



Istituto Tecnico Commerciale Statale



“F.M. Genco”

ALTAMURA



REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Anno Scolastico 2015-2016

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Questo principio sancito dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sarà l'obiettivo che tutte le componenti scolastiche cercheranno di conseguire nel dialogo educativo e didattico durante l'intero anno scolastico.

Con il presente regolamento si intendono fissare le norme di comportamento, oltre che menzionare i diritti e i doveri degli studenti allo scopo di rendere il nostro istituto luogo "di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informato ai valori democratici e volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni”.

In questa prospettiva tutte le sanzioni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni possono essere temporanee o definitive, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame.

Art. 1 DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
3. Valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente a individuare i propri punti di forza e a migliorare il proprio rendimento.

4. Libertà di apprendimento e di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
5. Per gli studenti stranieri, rispetto della cultura e della religione della comunità alla quale appartengono.
6. Quanti operano nell'istituto si impegnano ad assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative;
 - c. iniziative per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio e di prevenzione della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
 - e. la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 2 DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio,
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate da apposito regolamento.
4. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della scuola.

Art. 3 ASSEMBLEE

Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto. Le **assemblee di classe**, per un massimo di due ore al mese, si possono svolgere in ore di lezione, su richiesta della classe, con preavviso di almeno tre giorni. Non possono essere tenute assemblee di classe sempre nello stesso giorno della settimana. I docenti, durante l'assemblea, sono presenti in sede e, in caso lo desiderino, possono parteciparvi. Essi, inoltre, sono tenuti ad intervenire in caso di svolgimento non corretto della stessa.

L'**assemblea d'Istituto** può essere concessa una volta al mese sulla base di un calendario formulato all'inizio dell'anno scolastico. La richiesta e l'ordine del giorno devono essere presentati al D.S. almeno 5 giorni prima della data prevista per la effettuazione.

E' consentito lo svolgimento di assemblee straordinarie fuori dall'orario di lezione, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

All'assemblea d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, purché vi sia l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Il D.S. tramite circolare preavviserà le famiglie degli studenti della data e del luogo in cui sarà tenuta l'assemblea.

All'assemblea d'Istituto possono partecipare il D.S. o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderano, i quali hanno diritto di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Il capo d'Istituto o un suo delegato possono sospendere l'assemblea in caso di degenerazione della stessa.

Di ogni assemblea gli alunni rappresentati d'Istituto consegneranno un verbale al D.S..

Viene riconosciuto, infine, agli studenti la possibilità di gestire in modo autonomo una bacheca informativa, di cui saranno responsabili gli alunni rappresentanti d'Istituto.

Non è consentito distribuire volantini o affiggere manifesti redatti da partiti politici; altri manifesti potranno essere affissi solo se autorizzati dal D.S..

Art. 4 INGRESSO

L'ingresso a scuola è fissato alle ore 7,55. **Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00.**

Gli studenti sono tenuti a rispettare gli orari per consentire un corretto svolgimento dell'attività didattica e un funzionamento ordinato dell'Istituto.

Gli studenti che arrivano in ritardo saranno ammessi in classe con permesso del DS o di un suo collaboratore che avrà informato la famiglia.

Al verificarsi del terzo episodio di ritardo, a quadrimestre, l'alunno potrà essere ammesso in classe previo accompagnamento di un genitore.

Art. 5 USCITA

Al segnale di fine lezione, alle ore 13,00 quando la giornata scolastica è di 5 ore, alle 14,00 quando è di 6 ore e alle ore 12,00 il sabato, gli alunni devono recarsi ordinatamente alle uscite loro indicate sotto la vigilanza dei docenti e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Le **uscite anticipate** sono autorizzate se motivate e solo dopo le ore 12,00 salvo casi eccezionali che dovranno essere documentati.

Art. 6 GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

La giustificazione dell'assenza è un atto dovuto. Essa deve essere richiesta dal docente della prima ora ed essere esibita qualunque sia stato il motivo dell'assenza il giorno del rientro a scuola. La giustificazione deve essere firmata, per i minorenni, dal genitore che ha apposto la firma autenticata sull'apposito libretto, mentre gli alunni maggiorenni possono auto giustificarsi.

In caso di dubbio sull'autenticità della firma, l'alunno sarà mandato dal D.S. o dai Collaboratori che decideranno in merito.

Per le assenze causate da malattia è necessario esibire il certificato medico quando le medesime si protraggono per oltre **4 giorni**.

La scuola informerà tempestivamente le famiglie dopo tre assenze.

