



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"FRANCESCO FERRARA"**  
**MAZARA DEL VALLO**



**P**iano dell'**O**fferta **F**ormativa

**Anno Scolastico 2014-2015**

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO FERRARA" C. M.: TPIS02600N**

Sezioni Associate: **I.T.S.E.** - Via San Pio da Pietrelcina, 4 - TPTD02601X

**I.P.S.I.A. - I.P.S.S.** - Via Mario Mafai - TPRI026019  
91026 Mazara del Vallo (TP)

Tel.n° 0923/931055 (Presidenza); 0923/941946 (Segreteria); 0923/944548 (IPSIA)

Fax 0923/908510 - Cod .Fisc. 91030840812

Web: [www.itcmazara.it](http://www.itcmazara.it) - E-mail: [tpis02600n@istruzione.it](mailto:tpis02600n@istruzione.it)

E-mail posta certificata: [tpis02600n@pec.istruzione.it](mailto:tpis02600n@pec.istruzione.it) - [direzione@pec.itcmazara.it](mailto:direzione@pec.itcmazara.it)

**Revisione 05 novembre 2014**

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 1</b>
<b>STORIA DELL'ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO</b>	<b>pag. 3</b>
☆ Chi è stato Francesco Ferrara	<b>pag. 5</b>
<b>STORIA DELL'IPSIA</b>	<b>pag. 7</b>
La nuova identità degli Istituti professionali	<b>pag. 8</b>
<b>IL CONTESTO</b>	
☆ Analisi del contesto socio-economico del territorio di Mazara	<b>pag. 9</b>
<b>Capitolo I – LA "MISSION" E LA "VISION"</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Capitolo II – DESCRIZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	
<b>ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO</b>	<b>pag. 13</b>
Risorse umane e strutturali	
✓ <b>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO</b>	<b>pag. 15</b>
Risorse umane e strutturali	
<b>□ Capitolo III – L'OFFERTA FORMATIVA</b>	
<b>Profili professionali e piani di studio dell'Istituto Tecnico Settore Economico</b>	<b>pag. 17</b>
✓ <b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	<b>pag. 18</b>
▪ Profilo professionale	
▪ Piano di studi	
✓ <b>Turismo</b>	<b>pag. 20</b>
▪ Profilo professionale	
▪ Piano di studi	
☆ <b>Impresa Formativa Simulata (I.F.S.)</b>	<b>pag. 26</b>
I ruoli e gli obiettivi didattico operativi	
☆ <b>Alternanza scuola-lavoro</b>	<b>pag. 28</b>
<b>Profili professionali e piani di studio dell'IPSIA</b>	<b>pag. 30</b>
▪ L'offerta formativa dell'IPSIA e quadri orari	<b>pag. 33</b>
▪ Alternanza scuola lavoro	<b>pag. 38</b>
<b>□ Capitolo IV – AREA DEI SERVIZI</b>	
☆ Continuità fra scuola e famiglia	<b>pag. 39</b>
☆ L'integrazione	<b>pag. 40</b>
Integrazione e accoglienza a favore degli immigrati	<b>pag. 41</b>
☆ Integrazione disabili	<b>pag. 42</b>
▪ Obiettivi	
▪ Organizzazione	
▪ Strumenti di lavoro	
▪ Figure professionali interessate	
▪ Il coordinamento	
☆ L'Istituzione scolastica e gli Enti Locali territoriali (EE.LL.)	<b>pag. 44</b>
☆ <b>Orientamento</b>	<b>pag. 45</b>
Orientamento in entrata	<b>pag. 46</b>
Orientamento in uscita	<b>pag. 47</b>
☆ <b>La gestione della sicurezza nella scuola</b>	<b>pag. 48</b>

☆ <b>Sistema Gestione Qualità del Servizio Scolastico</b>	<b>pag. 48</b>
<b>□ Capitolo V – LE SCELTE DIDATTICHE</b>	<b>pag. 50</b>
☆ Insegnare per sviluppare competenze	
☆ Didattica laboratoriale e lavoro per Progetti	
☆ Didattica laboratoriale e Dipartimenti	
☆ Criteri di conduzione delle attività didattiche	
☆ Modalità di verifica	
☆ Valutazione intermedia e finale	
☆ <b>Il voto di condotta</b>	<b>pag. 54</b>
Criteri per l'attribuzione del voto di condotta	
Scheda sinottica voto condotta scrutinio intermedio	<b>pag. 62</b>
Scheda sinottica voto condotta scrutinio finale	<b>pag. 63</b>
☆ <b>Sospensione del giudizio</b>	<b>pag. 64</b>
☆ <b>Criteri tassonomici della valutazione</b>	<b>pag. 65</b>
☆ <b>Criteri per l'attribuzione del credito scolastico</b>	<b>pag. 68</b>
Tabella attribuzione credito scolastico	<b>pag. 70</b>
<b>□ Capitolo VI – PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI</b>	
☆ Il Programma Operativo Nazionale	<b>pag. 71</b>
☆ Competenze per lo sviluppo – FSE	<b>pag. 73</b>
☆ Ambienti per l'apprendimento – FESR	
<b>□ Capitolo VII – ALTRE OFFERTE FORMATIVE</b>	<b>pag. 76</b>
☆ Attività aggiuntive o extracurricolari	<b>pag. 77</b>
☆ Ampliamento offerta formativa – A.S. 2013-2014	
▪ Progetto "Policoro"	
▪ Progetto "Unitalsi"	
▪ Progetto "Sicurezza"	
▪ Progetto "Repubblica on line"	
▪ Progetto ECDL per le scuole statali	
▪ Progetto "Classe WEB 2.0"	
▪ Progetto "Syllabus EUCIP CORE"	
▪ Progetto "Educazione alla salute e prevenzione"	
▪ Progetto "Potenziamento lingua francese"	
▪ Progetto "Potenziamento lingua inglese"	
▪ Progetto "Potenziamento lingua tedesca"	
▪ Progetto "Seminario promozione della cultura d'impresa, del lavoro autonomo e della cooperazione"	
▪ Progetto "Diventa ambasciatore delle Nazioni Unite"	
▪ Progetti digitali	
▪ Progetto "Cineforum"	
▪ Progetto "Giochi sportivi studenteschi"	
▪ Progetto "orientamento"	
▪ Progetto "Lezione-concerto"	
▪ Progetto "Alternanza scuola-lavoro"	
▪ Progetto "EDUlife"	
▪ Progetto "Orientamento come progetto di studio e di vita"	
▪ Progetto "Il canto del Marrobbio"	
▪ Progetto "Sky TG 24"	
▪ Progetto "CLIL classe V"	
☆ Concorsi	<b>pag. 84</b>
☆ Sportello d'ascolto	<b>pag. 84</b>
☆ <b>Viaggi d'istruzione e visite guidate</b>	<b>pag. 85</b>
☆ Attività di Stage – In Italia e all'estero	<b>pag. 87</b>
☆ Progetti interculturali	<b>pag. 88</b>
☆ <b>Convenzioni con Enti esterni</b>	<b>pag. 88</b>

□ **Capitolo VIII**

- ☆ Sbocchi nel mondo del lavoro pag. 89
- ☆ Strade elettive per l'università pag. 90

□ **Capitolo IX - ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

- ☆ Organigramma pag. 91
- ☆ Contributi e tasse pag. 93
- ☆ Libri di testo pag. 95
- ☆ Suddivisione anno scolastico e orario delle lezioni pag. 96
- ☆ Utilizzo Piattaforma ARGO ScuolaNext pag. 96

☆ **Gli organi collegiali** pag. 97

- Consiglio d'Istituto
- Collegio dei Docenti
- Dipartimenti
- Consiglio di Classe
- Comitato di Valutazione

☆ **Area Amministrativa**

- Orario uffici pag. 99
- Carta dei servizi pag. 100

□ **Capitolo X - LA COMUNITA' SCOLASTICA**

- ☆ Diritti e Doveri dello studente pag. 101

□ **Capitolo XI - I REGOLAMENTI**

- ☆ Regolamento del Comitato studentesco pag. 102
- ☆ Regolamento Assemblea degli studenti pag. 105
- ☆ Regolamento dei Viaggi d'istruzione, delle Visite guidate, delle Uscite didattiche pag. 108
- ☆ Regolamento concernente il "Divieto di Fumo" all'interno dell'Istituto pag. 110
- ☆ Patto educativo di corresponsabilità pag. 117
- ☆ Regolamento delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni pag. 119
- ☆ Regolamento delle assemblee degli studenti pag. 121
- ☆ Regolamento CTS pag. 123
- ☆ Regolamento Centro Sportivo Scolastico pag. 125
- ☆ **ACCORDO DI RETE per l'insegnamento CLIL** pag. 127

- ☆ **Regolamento d'Istituto** in appendice

## PREMESSA

L'Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Ferrara" di Mazara del Vallo nasce in seguito al Piano di dimensionamento a.s. 2012/2013, giusta D.A. n° 806 del 6/03/2012 modificato con D.A. n° 1103 del 30/03/2012 e con D.A. n° 1288 del 17/04/2012, effettuato dall'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale.

L'ITC "F. Ferrara", pertanto, ha cessato di esistere come Istituzione Scolastica Autonoma e insieme all'IPSIA- IPSS di Mazara del Vallo costituisce l'Istituto di Istruzione Superiore "F. Ferrara".

Utilizzando due degli indirizzi presenti nella nuova Istituzione Scolastica, l'indirizzo "Turismo" e quello "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera", nasce un "polo turistico-alberghiero" che migliora l'offerta formativa e la integra ancor di più con i bisogni e le aspettative di un territorio sollecitato a sviluppare la sua naturale vocazione turistica da una preoccupante crisi che investe i suoi tradizionali polmoni economici: l'agricoltura e la pesca. Mazara può contare, infatti, su una notevole quantità e qualità di punti di forza, naturali e culturali, che ne fanno un museo di elementi storici e artistici.

Il "polo turistico-alberghiero", sviluppando nuove competenze e qualifiche professionali, risponde alle nuove domande, rappresenta un elemento importante per la crescita dell'economia locale, rafforza l'immagine complessiva del territorio creando nuove opportunità di mercato.

Il riconoscimento dell'autonomia funzionale alle singole unità scolastiche prevista dall'art. 21 della Legge 15/03/1997 n. 59 implica la capacità di ogni scuola di progettare e realizzare un proprio Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Tale impegno è esplicitamente richiamato dall'art. 3 del Regolamento attuativo dell'autonomia (D.P.R. 08/03/1999 n. 275).

L'elaborazione del P.O.F. rappresenta un momento fondamentale nella vita di ogni scuola, un vero e proprio atto di indirizzo che impegna tutte le componenti scolastiche nei confronti degli "utenti" del servizio educativo.

Il P.O.F. offre un quadro di riferimento entro il quale rappresentare in termini unitari le molteplici attività didattiche ed educative promosse da ogni istituzione e in tal modo garantisce partecipazione, trasparenza, coinvolgimento e possibilità di controllo degli impegni sottoscritti.

P. = Piano

È il progetto, la mappa che consente di comunicare l'offerta formativa.

O. = Offerta

È il progetto di servizio che la Scuola si impegna a realizzare dopo avere interpretato i bisogni.

F. = Formativa

Riassume in sintesi le finalità di educazione, formazione e istruzione assegnate alla Scuola.

**IL P.O.F., PERTANTO, È UN DOCUMENTO POLITICO E TECNICO.**

La dimensione politica è data dalle scelte in campo scolastico che l'Istituto si propone di realizzare e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico (parte pluriennale).

La dimensione tecnica è data dall'insieme delle scelte di merito che compie la Scuola. Il P.O.F. infatti, espone in termini precisi la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa, organizzativa e gestionale (parte annuale).

### **SI RIDEFINISCE**

Annualmente, durante le riunioni di Giugno e Settembre, con lavori sia di gruppi ristretti sia di commissioni allargate.

### **SI MODIFICA**

Attraverso verifiche periodiche.

Il POF si connota così come strumento attraverso il quale affermare e realizzare una scuola che sceglie di offrire di più a chi ha di meno, interessata alla risoluzione dei ritardi culturali, che persegue la pratica di metodologie diversificate. Una scuola pertanto della progettualità, densa di obiettivi formativi, una scuola che promuove il pensiero plurale e che intende coniugare le conoscenze (il sapere) con le abilità (il fare) facendo acquisire competenze per una visione unitaria del sapere, nell'intento di formare persone consapevoli della propria identità, dei propri doveri e diritti.

Il POF esplicita tutti gli atti svolti dalla scuola per realizzare il progetto formativo, attraverso la scelta libera e programmata di metodologie, strumenti, organizzazioni e tempi d'insegnamento e ogni altra iniziativa integrativa, compresa l'eventuale offerta di attività opzionali, facoltative o aggiuntive e coordinamento interno e soprattutto

**attraverso la serietà delle verifiche e della valutazione.**

La presente redazione del POF è frutto dell'ordinario aggiornamento che ogni anno è elaborato dalle diverse commissioni all'interno del Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi collegiali della scuola. Essa cerca di rendere più visibile lo sforzo di adeguamento della scuola alle esigenze dell'utenza e alle rinnovate Indicazioni Ministeriali.

Il Piano, adottato dal Consiglio dell'Istituto, è reso pubblico sul sito dell'Istituto.

## STORIA dell'ITSE (Istituto Tecnico Settore Economico)

L'Istituto Tecnico Commerciale che, a seguito della riforma entrata in vigore a partire dall'anno scolastico 2010/2011, ha assunto la nuova identità di Istituto Tecnico Settore Economico, è nato quale sezione staccata dell'I.T.C.S. "G. Garibaldi" di Marsala ad opera e interessamento di un ristretto gruppo di cittadini sensibili ai bisogni culturali e professionali della comunità mazarese.

Gli inizi dell'attività didattica mostrano il carattere di vitalità che da allora ha contraddistinto la vita dell'Istituto che di anno in anno ha registrato l'impetuosa crescita di iscrizioni e il moltiplicarsi delle classi perché genitori e studenti intravedevano la facilità di inserimento nel mondo del lavoro rispetto ad altri indirizzi di studio.

Il preside dell'I.T.C.S. di Marsala, Nicola Di Stefano, ha favorito lo sviluppo dell'Istituto mazarese sistemando la scuola nei locali annessi alla parrocchia Cristo Re e nominando il prof. Vito Ingrasciotta suo collaboratore fiduciario con funzione di vigilatore.

Il Ministero della Pubblica Istruzione con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 ottobre 1976, n. 1094, ha concesso l'autonomia in considerazione dell'avvio sicuro della scuola e del moltiplicarsi del numero degli studenti.

Le aule della parrocchia Cristo Re non riuscivano a contenere il numero degli studenti tanto da costringere ad affittare i locali di proprietà del sig. Domenico Poiatti, in via Toscanini.

La scuola ha avuto un respiro più ampio sebbene perdurassero delle insufficienze e difficoltà non avendo l'edificio la finalizzazione per ospitare un Istituto Scolastico.

Il problema dei locali ha avuto una definitiva e positiva soluzione nell'anno scolastico 1998-1999 col trasferimento della scuola negli ampi ed ariosi spazi del nuovo ed efficiente Istituto in contrada Affacciata.

La denominazione della scuola a "**Francesco Ferrara**" è stata deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nell'anno scolastico 1978-79 su proposta del preside Filippo Cilluffo, insigne studioso e figura di alto prestigio.

L'Istituto nell'assetto e funzionamento attuale è il risultato di valori dovuti alla passione e all'impegno di tutti gli operatori della scuola, del personale docente e non docente, delle famiglie degli allievi e degli stessi studenti ed infine dei presidi e dirigenti che qui si ricordano in ordine progressivo.

Francesco La Masa	anno scolastico 1976-1977
Filippo Cilluffo	dall'anno scolastico 1977-1978
Nella Cusumano	anno scolastico 1981-1982
Vito Ingrasciotta	anno scolastico 1982-1983
Francesco La Masa	dall'anno scolastico 1983-1984
Egidio Iotti	anno scolastico 1995-1996
Marcello Campolo	anno scolastico 1996-1997

Francesco Paolo Marino	anno scolastico 1997-1998
Vincenzo Pedone	dall'anno scolastico 1998-1999
Giuseppe Barbera	anno scolastico 2000-2001
Maria Rosa Ampolilla	dall'anno scolastico 2001-2002
Antonina Pezzano	dall'anno scolastico 2004-2005
Caterina Licia Ingrasciotta	dall'anno scolastico 2011-2012



## Chi è stato Francesco Ferrara



Palermo, 7 dicembre 1810 – Venezia, 1900

Francesco Ferrara, il più autorevole economista italiano del Risorgimento, giornalista e uomo d'azione, nacque a Palermo il 7 dicembre 1810 da Francesco e Rosalia Alaimo. Trascorse l'infanzia e la giovinezza nel palazzo del Principe di Castelnuovo, Carlo Cottone, che con la sua protezione gli assicurò una vita agiata e una formazione pari a quella dei giovani aristocratici. Studiò dai padri Gesuiti e Filippini e intraprese il corso di laurea in medicina che poi abbandonò per dedicarsi agli studi economici e sociali. Il suo primo scritto fu Dubbi sulla statistica del 1835 dedicato alle relazioni metodologiche tra la statistica e l'economia.

Nel 1833 fu assunto come commesso della direzione centrale di Statistica di Palermo e nel 1836 fondò il "Giornale di Statistica" a cui collaborarono anche Emerico Amari, Raffaele Busacca e Vito D'Ondes Reggio.

L'impegno comune nella redazione del giornale creò una forte intesa intellettuale e umana tra i quattro e particolarmente Ferrara si legò alla famiglia Amari con la quale finì per imparentarsi.

Tra gli scritti più noti apparsi sul periodico della Direzione di Statistica si ricordano: Sulla teoria della statistica secondo Romagnosi, del 1836; Sul cabotaggio fra Napoli e Sicilia, del 1837; Cenni sulla miglior maniera di formare uffici statistici e i Fanciulli abbandonati del 1838; Studi sulla popolazione della Sicilia del 1840; Malthus, i suoi avversari, i suoi seguaci, le conseguenze della sua dottrina, Della riforma postale, e i I periodi dell'economia politica del 1841.

Dal 1840 collaborò per due anni con il periodico "La Ruota" e nel 1844, da segretario della Camera di Commercio di Palermo, creò ad una nuova serie del "Giornale di Commercio" sul quale scrisse insieme ad Amari e Busacca.

Sempre nel 1844 avanzò la sua candidatura al concorso per la cattedra di Economia dell'Università di Palermo ma alla fine si ritirò per aiutare la vittoria dell'amico Raffaele Busacca.

Dal 1844 la sua attività cominciò ad incontrare l'ostilità borbonica e nel 1846 i suoi periodici cessarono le pubblicazioni.

Nel novembre 1847 contribuì alle agitazioni contro i Borboni facendo circolare anonima la sua Lettera di Malta, pamphlet di protesta contro il governo napoletano.

La notte del 10 gennaio 1848 fu arrestato insieme ad Emerico Amari e ad altri dieci liberali ma dopo alcuni giorni, quando la Rivoluzione era ormai vittoriosa, fu liberato dal popolo palermitano.

Entrato a far parte del comitato rivoluzionario, partecipò ai lavori della commissione che doveva preparare l'Atto di Convocazione del General Parlamento di Sicilia e fu eletto deputato alla Camera dei Comuni.

Da febbraio ad ottobre diede alle stampe, insieme a Vito D'Ondes Reggio, al giornale "L'Indipendenza e la Lega" con programma costituzionalista e federalista.

Prese parte alla commissione diplomatica inviata a Torino per offrire al Duca di Genova la corona siciliana e in questa città, una volta soffocata la Rivoluzione in Sicilia, si trasferì in esilio.

In Piemonte collaborò al "Risorgimento" di Cavour e ottenne la cattedra di Economia politica nell'Università della capitale dove fondò importanti giornali e periodici come "La Croce di Savoia", "Il Parlamento" e "L'Economista".

Sempre a Torino promosse la pubblicazione della "Biblioteca dell'Economista" che uscì per i tipi della casa editrice Pomba. Della "Biblioteca dell'Economista" Ferrara curò le prime due edizioni, dal 1850 al 1867, nelle quali furono presentate in traduzione italiana opere generali e trattati speciali di economia.

Dopo aspri e continui dissapori con l'ambiente politico sabaudo e particolarmente con Cavour, nel 1858, per motivi disciplinari, fu costretto ad abbandonare la cattedra di Torino trasferendosi all'Università di Pisa.

Rientrato in Sicilia dopo l'impresa dei mille, s'impegnò strenuamente in difesa dell'autonomia siciliana e prese parte ai lavori del Consiglio Straordinario di Stato per la Sicilia.

Nel 1861 tentò senza successo di essere eletto al Parlamento italiano ma, avvicinandosi a Quintino Sella, ottenne la nomina a direttore delle Imposte e a consigliere della Corte dei Conti.

Nel 1868 fondò a Firenze la Società di economia politica e nel 1874 la Società Adamo Smith che gli consentirono di polemizzare con i socialisti della cattedra in difesa del liberismo.

Sempre nel 1868 fu nominato direttore della nuova Scuola Superiore di Commercio di Venezia e fondò "L'Economista", organo editoriale della Società Adamo Smith. In questi anni fu un assiduo collaboratore della "Nuova Antologia", commentando criticamente le principali riforme di politica economica in materia di credito, imposte e istituzioni.

Nel 1867 fu ministro delle finanze del governo Rattazzi battendosi per la vendita dei beni ecclesiastici e l'abolizione del corso forzoso. Si dimise dopo pochi mesi, partecipando intensamente, spesso seduto tra i banchi dell'opposizione, all'attività politica e parlamentare. Fu nominato senatore del Regno nel 1881.

Morì a Venezia nel 1900, e dopo pochi anni le sue spoglie furono traslate nella Chiesa di S. Domenico a Palermo dove riposano.

## Opere

- *Opere Complete*, sotto gli auspici dell'Associazione Bancaria Italiana e della Banca d'Italia, Roma, Bancaria editrice, 14 volumi, 1955-2001 (comprende: *Lezioni di economia politica. Parte prima: corso per l'anno accademico 1856-'57; Lezioni di economia politica. Parte seconda: corso per l'anno accademico 1857-'58, sezioni organiche di corsi, prolusioni, lezioni di chiusura e materiali inediti; Scritti di statistica; Epistolario, 1835-1897 (a cura di Pier Francesco Asso); Indice generale. Indice dei nomi di A. Calcagni Abrami e L. Chimirri; Indice dei soggetti e delle cose notevoli di P.F. Asso; Prefazioni alla Biblioteca dell'economista, in quattro parti; Articoli su giornali e scritti politici. Parte prima (1844-1850) e parte seconda (1850-1856) a cura di Francesco Sirugo; parte terza a cura di Riccardo Faucci; Discorsi e documenti parlamentari, 1867-1875; Saggi, rassegne, memorie economiche e finanziarie; Atti del Congresso in onore di Francesco Ferrara*
- *Esame storico - critico di economisti e dottrine economiche*, 2 voll., Torino, Utet, 1889-1891.
- *Lezioni di economia politica*, a cura di G. De Mauro Tesoro, 2 voll., Bologna, Zanichelli 1934-'35.
- *Memorie di statistica*, Roma, Botta, 1890.

(Biografia a cura di Pier Francesco Asso)

Da: Società Italiana degli Economisti – Archivio storico degli economisti

(<http://ase.signum.sns.it/ferrara.html>)

## **STORIA dell' IPSIA**

### **(Istituto Professionale di Stato, Industria e Artigianato)**

L'Istituto nasce nel 1986 a Mazara del Vallo come Scuola Coordinata dell'IPSIA "C. Monteleone" di Trapani con due corsi di specializzazione: elettro-meccanico ed apparecchiatore elettronico, che permettono, al terzo anno, di conseguire una qualifica ad indirizzo professionale.

Nell'anno scolastico 1990/91, dato l'elevato numero di iscritti si avvia una nuova specializzazione ad indirizzo meccanico, mentre le classi dei corsi già attivati continuano con il biennio post-qualifica che consente ai giovani di conseguire il diploma di maturità professionale come "Tecnico delle industrie elettriche ed elettroniche".

Nel 1992/93 l'istituto aderisce all'iniziativa ministeriale di sperimentazione, denominata "Progetto '92", con l'avvio di tre prime classi ad indirizzo elettrico, elettronico e meccanico termico. Tale progetto introduce, nel biennio post-qualifica, una terza area di specializzazione, detta area professionalizzante, curata da esperti esterni; gli allievi, alla fine del corso, conseguiranno la "Qualifica Professionale di II livello".

La positiva presenza nel territorio dell'Istituto, attento alle nuove esigenze del mercato del lavoro, si concretizza, nell'anno scolastico 1997/1998, con l'attivazione di un nuovo indirizzo di specializzazione "Operatore della Moda" che arricchisce ulteriormente l'offerta formativa e crea un'altra figura professionale, rispondente alle nuove esigenze del mondo del lavoro. Nello stesso anno, visto l'aumento della popolazione scolastica e il conseguente bisogno di nuovi laboratori, l'Istituto si trasferisce negli attuali locali, siti in via Mario Mafai trav. di via Salemi km 2,800.

Nell'anno scolastico 2000/2001, con il piano di dimensionamento della rete scolastica, l'IPSIA con il Liceo Classico Statale "G. G. Adria", costituisce l'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. G. Adria".

Nel 2002, grazie ai fondi dei progetti PON "La scuola per lo sviluppo", si attiva il Centro Polifunzionale di Servizio per la gestione informatizzata e multimediale della Rete Scolastica Mazarese "Il Satiro Danzante".

Dall'anno scolastico 2011/2012 l'offerta formativa dell'IPSIA si è ampliata con l'attivazione di nuovi indirizzi di studio e precisamente:

#### **Servizi socio-sanitari**

Articolazioni : Odontotecnico  
Ottico

#### **Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera**

Articolazioni: "Enogastronomia", "Servizi di sala e di vendita" e "Accoglienza turistica"

#### **Istituto Tecnico**

Articolazioni: Informatica  
Telecomunicazioni

## **La nuova identità degli Istituti Professionali**

(DPR 15.03.2010 n° 87 art. 8 comma 6)

Il riordino degli istituti professionali risponde all'esigenza di organizzare percorsi formativi quinquennali, finalizzati al conseguimento di un titolo di studio, fondati su una solida base di istruzione generale e tecnico-professionale riferita a filiere produttive di rilevanza nazionale che a livello locale possono assumere connotazioni specifiche.

Gli elementi distintivi che caratterizzano l'istruzione professionale all'interno del sistema dell'istruzione secondaria superiore si basano efficacemente:

- alla crescente domanda di personalizzazione sull'uso di tecnologie e metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi;
- sulla capacità di rispondere dei prodotti e dei servizi;
- su una cultura del lavoro che si fonda sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali e che richiede l'acquisizione di una base di apprendimento polivalente, scientifica, tecnologica ed economica.

### **Organizzazione del curriculum**

I percorsi degli istituti professionali hanno l'obiettivo di far acquisire agli studenti competenze basate sull'integrazione tra saperi tecnico-professionali e i saperi linguistici e storico-sociali, da esercitare nei diversi contesti operativi di riferimento.

L'Area di istruzione generale, comune a tutti i percorsi, ha l'obiettivo di fornire ai giovani - a partire dal rafforzamento degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo d'istruzione - una preparazione adeguata su cui innestare conoscenze teoriche e applicative nonché abilità cognitive proprie dell'area di indirizzo.

L'Area di indirizzo, presente in misura consistente fin dal primo biennio, comprende discipline che attraverso l'uso di metodologie laboratoriale, favoriscono l'acquisizione di strumenti concettuali e di procedure funzionali a preparare ad una maggiore interazione con il mondo del lavoro e delle professioni da sviluppare nel triennio.

## IL CONTESTO

### Analisi del contesto socio-economico del territorio di Mazara

Mazara è una città della Sicilia occidentale, in provincia di Trapani, confinante con i Comuni di Petrosino, Marsala, Campobello di Mazara, Castelvetro e Salemi.

Il suo territorio si estende su una superficie di Km<sup>2</sup> 276 circa, presenta una altitudine massima di mt 214 e una densità demografica di 187 abitanti per Km<sup>2</sup>. Il tasso di disoccupazione elevato, superiore alla media nazionale, ciò comporta uno svantaggio sociale non indifferente che implica l'innalzamento dei fenomeni di microcriminalità ed esclusione sociale.

La conoscenza del patrimonio culturale e delle sue potenzialità economiche diventa quindi condizione indispensabile affinché i giovani possano identificare strategie significative nella lotta alla disoccupazione e all'emigrazione.

I settori produttivi di maggior rilievo per incidenza sulla produttività e sull'occupazione sono quello agricolo, della pesca, della cantieristica navale, dell'agro-alimentare e del turismo.

L'**agricoltura** occupa un posto di rilevante importanza nell'economia mazarese e ne costituisce una delle fonti principali di ricchezza; a Mazara operano, infatti, numerose aziende agricole. Tuttavia, la nostra agricoltura attraversa da diversi anni una profonda crisi dovuta alla mancanza di correlazione tra costi di produzione e prezzi di vendita dei prodotti, alla concorrenza dei paesi stranieri e alla sostanziale arretratezza dei sistemi di produzione. Le piccole aziende agricole poggiano la loro economia principalmente sulla viticoltura. La vite occupa, infatti, la maggior parte del suolo agrario mazarese e, nonostante da diversi anni il settore versi in una profonda crisi, essa continua a rimanere la coltura prevalente. Oggi il settore lamenta una crisi di sovrapproduzione e un basso prezzo del vino, dovuto, anche, alla mancanza di tipizzazione.

La **struttura industriale** di Mazara è caratterizzata dalla mancanza di grandi industrie, esistendo solo piccole e medie imprese che, purtroppo, sono poco propense alla formazione dei consorzi e/o distretti che apporterebbero loro tanti benefici. Prevalgono le industrie collegate all'agricoltura o alla pesca. Le industrie alimentari rappresentano uno dei più importanti settori dell'attività di trasformazione presente nella città. Infatti, occupano una buona parte degli addetti al terziario impiegati nelle aziende a carattere artigianale e di medie dimensioni. Tra queste, le più importanti sono quelle enologiche, della surgelazione del pesce, della molitoria e della produzione della pasta.

Il **commercio** viene esercitato da numerose aziende piccole e medie.

