuperare gli abbandoni e la dispersione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, coerentemente con il piano dell'offerta formativa, al fine di perseguire il benessere scolastico degli studenti, una reale integrazione scuola - territorio ed adeguare l'Istituto agli obiettivi strategici della dimensione europea, intende perseguire i seguenti obiettivi prioritari:

- potenziare l'efficacia del servizio offerto;
- sviluppare l'azione progettuale di miglioramento della qualità complessiva dell'organizzazione attraverso la gestione coordinata delle risorse interne ed esterne, condivisa ed integrata col territorio avvalendosi degli strumenti del Sistema di Gestione per la Qualità;
- orientare la "mission" della scuola verso quelle strategie che risultano essere maggiormente rispondenti alla domanda del territorio attraverso il coinvolgimento del personale docente e di tutte le componenti scolastiche (azione strategica fondamentale per lo sviluppo organizzativo in una scuola autonoma), in rapporto alle risorse e in sinergia col territorio, si cercherà di rispondere in modo efficace alla domanda di formazione dell'utenza e si cercherà di innescare un processo sistematico e continuativo di azioni rivolte al miglioramento continuo;
- sviluppare un processo di implementazione e di ottimizzazione delle risorse umane e strumentali attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, formazione in servizio, aggiornamento, etc., in un piano di formazione e autoformazione del personale, affinché l'azione di miglioramento del progetto educativo si svolga in un orizzonte condiviso e costruttivo, anche attraverso la creazione di staff di lavoro con competenze progettuali e di sostegno didattico, miglioramento della dotazione strumentale tecnologica, per rendere possibile la messa in campo di attività didattiche multimediali trasversali a tutte le discipline, nell'ottica del raggiungimento di significative azioni formative;
- realizzare il pieno successo scolastico e formativo degli studenti; agevolare e garantire l'integrazione professionale: potenziare e migliorare la qualità e l'efficacia dell'offerta formativa per allinearla agli obiettivi strategici della dimensione europea, in una reale integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro. Adeguare gli strumenti didattici alle tecnologie in uso nel settore marittimo per favorire l'acquisizione di competenze specifiche adeguate;
- sviluppare un processo di implementazione e di ottimizzazione delle risorse strumentali;

AJA EUROPE ISO 9001:2008 UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0273

- migliorare la performance degli allievi per l'inserimento nei vari settori lavorativi ed orientarli verso settori innovativi.

Gli obiettivi sono definiti e riesaminati sulla base:

- degli obiettivi prioritari di lungo periodo precedentemente descritti;
- dei risultati ottenuti dagli strumenti di monitoraggio del Sistema di Gestione per la Qualità;
- della raccolta dei dati riportati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'Istituto;
- dei piani di miglioramento;
- del Riesame di Direzione.

Il raggiungimento degli obiettivi verrà misurato attraverso l'analisi degli indicatori individuati.
Il Sistema di gestione per la Qualità, costruito sulle linee della presente Politica, integra e completa tutti gli altri strumenti di gestione al fine di conseguire un più elevato valore aggiunto dalle attività e dai processi operativi e gestionali dell'Istituto.
La Politica per la Qualità è comunicata, attraverso la distribuzione nell'area informatica destinata e tramite affissione nelle bacheche, ed illustrata e compresa a tutti i livelli.
La Politica è inserita all'atto della stesura nel Piano dell'Offerta Formativa.
La Politica è riesaminata in occasione del Riesame di Direzione al fine di accertare il permanere della coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'Istituto.

11. ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Normativa ministeriale di riferimento
Legge del 28/03/2003 n°53
Decreto Legislativo 15/04/2005 n° 77
D. Lgs. n°81/2008 per gli studenti in alternanza scuola lavoro
Tirocini Formativi - Direttiva applicativa linee guida del 24/01/2013- Prot. n. 43881/US1/2013 Regione Sicilia
Legge 8 novembre 2013, n. 128
Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104
D.M. prot.n. 28 / 0005408 / 1.44.10 del 5 giugno 2014 (avvio fase sperimentale per il triennio 2014/2017)
Decreto MIUR n.351-luglio 2014

L'alternanza scuola-lavoro consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, o con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro (art.4 D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77). L'alternanza scuola lavoro si fonda sull'intreccio tra le scelte educative della scuola, i fabbisogni professionali delle imprese del territorio, le personali esigenze formative degli studenti.

Organizzazione del Progetto
Il Progetto ha sviluppo triennale articolato in:

fase di Orientamento all'Alternanza prevista per tutte le classi coinvolte, svolta in orario curriculare, attraverso la partecipazione a conferenze/convegni sul territorio o presso la scuola. La fase di Orientamento all'Alternanza affronta tematiche relative alla Sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. n°81/2008) e di cultura generale sul Lavoro attraverso incontri a cura di Guardia di Finanza, INAIL, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio. In particolare, per le terze classi vengono fornite agli alunni, da parte di docenti esperti interni e esterni conoscenze sulla Sicurezza e sulla Qualità, e vengono proposte visite aziendali inerenti il settore di indirizzo.

fase di tirocinio presso aziende/enti ospitanti, rivolta alle classi III, IV e V, svolta in alternanza alla didattica scolastica curriculare. Durante l'attuazione del progetto gli allievi sono seguiti da tutors aziendali e da tutors scolastici. In particolare, nelle IV e V classi, si affiancano ad una serie di interventi curriculari, periodi di permanenza in azienda della durata fino a tre settimane per un totale massimo di 120 ore .
Questa, assumendo carattere professionalizzante, è forse la fase che esprime più compiutamente il carattere innovativo dell'alternanza. Infatti, così come previsto nel decreto n.77/2005, il percorso formativo è progettato tra la scuola e l'azienda o l'ente ospitante, come pure i criteri di verifica e valutazione delle competenze acquisite.