Art. 7 ASTENSIONI COLLETTIVE

Le astensioni collettive dalle lezioni sono assenze ingiustificate e concorreranno alla valutazione del comportamento. **Gli alunni saranno riammessi a scuola solo se accompagnati dai genitori.** Saranno previste forme compensative che valgano a recuperare i giorni perduti di lezione con la riduzione o l'eliminazione di altre attività, quali visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività extrascolastiche.

Art. 8 CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio dell'ora, gli alunni hanno l'obbligo di restare nelle aule, all'interno delle quali aspettano il docente dell'ora successiva.

Art. 9 USCITA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione, gli allievi possono uscire autorizzati dal docente presente in classe, uno alla volta, **dalle ore 10,00 alle ore 13,00** e per un tempo massimo di 5 minuti. E' fatto divieto di uscire nel cambio dell'ora.

Art. 10 DIVIETO DI FUMO E USO CELLULARE

E' fatto divieto assoluto di fumare nei locali dell'Istituto compresi gli spazi aperti, gli atri antistanti e di accesso. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalla legge: una ammenda pecuniaria.

E' fatto anche assoluto divieto di fare uso del cellulare durante le ore di lezione.

Art. 11 SPOSTAMENTI CENTRALE SUCCURSALE E ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Negli spostamenti dalla succursale alla sede centrale e viceversa gli alunni devono essere accompagnati dai docenti.

Gli alunni che si recano in palestra, nei laboratori, nelle aule video, nell'Aula Magna devono essere accompagnati dai docenti delle discipline interessate e mantenere un comportamento corretto. Lo stesso dicasi per il ritorno in classe.

Art. 12 USO DEL FOTOCOPIATORE

L'uso del fotocopiatore è consentito esclusivamente per ragioni didattiche ai docenti che ne fanno richiesta. Per ragioni organizzative le richieste devono essere presentate in tempo utile.

Art. 13 RISPETTO PER L'AMBIENTE

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza e della funzionalità della Scuola. Ne fanno parte integrante la cura e il rispetto degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività e dei locali comuni.

Art. 14 DANNI ARRECATI

Di eventuali danneggiamenti o ammanchi sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Art. 15 ORGANI DI DISCIPLINA

Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere un docente, il Dirigente Scolastico o il Consiglio di Classe. Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono riservate alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto.

Art. 16 ORGANO DI GARANZIA

Viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari
- decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- 2 docenti designati dal Consiglio d'Istituto
- 1 rappresentante eletto dai genitori
- 1 rappresentante eletto dagli studenti

Deve essere inoltre prevista la nomina di membri supplenti (1 per la categoria genitori, 2 per la categoria docenti, ed uno per la categoria studenti) per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame.

Il Presidente è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di segretario vengono svolte da un docente.

Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesto che tale organo in prima convocazione debba essere “perfetto” e in seconda convocazione funzionerà solo con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. Qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o lo studente sanzionato o un suo genitore, si procede alla nomina di membri supplenti. Non è prevista l'astensione.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni scolastici.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive. In ogni caso i membri subentrati cessano anch’essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell’organo.

Art. 17 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Viene istituito un Organo di garanzia regionale con competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei Regolamenti d’Istituto.

L’Organo di garanzia regionale è presieduto dal Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato ed è composto, di norma, da:

- 2 studenti designati dal coordinamento regionale della consulta provinciale degli studenti
- 3 docenti designati dal Direttore dell’ Ufficio Scolastico Regionale
- 1 genitore designato dall’ Ufficio Scolastico Regionale.

L’Organo di garanzia regionale dura in carica due anni scolastici.

Art. 18 SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Essere puntuali	Ritardi	DS o un suo collaboratore	Ammonizione orale e annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.	Il DS o un suo collaboratore informa la famiglia e ammette l’alunno alle lezioni.