Il commercio all'ingrosso, a differenza di quello al minuto, viene assolto da pochi commercianti che esercitano prevalentemente la compravendita dei prodotti della pesca e vinicoli.

La situazione nella nostra città nella vendita al dettaglio è caratterizzata da una rete distributiva formata da piccoli negozi con modesto potenziale di vendita e socialmente antieconomici.

Il **turismo** è un settore produttivo in espansione. In questi ultimi anni va sempre più aumentando il numero degli operatori del settore che pubblicizzano le bellezze naturali, paesaggistiche ed artistiche della nostra città al fine di incrementarne il flusso turistico. Mazara si caratterizza per le tante chiese e i numerosi edifici di interesse storico ed artistico, per il sito archeologico di "Roccamare" e per il lago Preola e i Gorgi tondi, che costituiscono una delle cinque oasi del WWF presenti in Sicilia. In ultimo, il ritrovamento del Satiro rappresenta una forte attrazione turistica per cui tante nuove strutture ricettive sono sorte e stanno sorgendo nel nostro territorio con un ampliamento delle opportunità lavorative per i

nostri alunni sia nel settore turistico-alberghiero in senso stretto che nel marketing territoriale. La nascita di nuovi servizi connessi al settore turistico-alberghiero richiede necessariamente specifiche professionalità e competenze rispondenti alle nuove esigenze del mercato del lavoro.

Seppure in evidente crisi, il settore trainante dell'economia mazarese resta, comunque, quello della **pesca**, con lo sviluppo della flotta peschereccia e di tutta una serie di attività collaterali (industrie navali, officine, catena del freddo con surgelazione, commercializzazione e trasporto del pescato, fabbriche di cassette ecc.) nonostante ancora oggi manchi un mercato ittico che assicurerebbe trasparenza nel commercio del pesce.

In crescita è il **settore terziario e dell'artigianato**.

L'espansione economica verificatasi negli anni 70 ha incrementato il flusso immigratorio degli extracomunitari che, sempre più numerosi, si sono stabiliti nel nostro paese per svolgere i lavori ormai abbandonati dai mazaresi.

Il nostro territorio risulta caratterizzato da una evidente inadeguatezza di servizi e strutture sociali e da una scarsa presenza di centri di cultura, teatri, centri sportivi e luoghi di riunione per i giovani che, in genere, hanno una modesta conoscenza dei loro diritti e dei loro doveri.

Ciò premesso, si possono individuare i seguenti punti di criticità e di forza.

Tra i **punti di criticità** dell'economia mazarese si evidenziano:

- frammentarietà del tessuto produttivo "nanismo d'impresa" ed assenza di grandi imprese capaci di favorire uno sviluppo indotto;
- marginalità geografica e trasportistica nel contesto nazionale ed europeo;
- limitato sviluppo di infrastrutture e servizi all'impresa;
- lentezza della pubblica amministrazione a causa di procedure burocratiche complesse;
- presenza di episodi di criminalità organizzata e di micro-criminalità.

Tra i **punti di forza** su cui fare leva si segnalano:

- rilevanza internazionale del settore pesca;
- centralità geografica nel bacino del Mediterraneo;
- presenza di un porto peschereccio tra i più importanti d'Italia;
- prevalenza della "cultura del fare" (cultura imprenditoriale del rischio);
- sviluppo sistemico del turismo.

In tale contesto socio-economico l'azione sinergica della scuola, della famiglia, degli enti locali, della chiesa dovranno concorrere alla realizzazione di un progetto comune: la formazione dell'uomo e del cittadino, soprattutto di un cittadino europeo competente, esperto, pronto ad entrare nel mondo del lavoro.

## CAPITOLO I

### LA "MISSION" E LA "VISION"

#### La "Mission"

**Promuovere la competenza di apprendere ad apprendere per un efficace inserimento nel mondo del lavoro e nella società globalizzata**

La finalità di questa scuola è quella dettata dal Consiglio di Istituto.  
L'Istituto di Istruzione Secondaria "Francesco Ferrara":

- ✚ promuove la qualità dei saperi e delle relazioni intrascolastiche;
- ✚ tende al successo formativo dei suoi alunni;
- ✚ educa alla responsabilità, alla correttezza e all'autonomia;
- ✚ impronta tutta l'attività didattica ad imparzialità, trasparenza ed equità;
- ✚ organizza con efficienza ed efficacia i servizi afferenti all'attività didattica;
- ✚ orienta i giovani verso prospettive di vita e di studio realistiche e consapevoli;
- ✚ promuove la cultura d'impresa (internazionalizzazione e marketing) e l'utilizzo delle tecnologie;
- ✚ promuove le competenze per l'innovazione e lo sviluppo del territorio;
- ✚ favorisce l'integrazione culturale;
- ✚ valorizza gli alunni disabili e favorisce la loro integrazione;
- ✚ è attento alla parità di genere;
- ✚ educa al rispetto dell'ambiente e della salute dell'uomo;
- ✚ garantisce la sicurezza delle persone e dei luoghi;
- ✚ valorizza lo sport e favorisce la formazione di persone autonome;
- ✚ compie investimenti didattici ottimali (analisi costi/benefici);
- ✚ rileva periodicamente la soddisfazione dei clienti.

Le scelte culturali dell'Istituto mirano, quindi, a formare un cittadino che possieda:

- ✚ competenze spendibili nell'attuale mercato del lavoro;
- ✚ competenze tecnologiche e capacità di innovazione;
- ✚ capacità di leggere e gestire la mutevolezza degli ambiti conoscitivi e lavorativi;
- ✚ capacità di costruzione di un progetto di vita.

L'Istituto promuove, inoltre, il rapporto sinergico con il territorio (Ente Locale, Enti di volontariato, associazioni, Distretti economici) per:

- ✚ predisporre curricula concretamente orientati al successo formativo e allo sviluppo culturale ed economico del territorio;
- ✚ orientare le persone-alunni alla dimensione europea e globale della cultura e del lavoro;
- ✚ abituare alla gestione del cambiamento.

#### La "Vision"

**Acquisire la competenza di elaborare un progetto di vita consapevole della propria identità personale contestualizzata nello spazio, nel tempo e nelle relazioni.**






## Finalità formativa

Finalità formativa è quella di fare acquisire agli studenti una **solida base culturale a carattere scientifico, tecnologico e professionale in linea con le indicazioni dell'Unione Europea, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, ... correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese** (così come esplicitato nel Regolamento emanato dal Presidente della Repubblica in data 15 marzo 2010).

Una "**solida base culturale**" è acquisita attraverso saperi e competenze sia dell'area di istruzione generale sia dell'area di indirizzo.

## Obiettivi istituzionali

Nella nostra scuola trova rilievo una consolidata linea culturale e pedagogica imperniata sul concetto di formazione dell'uomo e del cittadino in virtù del quale l'Istituto educa:

-  all'uguaglianza;
-  all'integrazione culturale e sociale;
-  alla capacità di scegliere;
-  all'educazione permanente e alla formazione continua;
-  alla serietà e alla responsabilità.



## CAPITOLO II

### DESCRIZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

**L'Istituto Tecnico Settore Economico** è ubicato in Contrada Affacciata, in un edificio nuovo, completo, funzionale e rispondente alle necessità dell'utenza.

Un regolare servizio di trasporto pubblico ha risolto il problema relativo alla distanza dell'Istituto dal centro abitato.

I locali ampi e luminosi sono di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Trapani, che ne cura la gestione e la manutenzione. L'edificio si compone di tre elevazioni fuori terra ed è inserito in un ampio spazio ubicato nella zona di espansione di Mazara. L'accesso ai portatori di handicap è facilitato grazie all'abbattimento delle barriere architettoniche e alla presenza di un ascensore.



Ingresso principale



Laboratorio di Informatica



Laboratorio linguistico multimediale



Auditorium "Dante Alighieri"

## Risorse umane

Sono costituite dal dirigente scolastico, dai docenti, dal personale tecnico, amministrativo, ausiliario e dagli alunni, i quali, pur essendo i destinatari, sono anche i soggetti attivi e dinamici del progetto educativo.

Il personale docente in servizio nella scuola è in grandissima parte stabile e offre, dunque, continuità didattica e di servizio; è dotato di una valida professionalità acquisita e arricchita attraverso corsi di aggiornamento, auto-aggiornamento nonché dall'esperienza didattica stessa. La scuola dispone di insegnanti di sostegno di ruolo che, oltre ad espletare i necessari interventi tecnici, rappresentano per gli alunni portatori di handicap una presenza che dona fiducia, sicurezza e serenità. I docenti, da tempo impegnati a offrire un'offerta formativa adeguata alla realtà nella quale operano, hanno, nel tempo, effettuato valide scelte di sperimentazione.

Il servizio del personale tecnico, amministrativo e ausiliario supporta, in maniera egregia, il processo educativo.

Gli allievi del "Ferrara" appartengono in massima parte a famiglie che operano nel settore marinaro, agricolo, artigianale e commerciale. Essi provengono in larga maggioranza dal territorio mazarese. Il loro numero si è accresciuto negli ultimi anni in modo da confermare il prestigio e la qualità dell'Istituto.

## Risorse strutturali

### Ambienti scolastici:

- a. Presidenza
- b. Auditorium "Dante Alighieri"
- c. Sala Docenti "Stefania Norrito"
- d. Biblioteca "Rosaria Di Marco"
- e. Servizi amministrativi e di segreteria (n. 4 ambienti)
- f. Palestra
- g. Aula di Impresa Formativa Simulata
- h. n. 4 Laboratori di informatica (di cui due installati con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea)
- i. n. 2 Laboratori di Trattamento Testi
- j. n. 2 Laboratori linguistici multimediali (di cui uno installato con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea)
- k. n. 1 Laboratorio di Chimica e Fisica
- l. n. 1 Laboratorio di Scienze
- m. n. 1 Laboratorio di Arte e territorio
- n. n. 28 Aule luminose e spaziose
- o. n. 1 Locale adibito a bar.

Tutte le postazioni informatiche dell'Istituto sono collegate in rete attraverso il cablaggio e dispongono, inoltre, di collegamento Internet (con linea ADSL).

**L'Istituto Professionale di Stato** è ubicato in via Mario Mafai, in un edificio nuovo di tre piani, completo, con locali ampi ed arieggiati, funzionale e rispondente alle necessità dell'utenza. Un regolare servizio di trasporto pubblico risolve il problema della distanza dell'Istituto dal centro abitato.

Riguardo alla sicurezza, l'edificio risulta adeguato alle norme vigenti in materia ed è in possesso del documento che ne attesta tale adeguatezza.

Periodicamente vengono effettuate regolari esercitazioni di evacuazione antisismiche e antincendio e fornite informazioni sulle situazioni di emergenza al personale e agli studenti. Inoltre vengono effettuate verifiche dirette ad accertare il mantenimento dello stato di sicurezza dei luoghi, delle attrezzature e dei materiali.

## **Risorse umane**

Le risorse umane sono costituite dal Dirigente scolastico, dai docenti, dal personale tecnico e amministrativo, ausiliario e dagli alunni quali destinatari e soggetti attivi al tempo stesso. Il personale docente in servizio nell'Istituto è in grandissima parte stabile e garantisce continuità didattica e di servizio; ha acquisito, grazie a corsi di aggiornamento e auto-aggiornamento, una valida professionalità arricchita anche dall'esperienza didattica stessa. La scuola dispone di insegnanti di sostegno, la maggior parte di ruolo, che costituiscono un punto di riferimento valido per gli alunni portatori di handicap e per le classi in cui gli stessi sono inseriti. I docenti, da tempo impegnati ad offrire un'offerta formativa di alto livello, hanno, nel tempo, effettuato valide scelte di sperimentazione didattico-educativa. Il servizio del personale tecnico, amministrativo e ausiliario supporta, in maniera egregia, il processo educativo.

## **Risorse strutturali**

Nell'Istituto l'alunno, oltre ad acquisire conoscenze teoriche, ha la possibilità completare il proprio processo di apprendimento e di sviluppo delle capacità progettuali frequentando i seguenti laboratori:

**Laboratorio di Disegno/Progettazione** con computer in rete e software dedicato, plotter e lavagne interattive per acquisizione dati

### **Laboratorio di Modellistica e Confezione**

**Laboratorio di Elettrotecnica** per impianti elettrici civili e industriali, computer

**Laboratorio di Elettronica e telecomunicazione** con stazione radio, computer in rete

**Laboratorio di Misure Elettriche ed elettroniche**, computer in rete

**Laboratorio di Sistemi con PLC, computer in rete e software** dedicato per la programmazione e la simulazione

**Laboratorio di meccanica** con banco prova motori, stazione controllo freni e fumi di scarico per autoveicoli

**Laboratorio di Macchine utensili** con torni paralleli, trapani a colonna, fresatrice

**Laboratorio di Fisica** con rotaia pneumatica, vari kit per lo studio della meccanica, dell'ottica, della termodinamica, dell'elettromagnetismo, computer in rete

**Laboratorio di Informatica** con 15 computer collegati in rete

**Laboratorio linguistico** con 28 postazioni collegati in rete con la postazione docente per lo studio delle lingue con software specifico

**Centro Polifunzionale di Servizio** con mediateca, 10 computer in rete

**Sala video-conferenza** con computer collegati in rete

**Laboratorio cucina e sala** (inaugurato in data 17/10/2014)

**Laboratorio ricevimento**

**Laboratorio di Ottica**

**Laboratorio lenti oftalmiche**

**Aula H con computer in rete, software specifico, sussidi didattici dedicati**

**Laboratorio mobile per l'uso delle LIM**



## CAPITOLO III

### L'OFFERTA FORMATIVA

#### *Profili professionali e piani di studio dell'Istituto Tecnico Settore Economico*

L'Istituto Tecnico settore economico persegue obiettivi che permettono agli allievi sia il proseguimento degli studi, anche in settori diversi dallo specifico, sia l'inserimento nel mondo del lavoro.

Sono presenti **2 indirizzi** di studio :

#### ❖ **Amministrazione, Finanza e Marketing**

#### ❖ **Turismo**

Gli indirizzi del settore economico fanno riferimento a comparti in costante crescita sul piano occupazionale e interessati a forti innovazioni sul piano tecnologico ed organizzativo, soprattutto in riferimento alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT – *Information Communication Technologies*).

I due indirizzi di studio sono costituiti da insegnamenti riguardanti l'area di istruzione generale e insegnamenti riguardanti l'area di indirizzo.

L'area di istruzione generale, comune a tutti i percorsi, fornisce la preparazione di base attraverso il rafforzamento degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione: l'asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico e storico-sociale.

L'area di indirizzo fornisce conoscenze teoriche e applicative, nonché abilità cognitive proprie.

## AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

L'indirizzo "**Amministrazione, finanza e marketing**" persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali).

Esso presenta due articolazioni specifiche:

- ❖ "**Relazioni internazionali per il Marketing**" ( R.I.M.), per approfondire gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e settoriali e per assicurare le competenze necessarie a livello culturale, linguistico e tecnico;
  
- ❖ "**Sistemi informativi aziendali**" ( S.I.A.), per sviluppare competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

Titolo di studio: **Perito in "Amministrazione, Finanza e Marketing"**

### Profilo professionale

Il diplomato in "**Amministrazione, Finanza e Marketing**" ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- ✓ rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- ✓ redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- ✓ gestire adempimenti di natura fiscale;
- ✓ collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- ✓ svolgere attività di marketing;
- ✓ collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- ✓ utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

Nell'articolazione "**Sistemi informativi aziendali**", la sola presente nel corrente anno scolastico, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo "**Amministrazione, Finanza e Marketing**" consegue le seguenti competenze:

1. *Riconoscere e interpretare:*
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
2. *Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.*
3. *Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.*
4. *Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.*
5. *Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.*
6. *Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.*
7. *Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.*
8. *Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.*
9. *Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.*
10. *Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.*
11. *Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.*

**ISTITUTI TECNICI**  
**INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO**  
**DEL SETTORE ECONOMICO**

**ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO**

DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5 anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti generali</b>	660	660	495	495	495
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>	396	396	561	561	561
<b>Totale complessivo ore annue</b>	1056	1056	1056	1056	1056



## Piano di Studi

### "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI

DISCIPLINE		ore				
		1° biennio		2° biennio		5 anno
		Comune alle diverse articolazioni		secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
		1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Scienze integrate (Fisica)		66				
Scienze integrate (Chimica)			66			
Geografia		99	99			
Informatica		66	66			
Seconda lingua comunitaria		99	99			
Economia aziendale		66	66			
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>		<b>396</b>	<b>396</b>			

### "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"- A.F.M.

Informatica			66	66	
Seconda lingua comunitaria			99	99	99
Economia aziendale			198	231	264
Diritto			99	99	99
Economia politica			99	66	99
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>			<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
<b>Totale complessivo ore annue</b>		<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

### ARTICOLAZIONE "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING" – R.I.M.

Seconda lingua comunitaria			99	99	99
Terza lingua straniera			99	99	99
Economia aziendale e geo-politica			165	165	198
Diritto			66	66	66
Relazioni internazionali +			66	66	99
Tecnologie della comunicazione			66	66	
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>			<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>

ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"					
Seconda lingua comunitaria	46/A		99		
Informatica	42/A		132	165	165
Economia aziendale	17/A		132	231	231
Diritto	19/A		99	99	66
Economia politica	19/A		99	66	99
<b>Totale ore annue di indirizzo</b>			561	561	561
<i>di cui in compresenza</i>	30/C-31/C		99	99	99
			( 297*)		

Per quanto riguarda le ore di Compresenza relative ad Informatica ed Economia Aziendale vengono suddivise nel seguente modo:

classe III SIA: 1 h Economia Aziendale- 2 h Informatica

classe IV e V SIA: 2 h Economia Aziendale- 1 h Informatica.

Inoltre, relativamente alla valutazione, le materie suddette presenteranno un voto per la prova orale, un voto per la prova scritta e uno per la prova pratica

## TURISMO

L'indirizzo "**Turismo**" integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuisce all'innovazione e al miglioramento dell'impresa turistica.

Esso intende promuovere abilità e conoscenze specifiche nel campo dell'analisi dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali con l'attenzione alla valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Particolare attenzione è rivolta alla formazione plurilinguistica.

Titolo di studio: **Perito nel Turismo**

### *Profilo professionale*

Il diplomato nel "Turismo" ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- ❖ gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- ❖ collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- ❖ utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- ❖ promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- ❖ intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo "**Turismo**" consegue le seguenti competenze.

1. *Riconoscere e interpretare:*
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico;
  - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
4. Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
5. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore Turistico.
6. Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.
7. Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
8. Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
9. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
10. Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

## PIANO DI STUDI

"TURISMO": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI						
DISCIPLINE		ore				
				2° biennio		5 anno
		secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario				
		1^	2^	3^	4^	5^
Scienze integrate (Fisica)		66				
Scienze integrate (Chimica)			66			
Geografia		99	99			
Informatica		66	66			
Economia aziendale		66	66			
Seconda lingua comunitaria		99	99	99	99	99
Terza lingua straniera				99	99	99
Discipline turistiche e aziendali				132	132	132
Geografia turistica				66	66	66
Diritto e legislazione turistica				99	99	99
Arte e territorio				66	66	66
<b>Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo</b>		396	396	561	561	561
<b>Totale complessivo ore annue</b>		1056	1056	1056	1056	1056

## **IMPRESA FORMATIVA SIMULATA (I.F.S.)**

Il progetto Rete Telematica delle Imprese Formative Simulate ([www.ifsnetwork.it](http://www.ifsnetwork.it)) si propone di sviluppare, in forma innovativa, una stretta collaborazione tra l'Istituzione scolastica e una o più realtà operative del territorio al fine di attuare veri e propri processi aziendali. L'esperienza si propone di rendere gli studenti protagonisti di un processo di apprendimento, con maggiore coinvolgimento e motivazione.

Il Progetto consente agli studenti di operare nella scuola come se fossero in azienda e ciò avviene attraverso la creazione di un'azienda laboratorio (Impresa Formativa Simulata) in cui è possibile rappresentare e svolgere le funzioni tipiche di un'impresa operante nel mercato.

La garanzia di un'operatività del tutto simile alla realtà è assicurata dalla presenza di un'azienda tutor.

L'attività didattica consente agli studenti di apprendere mentre lavorano (learning by doing) e li guida all'acquisizione di competenze professionali e trasversali, operando in uno spazio didattico-lavorativo in cui la teoria e la pratica si fondono.

La sperimentazione simulata di tipiche situazioni gestionali, con particolare riferimento alle problematiche della commercializzazione, dell'amministrazione, della finanza e del controllo, permette, infatti, il riscontro operativo di teorie e concetti acquisiti nel processo didattico.

Il progetto si articola su tre livelli:

### **A. REGIONALE**

- consente di tenere in evidenza, grazie al supporto delle aziende e degli enti locali, le esigenze formative del territorio considerate in un contesto nazionale ed internazionale;

### **B. NAZIONALE**

- consente di mettere a patrimonio comune esperienze e competenze collocate in contesti territoriali diversi;
- consente di condividere l'esperienza di simulazione in un mercato telematico di imprese utilizzando la piattaforma dedicata ([www.ifsnetwork.it](http://www.ifsnetwork.it));
- consente di accrescere la possibilità di scambi ed interazioni sociali e culturali;

### **C. INTERNAZIONALE**

- consente di far comunicare, in lingua straniera, giovani di tutto il mondo (esistono reti in USA, Brasile, Austria, Polonia, Germania, San Pietroburgo, ecc.),
- consente di dare uniformità alla formazione di giovani che si presentano al mercato del lavoro europeo ed extra-europeo;
- consente di condividere le esperienze e le risorse elaborative con altri punti della rete.

## ***I Ruoli***

Nella simulazione sono coinvolti sia il personale della scuola che soggetti esterni, ognuno con un ruolo ben definito:

- gli studenti attori principali delle operazioni gestionali;
- i docenti tutor e i tutor aziendali responsabili dell'attività didattica svolta in ambiente IFS;
- i docenti del consiglio di classe per assicurare progettualità nell'individuazione di obiettivi educativi trasversali e interdisciplinari;
- i docenti dell'Istituto motivati all'approccio metodologico, per un coinvolgimento trasversale a tutto l'istituto;
- la centrale di simulazione, servizio e consulenza, a supporto del sistema;
- le iniziative collaterali strettamente connesse con l'attività formativa IFS (organizzazione di mostre, fiere e convegni sulle imprese formative simulate) determinano, come già avviene nei paesi europei dove la metodologia è ampiamente diffusa, ricadute positive poiché attivano nel territorio flussi culturali, turistici ed economici.

## ***Gli obiettivi didattico operativi***

La realizzazione della I.F.S. determina una stretta correlazione sistemica tra la scuola, l'azienda e il mercato. Si attiva un rapporto costruttivo che stimola l'acquisizione di una cultura professionale e una competenza in linea con le esigenze del mondo del lavoro.

Gli obiettivi didattici perseguibili in tale contesto sono sintetizzati nelle seguenti linee:

- abituare i giovani alla soluzione di problemi ed all'analisi di processi;
- stimolare l'approccio induttivo e per approssimazioni successive, che vada dal particolare al generale, dall'esperienza all'astrazione, dal documento alle norme che ne regolano la compilazione;
- potenziare l'attenzione e la formazione sulla comunicazione in tutti i suoi aspetti.

## ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

### L'I.T.S.E. "Francesco Ferrara" è scuola polo nella provincia di Trapani per l'Alternanza Scuola-Lavoro

L'Alternanza Scuola Lavoro è una metodologia didattica del sistema dell'Istruzione, la quale, seguendo il testo della Riforma , permette agli studenti di *"svolgere l'intera formazione dai 15 ai 18 anni, attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro, sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica o formativa, sulla base di convenzioni con imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con enti pubblici e privati ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di tirocinio che non costituiscono rapporto individuale di lavoro"* (Art. 4, 1).

Questa modalità consente di motivare e orientare gli studenti, diffondere la cultura del lavoro e far acquisire loro competenze spendibili nel mondo del lavoro e delle professioni.

Lo studente viene messo in grado di potere realmente sviluppare le capacità relazionali e le competenze pratiche per immergersi con un valore aggiunto nel mercato del lavoro: alla conoscenza si affianca anche la capacità di fare.

L'alternanza scuola-lavoro non è quindi un classico apprendistato, ma un modo per inserire l'esperienza lavorativa in un percorso formativo progettato e deciso insieme da studenti, tutor, famiglie, imprese. Non una semplice esperienza nel mondo del lavoro, ma una pratica dal fondamentale valore pedagogico, programmata da tutti quelli che sono i reali protagonisti della formazione di ogni allievo.

A conferma di questo, l'esperienza lavorativa sarà infatti valutata dall'Istituzione scolastica in collaborazione con le Imprese, gli Enti pubblici, le Organizzazioni, per assicurare, come recita la Riforma nello stesso articolo prima citato, *"conoscenza di base, [e] l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro"*, ma sempre e comunque ribadendo l'aspetto pedagogico dell'esperienza, *"sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica o formativa"* (art. 4, comma b).

L'attività permette agli studenti di verificare la validità della preparazione scolastica rispetto alle richieste del mondo del lavoro.

Viene inoltre aiutato il processo di orientamento degli studenti circa le scelte future.

L'I.T. Settore Economico "Francesco Ferrara" si prepara a creare una rete di aziende con le quali interagire per meglio rispondere alle richieste di competenze del mondo del lavoro; ma è anche importante far conoscere alle aziende il livello di preparazione (in termini di competenze e di comportamenti) che la scuola sa raggiungere in vista di altre attività che si possono attuare.

Il progetto formativo è differenziato secondo l'indirizzo di studi, le abilità e le attitudini dello specifico studente, delle disponibilità delle aziende.

La responsabilità della formazione è comunque sempre della scuola che ha solo delegato un momento di attività didattica all'azienda. Quindi è la scuola che chiede all'azienda di svolgere specifiche attività di formazione individuate sulla base delle competenze possedute dallo studente. Su tali attività l'azienda esprime una propria valutazione che viene ripresa dal consiglio di classe, integrata in base ad altri elementi (attività precedenti e successive



all'esperienza e relazione finale dello studente), determinando la valutazione del modulo interdisciplinare.

Una metodologia usata per l'alternanza scuola-lavoro è quella dell'**Impresa Formativa Simulata** (I.F.S.), che consente l'apprendimento di processi di lavoro reali attraverso la simulazione della costituzione e gestione di imprese virtuali che operano in rete, assistite da aziende reali.

**L'I.T. settore economico** "Francesco Ferrara" possiede già un'aula destinata all'attuazione di progetti di I.F.S. e si prepara alla realizzazione di progetti di tale tipo.

Murale realizzato dagli studenti del biennio.  
POR 3.06 – Azione E – a.s. 2006-2007 – "Insieme si può"



## ***Profili professionali e piani di studio dell'IPSSIA-IPSS***

L'indirizzo "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera" punta a sviluppare la massima sinergia tra i servizi di ospitalità e di accoglienza e i servizi enogastronomici attraverso la progettazione e l'organizzazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei prodotti enogastronomici. La qualità del servizio è strettamente congiunta all'utilizzo e all'ottimizzazione delle nuove tecnologie nell'ambito della produzione, dell'erogazione, della gestione del servizio, della comunicazione, della vendita e del marketing di settore.

Gli indirizzi "Produzioni industriali e artigianali - articolazione: artigianato" e "Manutenzione e assistenza tecnica" pur nella diversità delle filiere di riferimento, sono connotati da elementi comuni che riguardano esigenze generali, principalmente l'adeguamento all'evoluzione dei bisogni ed alle innovazioni tecnologiche ed organizzative delle produzioni, la tutela dell'ambiente, la sicurezza dei luoghi di vita e di lavoro, l'integrazione con il mondo del lavoro e con istituzioni, soggetti pubblici e privati operanti sul territorio.

### **Articolazione dei percorsi formativi**

L'articolazione dei percorsi formativi per entrambi i settori e i relativi indirizzi, prevede:

primo biennio	assolvimento dell'obbligo scolastico
terzo anno	qualifica professionale di II livello, rilasciata a conclusione dei percorsi di Istruzione e Formazione
quinto anno	Diploma quinquennale

### **Risultati di apprendimento attesi**

I risultati dell'apprendimento attesi dagli studenti a conclusione dei percorsi quinquennali dei due settori sono coerenti con l'obiettivo di consentire al diplomato di agire con autonomia e responsabilità e di assumere ruoli operativi nei processi produttivi relativi alle filiere di riferimento. E' molto importante quindi, che i curricoli siano orientati a facilitare l'acquisizione di apprendimenti più efficaci e stabili nel tempo mediante approcci fondati sull'osservazione del reale e su esperienze in contesti lavorativi, indispensabili per affrontare le problematiche professionali in una prospettiva dinamica.

### **Profili professionali in uscita**

Il profilo generale dell'indirizzo: "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera"; per rispondere alle esigenze del settore turistico ed ai fabbisogni formativi degli studenti, è orientato e declinato in tre distinte articolazioni: "Enogastronomia", "Servizi di sala e di vendita" e "Accoglienza turistica".

A garanzia della coerenza della formazione rispetto alla filiera di riferimento e di una stretta correlazione tra le articolazioni, alcune discipline sono presenti – come filo conduttore – in tutte le aree dell'indirizzo delle articolazioni, seppure con un monte ore annuale di lezioni differenziato rispetto alla personalità specifica sviluppata.

Nell'articolazione "Enogastronomia" gli studenti acquisiscono competenze che consentono loro di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e

presentazione dei prodotti enogastronomici; di operare nel sistema produttivo promuovendo la tipicità delle tradizioni locali, nazionali e internazionali applicando le normative su sicurezza, trasparenza e tracciabilità; di individuare le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione "Servizi di sala e di vendita" gli studenti acquisiscono competenze che li mettono in grado di svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici; di interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e delle clientela; di valorizzare i prodotti tipici locali, interagendo con il cliente per trasformare il momento della ristorazione e della degustazione in un evento culturale.

Nell'articolazione "Accoglienza turistica" vengono acquisite le competenze per intervenire nell'organizzazione e nella gestione delle attività di ricevimento delle strutture turistico – alberghiere, in relazione alla domanda stagionale e alle diverse esigenze della clientela. Particolare attenzione è riservata alle strategie di commercializzazione dei servizi e di promozione di prodotti enogastronomici che valorizzino le risorse e la cultura del territorio nel mercato internazionale, attraverso l'uso delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

L'indirizzo "Produzioni industriali e artigianali" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, competenze che lo mettano in grado di intervenire nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali.