Verifica e valutazione dell'esperienza: l'esperienza è certificata da aziende/enti ospitanti che rilasciano agli studenti con attestazioni/certificati di competenze e attestati di frequenza
Come da indicazioni ministeriali, l'esperienza è valutata e certificata dalle aziende/enti ospitanti e dai relativi Consigli di Classe.

Sviluppo del progetto
L'alternanza scuola lavoro rappresenta un percorso formativo che qualifica l'offerta formativa, risponde ai bisogni diversi degli alunni, agisce per la forte valenza orientativa, come mezzo di contrasto alla dispersione scolastica, permettendo agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di tirocinio lavorativo. La finalità prevista è quella di motivarli e orientarli e far acquisire loro competenze spendibili nel mondo del lavoro.

Il progetto parte dalle direttive europee che indicano che Istruzione e formazione debbono essere finalizzate alla crescita *cittadini consapevoli, di persone critiche e responsabili, lavoratori capaci di adattarsi a continui cambiamenti che richiedono un apprendimento incessante*
Scaturendo dal percorso curriculare, il progetto ha lo scopo di:

- fornire strumenti di orientamento scolastico e professionale.
- Orientare ad una scelta autonoma e consapevole
- favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica
- abbattere il divario tra il mondo della scuola ed il mondo del lavoro
- offrire esperienza che possono determinare opportunità di crescita personale in contesti lavorativi nuovi.
- promuovere il senso di responsabilità e rafforzare il rispetto delle regole

L'esperienza è parte, a tutti gli effetti, dell'attività didattica e come tale sarà valutata al termine dell'anno scolastico.
In particolare:

- il consiglio di classe progetta il percorso personalizzato, finalizzato al successo formativo delle competenze trasversali e tecnico professionali, coerentemente alle caratteristiche degli allievi.
- tale progettazione, come la definizione del percorso formativo, vengono condivisi e realizzati con la collaborazione del tutor aziendale, per individuare gli obiettivi formativi e orientativi da perseguire.

PROGETTI DI ALTERNANZA

- **Tirocini pratici a bordo**
- **Stage a Malta**
- **Percorsi presso i Dipartimenti dell'Università degli Studi di Messina**
- **CUST**
- **Intermarine**
- **Incontri con esperti**
- **Visite guidate con esperti**
- **Diving**
- **Stage presso Cantieri navali Caronte Tourist**
- **Stage presso Guardia Costiera di Messina (Centro formazione VTMIS)**
- **Tirocini presso l'Arsenale di Messina**
- **Tirocini presso cantieri navali**

Collaborazioni
Di seguito l'elenco delle aziende che collaborano con l'Istituto all'attuazione del progetto, accogliendo gli studenti in stage presso le proprie strutture:

- RFI Rete Ferroviaria Italiana (ME) - Società dell'Infrastruttura del Gruppo Ferrovie dello Stato
- Caronte &Tourist Spa – Compagnia di Navigazione
- Agenzia Turistica Il Gabbiano – Yacht Charter
- Aquaelement Diving Center
- Nt Soft S.a.s. - Azienda operante nel settore della formazione e orientamento marittimo- portuale
- COMET - Compagnia Mediazioni Trasporti S.r.l.
- N.P.A. NUOVA PALMINTERI ANTINCENDI S.R.L – Milazzo (ME)
- Marina Militare (Distaccamento di Messina),
- Capitaneria di Porto di Messina,
- Arsenale Militare di Messina,
- Comando del gruppo aeronavale della Guardia di Finanza,
- Autorità Portuale di Messina
- Università degli Studi Messina (Dip. di Giurisprudenza, Dip.di Biologia ed Ecologia Marina)
- Università degli studi Link Campus University - Università non statale legalmente riconosciuta
- C.U.S.T. - Centro Universitario di Studi sui Trasporti Euromediterranei
- C.O.P. Centro Orientamento e Placement di Ateneo)

- C.N.R. - Istituto per l'Ambiente Marino Costiero
- S.A.S.T.A.S. Dip. di Scienza dell'Ambiente della Sicurezza del Territorio degli Alimenti e della Salute
- Collegio Nazionale Capitani - Delegazioni di Napoli e Reggio Calabria,
- Corporazione dei Piloti dello Stretto di Messina
- SASMaNT - Sindacato Autonomo Stato Maggiore Navi Traghetto – F.S. Messina
- Camera di Commercio di Messina
- Azienda Speciale Servizi alle Imprese – Camera di Commercio Messina
- Assonautica di Messina – Camera di Commercio di Messina
- CONFINDUSTRIA Messina
- G.A.C. Gruppo di Azione Costiera "Golfo di Patti" – Associazione consortile
- CONFIMPRESE ITALIA – Delegazione Provinciale di Messina
- Lega Navale (Sez.di Messina)
- Associazione Nazionale di Salvamento (sez. di Oliveri e Brolo)
- INTERMARINE srl
- Compagnie navali di Malta
- Corpo forestale della Regione Siciliana

12. Certificazioni informatiche

- Cisco Networking Academy Program

La tecnologia può ormai trasformare radicalmente il mondo dell'Istruzione permettendo a scuole e università di fornire un'educazione dinamica, individualizzata per tutti gli studenti.