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Frequenza regolare	Irregolarità nella frequenza	Docente coordinatore	Ammonizione orale e annotazione sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Il coordinatore controlla mensilmente le assenze e, in caso di frequenza irregolare, invia comunicazione scritta alla famiglia.
	Assenze ingiustificate individuali e collettive	DS o Docente della prima ora e/o docente coordinatore	Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia. Il numero delle assenze ingiustificate influirà negativamente sulla valutazione del comportamento.	Il docente della 1 ^a ora rileva l'assenza e ne dà comunicazione al DS ad un suo collaboratore che ne dà comunicazione alla famiglia.
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale	Docente o Docente Coordinatore	Ammonizione scritta sul registro di classe Convocazione dei genitori.	Il docente rileva la negligenza abituale e convoca la famiglia.
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici	Docente DS	Sottrazione del cellulare	Il docente prende in custodia il telefonino e lo riconsegna al termine della lezione. In caso di recidiva il cellulare sarà depositato in presidenza e sarà consegnato solo ai genitori.
	Contravvenire al divieto di fumare	Docente preposto	Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Multa di €20,00. In caso di recidiva la multa sarà aumentata di € 5,00.	Il docente preposto redige il verbale e comunica per iscritto alla famiglia che pagherà la multa.
	Disturbo continuato alla lezione Rifiuto a svolgere il compito assegnato Rifiuto a collaborare Dimenticanze del materiale scolastico	Docente o DS	Ammonizione orale In casi di recidiva ammonizione scritta sul registro di classe con convocazione dei genitori.	Il docente o il DS accerta la negligenza abituale e convoca i genitori.

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Uso scorretto delle uscite di sicurezza	Docente o DS	Ammonizione orale In casi di recidiva ammonizione scritta sul registro di classe.	Il docente informa il DS che, accertata la negligenza abituale, convoca i genitori.
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni	Docente	Ammonizione orale	Il docente o il DS accerta la negligenza abituale e annota l'infrazione sul registro di classe. In caso di falsificazione della firma il docente ne dà comunicazione al DS che convoca i genitori.
	Falsificazione firma dei genitori	DS	In caso di recidiva ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione dei genitori.	
	Assenza non giustificata al rientro a scuola	Docente della prima ora Docente coordinatore	Annotazione sul registro di classe Se non giustificata entro tre giorni, comunicazione alla famiglia	I docenti comunicano al coordinatore che provvederà ad informare la famiglia.
Comportamento lecito e corretto	Arrecare danno o sottrarre beni alla scuola o ai compagni	Docente e DS	Ammonizione scritta sul registro di classe. Convocazione famiglia e risarcimento danni.	Il docente comunica al DS che, accertato il danno, convoca i genitori che risarciranno il danno.
	Abbigliamento non consono	DS o Docente	Ammonizione orale In caso di recidiva, non ammissione nell'ambiente scolastico e comunicazione alla famiglia.	Il docente o il DS invita l'alunno/a a indossare abbigliamento consono all'ambiente scolastico. In caso di recidiva, invita l'alunno/a a lasciare la scuola previa comunicazione alla famiglia.

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Rispetto delle strutture e delle attrezzature della scuola e dei luoghi mete di viaggi d'istruzione, visite guidate e stage in azienda	Manomettere o danneggiare registro di classe o altri documenti scolastici	DS Consiglio di Classe allargato a studenti e genitori	Ammonizione scritta sul registro di classe e convocazione famiglia Risarcimento danno. In caso di danni ingenti o di recidiva, anche attività utili alla comunità o sospensione fino a 5 giorni.	Il DS accerta l'infrazione e la annota sul registro di classe. Convoca i genitori che risarciranno i danni. In caso di danni ingenti o di recidiva, il DS convoca il C.d.C. dello studente che ha commesso l'infrazione (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti in maniera definitiva). La non individuazione dell'alunno/i responsabile/i indurrà il dirigente scolastico a comminare la sanzione rivolta a tutti i discenti, potenzialmente responsabili, secondo criteri di responsabilità-appartenenza.
	Danneggiamento di arredi e strutture	DS Consiglio di Classe allargato a studenti e genitori	Convocazione famiglia, risarcimento danni e attività utili alla comunità scolastica. In caso di danni ingenti, anche sospensione fino a 15 giorni.	Il DS accerta l'infrazione e definisce la sanzione (attività utili alla comunità scolastica) e convoca i genitori che risarciranno i danni. In caso di danni ingenti, il DS convoca il C.d.C. dello studente che ha commesso l'infrazione (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti in maniera definitiva). La non individuazione dell'alunno/i responsabile/i indurrà il dirigente scolastico a comminare la sanzione rivolta a tutti i discenti, potenzialmente responsabili, secondo criteri di responsabilità-appartenenza.

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d’Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	Grave mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni	DS Consiglio di Classe allargato a studenti e genitori	Ammonizione scritta sul registro di classe. In casi di recidiva sospensione fino a 5 giorni.	Il DS accerta l’infrazione e la annota sul registro di classe. In caso di recidiva, il DS convoca il C.d.C. dello studente che ha commesso l’infrazione (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti in maniera definitiva).
	Comportamento e/o linguaggio ingiurioso e scorretto o lesivo della dignità della persona	DS Consiglio di Classe allargato a studenti e genitori	Ammonizione scritta sul registro di classe. In casi di recidiva sospensione fino a 15 giorni.	Il DS accerta la gravità dell’infrazione e la annota sul registro di classe. In caso di recidiva, convoca il C.d.C. dello studente che ha commesso l’infrazione (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti in maniera definitiva).