Nell'articolazione "Artigianato" vengono applicate e approfondite le metodiche relative alla ideazione, progettazione e realizzazione e commercializzazione di oggetti e insiemi di oggetti, in piccola e grande serie, prodotti anche su commissione e realizzati con tecniche e metodi artigianali e/o storicamente connessi alle tradizioni artistiche e artigianali locali, ma con particolare attenzione alla innovazione sotto il profilo tecnico e creativo.

L'indirizzo "**Manutenzione e assistenza tecnica**" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici, anche marittimi.

L'identità dell'indirizzo è riferita ad attività professionali di manutenzione ed assistenza tecnica che si esplicano nelle diverse filiere dei settori produttivi generali (elettronica, elettrotecnica, meccanica, termotecnica, etc.) attraverso l'esercizio di competenze sviluppate ed integrate secondo le esigenze proprie del mondo produttivo e lavorativo del territorio. Il percorso formativo è multifunzionale e politecnico e mira anche a sostenere le diverse filiere produttive nella fase di post-commercializzazione, in rapporto all'uso e alle funzionalità dei sistemi tecnici e tecnologici.

Dall'anno scolastico 2013/2014 è attivato il **Corso Ottico** di durata quinquennale, diviso in due bienni e un quinto anno.

Durante il corso di studi, l'ottico acquisisce ampie conoscenze nel campo della tecnologia ottica; in particolare oltre alle conoscenze e alle capacità di carattere generale, il Diplomato consegnerà le specifiche competenze:

- Conoscere le caratteristiche tecniche e il funzionamento degli strumenti ottici
- Realizzare ausili ottici su prescrizione del medico e nel rispetto della normativa vigente

- Assistere tecnicamente il cliente, nel rispetto della prescrizione medica, nella selezione della montatura e delle lenti oftalmiche sulla base delle caratteristiche fisiche, dell'occupazione e delle abitudini
- Informare il cliente sull'uso e sulla corretta manutenzione degli ausili ottici forniti
- Misurare i parametri anatomici del paziente necessari all'assemblaggio degli ausili ottici
- Utilizzare macchine computerizzate per sagomare le lenti e assemblarle nelle montature in conformità con la prescrizione medica
- Compilare e firmare il certificato di conformità degli ausili ottici nel rispetto della prescrizione oftalmica e delle norme vigenti
- Definire la prescrizione oftalmica dei difetti semplici
- Aggiornare le proprie competenze relativamente alle innovazioni scientifiche e tecnologiche, nel rispetto della vigente normativa.

***L'offerta formativa dell'IPSIA***

Gli Istituti Professionali Statali dall'anno scolastico 2010-2011 hanno durata quinquennale e sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno finale. Al termine di quest'ultimo gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del Diploma di istruzione professionale, utile ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria, oltre che nei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTTS e ITS).

**ISTITUTI PROFESSIONALI****QUADRI ORARI****DEL SETTORE SERVIZI****ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE****COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI:****“SERVIZI” e “INDUSTRIA E ARTIGIANATO”**

DISCIPLINE	ORE ANNUE					
	1° biennio		2° biennio		5 anno	
	1	2	3	4	5	
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132	
Lingua inglese	99	99	99	99	99	
Storia	66	66	66	66	66	
Geografia generale ed economica	33					
Matematica	132	132	99	99	99	
Diritto ed economia	66	66				
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66				
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66	
RC o attività alternative	33	33	33	33	33	
<b>Totale ore</b>	693	660	495	495	495	
<b>Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo</b>	396	396	561	561	561	
<b>Totale complessivo ore</b>	1089	1056	1056	1056	1056	

## Indirizzo "Servizi socio-sanitari"

## Articolazione " Ottico"

## ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

## Quadro orario

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	66	66			
Scienze integrate (Chimica)	66	66			
Discipline sanitarie (Anatomia, fisiopatologia oculare e Igiene)	66	66	66	165	165
<i>di cui in presenza</i>			66*	99*	99*
Diritto e pratica commerciale, legislazione socio-sanitaria					66
Ottica, Ottica applicata	66	66	132	132	132
<i>di cui in presenza</i>			66*	66*	66*
Esercitazioni di lenti oftalmiche	132**	132**	165**	66**	
Esercitazioni di optometria			132**	132**	132**
Esercitazioni di contattologia			66**	66**	66**
<b>Ore totali</b>	396	396	561	561	561
<i>di cui in presenza</i>			132*	165*	165*

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la presenza degli insegnanti tecnico-pratici.

## Indirizzo "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera"

### ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

#### Quadro orario

Discipline		ORE ANNUE				
		Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
		1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)		66				
Scienze integrate (Chimica)			66			
Scienza degli alimenti		66	66			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina		66 ** (°)	66 ** (°)			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita		66 ** (°)	66 ** (°)			
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica		66**	66**			
Seconda lingua straniera		66	66	99	99	99
<b>ARTICOLAZIONE: "ENOGASTRONOMIA"</b>						
Scienza e cultura dell'alimentazione				132	99	99
<i>di cui in compresenza</i>				33	33	0
				(66*)		
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva				132	165	165
Laboratorio di servizi enogastronomici - settore cucina				198**	132**	132**
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita					66**	66**
						<b>34</b>

## ARTICOLAZIONE: "SERVIZI DI SALA E DI VENDITA"

<b>Scienza e cultura dell'alimentazione</b>			132	99	<b>99</b>
<i>di cui in compresenza</i>			33	33	0
			(66*)		
<b>Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva</b>			132	165	<b>165</b>
<b>Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina</b>				66**	<b>66**</b>
<b>Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita</b>			198**	132**	<b>132**</b>
<b>ARTICOLAZIONE: "ACCOGLIENZA TURISTICA"</b>					
<b>Scienza e cultura dell'alimentazione</b>			132	66	<b>66</b>
<i>di cui in compresenza</i>			33	33	0
			(66*)		
<b>Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva</b>			132	198	<b>198</b>
<b>Tecniche di comunicazione</b>				66	<b>66</b>
<b>Laboratorio di servizi di accoglienza turistica</b>			198**	132**	<b>132**</b>
<b>Ore totali</b>	396	396	561	561	<b>561</b>

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.



## Indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica"

## ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

## Quadro orario

Discipline		ORE ANNUE				
		Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
		1	2	3	4	5
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica		99	99			
Scienze integrate (Fisica)		66	66			
<i>di cui in compresenza</i>		66*				
Scienze integrate (Chimica)		66	66			
<i>di cui in compresenza</i>		66*				
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione		66	66			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni		99**	99**	132**	99**	99**
Tecnologie meccaniche e applicazioni				165	165	99
Tecnologie elettrico - elettroniche e applicazioni				165	132	99
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione				99	165	264
<b>Ore totali</b>		396	396	561	561	561
				198	198	198*
				(396*)		

## Alternanza scuola/lavoro

La programmazione didattica dell'Istituto Professionale per l'Enogastronomia e Ospitalità alberghiera "Francesco Ferrara" sezione alberghiero di Mazara del Vallo prevede percorsi di Alternanza scuola/lavoro presso aziende del settore intesi come "Lavoro" sia in termini educativi sia in quelli di sviluppo di competenze pratico-operative aggiornate e capaci di dare concretezza alla preparazione fornita dalla Scuola.

Nel dettaglio per il corrente anno scolastico 2014/15 si programmano le seguenti attività:

- **classi seconde:** possibilità di accedere a percorsi formativi di "tirocinio estivo" in azienda, per un periodo di minimo tre settimane (120 ore) che sarà supportato da un corso di orientamento durante l'anno scolastico per un numero di 15 ore (5 ore di HACCP, 5 ore legge sulla sicurezza 81/06, 5 ore studio dell'organigramma aziendale e una visita guidata). Alla fine del percorso una commissione ad hoc andrà a certificare il percorso effettuato e le competenze raggiunte che si evinceranno sia attraverso la scheda di valutazione prodotta dall'azienda e firmata dal tutor aziendale, sia da un test di verifica a risposte multiple che servirà anche al monitoraggio completo dell'intero iter. Verrà data inoltre dalla commissione ampia diffusione dei risultati raggiunti ai singoli Consigli di Classe che sono tenuti ad assegnare al discente dei crediti.
- **classi terze:** attività di orientamento tenuta in classe della durata di ore 15 di cui ore 5 HACCP, 5 ore come si compila un curriculum vitae, 5 ore organigramma aziendale. Inoltre il corsista è tenuto a frequentare un percorso di formazione "on the job" di almeno 120 ore (tre settimane) organizzato nel periodo a ridosso delle vacanze di natale e di pasqua, nei fine settimana o in casi particolari dopo la conclusione dell'anno scolastico, ma comunque prima di sostenere la qualifica professionale. Naturalmente verrà data la possibilità di seguire oltre a detto percorso che si svolgerà in orario sia extra che curriculare, anche il percorso di "tirocinio estivo", che ai fini della valutazione ricadrà nel futuro anno scolastico.
- **classi quarte:** attività di orientamento tenuta in classe della durata di ore 20 di cui ore 10 la cucina e i vini del territorio, le peculiarità sia di carattere turistico-ricettivo sia culturale-economico del territorio in cui ha sede lo stage, 5 ore di comunicazione professionale in lingua inglese e 5 in lingua francese. Inoltre il corsista è tenuto a frequentare un percorso di formazione "on the job" di almeno 120 ore (tre settimane) organizzato nel periodo a ridosso delle vacanze di natale e di pasqua o in casi eccezionali anche durante il periodo estivo. Naturalmente verrà data la possibilità di seguire oltre a detto percorso che si svolgerà in orario sia extra che curriculare, anche il percorso di "tirocinio estivo", che ai fini della valutazione ricadrà nel futuro anno scolastico.

- Sezione ITSE

Progetto " **Imp@rare L@vorando** "

Filiera/e tecnologica/che a cui è destinato il progetto \_Comitato Tecnico Scientifico \_ Ordini e Albi

**Destinatari:** alunni terze classi \_\_25\_\_ n. alunni quarte classi \_\_25\_\_

### **Obiettivi formativi del progetto**

- Consolidare un sistema stabile di rapporti fra la scuola e il mondo del lavoro così come previsto dalla riforma dell'istruzione scolastica superando divisioni e contrapposizioni per acquisire una cultura d'impresa.
- Sviluppare la professionalità degli allievi, privilegiando l'aspetto reale-operativo rispetto alle competenze di base acquisite in ambito scolastico;
- creare modalità didattiche innovative che – attraverso esperienze in specifiche realtà di lavoro - consentano di conseguire obiettivi formativi tradizionalmente considerati di competenza del mondo dell'istruzione
- identificare unità formative e le relative competenze acquisibili attraverso esperienze di lavoro
- rendere più percepibile il lavoro ai giovani e proporre una “cultura del lavoro”
- mettere in relazione l'offerta formativa con lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio
- facilitare le scelte di orientamento dei giovani
- sensibilizzare i docenti alla didattica orientativa e alla formazione professionale

### **Metodologie da utilizzare per la realizzazione dei progetti:**

- lavorare in gruppo (cooperative learning);
- imparare lavorando (learning by doing);
- lavorare per obiettivi (action – oriented learning);
- lavorare per la soluzione dei problemi (problem solving)

Il progetto è orientato alla prevenzione dei fenomeni di disagio e all'integrazione tra il sistema d'istruzione e sistema imprenditoriale

il progetto prevede una forma di collaborazione con l'Ordine dei Dott Commercialisti della provincia di Trapani. La collaborazione consiste, da parte dell'Ordine, nel mettere a disposizione gli studi dei Dott. Commercialisti per effettuare stage ed attività di tirocinio con gli allievi delle classi terze e quarte e da parte dell'IIS Ferrara la messa a disposizione delle strutture laboratoriali delle due sezioni per attività di formazione e aggiornamento di dottori commercialisti in particolare autoformazione a distanza e in video conferenza .

# CAPITOLO IV

## AREA DEI SERVIZI

### *4.1 Continuità fra scuola e famiglia*

I genitori entrano nella scuola quali rappresentanti dei ragazzi e come tali partecipano del contratto educativo condividendone responsabilità e impegni nel reciproco rispetto di competenze e ruoli.

È compito dell'istituzione scolastica:

- formulare le proposte educative e didattiche;

- fornire in merito ad esse informazioni chiare e leggibili

- rendere conto periodicamente degli apprendimenti dei singoli alunni e del loro progredire;

- individuare le iniziative tese al sostegno e allo sviluppo dei soggetti in situazione di handicap, svantaggio, disagio, difficoltà;

- esplicitarne le modalità, la frequenza, la durata.

I momenti assembleari democratici rispondono alle esigenze di dibattito, di proposizione, di confronto culturale. Sono il luogo privilegiato per la costruzione di un valore comune e condiviso.

Ai colloqui individuali fra scuola e famiglia si attribuisce una funzione primaria per la raccolta di tutte le conoscenze necessarie all'elaborazione di un'immagine relazionale del ragazzo/a al di fuori del contesto scolastico:

- per comunicare, in un clima disteso e nei modi più accessibili, la situazione socio-affettiva e conoscitiva del discente;

- per costruire, con i genitori, possibili itinerari per il superamento delle difficoltà;

- per l'arricchimento dei campi esperienziali.

L'informazione ai genitori sui livelli di apprendimento e sul grado complessivo di maturazione raggiunto dagli alunni sarà garantita anche mediante:

- colloqui strutturati e adeguatamente calendarizzati individualizzati a metà del primo quadrimestre (IPSIA) e a metà del secondo quadrimestre

- colloqui in occasione della consegna del documento di valutazione (a conclusione del I rimestre o quadrimestre);

- eventuali ulteriori colloqui individuali, su richiesta delle famiglie o del coordinatore, con il team docente o con i singoli insegnanti

- I genitori, chiamati a stipulare questa sorta di patto educativo, si impegnano, per contro, a:
- intervenire alle assemblee e alle riunioni di Istituto che si ritenga necessario indire;
  - tenersi informati e al corrente delle iniziative della scuola
  - discuterle e contribuire al loro arricchimento e alla loro realizzazione sia sul piano ideativo che operativo;
  - sostenere i/le ragazzi/e nel mantenimento degli impegni assunti a scuola;
  - partecipare ai colloqui individuali garantendo la rotazione e/o la presenza di entrambi i genitori;
- cooperare perché l'alunno senta importante per la sua crescita e formazione la collaborazione tra l'istituzione scuola e l'istituzione famiglia

## 4.2 L'integrazione

E' ormai un dato scontato pensare alla società in cui viviamo come a un mondo multiculturale. La scuola è, per molte ragioni, il primo "spazio di confine" in cui il tema delle differenze si manifesta come ricchezza e come sfida al nostro modo di pensarle e di rapportarci ad esse. Il mondo che si apre davanti a noi non ci permette di accantonarle utilizzando vecchi modelli di integrazione; occorre trovare e provare nuovi spazi di interscambio, nuovi itinerari di costruzione di identità, capaci di costruire un futuro insieme. È questa la principale sfida che la contemporaneità pone alla scuola: moltiplicare gli spazi di incontro costruendo e sperimentando strumenti che sappiano collegare la realtà presente ai vissuti e alle storie di vita individuali, rivalutandone tradizioni e specificità, e ricercare nuovi territori impostati sulle mescolanze di saperi, linguaggi, abitudini, sensibilità e razionalità differenti che compongono l'oggi.

In un tale scenario di pluralità culturale, dove per pluralità culturale si intende l'arricchimento che ogni singolo individuo porta nella relazione con l'altro, la scuola crea le condizioni per rispondere ai bisogni e valorizzare le singole potenzialità di ognuno, attraverso:

**integrazione**, poiché:

- conosce e valorizza le storie personali, i saperi e i riferimenti culturali "altri";
- presta attenzione al "clima" della classe e alla fase di primo inserimento;

■ **interazione**, poiché:

- porta alla scoperta delle differenze e delle analogie tra individui e gruppi e, attraverso il confronto, al riconoscimento di punti di vista diversi;
- - considera il processo d'incontro e di "rimescolamento" come il terreno privilegiato dell'intervento educativo;**relazione**, poiché, attraverso l'incontro e lo scambio: facilita e promuove i processi di cambiamento e di scambio reciproco; è attenta alla dimensione affettiva, allo "star bene insieme con le proprie differenze";

■ **decentramento**, poiché, attraverso il riconoscimento dei diversi punti di vista, comportamenti, giudizi e valori:

- aiuta a mettersi nei "panni" degli altri;
- permette di dare significato e di contestualizzare fatti e comportamenti, nostri ed altrui;
- aiuta a conoscere se stessi e gli altri.

Accogliere, comunicare, scambiare: sono i tre punti forti per una scuola per tutti e di tutti. Per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola deve poter contare su una didattica quotidiana che vede l'intero coinvolgimento di tutte le discipline e di tutti gli insegnanti nella costruzione di un atteggiamento di rispetto e di accettazione della diversità che superi la tolleranza positiva per un'integrazione vera e consapevole.

#### ***4.2.1 Integrazione e accoglienza a favore degli alunni immigrati***

Considerato che il fenomeno dell'immigrazione dai Paesi non dell'Unione Europea è un dato costante e non più episodico, nell'Istituto sono presenti parecchi alunni che provengono da Paesi stranieri o figli di stranieri con cittadinanza non italiana, o adottati o ricongiunti aventi cittadinanza italiana. L'iscrizione di alunni immigrati non è più un dato eccezionale ed occasionale, ma costituisce una realtà consolidata, per quanto variabile nelle sue dimensioni e caratteristiche per cui la scuola viene chiamata a misurarsi con culture differenti, con atteggiamenti nuovi, con interazioni non sperimentate prima, con sistemi diversi di valori. Quindi, riconoscendo la specificità dei bisogni ed agendo nella cornice culturale di un modello scolastico integrativo e interculturale valorizzante le diversità culturali, la scuola deve dotarsi di una progettualità adeguata che consenta di gestire un'accoglienza efficace e competente. La normativa stessa richiede di accogliere ed inserire gli alunni stranieri offrendo loro pari opportunità (articolo 14 del R.D. 4 maggio 1925, Costituzione, Dichiarazione dei diritti del fanciullo proclamata dall'"ONU..."); la Legge 40/98, precisamente all'articolo 36, ribadisce non solo il diritto alla scuola per tutti, ma l'obbligo all'inserimento scolastico dei minori stranieri presenti nel territorio. Il loro diritto/dovere all'istruzione impone alle istituzioni pubbliche l'attivazione di strumenti che garantiscano l'esercizio effettivo di tale diritto.

Il protocollo intende promuovere azioni volte a sostenere una maggiore integrazione scolastica e sociale degli studenti stranieri e/o figli di immigrati e delle loro famiglie per valorizzare la diversità, aumentare la compresenza delle altre culture e sviluppare competenze migliori e prassi sociali.

È uno strumento di lavoro che:

- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, dei docenti ...;
- traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana;
- delinea le azioni per un'integrazione sociale degli alunni immigrati.

Esso si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;

- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni minore;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola, famiglia e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

### *Figure di sistema e loro competenze*

- › La scuola, come preziosa "fonte di informazione", mediazione tra scuola-famiglia
- › I ragazzi per accompagnarli nel processo formativo e di integrazione
- › La famiglia con azioni di interpretariato, presentazione e mediazione
- › I docenti di Italiano ed esperti di cultura, lingua e tradizioni
- › Tutto il personale scolastico per l'accoglienza

## **4.3 Integrazione disabili**

L'I.I.S. "Francesco Ferrara" pone fra i propri obiettivi la valorizzazione e l'integrazione degli alunni disabili attraverso un'azione di accoglienza che mira all'inserimento effettivo e proficuo nella realtà scolastica di ogni alunno/a disabile

### *Obiettivi*

- Creare le condizioni affinché l'alunno possa star bene a scuola, apprenda e maturi le competenze possibili per realizzare il proprio progetto di vita, compatibilmente con le sue effettive capacità, le sue difficoltà e i suoi bisogni;
- Costruire percorsi educativo-didattici in funzione dell'autonomia e dell'integrazione dei soggetti.

### *Organizzazione*

Per realizzare tali obiettivi vengono utilizzate tutte le risorse umane e strumentali che possono facilitare l'apprendimento, la comunicazione e le relazioni:

- gli insegnanti curricolari e l'insegnante di sostegno si confrontano e progettano in comune il lavoro didattico;
- la famiglia viene invitata ad offrire la propria collaborazione per la definizione del P.E.I., "Piano Educativo Personalizzato", e viene sempre informata dell'evoluzione del percorso scolastico. La collaborazione e l'informazione avvengono attraverso colloqui informali e colloqui durante le ore di udienza stabilite;
- gli operatori della A.S.L. e dei servizi socio-sanitari svolgono un ruolo di consulenza, essi forniscono la Diagnosi Funzionale e collaborano alla definizione del P.E.I.

### *Strumenti di lavoro*

Per ogni alunno in situazione di handicap l'insegnante di sostegno elabora e redige i seguenti strumenti di lavoro:

- il **Profilo Dinamico Funzionale**, in collaborazione con gli specialisti dell'A.S.L. territoriale (neuropsichiatria infantile, psicologo, pedagogista, ecc.), che permette di stabilire le potenzialità del ragazzo, prevede i livelli di partenza, definisce e ipotizza un lavoro dinamico a lungo termine, con eventuali revisioni nel corso degli anni per il raggiungimento degli stessi;

■ il **Piano Educativo Individualizzato** in collaborazione con gli insegnanti curricolari, il referente del caso presso l'A.S.L., la famiglia. Nel P.E.I. vengono individuati gli obiettivi a breve termine, verificabili nel corso dell'anno, le attività, i momenti e i metodi di verifica e, quando è possibile, i collegamenti con i programmi curricolari.

I percorsi didattici di apprendimento si riducono essenzialmente a due categorie:

- **percorso equipollente:** intende raggiungere obiettivi minimi adeguati alle capacità degli alunni, ma equipollenti a quelli previsti per il resto della classe. Al termine di tale percorso è conferito il diploma;
- **percorso non equipollente:** si propone di raggiungere obiettivi personalizzati adeguati alle reali capacità degli alunni con difficoltà di apprendimento. Al termine di tale percorso viene conferito un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite.

### *Figure professionali interessate*

L'**insegnante di sostegno** è una figura fondamentale perché:

- collabora con i docenti del consiglio di classe alla definizione del percorso didattico;
- facilita le relazioni con gli altri operatori interni ed esterni alla scuola;
- stabilisce un rapporto privilegiato con l'alunno, la sua famiglia e gli operatori socio-sanitari di riferimento;
- aiuta e sostiene sia l'alunno in difficoltà che il gruppo classe in cui è inserito, intervenendo nella gestione dell'attività didattica;
- offre all'alunno la possibilità di prendere parte ad iniziative culturali, sociali, ludiche, interne ed esterne alla scuola (gite di istruzione, cineforum, teatro, uscite didattiche, ecc.);
- individua tensioni emotive e situazioni di disagio legate alla presenza del disabile e le porta alla luce per favorirne la soluzione.

Gli **insegnanti curricolari** sono i principali agenti di una effettiva integrazione perché:

- collaborano, all'interno del Consiglio di Classe, all'osservazione e alla valutazione iniziale e in itinere;
- progettano e attuano con l'insegnante di sostegno le fasi di progettazione e di verifica del percorso formativo.

### *Il coordinamento*

Ai sensi degli artt. 12 e 15 della legge 104/92 è previsto il **Gruppo di Lavoro per l'Integrazione Scolastica (GLIS)** con i seguenti compiti:

- analisi della situazione d'Istituto e delle relative risorse scolastiche;
- metodologia dell'integrazione ed organizzazione del lavoro scolastico (assegnazione alunni, tempi d'intervento, strategie operative, ecc.);
- elaborazione e stesura del profilo dinamico-funzionale;
- formulazione ed elaborazione del P.E.I.;
- verifica dei risultati ed eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano di Lavoro, unitamente al Collegio dei Docenti;



- attribuzione delle ore e delle aree per ogni singolo portatore di handicap.

Il Gruppo è costituito dai seguenti membri:

- Dirigente Scolastico
- Docenti curricolari che operano con il singolo alunno in situazione di handicap
- Docenti di sostegno
- Genitori di alunni in situazione di handicap
- Presidente del Consiglio d'Istituto
- Referente dell'A.S.L.
- Referente dell'Ente Locale
- Referente degli studenti
- Referente dei genitori
- Componente del personale non docente

Il GLIS si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, all'inizio e alla fine.

#### ***4.4 L'Istituzione scolastica e gli Enti Locali territoriali***

I rapporti fra l'Istituzione Scolastica e gli Enti Locali territoriali sono improntati alla massima collaborazione allo scopo di:

- promuovere un impiego efficace ed integrato delle risorse umane che gli EE.LL. mettono a disposizione delle scuole (personale per assistenza ai soggetti con handicap, operatori in servizio civile, ecc.);
- promuovere un impiego integrato del personale ausiliario statale (collaboratori scolastici) per una gestione razionale ed efficace in via prioritaria dei servizi di assistenza agli alunni in situazione di handicap;
- realizzare un impiego efficace ed integrato delle risorse finanziarie che gli EE.LL. mettono a disposizione delle scuole;
- promuovere un uso integrato delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e culturali di interesse generale.

L'Istituzione Scolastica promuove in ogni forma possibile il raccordo e la collaborazione con le Associazioni culturali e sportive del territorio allo scopo di:

- mettere a disposizione degli alunni proposte didattiche ed educative ampie e al tempo stesso integrate e congruenti con le linee-guida indicate nel presente Piano;
- valorizzare le competenze professionali di quanti operano all'interno delle Associazioni;
- valorizzare l'opera di volontariato dell'associazionismo;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni, agenzie culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curricolari e assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale capace di favorire processi di orientamento.

L'Istituto ha stipulato accordi, intese e convenzioni con le Università e con i Centri di formazione professionale riconosciuti dalla Regione allo scopo di promuovere attività di ricerca didattica e iniziative congiunte di formazione e di tirocinio.

Ha stipulato convenzioni con il Distretto della Pesca (COSVAP) e con l'Assindustria di Trapani al fine di assicurare un raccordo tra istruzione, formazione e mondo del lavoro attraverso i seguenti ambiti di attività:

- inserimento nel curriculum scolastico (20%) di obiettivi comuni: studio del marketing, cultura d'impresa;
- organizzazione e gestione di stage degli alunni nelle imprese del territorio.

## **4.5 Orientamento**

Sapersi orientare è sempre stata un'azione molto importante per l'uomo e, nel nostro caso, per il giovane che si appresta a sviluppare il suo "progetto di vita".

Fare un "progetto" significa provare a sviluppare il proprio futuro, intanto con l'immaginazione considerando però su quali fattori e su quali risorse personali si può fare affidamento nel presente. Dunque "Progettare" vuol dire fare delle ipotesi, analizzare fatti e dati esterni e soprattutto guardare dentro se stessi, attraverso un processo di autoverifica e di auto-valutazione, cioè tramite un processo di auto-orientamento.

Tale processo deve promuovere abilità che consentano al giovane di auto-costruire la conoscenza di sé, sviluppando, altresì, adeguati processi decisionali. Ciò permetterà al giovane di acquisire capacità a lui indispensabili per effettuare consapevolmente le proprie scelte ed adattarsi ad una realtà culturale, economica e sociale in continua e rapida evoluzione come quella attuale. E' necessario che questo lavoro venga supportato dalla motivazione e dall'impegno personale, quindi da un processo di autostima.

Così facendo, l'orientamento non viene più considerato come una sorta di "aiuto", per intraprendere scelte scolastiche e lavorative individuali o come una sorta di indagine psicologica, volta ad individuare attitudini ed interessi negli allievi. Diventa, invece, una serie sistematica di interventi che si realizzano lungo tutto l'arco evolutivo del giovane per sviluppare in lui processi cognitivi ed affettivi in grado di renderlo veramente artefice del proprio progetto di vita.

In questa ottica l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Francesco Ferrara" ha avviato una serie di iniziative mirate e ricorrenti che offrono ai propri studenti la possibilità di auto-orientarsi per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'istituzione scolastica.

L'orientamento nel nostro Istituto viene così articolato:

### ***Orientamento in entrata***

- Raccordo scuola media-scuola superiore
- Accoglienza
- Ri-orientamento

### ***Orientamento in itinere***

- ✚ Gli alunni dell'IPSOEA dalle classi seconde alle classi terze possono scegliere 3 articolazioni:
  - Enogastronomia
  - Servizi di sala e di vendita
  - Accoglienza turistica

### ***Orientamento in uscita***

- ✚ Orientamento al lavoro
- ✚ Orientamento per la scelta universitaria

## **Orientamento in entrata**

### ***Raccordo scuola media-scuola superiore***

Destinatari: tutti gli studenti delle classi terze delle scuole medie del territorio.

#### ***Finalità:***

- stabilire contatti fra docenti e alunni dei due diversi ordini di scuola;
- evidenziare gli elementi di continuità (materie uguali, strutturazione dell'orario, ecc.);
- evidenziare gli elementi di diversità (materie nuove, laboratori, richiesta di nuovi compiti, ecc.);
- fornire occasioni per conoscersi ed auto-orientarsi.

#### ***Organizzazione:***

- contatti con i docenti referenti per l'orientamento delle scuole medie del territorio al fine di far conoscere e di coordinare le attività;
- eventuale realizzazione di laboratori con finalità di orientamento nell'ambito dell'area di indirizzo (laboratorio linguistico/trattamento testi) per gli studenti della scuola media;
- attività di "**Open Day**" rivolta a informare e orientare studenti e genitori del territorio verso una scelta scolastica consapevole. Tale attività si svolgerà in una domenica compresa tra fine gennaio e febbraio. Saranno coinvolti tutti gli studenti e tutti i Docenti che, dalle ore 8,30 alle ore 20,30 si avvicenderanno con attività varie di accoglienza. Tale giornata sarà compensata con due giorni di sospensione dalle attività didattiche, da stabilire.

### ***Accoglienza***

Destinatari: tutti gli alunni delle classi prime.

#### ***Finalità:***

- l'azione ha la finalità di favorire il superamento del disagio che gli alunni incontrano nel passaggio dalla scuola media inferiore a quella superiore.