Cisco Systems Italy e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, hanno sottoscritto una convenzione per promuovere l'uso e la conoscenza delle tecnologie dell'informazione nel mondo scolastico grazie al Programma **Cisco Networking Academy**, cui il nostro Istituto aderisce in qualità di *Cisco Local Academy*.

Il Programma **Cisco Networking Academy** viene erogato in modalità *blended* coniugando auto-apprendimento in modalità *e-learning*, e formazione frontale in aula attraverso tutor ed esercitazioni pratiche in laboratorio. Il percorso formativo principale è il **CCNA**, *Cisco Certified Network Associate*, organizzato in 4 moduli, che fornisce le competenze per diventare un esperto di *networking*.

Al termine del corso viene rilasciato l'attestato **Networking Academy Skills** che dà diritto a sostenere, presso un ente di certificazione, l'esame per ottenere le certificazioni **CCENT** e **CCNA**, il primo livello delle certificazioni individuali Cisco. Queste certificazioni vengono riconosciute in tutto il mondo da qualsiasi azienda che operi nel settore informatico.

I corsi

Il Programma **Cisco Netwoking Academy** è tra le più importanti esperienze di e-learning presenti al mondo e offre ogni anno a migliaia di studenti l'opportunità di specializzarsi, certificarsi e trovare più facilmente impiego nel settore dell'informatica e delle telecomunicazioni.

I corsi erogati presso l'I.T.T.L. Caio Duilio sono i seguenti:

- **IT Essentials Fondamenti di informatica:** il corso prepara gli studenti a sostenere gli esami per le certificazioni *Eucip IT Administrator* e *CompTIA.*
- **CCNA Discovery & Exploration:** i corsi preparano gli studenti a sostenere gli esami per le certificazioni *CCENT* e *CCNA.*
- **CCNA Security:** il corso prepara gli studenti a sostenere l'esame *CCNA Security*
- **Entrepreneurship:** il corso educa gli studenti all'imprenditorialità mediante studio di casi e simulazione di impresa
- **IoT (Internet of Things):** il corso prepara gli studenti all'utilizzo dei dispositivi in connessione con Internet
- **Connecting Things**: corso di formazione sulle tecniche di interfacciamento di sensori ed attuatori per applicazioni di domotica e di controllo di ambiente (corso di prossima attivazione).

- ECDL Test Center

L'I.T.T.L. Caio Duilio è Test Center ECDL e, in tale veste, è autorizzato a rilasciare le seguenti certificazioni:

- **ECDL Base**
- **ECDL Full Standard**
- **ECDL C.A.D.**

L' **ECDL Full Standard**, parte integrante della **Nuova ECDL**, ha ottenuto nel 2014 il riconoscimento di **ACCREDIA**, l'Ente Nazionale preposto a validare i processi di certificazione delle persone (Decreto Legislativo n 13 del 16 gennaio 2013).

Con questo riconoscimento ECDL Full Standard diventa:

- l'unica certificazione di competenze digitali accreditata;
- l'unica comune a tutte le figure professionali, fuori dal mondo ICT.

Per gli alunni, l'ECDL è riconosciuta come **credito formativo**:

- negli *Istituti Superiori* per gli *esami di Stato*;
- in molti corsi di Laurea e dipartimenti *Universitari.*

In base all'autonomia di cui usufruiscono le Istituzioni ogni singolo Istituto scolastico, ogni singolo Ateneo, è libero di decidere se riconoscere come credito formativo e che punteggio assegnare.

Riconoscimenti per i Docenti

ECDL SPECIALISED vale 3 punti per le graduatorie di 2° e 3° fascia. Nel decreto n° 308 del MIUR del 15/05/2014 vengono assegnati 3 punti alle certificazioni "ECDL Specialised". AICA propone di sostenere l'esame IT Security, un modulo specialised e parte integrante della certificazione ECDL Full Standard, recentemente accreditata da ACCREDIA

Riconoscimenti per il personale A.T.A.

Nel D.M. 716 del MIUR del 05/09/2014 sono state pubblicate dal MIUR le disposizioni relative all'aggiornamento delle graduatorie d'Istituto per il personale ATA con le relative tabelle di valutazioni titoli. Queste disposizioni attribuiscono valore anche alle certificazioni informatiche, riconoscendo alle certificazioni della Famiglia ECDL ed EUCIP differenti punteggi.
AICA propone di sostenere l'esame IT Security, che è appunto un modulo specialised e parte integrante della certificazione ECDL Full Standard, recentemente accreditata da ACCREDIA.