SANZIONI DISCIPLINARI				
Doveri	Comportamento	Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento di irrogazione
Obbligo di non violare la legge penale	<p>A. Comportamento che viola la dignità e il rispetto della persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.)</p> <p>B. riprese filmate lesive della privacy</p> <p>C. reati che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)</p> <p>D. Introduzione di sostanze nocive o proibite dalla legge e/o di oggetti pericolosi per l'incolumità delle persone.</p>	Consiglio d'Istituto	<p>Sospensione oltre i 15 giorni.</p> <p>In casi di recidiva, allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.</p>	Il DS accerta la gravità dell'infrazione e se reiterata e convoca il Consiglio d'Istituto (se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito da membri supplenti).

NB: Per la validità legale dell'anno scolastico, gli studenti dovranno frequentare almeno i 3/4 dell'orario annuale personalizzato.

Le sanzioni disciplinari devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990) e vanno inserite nel fascicolo personale dello studente.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, a seguito di procedimento in cui sia assicurato il contraddittorio.

Art. 19 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori o degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione all'**Organo di Garanzia interno alla scuola** che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Inoltre, se lo studente o i suoi genitori ritengono ci siano state scorrettezze nella procedura o che la sanzione comminata non sia proporzionale alla gravità dell'infrazione, possono anche fare reclamo all'**Organo di Garanzia regionale** entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri contro interessati.

L'organo di garanzia regionale dovrà esprimere il proprio parere entro 30 giorni. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.



Istituto Tecnico Commerciale Statale
“F.M. Genco”
ALTAMURA



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Anno scolastico 2015 - 2016

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*”

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*”

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*”

Si stipula con la famiglia dell’alunno il seguente patto di corresponsabilità educativa, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente educativo sereno e favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, rispettando la cultura e la religione della comunità alla quale appartengono;
- offrire ambienti salubri e sicuri;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti promuovendo eventuali servizi di assistenza psicologica ;
- garantire comunicazioni costanti con le famiglie anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati;
- garantire una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente ad individuare i propri punti di forza e a migliorare

il proprio rendimento;

- informare gli studenti sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano Formativo, del Regolamento d’Istituto e del Patto di Corresponsabilità educativa, discuterli e condividerli con i propri docenti e genitori, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto;
- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio, garantendo la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- avere nei confronti del capo d’istituto, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate da apposito regolamento;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola e dei luoghi mete di viaggi d’istruzione, visite guidate e stage in aziende;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l’ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della scuola;
- riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano Formativo, del Regolamento e del Patto di corresponsabilità educativa, discuterli e condividerli con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa;
- rispettare l’istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- collaborare attivamente con l’istituzione scolastica, informandosi costantemente sul percorso didattico-educativo dei propri figli;
- rispondere di un danneggiamento causato dal proprio figlio anche attraverso l’accettazione di una sanzione di carattere pecuniario, peraltro commisurata all’entità del danno.

Presa visione di tutto quanto innanzi, i sottoscritti genitori e l’alunno aderiscono al presente Patto di corresponsabilità (che dichiarano altresì di aver ricevuto in copia) e si impegnano a conformare conseguentemente il proprio comportamento.

Il Dirigente Scolastico _____

I genitori _____

L’alunno _____ classe _____



Istituto Tecnico Commerciale Statale



“F.M. Genco”

ALTAMURA



LINEE GUIDA PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI



Anno Scolastico 2015- 2016

Il dialogo interculturale non è un vezzo, è una necessità del nostro tempo. (...) il dialogo interculturale è impossibile senza un riferimento chiaro e condiviso a valori fondamentali, quali la democrazia, i diritti umani e il primato del diritto.

(Consiglio d'Europa, *Libro bianco sul dialogo interculturale*, 2008)

Non incontrerai mai due volti assolutamente identici. Non importa la bellezza o la bruttezza: queste sono cose relative. Ciascun volto è il simbolo della vita. E tutta la vita merita rispetto. È trattando gli altri con dignità che si guadagna il rispetto per se stessi.