### ***Organizzazione:***

si sviluppa in varie fasi che prevedono:

- presentazione agli alunni delle classi prime della struttura organizzativa, del piano di studi, dei docenti del consiglio di classe, dei progetti e delle varie attività d'istituto, del funzionamento degli OO.CC. e del regolamento delle assemblee;
- visita dell'istituto e degli spazi annessi, dei laboratori e dei luoghi di lavoro e di studio;
- lettura, già dal primo giorno di scuola, del Regolamento d'Istituto e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse da parte dei docenti delle prime ore di lezione.

### ***Ri-orientamento***

Destinatari: gli studenti delle classi prime non pienamente convinti della scelta effettuata o che comunque si trovino in situazioni di difficoltà generalizzate nell'apprendimento.

#### ***Finalità:***

- confermare/rafforzare le scelte effettuate o individuare possibili percorsi alternativi;
- sostenere sul piano didattico gli allievi orientati a passare ad altro indirizzo di scuola secondaria superiore.

## **Orientamento in uscita**

### ***Orientamento al lavoro***

Destinatari: tutti gli alunni che frequentano il 5° anno.

#### ***Finalità:***

fornire agli alunni alcune indispensabili informazioni pratiche per affrontare con maggiore fiducia l'ingresso nel mondo del lavoro:

- saper auto-valutare le proprie capacità personali;
- saper formulare il proprio curriculum vitae;
- conoscere il mercato del lavoro, particolarmente quello locale.
- conoscere gli Enti del mondo del lavoro.

### ***Orientamento per la scelta universitaria***

Destinatari: tutti gli alunni che frequentano il 5° anno

#### ***Finalità:***

- offrire ai giovani un valido supporto nelle scelte da effettuare a conclusione del ciclo di studi superiori;
- far comprendere le proprie potenzialità e capacità;
- facilitare l'identificazione delle aree di interesse professionale;
- far conoscere le opportunità formative presenti nel territorio.

**Strategie:**

- attività di informazione tramite conferenze;
- somministrazione di test psicologici di orientamento;
- visita agli Stand delle varie Università italiane a Palermo;
- incontro con le forze dell'Ordine;
- informazione sui "Bandi di concorso".

#### **4.7 La gestione della sicurezza nella scuola**

Il decreto legislativo n. 81/2008 relativo alla sicurezza e salute dei lavoratori impone, quale obblighi specifici del datore di lavoro, la redazione del documento di valutazione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, la formazione ed informazione dei lavoratori, nonché l'adeguamento delle strutture, impianti e attrezzature ai criteri di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

Secondo quanto indicato nel D. Lgs. n. 81/2008, l'Istituto scolastico risulta luogo di lavoro, il datore di lavoro è il Dirigente e i lavoratori sono tutti i docenti, i non docenti e allievi di istituti di istruzione superiore in cui si faccia uso di laboratori, macchinari ecc. Nel nostro Istituto si è ottemperato alla suddetta normativa.

Il Dirigente scolastico ha proceduto alla nomina del Responsabile per la sicurezza (RSPP) al quale ha dato mandato di redigere il documento di valutazione dei rischi presenti nel nostro Istituto. Successivamente sono stati nominati i responsabili delle aree di raccolta, i responsabili di piano. Il gruppo sicurezza si riunisce non meno di due volte all'anno e il Capo di istituto si cura e risolve con priorità i problemi più urgenti.

In ultimo si è proceduto alla formazione ed informazione dei docenti.

Ai coordinatori è stato dato il compito di far veicolare un documento contenente un mansionario e norme di comportamento in base al tipo di emergenza. In questo modo sia i docenti che i discenti sono pronti ed addestrati ad affrontare qualsiasi evenienza e ancor meglio sanno cosa fare e come comportarsi in situazioni di pericolo.

Durante l'anno scolastico, sono predisposte delle prove di evacuazione per mettere in pratica le norme ed i regolamenti predisposti dal RSPP.

In ogni aula è affisso un documento che indica le norme di comportamento ed il personale responsabile per la sicurezza al quale rivolgersi in caso di necessità.

In tutto l'edificio sono ben evidenziate le vie d'uscita, i luoghi in cui si trovano gli estintori, punti di raccolta dove si riuniranno i docenti e i discenti in caso di emergenza e dove troveranno il responsabile dell'area raccolta che ha il compito precipuo di verificare la presenza di tutti gli studenti.

All'interno della scuola vi sono persone addestrate all'uso di estintori che interverranno immediatamente al sorgere dell'emergenza e avviseranno il coordinatore della sicurezza, il Dirigente scolastico, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti.

#### **4.8 Sistema gestione qualità del Servizio Scolastico**

L'Istituzione scolastica persegue costantemente l'obiettivo di lavorare nell'ottica della Qualità e ciò comporta una serie di attività per rendere visibili i processi lavorativi della Scuola e per garantire ai clienti-utenti la Qualità del servizio scolastico e l'affidabilità della propria organizzazione didattica.

Il Sistema Gestione Qualità permette di:

- Monitorare la soddisfazione del Cliente-utente attraverso la somministrazione di questionari al Personale interno, Studenti e Famiglie;
- Ottimizzare il lavoro svolto dal personale della scuola;

- Qualificare la propria presenza sul territorio;
- Ridurre i costi di erogazione del servizio.

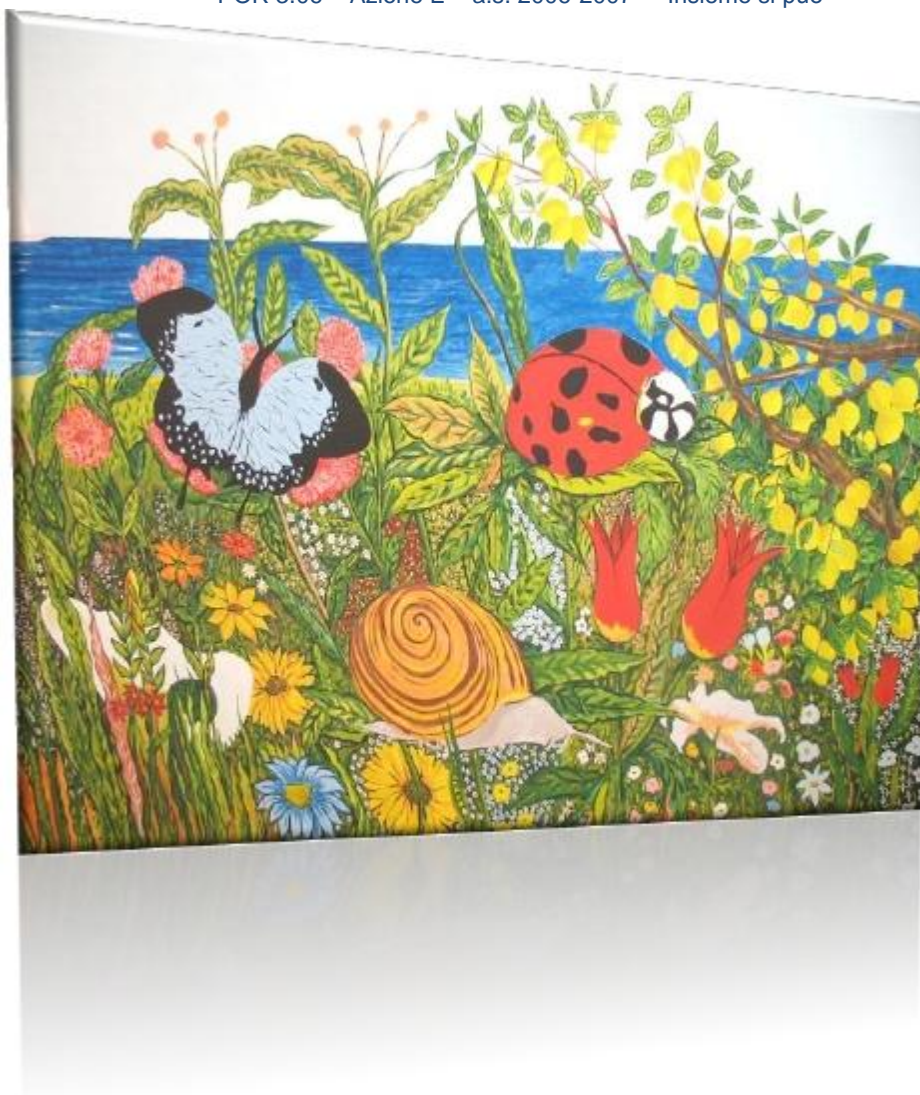
Da sottolineare che, nel moderno contesto scolastico, i servizi offerti devono essere gestiti in modo tale da assicurare: la conformità ai requisiti specifici di legge e del regolamento interno; la protezione dell'ambiente (inteso come eco-sistema); la tutela della salute; la sicurezza dei clienti-utenti; la protezione delle informazioni; l'impatto positivo sulla società (vale a dire in modo socialmente responsabile).

Al fine di ottenere risultati di Qualità, il Dirigente scolastico avrà cura di coinvolgere il personale scolastico per far sì che si sviluppi la logica di:

- lavorare in gruppo;
- comunicare in modo chiaro ed efficace;
- passare dalla lamentela alla proposta;
- accrescere la responsabilità e il rispetto dei ruoli;
- ragionare per cause e non per colpe;
- tendere alla prevenzione piuttosto che alla correzione.

Murale realizzato dagli studenti del biennio.

POR 3.06 – Azione E – a.s. 2006-2007 – "Insieme si può"



## CAPITOLO V

### LE SCELTE DIDATTICHE

#### *INSEGNARE PER SVILUPPARE COMPETENZE*

##### *Alcune premesse*

Secondo la raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008, le Competenze sono le comprovate capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

Pertanto è necessario sapere che:

1. una competenza si sviluppa in un contesto nel quale lo studente è coinvolto, personalmente o collettivamente, nell'affrontare situazioni, nel portare a termine compiti, nel realizzare prodotti, nel risolvere problemi, che implicano l'attivazione di quanto sa, sa fare, sa essere;
2. la progettazione di un'attività formativa diretta allo sviluppo di competenze deve tener conto della necessità che le conoscenze fondamentali siano acquisite in maniera significativa, cioè comprese e padroneggiate in modo adeguato;
3. la chiave di volta metodologica è un ambiente di lavoro nel quale si realizzano individualmente o collettivamente prodotti che richiedono un utilizzo intelligente di quanto studiato;
4. l'ambiente nel quale si svolgono le lezioni dovrebbe assumere sempre più caratteristiche di un laboratorio;
5. nella promozione delle varie competenze previste, va curata con particolare attenzione l'integrazione tra quanto sviluppato nell'area generale, comune a tutti gli indirizzi, e quanto oggetto di insegnamento nell'area specifica di ciascun indirizzo;
6. la valutazione implica l'accertare "non ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare con ciò che sa", a cui andrebbe aggiunto "consapevolmente".

#### **DIDATTICA LABORATORIALE E LAVORO PER PROGETTI**

##### *Peculiarità della didattica laboratoriale*

In particolare tre sono i principi che tale modello coltiva e che per noi risultano di particolare interesse:

- gli scopi dell'educazione vanno fondati sui bisogni intrinseci del soggetto che apprende;
- la cooperazione contribuisce efficacemente a "liberare e organizzare" le capacità di chi apprende e a trasformarle in competenze;
- la valenza educativa delle attività sta nelle connessioni e nella flessibilità di percorsi riconosciuti dall'alunno come significativi per sé e spendibili nel compito concreto di intervenire sulla realtà.

Il punto di partenza dell'azione educativa è lo sviluppo della persona nelle sue capacità individuali e sociali per metterla in condizione di pensare bene ed agire con autonomia di giudizio, permettendo positivi e fecondi rapporti di collaborazione e di identificazione con gli altri.

Partendo dagli interessi della persona e dalla sua esperienza è più agevole realizzare questo processo perché ogni individuo impara più facilmente ciò che vive in una condizione di collaborazione con gli altri e di accettazione dell'ambiente. In questa situazione educativa, le attività (pratiche, tecniche, intellettuali ed affettive) sono intimamente congiunte.

La Didattica Laboratoriale assume una funzione importante nella scuola come attività intenzionale per promuovere gli apprendimenti in libera cooperazione con gli altri individui.

La sua particolarità sta nel proposito di dar vita ad una strategia o ad un piano da concretizzare attraverso azioni organizzate. Dalla situazione problematica scaturisce un processo dinamico e costruttivo in cui l'alunno viene sostenuto dall'insegnante che lo indirizza, lo sollecita alla scoperta dei percorsi possibili, lo sostiene nella fatica di affrontare le difficoltà. Il progetto è una delle modalità possibili per realizzare il Laboratorio.

Laboratorio e progetto sono due termini che si riferiscono ad un modo attivo ed operativo di affrontare l'insegnamento/l'apprendimento. Tuttavia il primo ingloba anche il secondo nel senso che una attività laboratoriale può essere svolta come progetto disciplinare, interdisciplinare, transdisciplinare, come ricerca, come sperimentazione e osservazione diretta di fenomeni su cui poi si innesta una fase di riflessione metacognitiva.

### *Lavorare per progetti*

#### **Il Project Work:**

- è centrato sugli studenti: essi si responsabilizzano (scelta dell'argomento, metodi di lavoro più adatti, rispetto delle scadenze e realizzazione di un prodotto finale) e si concentrano sull'obiettivo;
- riempie il gap tra scuola e società;
- sviluppa un senso di appartenenza e responsabilità (sia il processo che il prodotto finale appartengono agli studenti);
- sviluppa abilità cooperative e sociali;
- stravolge il tradizionale rapporto insegnante-alunno;
- vede gli insegnanti come stimolatori-guide, "attivatori" delle abilità degli studenti;
- pone il focus sulle competenze operative, di mediazione;
- aiuta gli studenti con diversi stili di apprendimento a lavorare insieme perseguendo un obiettivo analogo;
- costruisce l'auto-stima, la fiducia in se stessi.

## **DIDATTICA LABORATORIALE E DIPARTIMENTI**

Sul **piano metodologico** strumenti indispensabili per la connessione tra l'area di istruzione generale e area di indirizzo sono il laboratorio, l'analisi e la soluzione di problemi, il lavoro per progetti, le esperienze svolte in contesti reali e l'alternanza scuola- lavoro.

Sono luoghi formativi in cui si sviluppa e si comprende la teoria e, in maniera sinergica, si connettono competenze disciplinari diverse.

Sul piano organizzativo i dipartimenti sono lo strumento che concretizza l'integrazione tra le discipline afferenti alle due aree. Tali dipartimenti assumono compiti collaborativi in ordine alla progettazione, realizzazione e valutazione di concreti percorsi formativi Multi/Pluri/Interdisciplinari.

L'Istituto "Francesco Ferrara", nell'ambito della sua autonomia, stabilisce se dotarsi di tali



strutture innovative e decide come articularle per rendere l'organizzazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi concordati.

### ***5.1 Criteri di conduzione delle attività didattiche***

Le attività didattiche condotte dai docenti mirano all'efficacia e alla ottimizzazione dei risultati.

Esse sono legate a quattro categorie di variabili:

- valorizzazione della qualità delle relazioni interpersonali e creazione di un clima sociale positivo;
- individuazione delle metodologie che consentano un apprendimento significativo (es.: l'insegnamento per Unità di Apprendimento);
- personalizzazione degli interventi;
- flessibilità dell'organizzazione didattica.

L'autonomia ci offre la possibilità di ricercare le modalità di gestione più efficaci del monte ore annuale complessivo e delle singole discipline e attività.

Pertanto è possibile attuare:

- flessibilità dell'unità oraria della lezione;
- flessibilità del gruppo classe;
- adattamento del calendario scolastico;
- flessibilità dell'orario di inizio e termine delle lezioni;
- flessibilità interdisciplinare e intradisciplinare (20% del monte ore annuo);
- compresenza e codocenza.

### **5.2 MODALITA' DI RECUPERO ORE DI SERVIZIO:**

Le ore di servizio non effettuate verranno recuperate prestando attività di docenza con gli allievi sia in orario curricolare (supplenza) sia in orario extracurricolare.

### ***5.3 Modalità di verifica***

Nelle classi viene attuata sistematicamente la valutazione in funzione formativa (informale) orale e/o scritta per individuare eventuali difficoltà dello studente e tenere sotto controllo il processo di insegnamento/apprendimento e la valutazione in funzione sommativa per misurare il livello di competenza raggiunto alla fine di un certo percorso.

Pertanto sono previste due tipologie di verifica:

- verifica formativa informale orale e/o scritta, fatta anche sotto forma di esercitazione, valutata e utilizzata solo al fine di individuare la situazione del processo di apprendimento/insegnamento. Serve allo studente per verificare a quale punto è la sua preparazione rispetto al lavoro svolto, serve al docente per tarare il suo intervento ed eventualmente modificarlo;

---

verifica sommativa orale e/o scritta (due/tre per quadrimestre). Viene registrata e utilizzata al fine di valutare il livello complessivo di competenza raggiunta nella specifica unità di apprendimento.

### ***Strumenti di verifica dell'apprendimento***

prove strutturate e semistrutturate (test a risposta chiusa, aperta e a risposta multipla)  
analisi del testo  
saggio breve  
relazioni, verbali  
articoli di giornale  
temi di argomento generale  
risoluzione di problemi e/o di casi  
colloqui semistrutturati  
prodotti multimediali digitali

## ***5.3 Valutazione intermedia e finale***

Nella valutazione il Docente valuta non ciò che un alunno sa, ma ciò che egli sa fare con ciò che sa.

### ***Criteri di valutazione***

Al fine di garantire la massima trasparenza del processo valutativo il Collegio dei Docenti delibera:

- la corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento per la valutazione finale (vedi criteri tassonomici della valutazione – punto 5.5);
- i criteri per l'ammissione o non ammissione alla classe successiva.

Interventi di recupero e sostegno: si realizzano in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali ed hanno lo scopo di prevenire l'insuccesso e ridurre gli interventi di recupero.

### ***Valutazione 1° quadrimestre***

Il docente della disciplina propone il voto in base ad un congruo numero di verifiche effettuate durante il quadrimestre e in base alla valutazione dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati dall'alunno. (per la corrispondenza tra voto e livelli di apprendimento si vedano i criteri tassonomici stabiliti, punto 5.5).

### ***Attività di recupero/potenziamento dopo il 1° quadrimestre***

Per gli studenti che negli scrutini del 1° quadrimestre riportano voti di insufficienza (uguale o inferiore a 5) vengono attivati interventi di recupero dai docenti della disciplina con l'attivazione di una **pausa didattica** dal 02 febbraio al 15 febbraio.

In tale periodo, saranno contemporaneamente attivati interventi di potenziamento per gli alunni che non presentano insufficienze.

### ***Valutazione finale***

Il docente della disciplina propone il voto (secondo i criteri tassonomici stabiliti) in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene conto della valutazione del primo quadrimestre e degli interventi di recupero precedentemente effettuati.

#### **Si procede al giudizio finale:**

- per quegli studenti per i quali il Consiglio di Classe esprime una valutazione positiva, **ammesso** (con tutti voti uguali o superiori al 6)  
per quegli studenti che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione, **non ammesso**: con una insufficienza grave con voto uguale o inferiore al 3 o con più di tre insufficienze non gravi con voto 4/5.

Il giudizio finale viene sospeso con la formula "**sospensione del giudizio**":

per quegli studenti che presentino in una o più discipline una valutazione insufficiente, ma tale da permettere un recupero o in forma autonoma o seguendo dei corsi appositamente predisposti.

## ***5.4 Il voto di condotta***

### **Premessa**

La tassonomia pensata dall'Istituto "Francesco Ferrara" per l'attribuzione del voto di condotta ha nettamente ribaltato il punto di vista: il voto di condotta viene prioritariamente attribuito alla persona-alunno che merita plauso o negativa valutazione in diretto riferimento alla sua condotta di studente e, dunque, impegno, diligenza, curiosità intellettuale, volontà di migliorarsi, capacità di rinunciare a piccoli piaceri immediati per far posto al dovere. Più in là, ma non meno incisiva se del caso, rimane la valutazione di comportamenti apertamente antisociali che avevano finito col far dimenticare qual è il corretto comportamento di un giovane studente.

Nell'ottica di tale generale concezione della condotta di uno studente, i voti 6, 7 e 8 non sono più da leggersi come punitivi perché relazionati quasi esclusivamente a generico cattivo comportamento, ma sono legati strutturalmente alla qualità dell'impegno posto in essere.

I voti più alti nella scala di valutazione vogliono indicare al giovane che raggiungere l'eccellenza non è facile gioco, ma che la scuola, a fronte di severo impegno e di seria coltivazione della propria personalità, è pronta a conferire il massimo riconoscimento.

### ***Attribuzione del voto di condotta***

Riferimenti normativi:

Decreto Legge 137 dell'1 settembre 2008

Legge 169 del 30 ottobre 2008

C.M. n. 100 dell'11 dicembre 2008

D.M. n. 22 del 5 gennaio 2009

O.M. n. 40 dell'8 aprile 2009

C.M. n. 46 del 7 maggio 2009

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti criteri:

- frequenza e puntualità
- rispetto del Regolamento d'Istituto
- partecipazione al dialogo educativo
- rapporti con insegnanti, compagni e personale della Scuola
- rispetto degli impegni scolastici
- uso delle strutture della Scuola
- profitto generale

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti sei, sette, otto, nove e dieci.

I voti dieci e cinque vengono attribuiti dal Consiglio di classe all'unanimità.

Cinque è considerato valutazione negativa. Infatti, in attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del Decreto Legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla Legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

***Criteria per l'attribuzione del voto di condotta***Viene attribuito il **VOTO 10** allo studente che soddisfa tutte le seguenti condizioni:

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>10</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale Scuola	E' intelligente, generoso e cordiale. Spontaneamente aiuta i compagni e contribuisce alla qualità della vita della classe e degli apprendimenti con l'esercizio di uno studio approfondito e di una significativa interazione con i docenti.
		Uso delle strutture	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della Scuola o di altri soggetti.
		Rispetto del Regolamento di Istituto	Rispetta il Regolamento. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari di alcun tipo.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza e puntualità	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività. Presenta un numero di assenze inferiore a 15 giorni, pari a max 80 ore, e nessuna assenza di massa nel corso dell'intero anno scolastico. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
		Partecipazione al dialogo educativo	Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica.
		Rispetto degli impegni scolastici	Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. E' sempre munito del materiale necessario. Preciso e puntuale nei compiti assegnati per casa
		Profitto generale	Media dei voti di profitto non inferiore a 8 e nessuna insufficienza.

Viene attribuito il **VOTO 9** allo studente che soddisfa tutte le seguenti condizioni:

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>9</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale della Scuola	L'alunno è sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Rispetta gli altri e i loro diritti, nel riconoscimento delle differenze individuali. Rispetta la Scuola e le Istituzioni democratiche.
		Uso delle strutture	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della Scuola o di altri soggetti.
		Rispetto del Regolamento di Istituto	Rispetta il Regolamento. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari di alcun tipo.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza e puntualità	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività. Presenta un numero di assenze inferiore a 20 giorni, pari a max 107 ore, e/o max 1 assenza di massa nel corso dell'intero anno scolastico. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
		Partecipazione al dialogo educativo	Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica.
		Rispetto degli impegni scolastici	Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. E' sempre munito del materiale necessario. Preciso e puntuale nei compiti assegnati per casa.
		Profitto generale	Media dei voti di profitto non inferiore a 7 e nessuna insufficienza

Viene attribuito il **VOTO 8** allo studente che soddisfa tutte le seguenti condizioni:

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>8</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale della Scuola	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è sostanzialmente corretto. Rispetta gli altri e i loro diritti. Rispetta la Scuola e le Istituzioni democratiche.
		Uso delle Strutture	Non sempre utilizza al meglio il materiale e le strutture della scuola o di altri soggetti.
		Rispetto del regolamento di Istituto	Ha a suo carico max 1 ammonizione scritta.
		Frequenza e puntualità	Frequenta con regolarità. Presenta un numero di assenze inferiore a 30 giorni, pari a max 159 ore, e/o max una assenza di massa nel corso dell'intero anno scolastico. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
	Partecipazione alla vita didattica	Partecipazione dialogo educativo	Segue con adeguata partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica.
		Rispetto degli impegni scolastici	Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne ed è solitamente munito del materiale necessario.
		Profitto generale	Media dei voti di profitto non inferiore a 7 e, in fase di scrutinio intermedio, max due discipline non sufficienti.

Viene attribuito il **VOTO 7** allo studente che realizza anche una delle seguenti condizioni e nessuna delle condizioni riferibili al quadro successivo (voto 6):

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>7</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale della Scuola	Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola non sempre è corretto. Talvolta assume atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
		Uso delle strutture	Utilizza in maniera non accurata il materiale e le strutture della scuola o di altri soggetti.
		Rispetto del Regolamento di Istituto	Ha a suo carico più di una e max due ammonizioni scritte.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza e puntualità	Presenta un numero di assenze uguale o superiore a 30 e inferiore a 40, pari a max 212 ore, e/o più di una e max due assenze di massa nel corso dell'intero anno scolastico. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
		Partecipazione al dialogo educativo	Limitata attenzione e partecipazione discontinua alle attività scolastiche. Collabora raramente alla vita della classe e dell'Istituto.
		Rispetto degli impegni scolastici	Non assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. Non sempre è munito del materiale necessario. Non è preciso e puntuale nei compiti assegnati per casa.
	Profitto generale	Media dei voti di profitto inferiore a 7 e, in fase di scrutinio intermedio, max 3 discipline con votazione media (tra scritto e orale) uguale o inferiore al voto "quattro". Giudizio sospeso.	



Viene attribuito il **VOTO 6** allo studente che realizza anche una delle seguenti condizioni, anche se in presenza di condizioni riferibili al quadro precedente:

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>6</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale della Scuola	Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è poco corretto. Spesso assume atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
		Uso delle strutture	Utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola o di altri soggetti.
		Rispetto del Regolamento di Istituto	Viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni per singolo provvedimento.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza e puntualità	Presenta un numero di assenze uguale o superiore a 40 giorni e inferiore a 50, pari ad oltre 212 ore, e/o più di due assenze di massa nel corso di ogni periodo di valutazione. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
		Partecipazione al dialogo educativo	Partecipa con scarso interesse al dialogo educativo ed è spesso fonte di disturbo durante le lezioni.
		Rispetto degli impegni scolastici	Rispetta le consegne solo saltuariamente. Spesso non è munito del materiale scolastico.
		Profitto generale	Media dei voti di profitto inferiore a 7 e, in fase di scrutinio intermedio, più di tre discipline non sufficienti. Giudizio sospeso. Non ammissione alla classe successiva.

Viene attribuito il **VOTO 5** allo studente che realizza almeno 3 dei seguenti descrittori, tra cui quello contrassegnato con \*

VOTO	Obiettivo	Indicatori	Descrittori
<b>5</b>	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Rapporti con insegnanti, compagni e personale Scuola	Si comporta in modo arrogante e irrispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola.
		Uso delle strutture	Utilizza in maniera trascurata ed irresponsabile il materiale e le strutture della scuola.
		Rispetto del Regolamento di Istituto	* Viola di continuo il regolamento. Riceve ammonizioni scritte e viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni per singolo provvedimento. Successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza e puntualità	Si rende responsabile di ripetuti ritardi. Presenta un numero di assenze superiori a 50 giorni. (Non vengono computate le assenze per gravi motivi di famiglia o di salute debitamente motivati).
		Partecipazione al dialogo educativo	Non dimostra alcun interesse per il dialogo educativo ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni.
		Rispetto degli impegni scolastici	Non rispetta le consegne. Sistematicamente è privo del materiale scolastico.

I.I.S. "Francesco Ferrara" – Piano dell'Offerta Formativa – Anno Scolastico 2014-2015

Mod. M.01/D1		IIS "F. FERRARA" - CLASSE:												Sez.	Ind.	- a.s. 2013/2014						
Scrutinio Intermedio		Voto 10 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 9 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 8 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 7 (si deve verificare UNA DELLE CONDIZIONI)			Voto 6 (si deve verificare UNA DELLE CONDIZIONI)		
N°	Cognome e nome	(1)	(2)	Media	Nessu	(1)	(2)	Media	Nessu	(1)	(2)	Media	Max n°	(1)	Media	(2)	(3)	(1)	(2)	Più di		
		Ass. 1 → 15 (fino a 80 ore)	Ass. di n° 0	dei voti delle materie prov. $\geq 8$	na insuff. Disc.	Ass. 16 → 20 (fino a 107 ore)	Ass. di n° 1	dei voti delle materie prov. $\geq 7$	na insuff. Disc.	Ass. 21 → 30 (fino a 150 ore)	Ass. di n° 1	dei voti delle materie $< 7$	2 insuff. Sosp.	Ass. 31 → 40 (fino a 212 ore)	Ass. di n° 2	dei voti delle materie $e < 7$	Ass. di n° 2	Max n° 3 insuff. Sosp. 212 ore	Ass. 41 → 50 (oltre 212 ore)	Ass. di n° 2	massa materie Sosp. $> 2$	n° 3 insuff. $\leq 15g$
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						

N. B. 1= Non computare le assenze per i motivi individuati dal CdD (gravi motivi familiari, salute, ecc.)  
 2 = Assenze di massa per motivi futili o gratuiti.  
 3 = In fase di scrutinio intermedio, max n° 3 discipline con votazione media tra scritto e orale uguale o inferiore al voto "4".

I.I.S. "Francesco Ferrara" – Piano dell'Offerta Formativa – Anno Scolastico 2014-2015

Mod. M.01/D2		IIS "F. FERRARA" - CLASSE:														Sez. Ind.		- a.s. 2013/2014											
Scrutinio finale		Voto 10 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 9 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 8 (si devono verificare TUTTE LE CONDIZIONI)					Voto 7 (si deve verificare UNA DELLE CONDIZIONI)					Voto 6 (si deve verificare UNA DELLE CONDIZIONI)							
N°	Cognome e nome	(1) Ass. 1 → 15 (fino a 80 ore)	(2) Ass. di massa materie n° 0	Media dei voti delle materie ≥ 8	No sospensione giudizio	NO provv. Disc.	(1) Ass. 16 → 20 (fino a 107 ore)	(2) Ass. di massa materie n° 1	Media dei voti delle materie ≥ 7	No sospensione giudizio	NO provv. Disc.	Amm. 21 → 25 (fino a 139 ore)	(1) Ass. → 30 (fino a 139 ore)	(2) Ass. di massa materie n° 1	(*) Media dei voti delle materie < 7	Sosp. giudizio con Max n° 2 insuff.	NO Sosp.	Amm. 26 → 30 (fino a 212 ore)	(1) Ass. 31 → 40 (fino a 212 ore)	(*) Media dei voti delle materie e < 7	(2) Ass. di massa materie n° 2	Sosp. Giudizio Max n° 3 insuff.	NO Sosp.	(1) Ass. 41 → 50 (oltre 212 ore)	(2) Ass. di massa > 2	Non ammissione alla classe successiva	Sosp. ≤ 15g		
		1																											
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													
28																													
29																													
30																													

TUTTE LE SUDETTE CONDIZIONI SONO RIFERITE ALL'INTERO ANNO SCOLASTICO, eccettole assenze di massa che vanno riferite al periodo di valutazione.