Riconoscimenti nella Pubblica Amministrazione

Per partecipare ai concorsi pubblici è necessario dimostrare di saper utilizzare il computer e di conoscere almeno una lingua straniera (LEGGE BASSANINI n. 387 del 27/10/98 art. 13).
L'ECDL fa punteggio o è prerequisito in molti concorsi a titoli ed esami e in bandi di assunzione:

- nella Scuola (personale ATA, in qualche caso anche per i Dirigenti);
- in Comuni, Regioni e Province;
- nella Sanità, in particolare nelle ASL;
- nelle Agenzie delle Entrate;
- nella Polizia, nei Carabinieri e in altri corpi militari dello Stato (Marina ecc.).

È inoltre tipicamente riconosciuta nei *Centri per l'Impiego* delle Regioni con le quali AICA ha un protocollo d'intesa.

Il Test Center ECDL dell'ITTL Caio Duilio, riconosciuto da AICA, effettua esami di certificazione con cadenza mensile per utenti interni ed esterni. Le condizioni di effettuazione degli esami e la modulistica da presentare sono pubblicate nella relativa pagina del sito Web dell'istituto.

- EIPASS Ei-Center

Ei-Center Accreditato

Dal settembre 2016 l'I.T.T.L. Caio Duilio è Ei-Center accreditato per il rilascio delle certificazioni EIPASS.
Tutte le certificazioni informatiche EIPASS sono strutturate in base a regole e procedure codificate a livello internazionale: questo è un aspetto determinante per il riconoscimento delle certificazioni nei diversi paesi ed è di notevole utilità per le aziende in cerca di personale qualificato e per chi vuole ottenere maggiore punteggio in graduatorie e concorsi pubblici.

Sono disponibili i seguenti programmi di certificazione:

- **EIPASS Basic:** attesta il possesso delle competenze informatiche di base, così come descritte dall'e-Competence Framework. L'e-Competence Framework for ICT (e-CF) è il primo modello studiato dalla Commissione europea per rendere identificabili e riconoscibili le competenze digitali di chi utilizza il computer e internet.
- **EIPASS 7 moduli User:** attesta il sicuro possesso delle competenze intermedie nell'utilizzo degli strumenti dell'ICT, così come descritte nella tabella sintetica dell'e-Competence Framework for ICT Users – Part 2: User Guidelines.
- **EIPASS Teacher:** Certificazione per Docenti e Formatori in linea con il Quadro delle Competenze ICT elaborato dall'UNESCO: nuove tecnologie e social media come strumenti per progettare e realizzare percorsi e ambienti di apprendimento coinvolgenti, partecipativi e in grado di garantire l'inclusione di tutti gli studenti (compresi BES) e la valorizzazione dei loro talenti.
- **EIPASS Web:** certifica il possesso delle competenze necessarie per progettare, sviluppare e gestire siti internet, tramite WordPress, il CMS open source a licenza gratuita più diffuso al mondo.
- **EIPASS Progressive:** certifica competenze avanzate, in piena conformità con l'"E-Competence Framework for ICT Users", circa l'utilizzo avanzato delle applicazioni della suite Microsoft Office. Tale competenza fornisce le capacità necessarie per adoperare in modo professionale le applicazioni Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint e Microsoft Access.
- **EIPASS LIM:** orientato ad un insegnamento sempre più innovativo e tecnologico, si rivela un efficace supporto didattico al processo di apprendimento, attraverso l'utilizzo della Lavagna Interattiva Multimediale (LIM), in un contesto culturale sempre più attento alle tecnologie digitali e al loro impiego.
- **EIPASS Personale ATA:** dedicato e destinato a quanti già operano o intendano farlo in qualità di collaboratori o ausiliari delle Scuole di ogni ordine e grado. Il programma fornisce competenze specifiche in linea con le normative ministeriali in materia.
- **EIPASS IT-security**: attesta le conoscenze di sicurezza informatica, attiva e passiva. Certifica le competenze di utilizzo degli strumenti per proteggere il sistema ICT e la rete, l'abilità di creare strategie di prevenzione degli attacchi e la capacità di recupero dei dati.

I programmi di certificazione proposti dall'Ei-Center prevedono corsi erogati in modalità blended (in presenza e in F.A.D. con tutor on line), materiali didattici in formato digitale e cartaceo e l'erogazione degli esami di certificazione.
Le condizioni di effettuazione degli esami, il calendario e la modulistica da presentare sono pubblicate nella relativa pagina del sito Web dell'istituto.

13. Snodo Formativo Territoriale

L'I.T.T.L. Caio Duilio è stato individuato quale Snodo Formativo Territoriale per la provincia di Messina ai sensi del Bando cod. 5 – 2670 del 08/02/2016 – FSE.

Compito degli snodi è formare il personale della scuola alle competenze digitali relative ai processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica dei propri settori di servizio, promuovere "**didattica aumentata**" cioè, per via delle tecnologie digitali, dare vita alle "**augmented network**", attivare azioni di orientamento, di supporto e di collegamento con il territorio per lo sviluppo di un sistema di formazione integrata che dalle reti fisiche e territoriali ambisca a reti digitalmente strutturate.