(Tahar Ben Jelloun, *Il razzismo spiegato a mia figlia*, Bompiani, 1998)

Premessa

La società italiana è stata investita in questi ultimi anni da significativi flussi migratori e dal progressivo processo di globalizzazione che hanno contribuito a caratterizzarla sempre più come multiculturale e plurilingue. Le occasioni di interazione con persone e segni culturali (lingue, costumi, religioni, musiche, cibi ecc.) si moltiplicano e influenzano sempre più il quotidiano, creando occasioni privilegiate di apertura a tutte le differenze.

Fin dagli anni Novanta del secolo scorso la Scuola italiana ha adottato il modello interculturale come politica educativa nazionale, modello sostenuto anche dalla recente normativa europea e dall'azione del Consiglio d'Europa. Nell'ambito di questo orizzonte la scuola si impegna a divenire laboratorio di incontro-confronto, ove i temi della costruzione delle identità vengono assunti al fine di consentire l'accesso alla nuova cittadinanza interculturale.

La prospettiva interculturale si fonda sull'idea dell'altro come risorsa e vede nella scuola uno degli ambiti privilegiati di educazione. Pur non negando il valore della tradizione locale, l'educazione interculturale si impegna a sostenere gli studenti nella costruzione di identità culturali complesse, indispensabili per affrontare il mondo in cui viviamo. È evidente che tale prospettiva educativa non può che rivolgersi a tutti gli studenti, siano essi italofoeni o non italofoeni e chiama in causa più soggetti nell'esercizio della loro responsabilità educativa: gli operatori scolastici, ma anche i genitori e tutte le componenti sociali che non possono sottrarsi all'impegno di contribuire alla costruzione di una società partecipata e democratica. Tale compito complesso e impegnativo implica un processo di costruzione e negoziazione delle differenze, ove tutti possano sentirsi soggetti attivi nella costruzione di una nuova dimensione culturale e sociale. L'intercultura si intreccia in questo senso con l'educazione ai valori della democrazia quali il diritto alla cittadinanza e il rispetto dei diritti umani e della dignità della persona.

Nel nostro Istituto sono presenti circa 1.000 studenti, di cui più di 60 provengono da Paesi stranieri, quindi l'iscrizione di alunni non italofoeni non è più un dato eccezionale ed occasionale, ma costituisce una realtà consolidata, per quanto variabile nelle sue dimensioni e caratteristiche.

L'attenzione alla diversità nel suo significato più ampio insegna ad accogliere tutte le diversità nello stesso modo e con la stessa considerazione: si pone l'attenzione a ragazzi reali che sono portatori di viaggi, storie, progetti e condizioni di vita differenti, che hanno lingue, appartenenze, riferimenti culturali e religiosi propri. 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 individuando dispositivi e percorsi non rigidi e burocratici, ma flessibili ed operativi, pronti ad essere attivati in caso di necessità.

Sulla base dei principi dell'integrazione dettati anche dalla normativa, che delinea i diritti di cittadinanza anche per i nuovi arrivati, il nostro Istituto si muove per rendere attuativi tali principi. A tal fine si impegna ad implementare una didattica interculturale che vede il coinvolgimento di tutte le discipline e di tutti gli insegnanti che collegialmente contribuiscono a mantenere climi

relazionali caratterizzati da apertura, curiosità, rispetto reciproco, dialogo.

Scopi del protocollo

Il protocollo d'accoglienza è un documento, approvato dal Collegio Docenti, che definisce prassi condivise di carattere:

- Amministrativo/burocratico: l'iscrizione;
- Comunicativo e relazionale: l'inserimento, la prima accoglienza e il rapporto con le famiglie;
- Educativo-didattico: assegnazione alle classi, modalità d'inserimento, insegnamento dell'italiano come seconda lingua, mantenimento della lingua d'origine, la valutazione;
- Sociale: rapporti e collaborazioni con il territorio.

Il protocollo prevede l'istituzione formale della Commissione Intercultura come articolazione del Collegio dei docenti. Per quanto riguarda le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR n. 394 del 31/8/99 sull'iscrizione scolastica, che attribuiscono al Collegio docenti compiti deliberativi e di proposta, il Protocollo d'accoglienza permette la loro attuazione, grazie alla delega concessa dal Collegio Docenti alla Commissione Intercultura e l'approvazione annuale del Protocollo.

Commissione Intercultura

La Commissione Intercultura è composta dal Dirigente Scolastico, garante del diritto all'apprendimento e delle relazioni stabili con la Regione, gli Enti locali, le Associazioni ed eventuali altre Istituzioni sul territorio, da un collaboratore del DS, dalle Figure Strumentali preposte alla gestione del POF, al supporto degli studenti e al supporto dei docenti.