N. B.: 1 = Non computare le assenze per i motivi individuati dal Cdd (gravi motivi familiari, salute, ecc.)

2 = Assenze di massa per motivi futili o gratuiti.

## **5.5 Sospensione del giudizio**

Il voto **4** e **5** costituiscono insufficienza non grave che l'alunno dovrà recuperare superando un esame orale e/o scritto.

Con il **voto 4** l'alunno potrà frequentare un corso di recupero estivo (I.D.E.I.) nei tempi stabiliti dal calendario scolastico.

La scuola comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal Consiglio di Classe, indicando le specifiche carenze con i voti proposti e gli interventi di recupero organizzati (modalità e tempi).

Nel caso in cui le famiglie non intendano avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, debbono comunicarlo per iscritto, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.

Con il **voto 5** l'alunno riceverà dal docente della disciplina un dettagliato resoconto sulle carenze che dovrà colmare attenendosi alle istruzioni (esercizi, letture, ecc.).

Lo studente dovrà in ogni caso superare l'esame orale e/o scritto che recupera l'insufficienza.

I corsi di recupero sono attivati per gruppi di studenti omogenei per carenze dimostrate nelle stesse discipline, provenienti da classi parallele.

I corsi sono assegnati in primo luogo a docenti dell'Istituto che abbiano dato la propria disponibilità e in base alla graduatoria d'Istituto.

L'attività di recupero si connota per il carattere personalizzato degli interventi e per la novità dell'approccio didattico.

Le operazioni di verifica sono condotte dai docenti interni delle discipline interessate, con l'assistenza di altri docenti del medesimo Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe, alla luce delle verifiche effettuate, risolve la "**sospensione di giudizio**" finale e vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i voti riportati in tutte le discipline con l'indicazione "**ammesso**".

In caso di esito negativo, sulla base di una valutazione complessiva dello studente, il risultato viene pubblicato all'albo con la sola indicazione "**non ammesso**".

## 5.6 Criteri tassonomici della valutazione

### Livello SCARSO (INSUFFICIENZA GRAVE) - Voto 1/3

- ✚ **Conoscenza:** gravi lacune di base, scarsa conoscenza dei contenuti disciplinari
- ✚ **Comprensione:** non sa spiegare e riassumere un contenuto
- ✚ **Competenza:** non sa utilizzare le conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere situazioni problematiche
- ✚ **Analisi:** non sa individuare la relazione tra una parte di un aggregato o contenuto e le altre parti di esso.
- ✚ **Sintesi:** non sa effettuare sintesi delle pur modeste conoscenze acquisite
- ✚ **Valutazione:** non sa esprimere giudizi.
- ✚ **Impegno:** assente
- ✚ **Partecipazione:** demotivato, assume un comportamento passivo o di disturbo
- ✚ **Frequenza:** saltuaria
- ✚ **Progressione:** irrilevante
- ✚ **Dialogo nella classe:** interviene raramente e i suoi interventi sono fuori luogo, non significativi rispetto all'argomento; non rispetta gli altri né le opinioni altrui
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** non collabora

### Livello NON SUFFICIENTE (INSUFFICIENZA NON GRAVE) - Voto 4

- ✚ **Conoscenza:** frammentaria e incompleta
- ✚ **Comprensione:** sa spiegare e riassumere con difficoltà
- ✚ **Competenza:** dimostra difficoltà nell'organizzare le conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere problemi
- ✚ **Analisi:** distingue e collega le parti di un aggregato o contenuto con le altre parti di esso, solo se guidato
- ✚ **Sintesi:** ha difficoltà nel sintetizzare
- ✚ **Valutazione:** non è in grado di esprimere giudizi
- ✚ **Impegno:** scarso
- ✚ **Partecipazione:** partecipa in modo discontinuo e superficiale
- ✚ **Frequenza:** discontinua e/o con assenze strategiche
- ✚ **Progressione:** lenta, discontinua
- ✚ **Dialogo nella classe:** non sempre si rapporta positivamente con gli altri
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** manifesta difficoltà e ha bisogno di guida

### Livello NON SUFFICIENTE (INSUFFICIENZA NON GRAVE) - Voto 5

- ✚ **Conoscenza:** frammentaria e/o superficiale
- ✚ **Comprensione:** sa spiegare e riassumere in modo parziale ed elementare
- ✚ **Competenza:** sa utilizzare le conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere situazioni problematiche, solo su casi elementari
- ✚ **Analisi:** distingue e collega le parti di un aggregato o contenuto con le altre parti di esso, ma in modo frammentario e non autonomo

- ✚ **Sintesi:** effettua sintesi parziale e/o imprecisa delle conoscenze
- ✚ **Valutazione:** esprime giudizi imprecisi e superficiali
- ✚ **Impegno:** discontinuo
- ✚ **Partecipazione:** partecipa in modo discontinuo e superficiale
- ✚ **Frequenza:** discontinua e/o con assenze strategiche
- ✚ **Progressione:** lenta, discontinua
- ✚ **Dialogo nella classe:** partecipa solo se interpellato e con interventi poco pertinenti.  
Non sempre si rapporta positivamente con gli altri
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** offre raramente il proprio aiuto agli altri

#### **Livello SUFFICIENTE - Voto 6**

- ✚ **Conoscenza:** conosce i contenuti disciplinari essenziali
- ✚ **Comprensione:** spiega e riassume in modo essenziale
- ✚ **Competenza:** sa compiere semplici applicazioni dei contenuti appresi
- ✚ **Analisi:** distingue e collega le parti di un aggregato o contenuto con le altre parti di esso
- ✚ **Sintesi:** sa cogliere gli elementi essenziali ed è in grado di collegarli
- ✚ **Valutazione:** esprime giudizi motivati, ma semplici
- ✚ **Impegno:** costante
- ✚ **Partecipazione:** partecipa al dialogo educativo
- ✚ **Frequenza:** quasi continua
- ✚ **Progressione:** lenta, ma continua
- ✚ **Dialogo nella classe:** partecipa, ma non sempre è pertinente. Non sempre accetta le opinioni altrui.
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** è disponibile a cooperare

#### **Livello BUONO - Voto 7/8**

- ✚ **Conoscenza:** significativa e abbastanza approfondita
- ✚ **Comprensione:** spiega e riassume in modo autonomo e pertinente
- ✚ **Competenza:** utilizza autonomamente le conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere situazioni problematiche
- ✚ **Analisi:** distingue e collega le parti di un aggregato o contenuto
- ✚ **Sintesi:** coglie gli elementi essenziali e li collega in modo autonomo
- ✚ **Valutazione:** esprime giudizi motivati
- ✚ **Impegno:** assiduo
- ✚ **Partecipazione:** partecipa attivamente al dialogo educativo
- ✚ **Frequenza:** continua
- ✚ **Progressione:** costante
- ✚ **Dialogo nella classe:** partecipa con interventi pertinenti. Rispetta le opinioni altrui
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** collabora spontaneamente e fattivamente

### **Livello OTTIMO - Voto 9/10**

- ✚ **Conoscenza:** completa, ben strutturata, approfondita
- ✚ **Comprensione:** rielabora in modo originale e critico
- ✚ **Competenza:** utilizza autonomamente e trasversalmente le conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere problemi complessi
- ✚ **Analisi:** analizza agevolmente i contenuti esprimendo valutazioni personali
- ✚ **Sintesi:** coglie gli elementi essenziali e li collega organicamente
- ✚ **Valutazione:** esprime giudizi fondati ed originali
- ✚ **Impegno:** assiduo e proficuo
- ✚ **Partecipazione:** partecipa in maniera attiva e costruttiva al dialogo educativo
- ✚ **Frequenza:** assidua
- ✚ **Progressione:** pregevole
- ✚ **Dialogo nella classe:** partecipa attivamente con interventi pertinenti, significativi e costruttivi. Rispetta e valorizza le opinioni altrui
- ✚ **Collaborazione in gruppi di apprendimento:** è generoso e disponibile. Offre collaborazioni pregevoli



## 5.7 Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Tabella A

<b>Decreto ministeriale n. 99/2009</b>			
Tabella A – Candidati interni			
<b>Media dei voti</b>	<b>Credito scolastico - Punti</b>		
	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	<b>5° anno</b>
M=6	3 – 4	3 – 4	4 – 5
$6 < M \leq 7$	4 – 5	4 – 5	5 – 6
$7 < M \leq 8$	5 – 6	5 – 6	6 – 7
$8 < M \leq 9$	6 – 7	6 – 7	7 – 8
$9 < M \leq 10$	7 – 8	7 – 8	8 – 9

**Nota:** M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti anche l'assiduità della presenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti

Per la determinazione del punteggio, all'interno della banda di oscillazione della tabella, il Collegio dei Docenti ha deliberato i criteri riportati qui di seguito.

### Premessa

L'IRC (Insegnamento Religione Cattolica) concorre alla definizione del credito scolastico, ma non contribuisce alla determinazione della media dei voti, in quanto la valutazione per questo insegnamento è espressa attraverso un giudizio. Pertanto, i criteri che determinano la scelta del credito all'interno della banda di oscillazione sono:

- A.** interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative (progetti PON, POR, progetti interni);
- B.** assiduità nella frequenza scolastica;
- C.** interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica ovvero l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto, ovvero altre attività, ivi compreso lo studio individuale che sia tradotto in un arricchimento culturale o disciplinare specifico, purché certificato e valutato (art. 8, punto 13 e 14 dell'O.M. n. 40 dell'8 aprile 2009);
- D.** credito formativo (stage, esami di lingua con enti certificatori esterni, ECDL, nonché le esperienze che l'alunno ha acquisito al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti relativi alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e allo sport), debitamente documentate, dalle quali derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato.  
La coerenza, che può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione, è accertata rispettivamente dai Consigli di classe (per i candidati interni) e dalle Commissioni d'esame (per i candidati esterni).

Ogni criterio è articolato con più indicatori e ad ogni criterio è stato attribuito un coefficiente.

## TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

CRITERI	INDICATORI	Punteggio	Punteggio attribuito
a) Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative (Progetti PON, POR, Progetti interni)	Costante e costruttivo	0,30	.....
	Adeguato	0,25	
	Incostante	0,00	
b) Frequenza scolastica	Assidua (Max 15 gg.)	0,20	.....
	Adeguata (assenze tra 15 e 20 gg.)	0,15	
	Scarsa (assenze oltre 20 gg.)	0,00	
c) Interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica ovvero l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto ovvero altre attività, ivi compreso lo studio individuale che sia tradotto in un arricchimento culturale o disciplinare specifico, purché certificato e valutato (art. 8, punto 13 e 14 dell'O.M. n. 40 dell'8 aprile 2009)	Ottimo	0,25	.....
	Distinto	0,20	
	Buono	0,15	
	Discreto	0,10	
	Sufficiente/Insufficiente	0,00	
d) Credito formativo (stage, esami di lingua con enti certificatori esterni, ECDL, , nonché le esperienze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato, che l'alunno ha acquisito al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti relativi alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e allo sport)	Documentato con certificazione delle competenze acquisite	0,25	.....
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

Il **punto di credito maggiore** scatta, all'interno della banda di oscillazione, se l'alunno consegue un punteggio totale pari o superiore a **0,60**.

Per gli **alunni con giudizio sospeso**, il punteggio di credito attribuito dal Consiglio di classe in sede di integrazione dello scrutinio finale **si deve attestare sul minimo** previsto nell'ambito della banda di oscillazione indicata dalla Tabella A del D.M. n° 99/2009.

## CAPITOLO VI

### PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI

#### 6.1 Il Programma Operativo Nazionale

L'Istituto "Francesco Ferrara" ha partecipato negli anni trascorsi al Programma Operativo Nazionale (PON).

Il Programma prevede due sezioni distinte:

"Competenze per lo sviluppo", finanziato dal FSE, che è il programma per migliorare e valorizzare il sistema dell'istruzione;

"Ambienti per l'apprendimento", finanziato dal FESR, che è il programma per arricchire le infrastrutture scolastiche.

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 29 maggio 2014 prende atto che

Sono stati autorizzati i progetti C1 ed E1 secondo i seguenti prospetti:

Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo" - 2007IT051PO007- FSE relativo ai seguenti

#### Progetti PON- FSE

Obiettivo	Azione	Titolo del progetto	Codice nazionale	Importo
C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (Comunicazione nelle lingue straniere - Percorso formativo realizzato direttamente in uno dei Paesi Europei)	"Deutsch koennen mehr Arbeitschancen"	C-1-FSE-2014-455	€ 62642,86
C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (Comunicazione nelle lingue straniere - Percorso formativo realizzato direttamente in uno dei Paesi Europei)	"English a skill to connect the world"	C-1-FSE-2014-455	€ 62642,86

Programma Operativo Nazionale "Ambienti per l'Apprendimento" FESR 2007/2013 2007 IT 16 1 PO 004

Asse II- Qualità degli ambienti scolastici relativo ai seguenti

**Progetti PON- FESR:**

<b>Obiettivo</b>	<b>Azione</b>	<b>Titolo del progetto</b>	<b>Codice nazionale</b>	<b>Importo finanziato</b>
Obiettivo Operativo E "Potenziare gli ambienti per l'autoformazione e la formazione degli insegnanti e del personale della scuola.	E.1 "Realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l'arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche e per la ricerca degli Istituti".	- "INFODOCENTI" (sezione ITSE)	E-1-FESR-2014-1601	15.000,00
		- "LAB – DOC" (sezione IPSIA)		15.000,00

## **COMPETENZE PER LO SVILUPPO – FSE**

**Anno scolastico 2013/2014**

PON FSE "Competenze per lo sviluppo" - Circolare n. AOODGAI/11666 del 131/07/2012 - Avviso per la "Realizzazione di prototipi di azioni educative in aree di grave esclusione sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle reti esistenti" Azione F3. Anni scolastici 2012/2013 e 2013/2014 - Attuazione dei Programmi Operativi FSE Regioni Ob. Convergenza - Piano Azione Coesione – Codice Progetto F-3-FSE04\_POR\_SICILIA-2013-79. Titolo del progetto: **“LA TUA VITA NELLE TUE MANI”**. Percorso: **“Io sono, io sono stato, io sarò”**

Obiettivo F – Azione F 3, finanziato con il FSE, “Realizzazione di prototipi di azioni educative in aree di grave esclusione sociale e culturale, anche attraverso la valorizzazione delle reti esistenti” in rete con:

- Istituto Comprensivo F. Crispi – Ribera;
- Circolo Didattico “S. Giovanni Bosco” – Campobello di Mazara;
- III Circolo Didattico “L. Capuana” – Castelvetro;
- Associazione “Pedagogicamente” Centro Studi Alta Formazione e Ricerca.

**Il nostro Istituto ha realizzato i seguenti Moduli e la manifestazione finale è prevista per Dicembre 2014.**

Moduli	Destinatari	Ore
<b>Insieme a scuola</b>	Genitori	30 ore
<b>Ciak si gira</b>	Alunni dell'Istituto	40 ore
<b>La terra promessa</b>	Alunni dell'Istituto	40 ore
<b>Il ferro si batte quando è caldo</b>	Alunni dell'Istituto	30 ore
<b>Marketing e immagine</b>	Alunni dell'Istituto	30 ore
<b>Orientarsi verso la vita</b>	Alunni dell'Istituto bisognosi di accompagnamento e sostegno	20 ore



Murale realizzato col progetto PON F2 "Lo dico sui muri 1" – a.s. 2007/2008



Murale realizzato col progetto PON F2 "Lo dico sui muri 2" – a.s. 2007/2008



## CAPITOLO VII

### ALTRE OFFERTE FORMATIVE – ATTIVITA'

#### ***Attività aggiuntive (o extracurricolari)***

Il Collegio dei Docenti (C.d.D.), su proposta dei coordinatori dei Consigli di Classe (C.d.C.), progetta l'offerta di insegnamenti opzionali, aggiuntivi o facoltativi, nel rispetto delle esigenze formative degli allievi e delle indicazioni del Consiglio di Istituto. Tali insegnamenti avranno come obiettivi:

- favorire l'integrazione;
- stimolare il protagonismo degli alunni;
- favorire l'acquisizione di competenze trasversali.

Le **attività aggiuntive** (extracurricolari) da poter realizzare sono:

- potenziamento e ampliamento delle lingue straniere anche in funzione del conseguimento della certificazione Trinity, PET Cambridge, D.E.L.F. D.A.F. e D.E.L.E (Cervantes);
- corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri;
- corsi di alfabetizzazione informatica;
- Interventi Didattici Educativi Integrativi;
- scambi culturali;
- viaggi d'istruzione;
- visite guidate ad aziende, istituzioni, strutture; Passeggiate storico-culturali nel territorio; Visite a Parchi archeologici e naturali; Passeggiate della legalità.
- partecipazione a eventi culturali, manifestazioni e stage;
- seminari condotti da esperti;
- realizzazione di prodotti didattici (video, fascicoli, mostre, software, ...);
- gare e manifestazioni sportive;
- gare professionali;
- partecipazione ad iniziative di carattere educativo o formativo organizzate in cooperazione con altre scuole o enti in Italia o all'estero;
- partecipazione alle attività formative e alle manifestazioni organizzate dagli Istituti scolastici del Comune di Mazara del Vallo;
- partecipazione alle attività formative e alle manifestazioni organizzate dal Comune di Mazara del Vallo
- interventi educativi specifici sui seguenti temi: salute, prevenzione e igiene, pace e sviluppo, educazione stradale, sicurezza, ecc.;
- cineforum;
- laboratorio di giornalismo;
- laboratorio teatrale;
- attività di potenziamento della lingua italiana come alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica;
- progetti Programma Operativo Nazionale (P.O.N.);
- Concorsi

## *Ampliamento offerta formativa - A.S. 2014-2015*

### *Progetto “Policoro”*

**Tipologia:** curriculare ed extracurriculare.

**Finalità:** contrastare la disoccupazione giovanile, lo sfruttamento e il lavoro nero. Formare i giovani ad una nuova cultura del lavoro e dell'impresa.

**Referente:** Antonina Ingargiola.

**Durata:** Incontri di orientamento in classe di un'ora. Seminario di formazione di due giorni per un totale di 12/16 ore.

**Destinatari:** alunni delle IV e V classi.

**Partner:** Diocesi di Mazara del Vallo

### *Progetto “Unitalsi”*

**Tipologia:** curriculare ed extracurriculare.

**Finalità:** organizzazione di viaggio-pellegrinaggio nel luogo santo di Lourdes

**Referente:** Antonina Ingargiola.

**Durata:** intero anno scolastico

**Destinatari:** alunni delle III, IV e V .

**Partner:** Unitalsi

### *Progetto “Sicurezza”*

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** promozione della cultura della sicurezza

**Referente:** Francesco Zizzo

**Durata:** tutto l'anno scolastico.

**Destinatari:** Classi prime dell'ITSE, tutte le classi dell'IPSIA

**Partner:** Vigili del Fuoco in congedo.

### *Programma ECDL per le scuole statali*

**Tipologia:** extracurricolare.

**Finalità:** acquisire la certificazione ECDL.

**Referente:** Giacomo Salvatore Anselmi.

**Durata:** tutto l'anno scolastico.

**Destinatari:** alunni dell'Istituto e soggetti interessati del territorio

### *Programma EIPASS per le scuole statali*

**Tipologia:** extracurricolare.

**Finalità:** acquisire la certificazione EIPASS.

**Referente:** Giacomo Salvatore Anselmi.

**Durata:** tutto l'anno scolastico.

**Destinatari:** alunni dell'Istituto e soggetti interessati del territorio

***Progetto "Classe WEB 2.0"***

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** Realizzare ambienti di apprendimento collaborativo con l'uso delle tecnologie della comunicazione.

**Referente:** Giuseppe Aldo Cinà

**Durata:** tutto l'anno scolastico

**Destinatari:** Classi III C , IVA, IV C, V C Sistemi Informatici Aziendali

***Progetto "Syllabus EUCIP CORE"***

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** Disporre di un set completo, riconosciuto dal mercato, di competenze base, fondamentali a qualsiasi sviluppo professionale in ambito ITC. Ottenere una certificazione di quelle competenze (con possibile riconoscimento di crediti universitari)

**Referente:** Giacomo Salvatore Anselmi

**Durata:** tutto l'anno scolastico

**Destinatari:** Classi III A, III C e IV C Sistemi Informatici Aziendali

**Partner:** AICA e MIUR.

***Progetto "Educazione su tematiche ambientali"***

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** Sensibilizzare gli studenti alla sostenibilità ambientale per fare acquisire comportamenti più consapevoli e responsabili

**Referente:** Giovanna Mauro

**Durata:** incontri e percorsi da realizzare durante l'intero anno scolastico

**Destinatari:** Classi del biennio

**Partner:** Presidente WWF di Mazara del Vallo. Esperti nel settore ambientale e sviluppo sostenibile.

***Progetto "Potenziamento lingua francese"***

**Tipologia:** extracurriculare.

**Finalità:** Potenziare la conoscenza della lingua francese tramite stage all'estero e gemellaggi.

**Referente:** Tommaso Asaro

**Durata:** nell'arco dell'anno scolastico

**Destinatari:** Alunni dell'Istituto

**Partner:** AICA e MIUR.

***Progetto "Potenziamento lingua inglese"***

**Tipologia:** extracurriculare.

**Finalità:** acquisire la certificazione "Pet Cambridge".

**Referente:** Rosalba Asaro D'Aguzzano.

**Durata:** nell'arco dell'anno scolastico

**Destinatari:** Alunni dell'Istituto

**Partner:** AICA e MIUR.

### ***Progetto “Potenziamento lingua tedesca”***

**Tipologia:** extracurricolare.

**Finalità:** Potenziare la conoscenza del tedesco in funzione dell’inserimento nel mondo del lavoro e del conseguimento della certificazione “Fit in Deutsch” livello B1 e C1 .

**Referenti:** Anna Ingargiola, Margit Rabe.

**Durata:** 50 ore

**Destinatari:** 8 alunni V classi e 3 alunni IV classi

**Partner:** ICIT di Trapani, sezione staccata Goethe di Roma.

### ***Progetto “ Diventa ambasciatore alle Nazioni Unite”***

**Tipologia:** extracurricolare.

**Finalità:** Partecipazione al Model United Nations.

**Referente:** Ornella Casciolo

**Durata:** Le conferenze si terranno a Palermo (gennaio 2014) e a New York (Marzo 2014). Preliminarmente, partecipazione ad un percorso didattico di formazione.

**Destinatari:** gruppo di allievi dell’Istituto

**Partner:** LEONARDO formazione e sviluppo.

### ***Progetto “Cineforum”***

**Tipologia:** curriculare

**Finalità:** promuovere la cultura dell’immagine attraverso la scoperta dell’arte cinematografica.

**Referente:** Giuseppa Incandela

**Durata:** tre film da proiettare al Cinema Rivoli in giornate da concordare

**Destinatari:** tutti gli alunni

**Partner:** Multisala Teatro Rivoli

### ***Giochi Sportivi Studenteschi***

**Tipologia:** extracurricolare.

**Finalità:** partecipazione ai campionati sportivi studenteschi organizzati dal CONI.

**Referente:** Nicolò Basilio

**Durata:** tutto l’anno scolastico.

**Destinatari:** tutti gli alunni dell’Istituto

### ***“Progetto orientamento”***

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** potenziare la comunicazione tra scuola media e superiore: Orientare gli studenti a scoprire autentiche vocazioni e talenti.

**Referente:** Nicolò Basilio

**Durata:** n°2 fasi: la prima ad Ottobre, la seconda a Novembre Dicembre e Gennaio

**Destinatari:** alunni delle terze classi della Scuola Secondaria di I grado e alunni del biennio della Scuola Secondaria di II Grado

### ***Progetto “IMPARARE LAVORANDO” (Alternanza scuola-lavoro -ai sensi del D.M. 351/2014 art.6)***

**Tipologia:** extracurriculare.

**Finalità:** Acquisire competenze professionali mirate alla gestione amministrativa, contabile e finanziaria delle aziende

**Referente:** Benedetta Corrao

**Durata:** Febbraio-marzo-aprile- maggio 2015

**Destinatari:** Studenti classi terze, quarte e quinte sezione ITSE

**Partner:** Aziende; Enti pubblici; Associazioni; Comitato tecnico scientifico; Uffici di consulenza.

### ***Progetto “LA SCUOLA E L’AZIENDA TURISTICA . RISTORATIVA” (Alternanza scuola-lavoro -ai sensi del D.M. 351/2014 art.6)***

**Tipologia:** extracurriculare.

**Finalità:** arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici con competenze spendibili nel mercato del lavoro

**Referente:** Vincenzo Scaduto

**Durata:** durante l’intero anno scolastico

**Destinatari:** Studenti sezione alberghiera – sede associata IPSIA

**Partner:** Aziende; Alberghi-Ristoranti-Bar-Mense-Trattorie-Pasticcerie-Gelaterie-Agenzie viaggi-

### ***Progetto “Impresa Formativa Simulata (I. F. S.)”***

**Tipologia:** Curriculare

**Finalità:** Promuovere lo sviluppo della cultura imprenditoriale.  
–favorire il confronto tra l’istituzione scolastica e la realtà lavorativa.

**Referente:** Prof. De Vita Pietro

**Durata:** da Ottobre 2014 a Maggio 2015

**Destinatari:** Alunni delle classi III, IV e V ITSE

**Partner:** Azienda tutor. Aziende varie.

***Progetto “Siamo fratelli amati da Dio per vivere la carità”***

**Tipologia:** curriculare.

**Finalità:** Offrire uno spunto di riflessione sulla vita come dono ricevuto e sulla Necessità di porsi delle domande e di cercare delle risposte che aiutino ciascuno a trovare e scegliere come costruire insieme una società più giusta.

**Referente:** Prof.ssa Antonina Ingargiola.

**Durata:** dal 10 al 15 Novembre 2014 (durante l’ora di Religione).

**Destinatari :** Tutti gli Alunni dell’Istituto.

**Partner:** Suore delle Poverelle di Mazara. Missionari religiosi. Giovani laici.

***Progetto “Vedo chiaro” (D.M. 351/2014 ART.1)***

Tipologia: curriculare ed extracurriculare

Finalità: costituzione del laboratorio di Ottico

Referente: Gioacchino Drago

Durata: intero anno scolastico

Destinatari: Alunni corso Ottico

Partner: Miur

***Progetto: “Sky TG 24 per le scuole”***

**Tipologia:** Curriculare

**Finalità:** condurre gli alunni ad un approfondimento critico delle informazioni.

**Referente:** Giuliana Clemente

**Durante:** intero anno scolastico

**Destinatari:** alunni delle classi I e II MAT

**Partner:** Sky TG 24

***Progetto “Educazione alla Salute e prevenzione”***

**Tipologia:** curriculare

**Finalità:** Sensibilizzare e formare gli alunni all’acquisizione di stili di vita indispensabili per una crescita sana ed equilibrata orientandoli verso scelte consapevoli nel campo dell’alimentazione per fare prevenzione alla salute.

**Referente:** Giovanna Mauro

**Durata:** incontri con esperti durante l’anno scolastico

**Destinatari:** studenti del biennio e del triennio (terze e quarte)

**Partner:** ricercatori e volontari AIRC. ricercatori e volontari Telethon. UILDM. Specialisti. Operatori nel campo medico-sanitario. Associazione Piera Cutino Onlus.

***Progetto “L’impianto elettrico nel settore residenziale: la nuova variante alla CEI 64-8”***

**Tipologia:** Extracurriculare.

**Finalità:** manutenzione ed installazione di base degli impianti elettrici

**Referente:** Maria Grazia Mulè

**Durata:** 12 ore (lunedì dalle ore 13.15 alle ore 14.15)

**Destinatari:** classe III MAT IPSIA

---

***Progetto “Patente Europea E.B.C.L. per studi economico-giuridici”***

**Tipologia:** Extracurriculare

**Finalità:** Offrire una certificazione valida a livello internazionale.

**Referente :** Leonardo Falco

**Durata:** intero anno scolastico

**Destinatari:** Moduli di 15 partecipanti (alunni, ex alunni della Scuola e di altre scuole, lavoratori, operatori economici, imprenditori del luogo e dei centri limitrofi).

***Progetto “Partecipazione al progetto organizzato dal PEG (Parlamento europeo dei giovani)”***

Tipologia: Extracurriculare

Finalità: Promuovere e sviluppare una vasta dimensione europea fra i giovani tra i 16 e 26 attraverso il confronto con i loro coetanei di altre nazionalità su argomenti di attualità ( economia, ambiente, immigrazione). I giovani di ogni paese europeo, attraverso i forum, imparano a discutere, collaborare e confrontarsi su temi di politica attuale.

Referente: Rosa D’Alfio

Durata: Ottobre 2014- Maggio 2015

Destinatari: III R.I.M.