Per l'a.s.2016/2017 sono stati programmati i seguenti moduli formativi

Moduli per i Dirigenti

- Abilitare l'innovazione (rivolto ai D.S.)
- Abilitare l'innovazione (rivolto ai D.S.G.A.)

Moduli per il personale amministrativo

- Amministrazione Digitale (n,2 Moduli)

Moduli per il personale tecnico

- Formazione Assistenza Tecnica primo ciclo

Moduli per animatori digitali

- Disegnare ed accompagnare l'innovazione digitale

Moduli per i componenti il Team per l'innovazione

- Soluzioni per la Didattica Digitale Integrata (n. 3 moduli)

Moduli formativi per i docenti

- Strategie per la Didattica Digitale Integrata (n.11 moduli)

14. Progetto A.Qua.Mari.Na.

L'I.T.T.L. Caio Duilio è capofila di una rete di scuole che comprende i seguenti istituti:

1. ITTL Caio Duilio di Messina
2. IIS Buccari – Marconi di Cagliari
3. ISR. D'Altavilla - V. Accardi di Mazara del Vallo (TP)
4. IISS Giovanni XXIII di Salerno
5. IIS Petrucci - Ferrara - Maresca di Catanzaro
6. IISS Severi - Guerrisi di Gioia Tauro (RC)
7. ITIS E. Torricelli di Sant'Agata di Militello (ME)

Alla suddetta rete il M.I.U.R. - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione ha aggiudicato il bando relativo alla realizzazione del Progetto Nazionale Qualità per la Formazione Marittima, mediante una convenzione stipulata il 20 ottobre 2016.

Il progetto, suddiviso in quattro Aree, si propone i seguenti obiettivi:

Area 1: sensibilizzare i docenti sulla necessità di introdurre una effettiva didattica per competenze, anche in riferimento alla previsione di cui all'art. 1, commi 180 e 181 lett. i) della legge 107/2015 in materia di valutazione e certificazione delle competenze.

Area 2: Definire le attività di aggiornamento in materia di Sistemi di Gestione qualità secondo la nuova norma ISO 9001.

Area 3: Definire le attività di mantenimento e miglioramento del SGQ per la Formazione Marittima per l'annualità 2017.

Area 4: **a)** Innalzare le competenze degli studenti proponendo un percorso didattico qualitativamente adeguato all'acquisizione di competenze richieste dai profili in uscita dall'indirizzo di studi, secondo i requisiti della Convenzione IMO STCW.

b) Innalzare le competenze linguistiche di indirizzo, potenziando l'inglese marittimo.

DESTINATARI

Area 1: docenti di tutti gli istituti nautici del territorio nazionale

Area 2: personale dirigente, docente e tecnico amministrativo degli istituti nautici del territorio nazionale coinvolti nel SGQ.

Area 3: gruppo di monitoraggio ministeriale, responsabili SGQ: D.S., RSGQ e Lead Auditor/Auditor

Area 4: personale dirigente, docenti, insegnanti tecnico pratici, gruppo di monitoraggio ministeriale, docenti di lingua inglese, docente RDP (responsabile della programmazione), docente RSGQ.

STRUTTURA DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO

Area 1: le attività, suddivise in due Fasi, prevedono interventi in presenza e online, sia in ambito territoriale che in ambito nazionale.

Area 2: le attività prevedono incontri in presenza e online presso il MIUR e in ambito territoriale.

Area 3: le attività prevedono incontri in presenza presso il MIUR e in ambito territoriale e nazionale.

Area 4: le attività prevedono incontri in presenza presso il MIUR, in ambito territoriale e nazionale.

Il progetto è stato avviato con un convegno nazionale svoltosi a Messina il 6 e 7 marzo 2017.

ALLEGATO 1

ALLEGATO 1
SCHEDE DESCRITTIVE DEI PROGETTI

Progetto "Disegno CAD e STAMPA 3D"

Obiettivi del corso

Il corso della durata di 20 ore si propone di fornire le conoscenze e competenze tecniche per acquisire i principi fondamentali della modellazione tridimensionale e realizzare un modello 3D parametrico variazionale sia di parte che di assieme, gestendo correttamente gli archivi di dati e di segni, con relativa messa in tavola 2D parametrica completa di quotatura e di simbologia tecnica.

Competenze/Abilità da raggiungere

Il corso si prefigge di fornire le competenze tecniche per sviluppare un progetto completo in ambito meccanico, stampa di esplosi e computazione parti di un assieme, utilizzando efficacemente il prodotto THINK DESIGN.

Risultati attesi

Al termine del corso gli studenti saranno messi in condizione di realizzare un progetto individuale con il supporto delle funzioni dedicate agli aspetti di modellazione avanzata offerte da THINKDESIGN.

Progetto "EDU-COM"

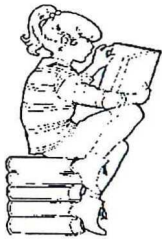
PREMESSA

«... un essere umano è coinvolto fin dall'inizio della sua esistenza in un complesso processo di acquisizione delle regole della comunicazione, ma di tale corpo di regole, di tale calcolo della comunicazione è consapevole solo in minima parte.» (Watzlawick, Beavin e Jackson, 1971).