La Commissione Intercultura ha il compito di:

- curare l'aggiornamento del presente Protocollo
- promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto fornendo i dati raccolti e materiale ai Consigli di classe coinvolti
- delineare le prassi amministrative e burocratiche per l'iscrizione
- raccogliere la documentazione già richiesta dall'ufficio di segreteria ed elaborare, con le notizie raccolte anche durante il colloquio, una scheda informativa sul percorso scolastico dell'allievo, la sua biografia linguistica
- proporre l'inserimento in una determinata classe
- elaborare e presentare progetti per la richiesta di finanziamenti
- attivare collaborazioni con le amministrazioni e associazioni locali per costruire percorsi comuni
- strutturare e organizzare laboratori specifici di alfabetizzazione, di rinforzo e consolidamento linguistico d'intesa con i consigli di classe
- promuovere attività di formazione dei docenti
- favorire la pratica e la diffusione di una didattica interculturale
- documentare e valutare l'attuazione dei progetti attivati.

Il **referente intercultura**, nell'ambito delle scelte educative indicate nel POF dell'Istituto,

- svolge azione di sensibilizzazione, di monitoraggio e verifica delle attività intraprese dai docenti della scuola
- tiene i contatti con le figure istituzionali preposte alla mediazione linguistica e culturale;
- coordina infine gli eventuali esperti esterni chiamati a collaborare con gli insegnanti per lo sviluppo delle attività inerenti l'educazione interculturale.

Procedura di iscrizione e ammissione

L'iscrizione

L'iscrizione dell'alunno figlio d'immigrati non è da ritenersi fine a se stessa, ma già descrittiva di un percorso di accoglienza. Un addetto agli uffici di segreteria (preferibilmente sempre lo stesso)

- iscrive i minori
- raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (o chiede l'autocertificazione)
- acquisisce l'opzione se avvalersi o meno della religione cattolica
- fornisce ai genitori materiale possibilmente plurilingue, per una prima informazione sul sistema scolastico italiano
- convoca tempestivamente il referente intercultura o un componente della Commissione Intercultura
- invita i genitori e il ragazzo al primo colloquio.

Colloquio con la famiglia

Il referente Intercultura o un componente della Commissione Intercultura effettua un colloquio con la famiglia e con lo studente per:

- raccogliere una serie di informazioni sulla storia personale del ragazzo, sulla situazione familiare, sul suo percorso scolastico pregresso, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute
- facilitare, per la nuova famiglia, la conoscenza della scuola
- offrire copia del materiale illustrativo della scuola in Italia possibilmente tradotto in più lingue
- richiedere un mediatore linguistico se necessario
- convocare la Commissione Intercultura
- compilare una scheda con tutti i dati utili da condividere con gli insegnanti di classe.

Procedura di assegnazione alla classe

La Commissione propone la classe e la sezione tenendo conto dei seguenti criteri:

- prevalentemente dell'età anagrafica
- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza
- dell'accertamento di competenze e abilità, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno
- delle disposizioni normative DPR, 394/99, all'articolo 45.

Inoltre ripartisce gli alunni nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni figli d'immigrati, fornisce al docente coordinatore i primi dati raccolti e il materiale didattico che ritiene utile alla prima accoglienza.

Procedura di Accoglienza

Il docente coordinatore, nei primi giorni dell'anno scolastico, predispose e facilita l'inserimento del neo arrivato nella classe.

I docenti delle classi

- Incontrano il docente della Commissione Intercultura che ha curato l'iter di accoglienza
- Prendono visione dei dati raccolti
- Stabiliscono un percorso d'accoglienza modulato sulle indicazioni date dalla Commissione e condiviso dal Collegio ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo
- Effettuano prove d'ingresso, non necessariamente di tipo linguistico, per rilevare le competenze già maturate, i saperi già acquisiti, i bisogni linguistici e di apprendimento, per

elaborare un percorso didattico personalizzato

- Rilevano i bisogni, programmano un percorso di apprendimento personalizzato e comunicano alla Commissione le esigenze dell'allievo a cui l'organizzazione della classe non riesce a rispondere
- Incontrano la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, e partecipano alla famiglia, entro un tempo definito, il percorso di apprendimento elaborato per il ragazzo
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso delle tecnologie informatiche
- Valorizzano la lingua d'origine degli allievi
- Progettano percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi.