Partner: PEG (Parlamento Europeo Giovani)

***Progetto “Associazione culturale IL CANTO DEL MARROBBIO”***

Tipologia: Curriculare

Finalità: Educare attraverso metodi alternativi: l’ironia dello spettacolo cabarettista

Referente: Giovanna Mauro

Durata: intero anno scolastico

Destinatari: intero Istituto

Partner: Associazione culturale “Il canto del Marrobbio”

***Progetto “Cittadinanza attiva: partecipo dunque sono ”***

destinatari: alunni scuola media inferiore classi terze

tempi: 4 incontri tra gennaio e febbraio 2015

***Progetto “Noi siamo ciò che mangiamo ”***

docenti referenti: Benedetta Corrao ( ITSE) - Marco Placenti ( IPSIA)

tempi: intero anno scolastico

***Progetto “Area a rischio ”***

destinatari: intero Istituto

tempi: annualità 2014/2015

**PROCESSI ATTUATIVI IN ADEMPIMENTO DELLA NOTA PROT. N. 4968 DEL 25/07/2014 A CURA DEL MIUR AVENTE PER OGGETTO Avvio in ordinamento dell'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL nel quinto anno dei Licei e degli Istituti tecnici - Norme transitorie a.s. 2014/15.**

In relazione all'avvio in ordinamento dell'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL nel terzo, quarto e quinto anno del licei linguistici e nel Quinto anno degli Istituti Tecnici, nelle more le norme transitorie prevedono per l'a.s. 2014/2015 che avvenga l'insegnamento di una disciplina Non linguistica in lingua straniera secondo la metodologia CLIL, definendone i requisiti richiesti ai docenti e le modalità di attuazione ed indicazioni operative a Licei ed Istituti tecnici in questa prima fase di applicazione degli Ordinamenti.

Nell'ambito della revisione degli ordinamenti della Scuola Secondaria di Secondo Grado, l'articolo 6 comma 2 del regolamento emanato con D.P.R. n. 89/2010, per quanto riguarda gli istituti tecnici il DPR 15 marzo 2010 n.88 all'art.8 comma 2 lettera b) prevede che *i criteri per l'insegnamento, in lingua inglese, di una disciplina non linguistica compresa nell'area di indirizzo del quinto anno, da attivare in ogni caso nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente.*

Nei casi di totale assenza di docenti di DNL in possesso delle necessarie competenze linguistiche e metodologiche all'interno dell'organico dell'Istituzione scolastica, si raccomanda lo sviluppo di progetti interdisciplinari in lingua straniera nell'ambito del POF , che si avvalgano di strategie di collaborazione e cooperazione all'interno del consiglio di Classe, organizzati con sinergia tra docenti di disciplina non linguistica, il docente di lingua straniera e, ove presenti, il conversatore di lingua straniera ed eventuali assistenti linguistici. Resta inteso che gli aspetti formali correlati alla valutazione rimangono di competenza del docente di disciplina non linguistica.

***Progetto "Metodologia CLIL classe V"***

Tipologia: Curriculare

Finalità: Promuovere la cultura dell'innovazione nelle pratiche di scuola.

Referente: Leonardo Falco-Vincenza Gianformaggio

Durata: da ottobre 2014 a giugno 2015

Destinatari: 15 alunni della classe V B indirizzo S.I.A.



### ***Concorsi***

Olimpiadi di Matematica  
Olimpiadi di Italiano ([www.leolimpiadidellalinguaitaliana.it](http://www.leolimpiadidellalinguaitaliana.it))  
Olimpiadi di Informatica  
Giochi del Mediterraneo  
Gare disciplinari

### ***Sportello di ascolto***

Nel corso del presente anno scolastico sarà attivato uno “*Sportello di ascolto*”, in collaborazione con il responsabile del servizio diocesano per la pastorale giovanile di Mazara del Vallo. Ulteriore Sportello d’Ascolto sarà quello realizzato con la collaborazione dell’ASP.  
Referente: Antonina Ingargiola. Giovanna Mauro.

### ***Manifestazioni***

Partecipazione alle manifestazioni organizzate dal Comune di Mazara del Vallo nell’ambito della programmazione del Natale mazarese 2015.  
Progetto “Cucinando sotto l’albero”  
Destinatari allievi delle III e IV classi dell’IPSEOA indirizzo alberghiero cucina e sala  
Realizzazione in una piazza del centro storico di un albero con prodotti dolciari da offrire alla cittadinanza mazarese  
Referente prof. Paolo Austero

## *Viaggi d'istruzione e Visite guidate*

### **Classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> - un giorno**

Destinazione

da Associazione culturale "SENTIERI SOSTENIBILI"

#### **"Aule a cielo aperto"**

- Alla scoperta di Palermo
- Il parco delle Madonie
- I Monti Sicani
- Parchi archeologici e naturali
- Passeggiate della legalità
- Riserva orientata dello Zingaro
- Bosco della Ficuzza-Casina Casa dei Borboni- Osservatori LIPU
- Mazara e dintorni
- Marsala le saline e dintorni
- Parco dei Nebrodi
- Acropoli di Agrigento
- Parco letterario Tomasi di Lampedusa
- Egadi

### **Biennio - con pernottamento/i**

da Associazione culturale "SENTIERI SOSTENIBILI"

#### **"In viaggio tra arte e natura"**

- Il parco delle Madonie
- I Monti Sicani
- Parco dei Nebrodi
- Parco dell'Etna
- Eolie
- Catania-Etna
- Noto-Modica
- Viaggio di istruzione a Roma

## **Classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>**

Tour Sicilia (Noto e Siracusa)

Etna – Monti Sicani “Bosco della Ficuzza”

“Casina Casa dei Borboni” - Osservatorio LIPU

Roma – Napoli – Lago di Garda – Pisa - Rimini

Malta - Madrid - Barcellona - Dublino – Praga – Budapest - Monaco

Bruxelles – Copenaghen – Parigi – Vienna – La Costa Azzurra -

Andalusia

Stage in Crociera (Mediterraneo classi 5<sup>^</sup> ITER)

Fiera in crociera (triennio)

Fiera dell'Informatica a Catania

### *Attività di Stage - In Italia e all'estero*

Nell'ottica di offrire un insegnamento di qualità e di contribuire al successo scolastico, l'Istituto "Francesco Ferrara" predispone delle attività di stage e di tirocinio.

Le attività svolte nel corso dello stage di formazione e orientamento hanno valore di credito formativo e, se debitamente certificate dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum dello studente.

Lo stage ha lo scopo di agevolare lo studente alle scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro ed inoltre offre agli alunni la possibilità di:

- utilizzare i saperi disciplinari per affrontare problematiche reali;
- valutare e organizzare le informazioni disponibili;
- elaborare più soluzioni rispetto ad uno stesso problema;
- esporre e comunicare, anche in lingua straniera, gli aspetti tecnici nel ruolo di appartenenza;
- descrivere il proprio punto di vista accettando/valutando quello degli altri;
- assumere ruoli definiti.

Lo stage è svolto sulla base di apposite convenzioni stipulate tra la scuola e le aziende.

Alla convenzione è allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun allievo, contenente:

- gli obiettivi e modalità di svolgimento dello stage tali da assicurare il raccordo con il percorso formativo svolto;
  - il nominativo del tutor incaricato dalla scuola e del responsabile aziendale;
  - gli estremi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile;
  - la durata e il periodo di svolgimento dello stage;
- il settore / reparto / ufficio aziendale di inserimento.

L'esperienza può svolgersi in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa.

Il Collegio dei Docenti, sulla scorta di quanto pervenuto dai vari Consigli di Classe, delibera sulle seguenti attività di stage:

- partecipazione a stage presso imprese del territorio;
- partecipazione a stage in Italia e all'estero (Germania, Francia, Inghilterra, Spagna).

### ***Progetti interculturali***

Il nostro Istituto partecipa ai programmi di mobilità studentesca internazionale, promossi da Intercultura, regolata dalla C.M. 181 del 17 marzo 1997 e dalla C.M. 326 del 08 ottobre 1999.

Si riconosce la validità degli scambi individuali ai fini della riammissione nella scuola di provenienza con raccolta di dati, monitoraggio e valutazione dell'esperienza, al rientro del soggiorno all'estero.

La finalità principale del progetto è quella di seguire gli studenti della nostra scuola che decidono di affrontare la complessa esperienza della frequenza in una scuola straniera per un periodo abbastanza lungo (3 mesi, 6 mesi, 1 anno) e di facilitare il loro reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra studente ed insegnante e tra studente e compagni di classe.

Considerando il valore culturale e formativo di tale esperienza, la scuola favorisce le stesse provvedendo sia al monitoraggio dei propri studenti all'estero, che all'accoglienza degli studenti stranieri, prevedendo progetti specifici.

### **Convenzioni con Enti esterni**

#### **Distretto produttivo della Pesca Industriale Cosvap**

**Cine Teatro Rivoli:** convenzione per la visione di un ciclo di film con il rilascio della cinecard

**Trinity:** sulla convenzione con il **Trinity College London** per il rilascio di certificazioni competenza linguistica (Inglese) raggiunta dagli studenti.

**Cambridge:** sulla convenzione con il **Cambridge College London** per il rilascio di certificazioni competenza linguistica (Inglese) raggiunta dagli studenti. con il progetto **PET Cambridge** ref. prof, ssa Rosalba D'Auguanno

**D.E.L.F. (Diplome d'études en langue française):** Ente certificatore per il rilascio di certificazioni sulla competenza linguistica (Francese) raggiunta dagli studenti.

**D.A.F. (Deutsch als Fremdsprache):** Ente certificatore per il rilascio di certificazioni sulla competenza linguistica (Tedesco) raggiunta dagli studenti.

**D.E.L.E. (Diplomas de Español como Lengua Extranjera )**convenzione con l'Istituto **CERVANTES:** Ente certificatore per il rilascio di certificazioni sulla competenza linguistica (Spagnolo) raggiunta dagli studenti.

**MAXOPTICAL:** catena di ottica che promuove una campagna di prevenzione della vista con effettuazione di test per la misurazione della capacità visiva.

**ASSOCIAZIONE PROVINCIALE CUOCHI TRAPANESI  
(FEDERAZIONE ITALIAA CUOCHI- UNIONE REGIONALE  
CUOCHI SICILIANI)**

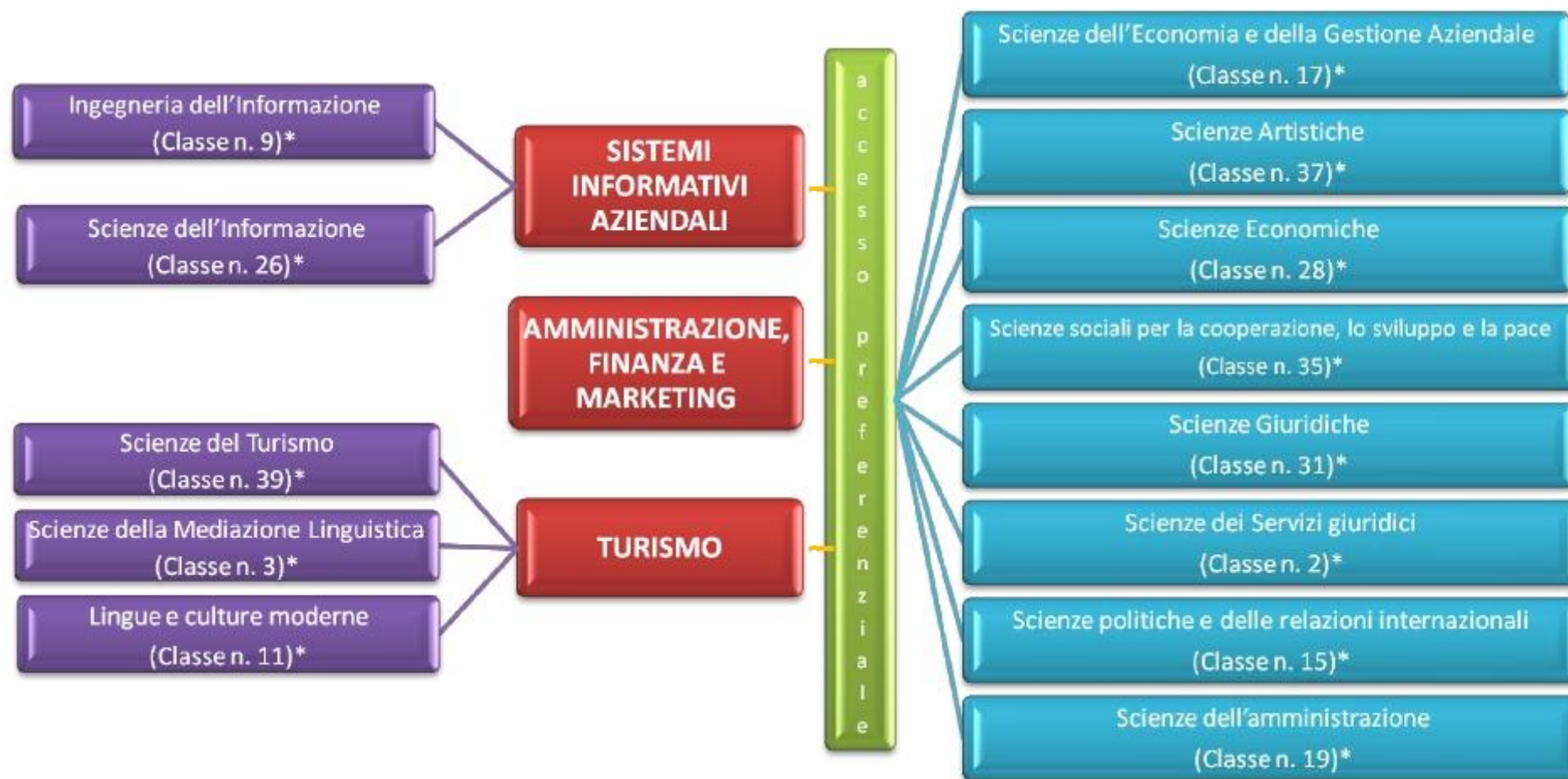
## CAPITOLO VIII

### SBOCCHI NEL MONDO DEL LAVORO



ACCESSO A TUTTE LE FACOLTA' UNIVERSITARIE

# STRADE ELETTIVE PER L'UNIVERSITA'



\* Le classi menzionate indicano il codice identificativo del Corso di Laurea

## CAPITOLO IX

### ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

<b>Dirigente Scolastico</b>	Dott.ssa Ingrasciotta Caterina Licia
<b>Collaboratori</b>	Prof. Messina Beniamino (con funzione di vicario) Prof.ssa Caruso Audina
<b>Responsabile di plesso Sezione Associata IPSIA</b>	Prof. Conti Erminia
<b>Funzioni Strumentali</b>	<p><b>Area 1: Gestione POF</b> Catalano Daniela (ITSE) Conti Erminia (IPSS)</p> <p><b>Area 2: Interventi e servizi per gli studenti</b> Mauro Giovanna (ITSE)</p> <p><b>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti</b> Corrao Benedetta (ITSE)</p> <p><b>Area 4: : Interventi e servizi per gli studenti. Coordinamento</b> Placenti Marco (IPSS)</p> <p><b>Area 5: Sostegno informatico alla professionalità docente</b> Scaduto Vincenzo (IPSS)</p> <p><b>Area 6: Valutazione POF e servizio scolastico</b> De Vita Pietro (ITSE)</p> <p><b>Area 7: Integrazione allievi diversamente abili</b> Sinacori Antonino (IPSS)</p>
<b>Comitato di valutazione</b>	
<b>DSGA</b>	Rag. Alcamo Antonina



### Consiglio di Istituto

<b>Dirigente Scolastico</b>	Dott.ssa Caterina Licia Ingrasciotta
<b>Rappresentanti dei Docenti</b>	Prof.ssa Erminia Conti Prof. Antonino Sinacori Prof. Gioacchino Drago Prof.ssa Giovanna Mauro Prof.ssa Rosalba D'Auguanno Prof. Giuseppe Aldo Cinà Prof. Pietro De Vita Prof. Nicolò Basilio
<b>Rappresentanti Personale A.T.A.</b>  <b>Rappresentanti dei Genitori</b>	Sig. Attilio Zanon Sig. Francesco Giacalone  Sig. Vincenzo De Marco (Presidente) Sig. Nicolò Barraco Sig. Domenico Cutello
<b>Rappresentanti degli Alunni</b>	Sig. Napoli Cristian Sig. Catania Valentina Sig. Armato Sergio Sig. Di Majo Giovanni

## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

### Contributi e Tasse

Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a versare le seguenti tasse scolastiche e/o contributi scolastici:



▪ **iscrizione al primo anno:**

- quota d'Istituto € 25,00

Bollettino di c/c postale da utilizzare:

c/c postale n. 1008937524

intestato a: Istituto Istruzione Superiore "Francesco Ferrara"  
91026 – Mazara del Vallo (TP)

causale: contributo iscrizione A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - classe I.

autocertificazione relativa ai dati di nascita e titolo di studio

▪ **iscrizione al secondo anno:**

- contributo scolastico € 25,00

Bollettino di c/c postale da utilizzare:

c/c postale n. 1008937524

intestato a I.I.S. "Francesco Ferrara"  
91026 – Mazara del Vallo (TP)

causale: contributo iscrizione A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - classe II.

▪ **iscrizione al terzo e al quarto anno:**

- contributo scolastico € 50,00

Bollettino di c/c postale da utilizzare:

c/c postale n. 1008937524

intestato a I.I.S. "Francesco Ferrara"  
91026 – Mazara del Vallo (TP)

causale: contributo iscrizione A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - classe III o IV.

▪ **iscrizione al quinto anno:**

- contributo scolastico € 60,00

Bollettino di c/c postale da utilizzare:

c/c postale n. 1008937524

intestato a I.I.S. "Francesco Ferrara"  
91026 – Mazara del Vallo (TP)

causale: contributo iscrizione A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - classe V.

### SOLO PER CHI SUPERA IL REDDITO

**Quarto anno;** tassa di iscrizione sul C/C 205906 –agenzia delle entrate- ufficio di Roma 2 - tasse scolastiche-sicilia € 6,04

tassa di frequenza sul C/C 205906 –agenzia delle entrate- ufficio di Roma 2 tasse scolastiche-sicilia € 15,13

**Quinto anno;** tassa di frequenza sul C/C 205906 –agenzia delle entrate- ufficio di Roma 2 - tasse scolastiche-sicilia € 15,13

### N.B.:

Il Contributo Scolastico è ridotto del 50%, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento d'Istituto, se l'alunno, indipendentemente dalle condizioni economiche, ha conseguito, negli scrutini finali delle classi III e IV, una votazione in ogni disciplina non inferiore agli 8/10.

Il voto di condotta non deve essere inferiore a 8/10.

- tassa di frequenza € 15,13 (\*)

Bollettino di c/c postale da utilizzare:

(modulo prestampato disponibile presso gli uffici postali)

c/c postale n. 205906

intestato a Agenzia delle Entrate – Ufficio di Roma 2  
Tasse scolastiche - Sicilia

causale: tassa di iscrizione A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - classe IV o V.

- **tassa Esame di Stato € 12,09 (\*)**  
 Bollettino di c/c postale da utilizzare:  
 (modulo prestampato disponibile presso gli uffici postali)  
 c/c postale n. 205906  
 intestato a Agenzia delle Entrate – Ufficio di Roma 2  
 Tasse scolastiche - Sicilia  
 causale:       tassa A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Esame di Stato.
- **partecipazione agli Esami Integrativi e di Idoneità:**
  - contributo scolastico € 25,00 (prime e seconde); € 50,00 (terze e quarte); € 60,00 (quinte)  
 Bollettino di c/c postale da utilizzare:  
 c/c postale n. 1008937524  
 intestato a     I.I.S. "Francesco Ferrara"  
                   91026 – Mazara del Vallo (TP)  
 causale:       contributo scolastico A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Esami Integrativi/Idoneità.
  - **tassa Esami Integrativi e di Idoneità € 12,09 (\*)**  
 Bollettino di c/c postale da utilizzare:  
 (modulo prestampato disponibile presso gli uffici postali)  
 c/c postale n. 205906  
 intestato a     Agenzia delle Entrate – Ufficio di Roma 2  
                   Tasse scolastiche - Sicilia  
 causale:       tassa A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Esame Integrativi/Idoneità.

**Nota (\*)**


Le tasse scolastiche contrassegnate con (\*) **non vengono versate** se l'allievo, all'atto dell'inizio dell'anno scolastico è in possesso del seguente requisito:

**- PER MOTIVI ECONOMICI**

Se il reddito complessivo familiare imponibile ai fini fiscali (Modello CUD), in base al numero del nucleo familiare, non supera i limiti indicati nel seguente prospetto:

<b>Per i nuclei familiari formati dal seguente numero di persone</b>	<b>Limite massimo di reddito per l'a.s.2012/13 riferito all'anno d'imposta 2011</b>	<b>Rivalutazione in ragione dell'1,5% con arrotondamento all'unità di euro superiore dell'1,5%</b>	<b>Limite massimo di reddito espresso in euro per l'a.s. 2013/14 riferito all'anno d'imposta 2012</b>
1	5.096,00	77,00	5.173,00
2	8.452,00	127,00	8.579,00
3	10.864,00	163,00	11.027,00
4	12.974,00	195,00	13.169,00
5	15.083,00	227,00	15.310,00
6	17.095,00	257,00	17.352,00
7 e oltre	19.102,00	287,00	19.389,00

Sono forniti gratuitamente i servizi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa e precisamente:

- docenza
  - corsi per il recupero dei debiti formativi a settembre
  - corsi per il recupero durante l'anno scolastico
  - organizzazione dei viaggi e delle gite e relativa assistenza (il costo della gita è a carico della famiglia)
  - acquisto della pagella e del libretto per le giustificazioni
  - premio assicurativo comprendente la polizza infortuni inerente tutte le attività scolastiche previste dal progetto d'Istituto
  - materiali di consumo e attrezzature per uso laboratori (chimica, fisica, scienze, informatica, lingue)
  - attività extra-scolastiche previste nei progetti PON: corsi di lingua inglese, teatro, musica, danza, scrittura creativa, ed altri
  - attività sportive aggiuntive
  - corsi per il conseguimento del patentino per la guida del ciclomotore
- 
- sportelli informativi e di assistenza
  - attività di Orientamento per la scelta universitaria o per l'inserimento nel mondo del lavoro
  - accesso alla biblioteca scolastica con la possibilità di prendere in prestito i libri
  - utilizzo di Internet per usi didattici

### ***Libri di testo***

I libri di testo, in formato misto o multimediale, vengono adottati a seguito di delibere assunte a diversi livelli: dipartimento, consiglio di classe e restano in uso per almeno sei anni. Le componenti genitori e studenti hanno la facoltà di esprimere il loro parere in merito alla scelta dei libri di testo in sede di consiglio di classe.

I Dipartimenti possono decidere di usufruire anche di materiali multimediali o dispense da loro realizzate.

### ***Comodato d'uso gratuito dei libri di testo***

Considerata la C.M. n° 16 del 10 febbraio 2009 – MIURAOODGOS prot. n. 1236/R.U./U che prevede espressamente al punto 4 la possibilità per le Istituzioni scolastiche, nell'ambito della propria autonomia, di concedere, in relazione ai fondi resi disponibili, in comodato d'uso gratuito i libri di testo agli studenti, è stato istituito, sin dall'anno scolastico 2009-2010 un servizio di comodato d'uso per gli studenti delle prime classi, i cui genitori ne facciano specifica e motivata richiesta.

### ***Suddivisione anno scolastico***

Per la sezione associata ITSE e per la sezione associata IPSIA-IPSS si conferma la suddivisione in due quadrimestri

I corsi IDEI si svolgeranno nel mese di febbraio

### ***Orario scolastico***

Le 32 ore di lezione settimanali, di 60 minuti ciascuna, saranno distribuite in quattro giorni di 5 ore di lezione e in due giorni di 6 ore, con inizio alle ore 8.15 e termine rispettivamente alle ore 13.15 o alle ore 14.15. La pausa didattica è prevista dalle ore 11,10 alle ore 11,25.

Le prime classi della sezione associata IPSIA-IPSS effettuano 33 ore di lezioni settimanali distribuite in tre giorni di 5 ore di lezione e in tre giorni di 6 ore.

### ***Attività docenti***

Per l'erogazione di un servizio che soddisfi le esigenze di genitori e alunni, annualmente il Dirigente Scolastico individua dei docenti che si occuperanno di risolvere, agendo operativamente, tutte le problematiche di routine, in raccordo col Dirigente, e di provvedere a tutte le necessità organizzative.

### ***Utilizzo PIATTAFORMA ARGO ScuolaNext***

L'art. 7 (commi 29 e 31) del DL 95/2012 ha introdotto le pagelle e i registri on line, considerandoli come obbligatori a partire dal 2012/2013.

Il comma 27 del citato provvedimento normativo predisponendo anche un Piano per la dematerializzazione delle procedure amministrative in materia di istruzione, università e ricerca e dei rapporti con le comunità dei docenti, del personale, degli studenti e delle famiglie.

Sebbene fosse sopraggiunta una proroga all'applicazione della normativa rendendo facoltativo l'utilizzo del registro elettronico, il nostro Istituto ha recepito l'innovazione introducendo già dallo scorso anno il registro personale on line del docente.

A partire dall'anno in corso, tutti i docenti dell'Istituto utilizzano il programma ARGO ScuolaNext che prevede:

- i registri on line;
- le iscrizioni da effettuare con modalità on-line;
- la pagella in formato elettronico, che ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale;
- l'invio delle comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico.

## **GLI ORGANI COLLEGIALI**

- ✚ Consiglio d'Istituto**
- ✚ Collegio dei Docenti**
- ✚ Consigli di Classe**
- ✚ Comitato di Valutazione**

### **Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è eletto ogni tre anni. E' costituito dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti dei docenti, dei non docenti, dei genitori e degli studenti. Esso approva il programma annuale ed il Conto Consuntivo. Delibera la definizione degli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione da inserire nel P.O.F.

Il Consiglio d'Istituto delibera l'adozione del P.O.F.

Il C.d.I. elegge tra i suoi membri la Giunta Esecutiva.

### **Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è l'assemblea di tutti i docenti (a tempo indeterminato e non) in servizio presso l'istituto.

Al C.d.D. competono:

- l'elaborazione del P.O.F. a norma dell'art. 3 del D.P.R. 8/3/1999 n. 275;
- la programmazione educativa e didattica;
- l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
- le iniziative per il sostegno di alunni diversamente abili e di figli di lavoratori stranieri;
- le innovazioni sperimentali di autonomia relativa agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (a norma dell'art. 2, comma 1 D.M. 29/5/1999 n. 251, modificato dal D.M. 19/7/1999 n. 1789);
- il piano annuale di aggiornamento e formazione;
- la scansione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- l'adozione dei libri di testo su proposta dei C.d.C.;
- gli accordi con reti di scuole;
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- le proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e l'orario di lezioni;
- le iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
- elezione dei propri rappresentanti nel C.d.I.;
- l'individuazione dei docenti che compongono il Comitato di Valutazione;
- identificazione e attribuzioni di funzioni strumentali al P.O.F.

### ***Dipartimenti***

I Dipartimenti sono articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, di cui ogni Istituto si può dotare per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.

I compiti dei Dipartimenti sono:

- definire i saperi essenziali, cioè i saperi fondamentali nella struttura della disciplina, divisi anno per anno;
- definire le competenze essenziali da raggiungere alla fine del biennio e del triennio;
- definire eventuale modularizzazione della programmazione con la definizione dei tempi (1° quadrimestre e 2° quadrimestre) per facilitare l'organizzazione dei corsi IDEI;
- prendere accordi per la somministrazione delle prove d'ingresso;
- dare indicazioni alle Funzioni Strumentali per l'elaborazione del POF;
- fare proposte di acquisto di materiale o attrezzature funzionali al POF;
- fare proposte per attività di formazione/aggiornamento docenti;
- elaborare proposte per il Piano Integrato da presentare alla commissione PON/POF;
- elaborare proposte per l'adozione di nuovi libri di testo;

### ***Consiglio di Classe***

Al Consiglio di Classe partecipano docenti, genitori ed allievi eletti; è presieduto dal Dirigente o da un suo delegato (coordinatore), membro del Consiglio. Il Consiglio di Classe si riunisce secondo il calendario prestabilito in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Ai consigli di classe secondo l'articolo 5 del Testo Unico (D.L.vo n. 297/1994) spetta il "compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni".

Al Consiglio di Classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e, presenti esclusivamente i docenti, la valutazione periodica e finale degli alunni.

Il coordinatore di classe si raccorda sia con i coordinatori dei progetti che con i coordinatori di dipartimento e offre un apporto individuale e collegiale che gli consenta di giungere all'elaborazione di un progetto formativo condiviso da tutti i componenti del C.d.C. e rispondente ai bisogni e alla domanda degli studenti e delle famiglie, mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti della flessibilità consentiti dall'autonomia scolastica.

### ***Il Comitato di valutazione***

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da docenti eletti dal C.d.D. (quattro membri effettivi e due supplenti). Dura in carica un anno.

Ha il compito di valutare il personale docente a conclusione dell'anno di formazione.

## **AREA AMMINISTRATIVA**



**orario uffici**

**LUNEDI' – MARTEDI' – GIOVEDI'**  
**dalle ore 8.30 alle ore 10.30**

**MERCOLEDI' - VENERDI' – SABATO**  
**dalle ore 12.00 alle ore 14.00**



## CARTA DEI SERVIZI

### *I SERVIZI AMMINISTRATIVI*

L'I.I.S. "Francesco Ferrara" garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

1. cortesia
2. trasparenza
3. celerità nelle procedure
4. continuità nel servizio.

Pertanto tutto il personale amministrativo si impegna:

- a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi;
- a fornire agli utenti tutte le informazioni circa le modalità giuridiche e tecniche di espletamento dei servizi, e a consentire l'accesso ai registri e agli archivi nei modi e nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti in vigore;
- ad indossare, in maniera ben visibile e per tutto l'orario di lavoro, il cartellino di identificazione e ad indicare le proprie generalità nelle comunicazioni telefoniche;
- ad assicurare l'erogazione dei servizi amministrativi continui, regolari e senza interruzioni e, in caso di funzionamento irregolare o di interruzione, ad adottare misure idonee volte ad assicurare agli utenti un minor disagio possibile;
- a ricevere il pubblico secondo un orario comunicato con apposito cartello affisso nella bacheca della scuola;
- a rispettare le seguenti procedure:
  - distribuire i moduli d'iscrizione tutti i giorni non festivi;
  - rilasciare i certificati nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi dalla richiesta scritta;
  - consegnare a "vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali, gli attestati e i sostitutivi del diploma;
  - consegnare a "vista" i diplomi originali se la scuola è in possesso dei moduli prestampati forniti dal poligrafico dello Stato;
  - effettuare l'iscrizione dell'alunno contestualmente alla riconsegna dei moduli compilati e dei versamenti.