In un tempo in cui urge educare la persona alla cultura, il progetto *«EDU-COM: educare alla cultura della comunicazione – La comunicazione assertiva nella prassi educativa»* si contestualizza nella realtà scolastica a partire dall'analisi dei bisogni del territorio per proporre, ai discenti, un itinerario educativo che li ponga in *movimento* verso un serio processo di maturazione che porta a riflettere e, di conseguenza, a operare nello studio, prestando attenzione verso chi tende una mano. A tal proposito, urge l'esigenza di stimolare, nel mondo scolastico, un profondo desiderio a «vivere lo studio»; ciò a partire dalla riscoperta dei valori veri che portano a vivere con responsabilità l'impegno quotidiano dell'esistere, favorendo una coscienza libera e capace di intraprendere con serietà le scelte assunte nella vita. li progetto diventa, così, una risposta a tali bisogni.

Obiettivi generali

- comprendere che non si può non comunicare;
- potenziare le abilità di comunicazione interpersonale;
- sviluppare la socialità e la comunicazione prendendo in considerazione anche le proposte dei compagni;
- saper esprimere, comunicare e mostrare le proprie emozioni con diversi linguaggi: corporeo, iconico,sonoro,...
- interagire col gruppo in modo assertivo;
- sensibilizzazione allo studio;
- favorire esperienze concrete;
- costruire in classe relazioni positive e propositive;
- incamminarsi verso un itinerario progettuale.



Finalità

- favorire lo sviluppo di capacità di base (area comunicativa – interpersonale) propedeutiche all'acquisizione di competenze comunicative;
- rafforzare l'identità personale;
- avere e comunicare un'immagine positiva di sé;
- vivere e gestire un contesto di dinamica di gruppo;
- promuovere la relazione con i compagni;
- studiare ed elaborare scientificamente.
- Avviare i ragazzi a l possesso di un metodo di studio e alla ricerca scientifica

Durata del progetto

L'attività verrà svolta *nel secondo quadrimestre* con cadenza settimanale per un totale di 20 ore.
Il Progetto prevede, per coloro i quali abbiano seguito almeno il 90% delle lezioni, l'attribuzione del CREDITO FORMATIVO ai fini dell'esame conclusivo.

Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Progetto Starfinder - "Facciamo Impresa"

Obiettivi

Il progetto "Facciamo impresa" ha come obiettivo quello di guidare i partecipanti nella realizzazione di un Business Pian e introdurli al mondo dell'imprenditoria, in particolar modo quella giovanile e femminile, per il quale sono previsti incentivi regionali, europei e sgravi fiscali di vario tipo.

Durante il corso gli alunni svolgeranno delle lezioni teoriche sull'argomento e successivamente, utilizzando un notebook e il pacchetto Office, inizieranno ad elaborare il loro progetto, partendo da un'idea imprenditoriale di gruppo.

Metodologia

Lezioni frontali per una durata di 50 ore totali. 25 ore di lezione teorica sugli argomenti del programma e 25 ore di lezione pratica utilizzando il pacchetto Office per l'elaborazione e la redazione del Business Plan.

Verifiche

Test di ingresso per accertare le competenze di settore;
Test di verifica per accertamento delle competenze acquisite alla fine del corso

Il Progetto prevede, per coloro i quali abbiano seguito almeno il 90% delle lezioni, l'attribuzione del CREDITO FORMATIVO ai fini dell'esame conclusivo.

Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Progetto "Il Timone: Giornale Web"

IL PROGETTO SI SVOLGERA' DURANTE L'INTERO ANNO SCOLASTICO (DA OTTOBRE A GIUGNO) E SI ARTICOLERA' IN UNA SERIE DI LEZIONI IN PRESENZA (PER LA DURATA COMPLESSIVA DI 15 ORE) E DI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO ON-LINE (PER COMPLESSIVE ORE 50). DURANTE LE ORE IN PRESENZA, SARANNO AFFRONTATI ARGOMENTI CORRELATI AL MONDO DEL GIORNALISMO E DELLA SCRITTURA.
GLI ALLIEVI INCONTRERANNO IL GIORNALISTA PROFESSIONISTA FRANCESCO STRAFACE, DIRETTORE RESPONSABILE DI MESSINASPORTIVA.IT E IL SIG. VINCENZO TRIFIRO', CAPOSTRUTTURA DI RTP (RADIOTELEVISIONE PELORITANA). VERRANNO EFFETTUATE INOLTRE VISITE GUIDATE NEGLI STUDI TELEVISIVI DELLA SUDDETTA TELEVISIONE PRIVATA., AL FINE DI REDIGERE ARTICOLI DA PUBBLICARE SUL GIORNALE WEB "IL TIMONE".

Metodologia

LEZIONI FRONTALI, TUTORAGGIO ON-LINE.

Strumenti didattici Utilizzati

- LIM
- Internet
- Piattaforma Web "Il timone"
- Incontri con Giornalisti ed esperti

Il Progetto prevede, per coloro i quali abbiano seguito almeno il 90% delle lezioni, l'attribuzione del CREDITO FORMATIVO ai fini dell'esame conclusivo.

Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Preparazione Patente Nautica entro 12 MG

Descrizione del Progetto

Durante lo svolgimento del percorso formativo, si utilizzerà un approccio "learning by doing" in fase di preparazione, si approfondiranno concetti teorico-pratici nella conduzione del mezzo navale mediante lettura e risoluzione di quesiti a risposta multipla disponibili nel sito della Capitaneria di Porto, scaricati e stampati per ciascun allievo. Inoltre, si procederà ad un potenziamento delle tecniche di carteggio per l'individuazione del punto nave, la lettura del cammino e della rotta costiere, il calcolo dell'autonomia in navigazione.

Successivamente, coadiuvati da personale esperto nella conduzione di unità da diporto a Milazzo e Messina, si procederà, attraverso delle unità munite di motore 150 Cv, alle prove pratiche in mare, facendo acquisire padronanza del mezzo ad ogni singolo discente attuando le manovre nautiche più comuni.

Al termine della fase di preparazione, gli allievi saranno assistiti nell'iter procedurale necessario per sostenere, presso la capitaneria di porto, l'esame per il conseguimento della patente nautica entro 12 Mg.

Obiettivi

- Ampliamento ed arricchimento di competenze;
- Acquisizione di attitudini ed atteggiamenti propedeutici all'inserimento in ambito professionale;
- Sviluppo delle capacità operative e dei saperi tecnico-professionali.
- Conoscenza degli elementi essenziali per la conduzione di un mezzo navale da diporto superiore ai 40Cv entro le 12 mg dalla costa..
- Competenza per quanto concerne le tecniche di ormeggio in banchina;
- Conoscenza degli elementi principali di uno scafo a motore.
- Nozioni di navigazione costiera .

Metodologia

- Lezioni frontali;
- Interpretazione guidata delle tecniche di ormeggio in banchina;
- Lezione dialogata;
- Discussione;
- Simulazione;
- Supporti multimediali;
- Utilizzo di mezzo navale da diporto
- Conoscenza degli elementi essenziali per la conduzione di un mezzo navale da diporto superiore ai 40Cv entro le 12 mg dalla costa..
- Competenza per quanto concerne le tecniche di ormeggio in banchina;
- Conoscenza degli elementi principali di uno scafo a motore.
- Nozioni di navigazione costiera .

Progetto "Scafo"

Descrizione del Progetto

Partendo da alcune lezioni inerenti l'argomento delle "carene Plananti", nelle quali sono stati illustrati i principi fondamentali affinché un imbarcazione entri in fase di planata e le condizioni necessarie per il suo sostentamento, il progetto sarà volto alla realizzazione di un piano di costruzione di una carena planante in vetroresina tramite l'ausilio del programma AUTOCAD. Sarà, inoltre, realizzato un modello in scala della carena progettata, A completamento dell'attività sarà effettuata una visita guidata ai 2 stabilimenti della Saver srl di Gioiosa Marea (ME), per poter apprendere il procedimento di realizzazione delle imbarcazioni, a partire dalla fase di progettazione, sino ad arrivare al suo allestimento finale.

Obiettivi

- Prendere dimestichezza nell' utilizzo del software di progettazione AUTOCAD 2010/ 2D
- essere in condizione di realizzare un piano di costruzione a partire da uno scafo e viceversa.
- Nozioni di base sull'utilizzo del software RHINO e PEAK 3D per la stampa 3D

Metodologia

- Lezioni frontali;

Progetto "Vela"

Descrizione del Progetto

Ilcorsodivelasi svolgerànella sededellaLega Navale di Messina. Le lezioni teorico-pratiche saranno svolteda ll'espertodivelaSig.NinoAneriper ladurata di25ore. Gli allievi potranno apprezzare sia il lato strettamente didattico della disciplina che quello ludico, dato, quest'ultimo dalle tecnichediapprendimento studiateperdivertirei ragazzi/e.

Obiettivi

- Fornire le conoscenze di base
- Qualificare gli allievi nella navigazione a vela

Metodologia

- Lezioni Pratiche, utilizzando i locali e le imbarcazioni della lega navale Italiana di Messina

"Incontro con l'Autore"

Descrizione del Progetto

Il progetto nasce dalla convinzione che la scuola sia il luogo privilegiato per fornire agli alunni strumenti più adeguati per comprendere in modo approfondito testi di varia natura e, soprattutto, per trasmettere il piacere della lettura. La lettura è fondamento del sapere e, in quanto asse portante della conoscenza e valore imprescindibile per Apprendere ad apprendere, anche quest'anno la formazione degli alunni del nostro Istituto nautico passa attraverso l'invito alla scoperta del libro. Nel percorso formativo-didattico, infatti, la lettura, guidata e commentata, fornisce agli allievi stimoli essenziali per una valida crescita culturale, permettendo loro di riflettere sulla possibilità di fare nuove esperienze e sulla concreta possibilità di fare nuove esperienze e sulla concreta possibilità di incontrare l'autore/trice del libro e di poter dialogare con lui/lei.