Il percorso didattico personalizzato

L'art. 45, comma 4, del D.P.R. n. 394 del 31/08/1999 afferma che *“Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.”*

Il consiglio di classe predispose il percorso didattico personalizzato (PDP) sia per gli alunni di recente immigrazione sia per quelli di più remota immigrazione o nati in Italia, che presentino particolari bisogni linguistici e di apprendimento. La personalizzazione del percorso didattico può realizzarsi attraverso:

- la definizione e la declinazione delle competenze ritenute essenziali in riferimento alla specifica situazione del singolo studente, con particolare attenzione all'integrazione delle competenze già sviluppate in L1;
- l'individuazione di strategie didattiche coerenti con l'effettiva situazione di partenza dello studente e con la gestione efficace di classi eterogenee;
- la temporanea sospensione dell'insegnamento di discipline al momento inaccessibili allo studente straniero;
- la sostituzione delle discipline inaccessibili con altre più utili alla promozione del percorso didattico dello studente straniero e comunque alla sua portata;
- la sostituzione di una lingua straniera con l'insegnamento della L1 o di una lingua straniera il cui studio era stato già avviato nel paese d'origine, compatibilmente con l'indirizzo di studio e la disponibilità di risorse professionali;
- l'organizzazione di moduli per il mantenimento o lo sviluppo della L1 compatibilmente con la disponibilità di risorse professionali.

La scheda per il percorso didattico personalizzato

La scheda per il PDP è suddivisa in diverse sezioni:

1. Una sezione relativa ad alcuni dati essenziali (nome e cognome, data di nascita, provenienza, mese e anno di arrivo in Italia, mese e anno di iscrizione all'Istituto scolastico o formativo frequentato dallo studente, scuola e classe frequentata nell'anno in corso)
2. Una parte relativa alle componenti relazionali/psicologiche (socialità, fiducia in se stesso, aspetti motivazionali)

3. Una parte relativa alle competenze pregresse
4. Una parte di descrizione delle competenze sviluppate in italiano L2. Tale parte costituisce la base per la progettazione sinergica del percorso di insegnamento/apprendimento dell'italiano L2 da parte del docente curricolare e del facilitatore linguistico
5. Una parte relativa alle decisioni prese su ogni singola disciplina, in base agli specifici bisogni rilevati: se lo studente segue la programmazione per la classe oppure una programmazione personalizzata; se l'insegnamento della disciplina è stato sospeso e per quanto; se la disciplina è stata sostituita con un'altra o con altre attività (frequenza al laboratorio di L2, attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, partecipazione a gruppi di potenziamento ecc.); se il monte ore settimanale di insegnamento della disciplina è stato ridotto;
6. Una parte specifica per ogni disciplina nell'ambito della quale lo studente straniero segue un percorso personalizzato, in cui vengono definite e declinate le competenze su cui puntare, in termini di essenzialità, e le strategie e gli strumenti che il docente intende adottare al fine di promuovere il successo scolastico e formativo dello studente.

La stesura del PDP non è necessaria se lo studente è in grado di seguire proficuamente tutte le attività della classe.

Procedure di valutazione

La valutazione è strettamente connessa alla didattica e alla gestione della classe, alle competenze sviluppate e alle metodologie adottate. In termini generali si ricorda che è fondamentale privilegiare la valutazione formativa, che tiene conto della situazione di partenza, considera il percorso effettuato, i progressi, la motivazione, l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. La personalizzazione della proposta formativa e della valutazione dei percorsi si esprime anche attraverso la predisposizione di prove di verifica diverse, oppure uguali ma con modalità di risposta diversificate, coerenti con il livello di padronanza della lingua italiana.

La trascrizione di voti nel documento di valutazione va effettuata per tutte quelle discipline che lo studente ha affrontato, seppure in percorsi personalizzati, e per i quali il consiglio di classe può quindi esprimere una valutazione sugli esiti dell'apprendimento. A margine del voto, un'annotazione deve specificare che la valutazione si riferisce al PDP.

Nel caso di discipline non inserite nel percorso didattico personalizzato, e quindi non affrontate dallo studente, non può, evidentemente, essere espressa alcuna valutazione e quindi il documento di valutazione non potrà riportare alcun voto per quelle discipline. In tale caso dovrà essere specificato che la disciplina è stata sospesa oppure sostituita con un'altra o con la frequenza al laboratorio di italiano L2.