L'I.I.S., inoltre, al fine di assicurare agli utenti un'informazione trasparente, si impegna a rendere pubblici, con affissioni in spazi ben visibili:

- la tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario – ATA -);
- l'organizzazione degli uffici;
- l'organico del personale docente ed ATA;

ed, infine, a rendere disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori;
- albi d'Istituto.

## CAPITOLO X

### LA COMUNITA' SCOLASTICA

#### **Lo studente ha diritto:**

- a) alla scuola, intesa sia come edificio abitabile e accogliente, sia come istituzione efficiente e funzionale, sia come ambiente sereno e formativo sul piano culturale, civico e professionale, capace di valorizzare le dimensioni corporea, affettiva, cognitiva, etica, spirituale, comunitaria della vita giovanile;
- b) alla libertà d'apprendimento, garantita da un insegnamento ispirato ai valori costituzionali e proposto nei termini di una responsabile e aggiornata competenza professionale, esercitata nel rispetto delle norme positive, non meno che della personalità degli allievi;
- c) alla continuità dell'apprendimento, garantita da un impegno istituzionale di rimozione degli ostacoli che riducono la possibilità di fruire della formazione anche mediante l'offerta di attività di recupero, di sostegno, di orientamento, secondo il criterio dell'equità;
- d) al riconoscimento della propria identità personale, attraverso prestazioni didattiche anche individualizzate che tengono conto delle esigenze dei portatori di handicap e delle differenze personali, sessuali, socioculturali;
- e) alla libera espressione del proprio pensiero, nel rispetto dei diritti altrui e delle caratteristiche dell'istruzione scolastica;
- f) alla libera aggregazione, da garantirsi anche attraverso la messa a disposizione di appositi spazi e di strumenti di comunicazione e di riunione nei locali della scuola;
- g) alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, prevedendo la possibilità, per gli studenti, di formulare proposte in ordine alla individuazione delle finalità e delle tematiche dell'attività scolastica;
- h) ad una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- i) alla trasparenza delle procedure relative ai procedimenti disciplinari.

### DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

#### **Lo studente ha il dovere di:**

- a) rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, di collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica e di riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti e del capo d'istituto intesa come esercizio di attività e doveri professionali;
- b) concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- c) sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo; di svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e di contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi;
- d) partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza; rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e le regole della civile convivenza;
- e) rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.

## CAPITOLO XI

### *I REGOLAMENTI*

#### **REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO**

##### **Art. 1 FUNZIONI E COMPETENZE**

1. Il Comitato Studentesco è previsto dal D.L. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e si pone come base per una coesione tra le varie classi.
2. Collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.
3. In quanto organo rappresentativo degli studenti, esprime pareri riguardo alla vita della scuola, propone miglioramenti ed innovazioni al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti.
4. Assiste i rappresentanti d'Istituto nello svolgimento delle loro mansioni.
5. Organizza e coordina, insieme ai rappresentanti d'Istituto, le attività studentesche autogestite, in ambito scolastico ed extrascolastico, anche attraverso attività di autofinanziamento.
6. Garantisce un'adeguata diffusione e circolazione fra gli studenti e nelle classi delle informazioni relative alle attività ed iniziative studentesche.
7. Svolge le funzioni e ha le prerogative attribuitegli dall'art. 4 del D.P.R. 10/10/1996 n.567 e successive modificazioni e integrazioni (regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche).
8. Garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle assemblee.
9. Esso, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte:
  - a. al Consiglio d'Istituto;
  - b. al Collegio dei Docenti;
  - c. alla Presidenza;
  - d. all'Assemblea Studentesca d'Istituto.
10. Non può fare esplicito riferimento a partiti o a ideologie politiche né ad altre associazioni studentesche. Tale scelta è lasciata agli studenti a livello individuale.

##### **Art. 2 COMPOSIZIONE**

1. E' costituito da tutti i rappresentanti di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale.
2. Ogni membro ha il dovere di riferire e sottoporre al Comitato problemi e richieste degli studenti della propria classe.
3. Ogni membro ha diritto di esprimere pareri e proporre attività ed idee in ambito scolastico. Inoltre, ogni membro può chiedere che le sue proposte vengano messe ai voti.
4. Ciascun membro può delegare per iscritto un sostituto (iscritto alla stessa classe) che ne faccia le veci. Nessun/a alunno/a può essere delegato/a da più di un componente.

#### **ORGANIZZAZIONE INTERNA**

##### **Art. 3 DIRETTIVO DEL COMITATO STUDENTESCO**

1. Il Comitato elegge a scrutinio segreto 10 membri che costituiscono il Direttivo del Comitato Studentesco.
2. Tra i membri del Direttivo vengono nominati il Presidente e due Vicepresidenti.
3. Il Direttivo nomina al proprio interno un Segretario il cui compito è di redigere i verbali delle sedute del Comitato e del Direttivo.

##### **Art. 4 PRESIDENTE DEL COMITATO STUDENTESCO**

Il Presidente:

1. presiede le riunioni del Comitato studentesco e del Direttivo;
2. accerta il numero legale dei presenti;
3. apre la seduta;
4. dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
5. puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;

6. stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
7. riconosce il diritto d'intervento ad ogni alunno ed ha la facoltà di togliere la parola;
8. garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
9. garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
10. chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
11. può sospendere o togliere la seduta;
12. rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli Enti esterni (associazioni, istituzioni ecc.).

**Art. 5 COMPITI DEL DIRETTIVO**

1. Compito del Direttivo è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni del Comitato Studentesco. La concreta gestione di tale compito è affidato al Presidente del Comitato Studentesco e ai due Vicepresidenti.
2. Il Direttivo ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni emesse in tali riunioni.
3. Il Direttivo può svolgere eventuali altre funzioni delegate dal Comitato Studentesco.

**Art. 6 COMMISSIONI DEL COMITATO STUDENTESCO**

1. Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni cui delegare determinate funzioni di controllo, organizzative o d'inchiesta.
2. Possono essere membri delle suddette commissioni anche studenti non appartenenti al Comitato Studentesco, ma almeno uno dei componenti deve essere o un membro del Direttivo del Comitato Studentesco o un rappresentante in Consulta provinciale o un rappresentante di Istituto in quanto spetta loro la presidenza delle commissioni.

**Art. 7 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI ISTITUTO**

1. La maggioranza del Comitato Studentesco richiede la convocazione delle assemblee studentesche di istituto, come previsto dal D.Lgs. cit. art. 14 c. 2.

**Art. 8 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL COMITATO STUDENTESCO**

1. E' consentito lo svolgimento di una riunione mensile in orario scolastico nel limite di due ore.
2. Il Comitato Studentesco può essere convocato anche in orario extrascolastico.
3. Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti.
4. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 2 rappresentanti di Istituto della componente alunni, dalla metà del direttivo, dalla maggioranza assoluta dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente.
5. L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di preavviso. Le riunioni del Comitato Studentesco si svolgono dopo la autorizzazione da parte del Dirigente scolastico. Il diniego dell'autorizzazione è connesso esclusivamente al mancato rispetto della predetta procedura o a motivi di forza maggiore e deve essere motivato. La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla Scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.
6. Le convocazioni del Comitato da parte del Dirigente Scolastico non vanno a influire sul monte ore a disposizione degli studenti.

**Art. 9 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Comitato Studentesco è stabilito, a maggioranza dal Direttivo. L'ordine del giorno del Direttivo è stabilito dal Presidente. Nei casi in cui il Comitato sia convocato dalla Presidenza o richiesto dai rappresentanti di classe o da due rappresentanti di Istituto, l'ordine del giorno è ratificato dal Direttivo.

**Art. 10 VALIDITA' DELLE RIUNIONI**

1. Per la validità delle riunioni del Comitato Studentesco è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti del Comitato Studentesco stesso.

**Art. 11 VOTAZIONI**

1. Le votazioni si effettuano di norma per alzata di mano. E' necessaria la votazione per scrutinio segreto mediante schede quando si faccia questione di persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

**Art. 12 VERBALI**

1. I verbali, redatti dal segretario e sottoscritti dal Presidente, sono raccolti a cura del Direttivo, affissi all'albo e inviati alla Presidenza.

**Art. 13 ASSENZE ALLE RIUNIONI DEL COMITATO**

1. La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco è obbligatoria, se non nei casi in cui la programmazione didattica non lo consenta. Gli assenti dovranno presentare giustificata al Presidente.
2. Alla seconda assenza ingiustificata vengono richieste dal Presidente le dimissioni del rappresentante.
3. Alla terza assenza ingiustificata consecutiva dalle riunioni del Comitato e del Consiglio di classe il rappresentante di classe degli studenti decade dal suo incarico su delibera del Comitato Studentesco e viene successivamente surrogato dal primo dei non eletti ad opera dell'Istituto, come previsto dal D.L. cit. art. 38.

**Art. 14 RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLE RIUNIONI DEL COMITATO STUDENTESCO**

1. Possono partecipare alla seduta il Dirigente Scolastico o un suo delegato che può intervenire sui punti posti all'OdG dal Dirigente Scolastico stesso e, previa richiesta, sui punti autonomamente fissati dagli studenti; altrimenti deve attenersi al proprio compito cioè controllare che il tutto si svolga nel rispetto del regolamento.
2. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato hanno potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento (D.L. cit. art. 14 c. 5); ciò comporta la possibilità di allontanamento di chi turba lo svolgimento della riunione o, in casi di particolare gravità, la sospensione o lo scioglimento della riunione.

**Art. 15 CONTINUITA'**

1. Al fine di agevolare i lavori del comitato studentesco, il Comitato può essere convocato prima delle elezioni dei rappresentanti di classe, d'Istituto e della consulta provinciale. Il comitato provvisorio si attiene a tutte le norme contenute nel presente regolamento ed è composto dai rappresentanti di classe, d'Istituto e della consulta provinciale dell'anno precedente regolarmente iscritti per l'anno scolastico in corso e da due rappresentanti per ogni classe prima. Viene coordinato dal Presidente dell'anno precedente; qualora il Presidente non risultasse più iscritto, il Comitato verrà presieduto dal componente più anziano d'età che nominerà un segretario provvisorio.

**Art. 16 APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO**

1. Il presente Regolamento, approvato nella seduta del \_\_\_\_\_ dell'anno scolastico 2008, è immediatamente trasmesso, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento d'Istituto, al Consiglio di Istituto.
2. Eventuali modifiche al presente Statuto sono approvate con delibera dell'Assemblea studentesca e trasmesse al Consiglio d'Istituto entro sette giorni.

## **REGOLAMENTO ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI**

Visto l'articolo 13 del Decreto Legislativo del 16 aprile 1994 n. 297;

Visti gli articoli 1 e 2 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria);

l'assemblea degli studenti approva il seguente:

## **REGOLAMENTO ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI**

### **Art. 1 PREMESSA**

1. L'assemblea è un diritto degli studenti. Essa è fondamentale momento di incontro e confronto collettivo degli studenti di tutto l'Istituto per favorire la crescita comune, l'educazione, la riflessione attraverso il civile scambio di opinioni.

### **Art. 2 FUNZIONI E COMPETENZE**

1. L'assemblea può trattare tutti gli argomenti riguardanti la vita scolastica degli studenti e vuole essere strumento di partecipazione attiva e democratica degli studenti alla gestione della scuola.
2. L'assemblea è l'unico organo decisionale degli studenti.
3. L'assemblea esprime pareri a tutti gli organi collegiali e monocratici.
4. L'assemblea può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
5. Le ore destinate all'assemblea possono essere destinate per lo svolgimento di attività di ricerca e di seminario, per lavori di gruppo e per attività concordate. Il Dirigente Scolastico agevolerà l'organizzazione delle attività ponendo a disposizione degli studenti, secondo le disponibilità dell'istituto, locali e materiale.
6. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di quattro assemblee all'anno.

### **Art. 3 COMPOSIZIONE**

1. E' costituita da tutti gli studenti regolarmente iscritti all'Istituto.
2. Possono assistere all'assemblea il Dirigente Scolastico o un suo delegato, nonché i docenti che lo desiderino.

### **Art. 4 CONVOCAZIONE**

1. L'assemblea d'istituto è convocata, a partire dalla seconda ora di lezione, su richiesta di almeno il 10% degli studenti regolarmente iscritti all'Istituto o su richiesta della maggioranza del comitato studentesco.
2. La raccolta di firme per la convocazione dell'assemblea deve rispettare la libertà di decisione dei singoli studenti.

### **Art. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA DELL'ASSEMBLEA**

1. La domanda di convocazione recante la data, l'ordine del giorno e l'orario di inizio e fine dell'assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico, mediante formale richiesta scritta, con almeno cinque giorni di anticipo. Il Dirigente non può stabilire giorni e tempi diversi da quelli indicati nella domanda di convocazione.
2. L'Assemblea di Istituto inizia, di norma, nella seconda ora di lezione e si conclude al termine della quinta ora di lezione. In tal caso gli alunni partecipanti vengono licenziati. Qualora l'Assemblea si concludesse prima della quinta ora di lezione tutti gli studenti rientreranno nelle rispettive classi.
3. Non possono essere convocate assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
4. L'assemblea non può ripetersi nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico per più di due volte.
5. Il diniego dell'autorizzazione all'Assemblea è connesso esclusivamente al mancato rispetto della predetta procedura, a vizi di legittimità dell'ordine del giorno o a motivi di forza maggiore e deve

essere motivato. La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla Scuola a mezzo circolare a tutti gli alunni dell'Istituto.

#### **Art. 6 ORGANI DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

1. Durante la prima assemblea di Istituto, i rappresentanti degli studenti eletti al Consiglio di Istituto scelgono fra loro il **Presidente**, il **Segretario** e i **Moderatori** dell'assemblea.

##### **2. Il Presidente:**

- stabilisce l'ordine del giorno di concerto con il presidente del comitato studentesco ;
- presiede le Assemblee d'Istituto;
- apre la seduta;
- dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
- puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;
- stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- riconosce il diritto d'intervento ad ogni alunno ed ha la facoltà di togliere la parola;
- garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- chiude la discussione allorché ritiene essere stata esauriente;
- può sospendere o togliere la seduta;
- controfirma il verbale;
- dura in carica un anno scolastico e può essere rieletto non più di due volte.

##### **3. Il Segretario:**

- il segretario deve conoscere i regolamenti e le disposizioni vigenti;
- il segretario durante ogni assemblea prende appunti sull'andamento della stessa e, successivamente, redige il verbale;
- si occupa di rendere pubblico il verbale dopo averlo fatto leggere e controfirmare dal presidente;
- prepara la documentazione necessaria per la presentazione dei punti all'ordine del giorno.

##### **4. I Moderatori:**

- devono conoscere i regolamenti e le disposizioni vigenti;
- aiutano il presidente nello svolgimento dei suoi compiti e, in sua assenza, possono presiedere l'assemblea e hanno i suoi stessi diritti e doveri.

#### **Art. 7 SICUREZZA**

1. Il buon andamento dell'assemblea è garantito dal servizio d'ordine composto dal comitato studentesco.

2. Esso assicura:

- a) il rispetto delle norme di sicurezza come stabilito dalla normativa vigente;
- b) il rispetto dei regolamenti interni;
- c) l'ordine nella disposizione e nei movimenti dei partecipanti all'assemblea; i membri del servizio d'ordine devono essere riconoscibili.

#### **Art. 8 RESPONSABILITÀ E POTERI D'INTERVENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, oltre che nell'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
2. L'intervento del Dirigente Scolastico durante lo svolgimento dell'assemblea deve tuttavia essere attuato soltanto quando i normali organi preposti all'ordinato svolgimento dell'assemblea (presidente e moderatori) non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato constatata l'impossibilità di un ordinato svolgimento decreta la sospensione o lo scioglimento della riunione.

#### **Art. 9 COMMISSIONI DELL'ASSEMBLEA STUDENTESCA**

1. L'assemblea può nominare delle commissioni cui delegare determinate funzioni di controllo, organizzative o d'inchiesta.

#### **Art. 10 DIRITTO DI INTERVENTO DEGLI STUDENTI**

1. Durante l'assemblea tutti gli studenti hanno diritto di parlare iscrivendosi al dibattito presso la presidenza o chiedendo di intervenire per alzata di mano.

**Art. 11 VOTAZIONI**

1. Le votazioni si effettuano di norma per alzata di mano. E' necessaria la votazione per scrutinio segreto mediante schede quando si faccia questione di persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

**Art. 12 VERBALI**

1. I verbali, redatti dal segretario e sottoscritti dal Presidente, sono raccolti a cura del Segretario, affissi all'albo e inviati alla Presidenza.

**Art. 13 CONTINUITA'**

1. Al fine di agevolare i lavori, l'Assemblea può essere convocata prima delle elezioni dei rappresentanti di classe da un comitato provvisorio composto da due alunni indicati da ogni classe dell'Istituto. L'Assemblea viene presieduta dal Presidente dell'anno precedente; qualora il Presidente non risultasse più iscritto, verrà presieduta dal componente più anziano d'età del comitato provvisorio che nominerà un segretario.

**Art. 14 APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLA ASSEMBLEA STUDENTESCA**

1. Il presente Regolamento, approvato nella seduta del \_\_\_\_\_ dell'anno scolastico 2008, è immediatamente trasmesso, ai sensi dell'art. 61 del regolamento d'Istituto, al Consiglio di Istituto.
2. Eventuali modifiche al presente Statuto sono approvate con delibera dell'Assemblea studentesca e trasmesse al Consiglio d'Istituto entro sette giorni.



## ***REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE, DELLE VISITE GUIDATE, DELLE USCITE DIDATTICHE***

La materia è disciplinata dalla normativa vigente (C.M. 291/92, C.M. 36/95, C.M. 623/96, note del 15-7-2002 e del 20-12-2002).

### **Art. 1 Premessa**

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- *viaggio d'istruzione*: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- *visita guidata*: ha la durata di un'intera giornata;
- *uscita didattica*: si conclude entro l'orario di lezione;
- *viaggio* connesso ad attività sportive, concorsi, rassegne competizioni varie: viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive ed eventi educativi

E' indispensabile considerare i viaggi, le uscite, le visite come strategie didattiche di attuazione dell'offerta formativa e, pertanto, i predetti viaggi, visite, uscite vanno contestualizzati nelle scelte educative della progettazione del Consiglio di Classe.

E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati.

Particolare riguardo deve essere riservato al rapporto uomo-ambiente.

### **Art. 2 Criteri e modalità organizzative**

- Le uscite didattiche, le visite e i viaggi proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle Unità di Apprendimento di classe, sono proposti dai Consigli di Classe.
  - I Consigli di Classe devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.
  - **Sono approvati i viaggi di istruzione che possono includere la più ampia partecipazione degli alunni (per classi, per classi parallele, per biennio e triennio).**
  - **Per le visite e le uscite didattiche la partecipazione deve essere totale (fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie).**
  - I genitori devono essere avvisati di ogni uscita didattica o visita guidata e darne formale consenso alla partecipazione.
  - Per i viaggi di Istruzione, il consenso alla partecipazione deve essere formalizzato previa consegna dell'itinerario del viaggio con specificazione di tempi e durata del viaggio stesso.
  - Il Dirigente Scolastico con la F.S. Area 3 e la commissione provvedono alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie. Le richieste inoltrate e i preventivi pervenuti sono esaminati e confrontati.
  - La Segreteria provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni di consenso dei genitori raccolte dai docenti accompagnatori.
  - **I docenti accompagnatori sono individuati secondo i seguenti criteri:**
    - **Disponibilità dichiarata;**
    - **Docenti che entro il triennio precedente non sono stati individuati come accompagnatori;**
    - **Docenti che nell'anno scolastico precedente non sono stati individuati come accompagnatori;**
    - **Docenti appartenenti alla classe più rappresentata nel gruppo;**
    - **A parità di requisiti, si procede a sorteggio.**
- *per viaggi d'istruzione e visite guidate*: un docente ogni quindici alunni;
- *per uscite didattiche*: un docente per classe.

Per le uscite a carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica.

Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio o della lingua Inglese.

- Tutti gli studenti partecipanti alle visite e ai viaggi devono possedere un documento di riconoscimento.
- Per gli studenti in particolare situazione di disagio economico è possibile, maggiorando la quota agli altri alunni partecipanti nel limite massimo di 5 euro, ridurre l'entità della spesa.
- A conclusione della visita o viaggio il docente accompagnatore comunicherà con relazione scritta al Dirigente Scolastico i risultati dell'iniziativa. E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione.
- Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità (visite a mostre, musei, spettacoli teatrali, cinema, ecc.) o, solo eccezionalmente, le visite guidate per manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile.
- Per ragioni di sicurezza e di costi, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione, nei giorni prefestivi e nei luoghi ad alto rischio terrorismo o instabilità sociale.
- Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono vera e propria attività della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
- In merito alla vigilanza, tranne per gli alunni maggiorenni, non vi è attenuazione della responsabilità; pertanto, non hanno alcun valore le dichiarazioni da parte dei genitori che esonerano i docenti dalle responsabilità connesse all'espletamento delle attività didattiche con alunni minorenni.

Eventuali deroghe al presente Regolamento così come ogni cambiamento e integrazione dovranno essere approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

## **REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIVIETO DI FUMO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

### **Art. 1 Riferimenti normativi**

Il presente Regolamento viene emanato al fine di disciplinare il divieto di fumo, ai sensi della seguente normativa:

- Legge 11 Novembre 1975 n. 584 "divieto di fumare in determinati locali pubblici" e successive modifiche e integrazioni;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 Dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della sanità 28 marzo 2001 "interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo";
- Legge 16 gennaio 2003 n. 3 art. 51 (tutela della salute dei non fumatori);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 Dicembre 2003 "tutela della salute dei non fumatori";
- Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica).
- D.Lgs 81/ 2008
- CCNL 2006/2009

Il presente Regolamento è pubblicato in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute dei non fumatori e più in generale del personale e di tutti gli utenti presenti, sancito in generale dall'art.137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche.

### **Art. 2 Finalità**

Con il presente Regolamento l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Francesco Ferrara" di Mazara del Vallo s'impegna a:

1. prevenire l'abitudine al fumo;
2. incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
3. garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
4. proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
5. promuovere iniziative informative/educative sul tema, inserite in un più ampio programma quinquennale di educazione alla salute
6. favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
7. fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

### **Art. 3 Campo d'applicazione**

#### **Locali soggetti al divieto di fumo**

E' stabilito il divieto assoluto di fumo nei seguenti locali: atri ed ingressi, aule, laboratori, palestra, spogliatoi, auditorium, corridoi, segreterie, biblioteca, sale adibite a riunioni, bagni, anti-bagni, locali di servizio, archivi, sale insegnanti, presidenza, uffici aperti al pubblico, scale antincendio, ascensori, bar e in tutti gli altri locali chiusi all'interno dell'Istituto.

Nei locali della Scuola sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

### **Art. 4 Deroghe al divieto di fumo durante l'orario di lezione**

Durante l'orario di lezione non è permesso fumare.

Il fumo sarà consentito solo durante l'intervallo, esclusivamente ai maggiori di anni 16.

È tollerato il fumo esclusivamente nello spazio antistante l'entrata principale della scuola.

### **Art. 5 Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto**

Al Dirigente Scolastico spetta il compito di:

- individuare, con specifico ordine di servizio (allegato 1), più soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b del d.p.c.m. 14/12/1995;
- organizzare la raccolta dei verbali di accertamento e la verifica del pagamento della sanzione;
- organizzare la raccolta degli eventuali scritti difensivi pervenuti da parte del trasgressore, provvedendo alla successiva convocazione dello stesso;
- trasmettere il rapporto, secondo le modalità di legge, al Prefetto territorialmente competente, in caso di mancato pagamento della sanzione entro il termine di sessanta giorni.

E' compito dei responsabili:

- vigilare sull'osservanza del divieto;
- procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle utilizzando gli appositi moduli di contestazione;
- trasmettere copia del verbale di accertamento al Dirigente Scolastico.

Presupposto dell'accertata violazione è una corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile e nei luoghi a maggiore concentrazione di soggetti.

#### **Art. 6 Sanzioni**

Così come stabilito dall'art. 189 L.311/2004, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00 fatti salvi eventuali adeguamenti legislativi, oltre a possibili procedimenti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento del minimo della sanzione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.

Ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 10 (così come modificato dall'art. 96 del DL.gs. 507/1999) della legge n.689/1981, è ammesso il pagamento nella misura di 1/3 del massimo, o del doppio del minimo se più favorevole, nel caso in cui il pagamento avvenga nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla notificazione degli estremi della presente contestazione, oltre al pagamento delle spese d'accertamento e notifica.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, o alla presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa, prevista dalla

dalla

legislazione vigente, del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.

#### **Art. 7 Procedura di accertamento**

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 5 procedono a contestarla immediatamente al trasgressore, redigendo in triplice copia il relativo verbale (allegato 2).

La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto. Il verbale deve essere sottoscritto sia dal soggetto preposto alla vigilanza che dal trasgressore e vale come contestazione immediata; una copia va consegnata al trasgressore. Qualora ciò non sia possibile il soggetto preposto alla vigilanza deve comunque compilare il verbale di accertamento precisando i motivi della mancata sottoscrizione da parte del trasgressore.

Il trasgressore ha il diritto di inserire nel verbale di contestazione qualsiasi dichiarazione che ritenga necessaria o pertinente.

I soggetti di cui all'art. 5 procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale. Essi non possono ricevere direttamente il pagamento dal trasgressore.

I soggetti di cui all'art. 5 provvedono alla trasmissione immediata del verbale al Dirigente Scolastico.

Nell'impossibilità di procedere alla contestazione immediata, gli estremi della violazione debbono essere notificati ai trasgressori entro il termine di 30 giorni dall'accertamento.

In ogni caso copia della ricevuta di versamento dovrà essere fatta pervenire, a cura del trasgressore, all'Istituto, per attestazione dell'intervenuto pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, onde evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto al Prefetto territorialmente competente (allegato 3) come disposto dalla Legge 24/11/1981 n. 689, con la prova

delle eseguite contestazioni o notificazioni (allegato 2) e gli eventuali documenti difensivi prodotti dal trasgressore.

Entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, il trasgressore può far pervenire al Dirigente Scolastico scritti difensivi e documenti e chiedere di essere sentito. Il Dirigente Scolastico, sentito l'interessato ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti, se ritiene fondato l'accertamento, provvede motivatamente per l'ottenimento del pagamento della sanzione, ai sensi della vigente normativa; in caso contrario provvede motivatamente all'archiviazione degli atti.

In base alla normativa vigente, a chi è stata contestata la violazione è data facoltà di ricorrere contro la stessa al Giudice Ordinario territorialmente competente.

**Art. 8 Rapporti con la Prefettura**

La materia in oggetto è sottoposta alla costante vigilanza della Prefettura di Trapani, anche ai sensi della Circolare n° 4 del 28/03/01 emanata dal Ministero della Sanità "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo", che annualmente richiede alle diverse amministrazioni i dati relativi alle infrazioni contestate: a tal fine si provvederà a inviare annualmente, previa richiesta della Prefettura il rapporto sul numero delle contestazioni effettuate nell'ambito del nostro Istituto.

**Art. 9 Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'Albo d'Istituto e trasmesso a tutti i Responsabili indicati all'art. 5.

**Art. 10 Disposizioni finali**

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo frequentano le Strutture dell'Istituto sono tenuti al rispetto del presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

ALLEGATO N. 1



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO FERRARA" C. M.: TPIS02600N**

Sezioni Associate: I.T.C. "F. Ferrara" TPTD02601X – I.P.S.I.A. Mazara TPRI026019

I.T.C. "F. Ferrara" (Corso Serale) TPTD026519

Via San Pio da Pietrelcina, 4 – 91026 Mazara del Vallo (TP)

Telefoni Sede: Presidenza 0923/931055 Segreteria 0923/941946 - Fax 0923/908510 -

IPSIA Tel. 0923 932614 - Cod .Fisc. **91030840812** –

Web: [www.itcmazara.it](http://www.itcmazara.it) E-mail: [tpis02600n@istruzione.it](mailto:tpis02600n@istruzione.it) –

E-mail posta certificata: [tpis02600n@pec.istruzione.it](mailto:tpis02600n@pec.istruzione.it) [direzione@pec.itcmazara.it](mailto:direzione@pec.itcmazara.it)

Mazara del Vallo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Oggetto: attribuzione funzioni di agente accertatore in applicazione della Direttiva Presidente Consiglio Ministri del 14.12.95 sul "Divieto di fumo".

Si attesta che il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_ è abilitato ad effettuare gli accertamenti e le altre

attività previste dalla Legge 689 del 24/11/1981 e successive modifiche e integrazioni, in ottemperanza al divieto di fumo nei locali dell'I.T.C." F. Ferrara" di Mazara del Vallo in cui vige il divieto stesso, secondo quanto disposto dalla Legge n. 584/75 e sue modifiche e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO FERRARA" C. M.: TPIS02600N**

Sezioni Associate: I.T.C. "F. Ferrara" TPTD02601X – I.P.S.I.A. Mazara TPRI026019

I.T.C. "F. Ferrara" (Corso Serale) TPTD026519

Via San Pio da Pietrelcina, 4 – 91026 Mazara del Vallo (TP)

Telefoni Sede: Presidenza 0923/931055 Segreteria 0923/941946 - Fax 0923/908510 -

IPSIA Tel. 0923 932614 - Cod .Fisc. **91030840812** –

Web: [www.itcmazara.it](http://www.itcmazara.it) E-mail: [tpis02600n@istruzione.it](mailto:tpis02600n@istruzione.it) –

E-mail posta certificata: [tpis02600n@pec.istruzione.it](mailto:tpis02600n@pec.istruzione.it) [direzione@pec.itcmazara.it](mailto:direzione@pec.itcmazara.it)

**VERBALE N \_\_\_\_\_ DI CONTESTAZIONE PER LA VIOLAZIONE DELLA  
NORMATIVA SUL FUMO**

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_ all'interno dell'Istituto, e precisamente presso \_\_\_\_\_ il sottoscritto

\_\_\_\_\_, funzionario incaricato (con deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_) dell'accertamento e della contestazione delle violazioni al divieto di fumo, ha constatato che

il/la sig./ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_ ) il

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, ha violato tale divieto, in quanto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Commina, pertanto, allo/a stesso/a la sanzione pari ad €. \_\_\_\_\_ (Euro \_\_\_\_\_) (Sanzione pecuniaria da €. 27,50 a €. 275,00 (Legge 30 dicembre 2004, n. 311 art. 189. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, o alla presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni).