Finalità

- Restituire valore e dignità al libro, in un momento in cui sembra aver perduto la sua funzione di "educatore" delle masse.
- Educare alla cultura

Obiettivi didattici

- Arricchire il patrimonio lessicale
- Stimolare l'immaginazione e la curiosità
- Comprendere, riconoscere ed analizzare i diversi strumenti comunicativi
- Cogliere riferimenti cronologici-spaziali-descrittivi
- Individuare e caratterizzare i personaggi
- Conoscere l'autore e le sue opere
- Produrre domande motivate sul testo.

Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Progetto "Scrittura Creativa"

Descrizione del Progetto

L'idea è quella di attuare un progetto "Un mare di parole. Parole sul mare." che nasce dalla constatazione che lo scrivere o il comporre un testo, rappresenti per alcuni ragazzi una seria difficoltà . Fatte salve le disposizioni individuali, alcuni ragazzi compongono testi lunghissimi ed altri brevissimi, alcuni non riescono a superare l'ostacolo del foglio bianco, altri producono scritti privi di ordine, struttura o senso. Alcuni dichiarano che non amano scrivere e i loro prodotti sono forzati e annoiati. Gli studi di psicolinguistica e di psicologia dell'apprendimento della scrittura ci chiariscono le fasi di evoluzione della capacità di comporre un testo e questo ci è utile per calibrare le nostre proposte, ma non ci aiutano a capire perché c'è chi ama e desidera esprimersi nella scrittura e chi invece scrive per obbligo e con immenso tedio.

L'attività si svolgerà sotto forma di laboratorio, nel rispetto di alcune regole fondamentali: Lettura e scrittura per tutti gli allievi, si scrittura su fogli bianchi, in corsivo, senza pensare, senza fermarsi, senza tornare indietro, senza correggere mai, nel tempo indicato dal conduttore.

Lo scopo è quello di stimolare la creatività, scoprire le straordinarie possibilità inventive della lingua, incontrarsi con la scrittura in modo amichevole e divertente, favorire la naturale inclinazione alla produzione personale e dilettante del linguaggio, arricchire il lessico, cogliere attraverso il gioco il valore della regola, migliorare la comunicazione e la disponibilità al dialogo, superare la rigidità teorica e la schematicità, la costruzione di stereotipi, l'ansia dell'imparare, la ripetitività della routine scolastica .

Obiettivi didattici

- Migliorare la capacità di ascolto e di osservazione;
- Collegare le diverse esperienze multisensoriali andando al di là di una prima lettura superficiale per "aprire nuovi orizzonti" propri della fantasia;
- Sapere cogliere e leggere le diverse stimolazioni, in particolar modo visive e sonore;
- Cercare di rappresentare le emozioni vissute utilizzando i diversi linguaggi conosciuti;
- Valorizzazione degli aspetti emozionali e creativi dei ragazzi;
- Migliorare le capacità lessicali ed espressive con l'ausilio di programmi di videoscrittura
- Favorire l'ascolto reciproco e il confronto con i compagni;
- Migliorare il clima sociale con attività che stimolano e richiedono la partecipazione attiva di tutti i ragazzi;

Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

"Trofeo Velico dei Nautici"

Descrizione del Progetto

L'istituto Nautico "Caio Duilio" di Messina realizzerà, nelle acque dello Stretto di

Messina, il "Trofeo velico dei nautici d'Italia" al quale parteciperanno diversi quipaggi delle scuole ad indirizzo nautico di tutto il territorio nazionale.

La manifestazione si svilupperà su 3 giornate e le attività si svolgeranno presso la sezione di Messina della "Lega Navale".

Gli equipaggi pernotteranno presso una struttura alberghiera mentre usufruiranno del vitto presso i locali della "Lega Navale" situata in contrada Pace.

Le gare si svolgeranno in mattinata mentre per il resto della giornata, gli equipaggi effettueranno attività rivolte alla promozione del territorio strettamente legate al mare.

Obiettivi specifici

- Intensificare i rapporti con le altre comunità scolastiche
- Avviare incontri e confronti su un tema comune quale quello della pratica sportiva della vela.
- Promuovere momenti di formazione eco-sensibile su tematiche ambientale (biologia marina) relative all'area dello Stretto.
- Promuovere l'attività turistica della Città e delle sue risorse naturali e delle sue tradizioni alimentari e culinarie.

La manifestazione culminerà con la premiazione del Trofeo velico che si svolgerà all'interno della storica e suggestiva struttura del Forte San Salvatore, ubicata alla Cittadella nella Zona Falcata, alla presenza delle Massime autorità civili e militari.

Progetto "Voga e Voga in Rosa"

Descrizione del Progetto

Il corso di voga sarà rivolto alle classi prime e seconde del nostro Istituto e si svolgerà presso i locali della rimessa a Mare sita in Viale della Libertà. I gruppi saranno divisi in categoria Allievi e Allieve (Voga in Rosa).

Obiettivi

- Diffusione della cultura marinara
- Diffusione dello sport della voga, in particolar modo tra le allieve dell'istituto
- Preparare gli allievi agli esami di voga per ottenere il libretto di navigazione

Metodologia

- Lezioni Pratiche, utilizzando i locali e le attrezzature della rimessa a mare.