In relazione alla infrazione:

essa viene contestata e il trasgressore ha tenuto a dichiarare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

essa non viene contestata (per cui ci si avvale del disposto del 2° comma dell'art. 14 della Legge 24.11.1981 n. 689, notificando il presente verbale, contenente gli estremi della violazione, mediante invio di copia a mezzo di Raccomandata A.R.) perché:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento del minimo della sanzione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.

Ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 10 (così come modificato dall'art. 96 del DL.gs. 507/1999) della legge n.689/1981, è ammesso il pagamento nella misura di 1/3 del massimo, o del doppio del minimo se più favorevole, nel caso in cui il pagamento avvenga nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla notificazione degli estremi della presente contestazione, oltre al pagamento delle spese d'accertamento e notifica.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, o alla presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Il pagamento della sanzione amministrativa può essere effettuato:

- a) in banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131 T, e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – I.T.C.S. "Francesco Ferrara" di Mazara del Vallo - Verbale N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_);
- b) direttamente presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Trapani;
- c) presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria provinciale di Trapani, indicando la causale del versamento (vedi punto a).

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 gg., a mano o per posta, la ricevuta del versamento all'Istituto, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

L'interessato, inoltre, nel termine di 30 giorni dalla data di contestazione della violazione, può inviare al Dirigente Scolastico scritti difensivi e documenti e chiedere di essere sentito; in alternativa, il medesimo ha facoltà di ricorrere al Giudice Ordinario territorialmente competente.

Il presente verbale viene compilato in tre esemplari, uno dei quali:

viene consegnato all'interessato, presente, che appone la propria firma allo stesso, per ricevuta.

Non viene consegnato all'interessato perché \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mazara del Vallo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IL TRASGRESSORE

IL VERBALIZZANTE



ALLEGATO N. 3



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO FERRARA" C. M.: TPIS02600N**

Sezioni Associate: I.T.C. "F. Ferrara" TPTD02601X – I.P.S.I.A. Mazara TPRI026019

I.T.C. "F. Ferrara" (Corso Serale) TPTD026519

Via San Pio da Pietrelcina, 4 – 91026 Mazara del Vallo (TP)

Telefoni Sede: Presidenza 0923/931055 Segreteria 0923/941946 - Fax 0923/908510 -

IPSIA Tel. 0923 932614 - Cod .Fisc. **91030840812** –

Web: [www.itcmazara.it](http://www.itcmazara.it) E-mail: [tpis02600n@istruzione.it](mailto:tpis02600n@istruzione.it) –

E-mail posta certificata: [tpis02600n@pec.istruzione.it](mailto:tpis02600n@pec.istruzione.it) [direzione@pec.itcmazara.it](mailto:direzione@pec.itcmazara.it)

Al Sig. PREFETTO di Trapani

Mazara del Vallo, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Oggetto: Rapporto a carico di \_\_\_\_\_

Ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 si comunica che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ di accertata violazione delle norme sul divieto di fumo (Legge n.

584/75 e s.m.i.), con invito a definire il contesto in via amministrativa con le modalità nello stesso specificate.

A tutt'oggi, trascorsi i termini di legge, l'interessato non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione.

Si provvede pertanto a trasmettere alla S.V. copia del predetto verbale, completo di prova della eseguita contestazione o notificazione, per i conseguenti adempimenti.

Si prega cortesemente di voler comunicare allo scrivente l'esito della procedura avviata.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

## ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'***

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti. "La scuola perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. La scuola si apre alle famiglie e al territorio circostante, e in quanto comunità educante promuove la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria (dalle "Indicazioni per il curricolo" D.M. 31 luglio 2007).

Il Decreto del Presidente della Repubblica 235/2007, nel modificare il regolamento dello Statuto dello studente (DPR 249/98), ha introdotto il "Patto educativo di corresponsabilità" che introduce appunto il principio di corresponsabilità delle famiglie nei confronti della scuola. Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui si basa l'impegno formativo. Tale principio di corresponsabilità impegna le famiglie anche nei confronti dei danni scolastici recati dai figli. Attraverso la firma del Patto educativo di corresponsabilità i genitori si assumono l'impegno di rispondere direttamente (anche economicamente) dell'operato dei propri figli nell'ambito della vita scolastica. Pertanto, vista ed assunta la nota del DPR 21 novembre 2007, n. 235 che definisce ed integra il DPR 24 giugno 1998 n. 249 si stipula e si sottoscrive il seguente:

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**Art. 1** La scuola è:

1. luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della convivenza civile;
2. 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 di ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art.1 - commi 1 e 2 D.P.R. 249/98)

**Art. 2** Il presente Patto di corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, famiglia e studenti. Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di rispetto e fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta formativa e per promuovere il successo formativo degli studenti.

#### **I docenti si impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di progettazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non usare mai in classe il cellulare;
- rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- effettuare verifiche regolarmente;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- creare le condizioni per motivare gli allievi all'apprendimento;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- personalizzare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e potenziamento per assicurare a tutti gli studenti il successo formativo.

#### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare mai in classe il cellulare;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;

- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare i compagni, il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- usare un linguaggio ed un abbigliamento consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera ;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola. Gli alunni dovranno indennizzare il danno prodotto;
- attenersi alle norme dettate dall'istituto in materia di sicurezza e mantenere accogliente, pulito e integro l'ambiente scolastico avendone cura come importante fattore di qualità di vita della scuola.

#### **I genitori si impegnano a:**

- conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- controllare, seguire e supportare gli adempimenti scolastici del proprio figlio relativi alle attività didattico-educative da effettuare in orario extrascolastico;
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici e audiovisivi. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione o/e il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici;
- non chiedere uscite anticipate se non in caso di estrema necessità;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola;
- risarcire eventuali danneggiamenti e danni fisici provocati dal figlio/a a persone, attrezzature, suppellettili, servizi e beni strutturali dell'Istituto.

#### **Il personale non docente si impegna a:**

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

#### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

**Firma del genitore per accettazione**  
(per quanto riguarda il proprio ruolo)

Mazara del Vallo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **TITOLO III – REGOLAMENTO DELLE AULE, DEI LABORATORI E DEGLI SPAZI COMUNI**

### **Capo I – Aule**

#### **Art. 54 Aule**

Le aule contengono, per ragioni di sicurezza, i banchi in doppia fila in modo da facilitare l'esodo in caso di necessità e la pulizia del locale. I Docenti della prima ora di lezione segnalano al Dirigente, per iscritto, eventuali casi di mancata o insufficiente pulizia. Le aule sono affidate ai gruppi classe che via via le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

#### **Art. 55 Uso di attrezzature**

L'utilizzo di PC, televisori, videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è esclusivamente a scopo didattico. Eventuali danni alle attrezzature, qualora non sia individuabile un singolo responsabile, sono a carico dell'intera classe. L'entità del risarcimento viene determinata da personale specializzato appositamente consultato dalla Scuola.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al Regolamento dei laboratori di informatica.

#### **Art. 56 Pianta della classe**

E' compito del Consiglio di Classe costruire la pianta della classe e mantenerla nel corso di tutto l'anno per motivi di sicurezza.

#### **Art. 57 Esclusione di responsabilità**

La Scuola non assume alcuna responsabilità in ordine alla custodia di quanto contenuto negli armadietti o di quanto lasciato nella classe o in altri spazi della Scuola.

#### **Art. 58 Corridoi e atri**

Il transito nei corridoi e negli atri avviene ordinatamente e senza recare disturbo all'attività didattica nelle aule.

### **Capo II – Spazi comuni esterni**

#### **Art. 59 Spazi comuni esterni**

Gli utenti della Scuola accedono agli spazi comuni esterni in modo da non recare disturbo alle attività didattiche.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

#### **Art. 60 Vigilanza**

L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la vigilanza dei Docenti interessati.

### **Capo III - Biblioteca**

#### **Art. 61 Norme generali**

La biblioteca è luogo di consultazione e prestito dei testi.

L'accesso alla biblioteca è subordinato alla presentazione di un valido documento di riconoscimento personale, per gli utenti esterni.

#### **Art. 62 Utilizzo materiali**

E' possibile l'utilizzo di tutti i materiali presenti nella biblioteca: cassette, CD-ROM, test di autovalutazione, Internet, CD audio, schedari e testi. Ogni utente segnalerà al personale in servizio eventuali anomalie, cattivo funzionamento, rotture o mancanza di materiali.

#### **Art. 63 Prestito materiale**

Opere e riviste possono essere consultate liberamente nella biblioteca : per la consultazione dei libri è prevista la compilazione della scheda.

E' possibile avere in prestito in classe e/o a domicilio libri, riviste, opere di consultazioni, videocassette e CD-ROM compilando la scheda e provvedendo alla restituzione entro i tempi concessi dal personale in servizio.

Gli utenti hanno l'obbligo di restituire il materiale preso a prestito integro e senza alcuna manomissione.

Chi deteriora o smarrisce materiale della biblioteca lo restituisce nella edizione più recente, oppure risarcisce il danno.

**Art. 64 Richieste nuovi acquisti**

Gli Insegnanti e gli Alunni possono inoltrare al Dirigente Scolastico richiesta di acquisto libri, abbonamenti, riviste, videocassette e CD-ROM.

**Capo IV - Laboratori**

**Art. 65 Funzionamento dei laboratori**

All'inizio dell'anno scolastico viene individuato e nominato dal Dirigente un Docente responsabile, che coordina l'uso del laboratorio e sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento inventariale.

**Art. 66 Accesso ai laboratori**

Gli Studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'Insegnante.

I Docenti, interessati a far esercitare gli Alunni in un laboratorio al di fuori dell'orario curricolare, provvedono:

- a) a prenotarsi utilizzando il Mod 01/LAB e seguendo le indicazioni descritte nella circolare emanata dal DS;
- b) compilare il Modello 02-LAB affisso all'ingresso del laboratorio scelto, in modo tale che il Tecnico sia a conoscenza dell'arrivo della classe;
- c) a compilare e firmare la dichiarazione sulle proprie competenze nell'uso delle T.I.C. - MOD 03-LAB – che si trova disponibile in Segreteria Docenti (Sig. Parrinello);
- d) a firmare il registro delle presenze in laboratorio (MOD 04-LAB).

I Docenti che utilizzano i laboratori in assenza di Alunni sono tenuti a firmare il registro di laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio rimane chiuso a chiave.

**Art. 67 Responsabilità per guasti**

Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione.

Eventuali malfunzionamenti vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio e viene compilato il Modulo di Lavoro ML 6-03.

In caso di furti o danni non accidentali non segnalati all'inizio della lezione verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

**Art. 68 Attivazione del sistema**

Al termine del proprio lavoro ogni utente disconnette il PC. Il Docente dell'ultima ora e in subordine l'Assistente tecnico sono responsabili dello spegnimento delle macchine.

**Art. 69 Applicazione del Regolamento**

Il presente Regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori.

**Art. 70 Comportamento in aula**

E' vietato agli Studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini o altri oggetti che, appoggiati sui banchi o a terra, ostacolerebbero le attività, o provocherebbero cadute accidentali. E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

**Art. 71 Disposizione finale**

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico dal responsabile del laboratorio.

**Art. 72 Infortuni**

In caso di infortunio durante le ore di lezione il Docente provvede a soccorrere l'Alunno secondo le istruzioni di Istituto (ricorso al responsabile del primo soccorso, soccorso ospedaliero se necessario, informazione alle Famiglie).

## TITOLO IV – REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

### **Art. 73 Funzione delle Assemblee**

Le assemblee degli Studenti costituiscono occasione di crescita democratica, approfondimento dei problemi della Scuola.

### **Art. 74 Diritto di Assemblea**

Gli Studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del Decreto Legislativo 16-04-1994 n. 297.

Il diritto di riunioni in Assemblea è subordinato alla presenza delle condizioni di sicurezza.

### **Art. 75 Regolamenti degli Organismi Studenteschi**

Il Regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'Istituto e del Comitato Studentesco, viene inviato al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che ne valutano la conformità ai Regolamenti di Istituto.

Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato Studentesco.

### **Capo I – Assemblea di Istituto**

#### **Art. 76 Partecipazione**

La partecipazione all'Assemblea di Istituto è volontaria, pertanto gli Studenti che non intendono parteciparvi, in classe, svolgono attività di recupero e/o di approfondimento con i propri Docenti in servizio. A tal fine i Docenti registrano le presenze in aula.

#### **Art. 77 Convocazione**

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o di almeno il dieci per cento degli Studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria Alunni, almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

#### **Art. 78 Svolgimento**

L'Assemblea di Istituto inizia, di norma, nella seconda ora di lezione e si conclude al termine della quinta ora di lezione. In tal caso gli Alunni partecipanti vengono licenziati. Qualora l'Assemblea si concludesse prima della quinta ora di lezione tutti gli Studenti rientreranno nelle rispettive classi. Nessuno degli Alunni partecipanti all'Assemblea abbandona il luogo dell'Assemblea stessa o addirittura la Scuola.

Dello svolgimento dell'Assemblea va redatto specifico verbale a cura del Presidente dell'Assemblea. Al termine dell'Assemblea il Comitato Studentesco provvede alla pulizia dei locali, sotto la guida del Collaboratore Scolastico addetto al settore.

#### **Art. 79 Vigilanza**

Il Presidente dell'Assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento di Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i Docenti in servizio e non impegnati in classe sono incaricati della vigilanza. Quando rilevano disordini nei lavori, ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa e far riprendere le lezioni.

Durante l'Assemblea i cancelli dell'Istituto rimangono chiusi e due collaboratori assicurano che nessun Alunno lasci la Scuola.

### **Capo II – Assemblee di classe**

#### **Art. 80 Convocazione e durata**

La richiesta di Assemblea di classe è formulata dai Rappresentanti degli Studenti o dalla maggioranza degli Studenti della classe.

#### **Art. 81 Procedura di convocazione**

Ai sensi degli artt. 12-13-14 del Decreto Legislativo 16-01-1994 n. 297 l'Assemblea di classe:

- è consentita nel limite di due ore al mese, collocate consecutivamente nella stessa giornata;
- non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana;
- non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

La richiesta di convocazione dell'Assemblea deve essere vistata per assenso dai Docenti delle ore interessate e dal Coordinatore di classe, il quale ne valuta la conformità.

Successivamente gli Studenti presentano la richiesta in Presidenza, tramite la Segreteria Alunni, almeno tre giorni prima della giornata indicata per l'Assemblea.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dal Dirigente che appone il visto sullo stesso modulo della richiesta. La Segreteria alunni provvede a far pervenire il predetto modulo agli Studenti e il Docente che in quel momento si trova in classe provvede a:

- trascrivere gli estremi della richiesta sul giornale di classe, in corrispondenza della giornata di svolgimento dell'Assemblea;
- aggiorna l'apposita scheda sinottica, che si trova nella tasca del Giornale di classe.

**Art. 82 Verbale**

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale. La mancata consegna al Dirigente del verbale preclude la possibilità di richiedere altra Assemblea.

**Art. 83 Vigilanza**

Il Docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato alla vigilanza: quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea e la ripresa delle lezioni; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.



Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Genitore dell'Alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento Disciplinare adottato dal Consiglio d'Istituto per l'anno scolastico 2012/2013.

Mazara del Vallo, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMATO



## **REGOLAMENTO COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

### **ART. 1 – NATURA**

Il CTS costituisce un elemento che può favorire l'innovazione dell'organizzazione degli istituti tecnici; è un organismo con funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

E' lo strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare alleanze formative .

Pur non essendovi una specifica regolamentazione in materia, la costituzione del CTS non può che essere formalizzata con delibere degli organi collegiali della scuola nel rispetto dei ruoli istituzionali di ciascun organo. Per esigenze di trasparenza e correttezza istituzionale, costituisce parte integrante di tali delibere il regolamento di funzionamento che ne definisce la composizione anche in ordine alle competenze dei propri membri (coerenti con le caratteristiche dell'istituto e le finalità del CTS), le funzioni, le modalità organizzative e forme di comunicazione e di cooperazione con gli organi collegiali dell'istituto, nel rispetto delle loro specifiche competenze

### **ART. 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA**

Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da..... membri: ..... docenti interni, .....soggetti esterni (rappresentanti delle Associazioni economico-sociali, associazioni di categoria, cooperative sociali, enti di formazione e culturali del territorio ) ed il Dirigente Scolastico (membro di diritto) che presiede il C.T.S. e nomina gli altri componenti.

Nel caso di decadenza (per cessazione incarico e servizio, per tre assenze consecutive ed ingiustificate) di un componente, il D.S. procede a nuova nomina .

### **ART. 3 – COMPETENZE**

Il C.T.S. esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e innovazione dell'offerta formativa dell'Istituto; può, inoltre, esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai suoi componenti.

Il C.T.S. propone, al Collegio Docenti ed al Consiglio d'Istituto, l'attuazione di programmi, anche pluriennali, di ricerca e sviluppo didattico/formativo in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti che per i docenti.

In particolare:

- a) formula proposte e pareri in ordine ai programmi ed alle attività scolastiche con riferimento alla quota di flessibilità ed alle innovazioni;
- b) svolge funzioni di supporto e di coordinamento tra le molteplici attività scolastiche (stage, alternanza scuola-lavoro, orientamento, fabbisogni professionali del territorio);
- c) rileva le necessità ed i fabbisogni del mercato del lavoro e ne orienta gli alunni attraverso il potenziamento dell'offerta formativa;
- d) prendere in esame la fattibilità dei bandi di progetti nazionali e comunitari;
- e) costituzione di reti, stipula di convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa, costituzione di ats ecc. (scuola, enti/soggetti esterni)
- f) monitora e valuta le predette attività.

### **ART. 4 – DURATA E POTERE DECISIONALE**

Il C.T.S. dura in carica tre anni; il C.T.S. delibera con maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente designerà, all'inizio di ogni anno scolastico, il segretario verbalizzante scegliendolo tra i cinque docenti interni.

### **ART. 5 – INDICATORI DI QUALITÀ E DI FUNZIONAMENTO**

Sono previsti i seguenti indicatori di qualità e di funzionamento.

- a) numero di riunioni durante l'anno;
- b) percentuale di presenze per ogni incontro;
- c) numero di proposte e di pareri sottoposti al vaglio del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto;
- d) numero di contatti esterni procurati all'Istituzione Scolastica (formazione, stage, protocolli d'intesa con aziende, conferenze, ....).



***ART. 6 – DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente regolamento viene deliberato dal Consiglio d'Istituto, dopo avere acquisito il parere del Collegio Docenti.

Il C.T.S. può, in qualsiasi momento, proporre modifiche al presente regolamento, che verranno esaminate dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, entro 30 giorni.

## CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

L'I.T.C "F.Ferrara", accogliendo quanto delineato nel documento MIUR del 4 agosto 2009 :

"Linee guida per le attività di educazione fisica, motoria e sportiva nelle scuole di primo e second o grado", istituisce in data odierna il Centro Sportivo Scolastico -"ITC "F.Ferrara".

La gestione del centro sportivo scolastico è affidata dal Dirigente Scolastico ai docenti di Educazione Fisica dell'Istituto.

La durata prevista in via sperimentale, secondo la nota del MIUR. prot. N. 4273 del 4 agosto 2009, è di tre anni. L'istituzione del CSS vuole essere un segnale molto forte per la diffusione dello sport scolastico come momento educativo, formativo e dello stare bene a scuola, rappresenta una forma di sensibilizzazione al movimento e uno stimolo ad avvicinarsi allo sport interiorizzandone i principi e i valori educativi ad essi sottesi.

Il progetto promuove iniziative rivolte ad ampliare l'offerta formativa relativamente alla pratica del gioco -sport, attraverso attività ludo-sportive e di avviamento alla pratica sportiva al fine di ottenere una valida formazione culturale, ricca di contenuti sociali e civili, tendenti alla formazione di una personalità libera e creativa, di un cittadino consapevole, evoluto, sicuro di sé, intraprendente e indipendente consente, inoltre, di realizzare efficaci interazioni con gli enti territoriali e gli organismi sportivi operanti sul territorio.

Per il perseguimento delle sue finalità, promuove la diffusione dello sport per tutti, collaborando con le famiglie, le istituzioni e le strutture educativo-sociali e sanitarie; opera affinché lo sport sia riconosciuto come diritto sociale e, nell'ambito della sua attività istituzionale, presta particolare attenzione alle iniziative rivolte agli alunni emarginati ed agli alunni diversamente abili.

Il Progetto farà parte del P.O.F. di istituto e troverà spazio in ambito curricolare, extra curricolare ed opzionale. L'attività sportiva pomeridiana si concretizza come momento di verifica in itinere di un lavoro svolto con continuità dai docenti di educazione fisica nelle ore curricolari.

### **OBIETTIVI**

1. Migliorare e consolidare gli schemi motori di base, le capacità coordinative e condizionali;
2. scoprire e valorizzare attitudini personali nei confronti delle attività motorie che possano tradursi in capacità trasferibili in campo lavorativo, scolastico e nel tempo libero;
3. abituare ad una regolare pratica sportiva, senza eccessi agonistici, nel rispetto dei valori formativi, favorendo una sana competizione e uno stile di vita sano;
4. sviluppare una nuova cultura sportiva e contribuire ad aumentare il senso civico, favorendo l'aggregazione, l'integrazione e la socializzazione;
5. coinvolgere il maggior numero possibile di alunni con particolare attenzione ai diversamente abili;
6. attivare comportamenti di prevenzione verso alcune devianze giovanili e ampliare la conoscenza di tematiche riguardanti il bullismo, la violenza e il razzismo;
7. diffondere la cultura della solidarietà, dell'attenzione all'altro, del rispetto, della dignità, dell'amicizia;
8. approfondire la conoscenza e l'accettazione di sé, rafforzando l'autostima anche apprendendo dai propri errori;
9. sviluppare la coscienza civile, costituzionale e democratica;
10. contribuire al superamento di situazioni di disagio attraverso attività di gruppo nel rispetto dei ruoli, l'accettazione delle regole e la valorizzazione delle proprie capacità.

### **ATTIVITA'**

E' prevista la partecipazione dell'Istituto ai Giochi Sportivi Studenteschi e a gare comunali, provinciali e regionali, manifestazioni locali, gare e tornei.

Le ore di insegnamento curricolari di educazione fisica, motoria e sportiva assolvono la funzione di fornire a tutti la preparazione di base e di far emergere propensioni, vocazioni e attitudini dei singoli alunni.

Il naturale completamento della specifica disciplina è affidato alle attività aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva, fino a un massimo di sei ore settimanali.

Tale istituto, tradizionalmente facente parte dello stato giuridico dei docenti di educazione fisica e recepito dall'articolo 87 del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del comparto scuola, costituisce lo strumento indispensabile per la realizzazione delle finalità esplicitate nella premessa.

L'attività d'Istituto costituisce la parte centrale e più importante dell'attività sportiva annuale.

L'intervento prevede l'organizzazione e la realizzazione delle attività programmate suddividendole in funzione delle classi e delle discipline, in questa fase è prevista la più ampia partecipazione da parte degli alunni ed alunne attraverso l'istituzione di tornei di classe e tornei misti.

## SOGGETTI

Il Dirigente scolastico è il Presidente del CSS.

Il D.S. nell'esercizio delle proprie prerogative nomina il prof. Basilio Nicolò coordinatore del CSS.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, nell'esercizio delle sue funzioni, gestisce gli aspetti amministrativo- finanziari delle attività del CSS.

I docenti di educazione fisica in servizio presso l'Istituto fanno parte del direttivo tecnico-organizzativo e vengono coordinati dal docente Responsabile nominato dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni rappresentanti nel Consiglio di Istituto hanno funzione di rappresentanza del CSS.

Le attività proposte sono approvate dai competenti Organi Collegiali e inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, costituendo così parte integrante dello stesso.

Il Responsabile del C.S.S., in collaborazione con i colleghi di Educazione fisica, realizza un progetto didattico-sportivo, denominato "PROGETTO ATTIVITA' SPORTIVA", relativo a tutte le iniziative proposte agli studenti, quantificando anche gli oneri finanziari necessari per avanzare la richiesta di accesso ai fondi relativi all'avviamento alla pratica sportiva.

## REGOLAMENTO

- Il CSS è aperto a tutti gli alunni dell'ITC "F. Ferrara". L'iscrizione al CSS è volontaria e gratuita.
- Per iscriversi è necessario compilare il modulo di adesione al CSS specificando le attività che si intendono frequentare, per gli alunni minorenni il modulo deve essere firmato da un genitore/tutore che autorizzi l'alunno a partecipare.
- Per gli alunni che partecipano alle fasi successive a quelle di istituto è necessario presentare certificazione rilasciata dal medico di famiglia o da altri enti/figure istituzionali competenti, che attesti l'idoneità fisica per "attività sportiva non agonistica".
- Gli alunni che praticano attività sportiva presso società sportive possono produrre le certificazioni o copia delle stesse in loro possesso.
- Per svolgere tutte le attività è obbligatorio indossare abbigliamento sportivo idoneo.
- Per quanto riguarda la copertura assicurativa, gli alunni sono coperti dall'assicurazione della scuola tramite il CONI anche durante la frequenza extracurricolare.
- durante l'attività del CSS gli studenti sono sottoposti al Regolamento d'Istituto.
- L'attività di preparazione ed agonistica è affidata ai docenti di Educazione Fisica dell'ITC che vi aderiscono volontariamente.
- Al loro interno scelgono un loro coordinatore, cui spetta presentare al Dirigente il piano programmatico delle attività, la ripartizione delle discipline ed il numero di ore previste per la preparazione e per l'accompagnamento delle rappresentative. I docenti di educazione fisica collaborano con il responsabile del CSS nominato dal Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente controlla la congruità del piano con le risorse assegnate o disponibili e successivamente procede alla formulazione degli incarichi.
- Alla fine delle attività i docenti presentano al Dirigente un riepilogo delle ore svolte ed una relazione sulle attività.
- Spetta ai docenti che si occupano delle singole discipline raccogliere le adesioni ed i certificati medici da consegnare in seguito al coordinatore.
- Nel caso in cui fossero impossibilitati a svolgere l'attività o siano costretti a qualche variazione si occupano di informare personalmente gli alunni tramite comunicazione sugli appositi spazi o con circolari interne.
- Le attività si svolgeranno presso gli impianti sportivi dell'ITC, del Comune o della Provincia.

Mazara del Vallo, 7 ottobre 2011

## ACCORDO DI RETE

### per l'insegnamento CLIL (Content and Language Integrated Learning) Rete CLIL Sicilia Occidentale

La Scuola: Istituto d'Istruzione Superiore "Francesco Ferrara"  
con sede in Mazara del Vallo via San Pio da Pietrelcina, 4 - C.M.: TPIS02600N - Cod.Fisc. 91030840812 -  
E-mail: tpis02600n@istruzione.it. E-mail pec: tpis02600n@pec.istruzione.it -  
direzione@pec.itmazara.it - Telefoni: Presidenza 0923/931055 – Segreteria: 0923/941946 –  
Fax: 0923/908510

---

Visto l'art. 7 del Regolamento per l'Autonomia scolastica di cui al D.P.R. n° 275 dell'8 marzo 1999;

Visti i DDPPRR 88 e 89/2010 sul Riordino dei licei e degli istituti tecnici;

Visto l'art 14 del Regolamento sulla formazione iniziale dei docenti 249;

Considerate le Linee di Indirizzo del Consiglio d'Europa contenute nel QCER ( Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue);

Preso atto della volontà di questa Istituzione scolastica di voler far parte di una rete integrata di scuole a livello territoriale per un'attività di formazione professionale, di progettazione didattica e di scambio di buone pratiche riconducibili al campo dell'insegnamento CLIL;

#### SOTTOSCRIVE

il presente accordo di rete finalizzato a seguire, promuovere e realizzare formazione professionale, ad elaborare ricerche didattiche, a sostenere lo scambio di buone pratiche tra le scuole della rete nello specifico dell'insegnamento di tipo CLIL ( Content and Language Integrated learning) .

#### Articolo 1

La scuola è consapevole che l'accordo di rete ha durata biennale a decorrere dall'anno scolastico 2012/2013 ed è rinnovabile.

#### Articolo 2

La rete assume la denominazione di **RETE CLIL SICILIA OCCIDENTALE**

#### Articolo 3

Ciascuna Scuola si impegna a :

individuare un gruppo di lavoro interno ed un referente CLIL d'istituto;

partecipare ai seminari territoriali e regionali;

promuovere l'orientamento del POF nella direzione delle tematiche relative all'insegnamento CLIL

promuovere la cooperazione tra le istituzioni scolastiche della rete per la ricerca, la formazione dei docenti e la divulgazione di materiali, metodologie e strumenti che facilitino l'insegnamento/apprendimento delle lingue attraverso i contenuti disciplinari;

Favorire i rapporti istituzionali e la realizzazione di progetti didattici e formativi tra scuole della rete e istituzioni di altre regioni e paesi europei.

Documentare le azioni effettivamente messe in atto e pubblicizzarle ( sito web della scuola etc).

#### Articolo 4

L'Assemblea delle scuole aderenti alla rete è costituita dal Dirigente scolastico e da un docente referente per ciascuna Istituzione scolastica. L'assemblea individua la scuola capofila.

#### Articolo 5

Nell'ambito dell'Assemblea delle scuole aderenti al progetto sarà individuato un Gruppo di coordinamento, con il compito di elaborare proposte e documenti in un'ottica progettuale e di comunicazione. Tale gruppo sarà presieduto dal referente regionale per l'insegnamento CLIL individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia.

**Articolo 6**

La rete di scuole è aperta a successive adesioni da parte di altre Istituzioni scolastiche, previa accettazione e sottoscrizione del presente accordo;

**Articolo 7**

La scuola capofila si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature necessarie per la realizzazione del progetto ed a gestire i fondi eventualmente messi a disposizione dalle scuole della rete o da altre istituzioni o enti.

Per adesione al presente Accordo

Il Dirigente scolastico  
(Caterina Licia Ingrasciotta)

Delibera del Collegio dei Docenti n. del  
Delibera del Consiglio d'Istituto n. del