Nel caso lo studente abbia seguito discipline o moduli disciplinari con operatori esterni al Consiglio di classe (docente referente per le iniziative interculturali, facilitatori, mediatori, docenti di altre classi) essi, in qualità di esterni al consiglio, sono tenuti a trasmettere al Consiglio di classe i loro elementi valutativi, così che sia possibile esprimere una valutazione integrata con gli altri elementi valutativi presentati dai docenti della materia e dal consiglio di classe.

Nel caso di studenti iscritti in prossimità della fine del quadrimestre, è comprensibile che il Consiglio di classe sia in difficoltà a formalizzare la valutazione nel documento. In questi casi la valutazione per le singole discipline può essere sospesa, a fronte di una relazione del Consiglio di classe che motivi tale scelta e descriva il processo di inserimento dello studente e l'avvio del percorso didattico personalizzato.

In altri casi particolari può risultare difficile, anche a fine anno, avere elementi di valutazione relativamente alle singole discipline: può trattarsi di studenti iscritti a secondo quadrimestre inoltrato, oppure non alfabetizzati in lingua d'origine, con scarsa scolarizzazione pregressa, o che richiedono tempi molto lunghi di apprendimento della lingua italiana. A fronte di queste difficoltà, e

in presenza di un percorso didattico personalizzato avviato, il Consiglio di classe può decidere di non esprimere la valutazione sulle singole discipline e di promuovere comunque lo studente alla classe successiva. Tale promozione concede al Consiglio di classe la possibilità di valutare nel corso dell'anno successivo i progressi dello studente, e allo studente un tempo maggiore per far fronte alle sue specifiche difficoltà. Anche in questi casi è importante che la relazione del Consiglio di classe motivi tale scelta. La promozione con “sospensione della valutazione” che qui si propone trova motivazione nel principio generale di promozione del successo formativo, da realizzare in un'ottica di fruizione piena delle opportunità anche da parte di coloro che partono in situazioni molto particolari e svantaggiate.

Riferimenti normativi

Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero – Dlgs 286/1998

Regolamento attuazione testo unico immigrazione - DPR 394/1999

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri - CM n. 24/2006

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri - Febbraio 2014



Istituto Tecnico Commerciale Statale



“F.M. Genco”

ALTAMURA



REGOLAMENTO ALBO D'ONORE

Anno Scolastico 2015-2016

Viene stilato un Albo d'Onore per gli alunni che avranno riportato una votazione di livello alto nelle valutazioni di fine anno scolastico e/o che si saranno distinti per comportamenti solidali in ambito scolastico ed extrascolastico segnalati dai compagni di classe, dalle famiglie, dai docenti.

Inoltre, saranno premiati alunni che avranno partecipato con successo a gare e attività sportive, artistiche nei diversi linguaggi trasversali presenti nel P.O.F. dell'Istituzione scolastica.

Art.1 Vengono individuate le seguenti categorie di merito:

1. Media scolastica non inferiore a decimi 8,50 comprensiva della valutazione del comportamento educativo;
2. Comportamenti solidali in ambito scolastico ed extrascolastico;
3. Successo in gare e attività sportive;
4. Particolari meriti artistici (canto, danza, recitazione e pittura).

Art. 2 La scuola si impegna a tenere e conservare un registro *ad hoc* sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico con l'elenco dei nominativi, ordinati per anno scolastico, dei detti alunni o alunne meritevoli.

Art. 3 E' attribuita la competenza per le selezioni di merito ad una Commissione costituita dai componenti della Commissione POF e dai docenti Funzioni Strumentali sotto la direzione del DS.

Art. 4 La Commissione, con la collaborazione dei Coordinatori di classe, provvederanno, al termine di ogni anno scolastico, a individuare classe per classe gli alunni/e meritevoli dell'inserimento nell'Albo.

Art. 5 Ogni interessato, in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1, in caso di omissione del suo inserimento, potrà chiedere l'iscrizione nell'Albo producendo istanza alla Commissione.

Art. 6 Dell'Albo sarà data pubblicazione all'interno dell' Istituzione scolastica con idoneo rilievo all'esterno attraverso il sito web e gli altri organi di stampa.

Art. 7 Ogni anno sarà organizzata una cerimonia ufficiale per la premiazione degli alunni/e meritevoli con rilascio dei relativi attestati e premi.



Istituto Tecnico Commerciale Statale



“F.M. Genco”

ALTAMURA



COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

(approvato dal Consiglio di Istituto - verbale n°23 delibera n.111 del 14/10/2013
approvato dal Collegio dei Docenti - delibera n. 25 del 12/10/2013)

REGOLAMENTO

ART . 1 – Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

Il CTS è l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Maria Genco" di Altamura (Bari).

Esso è costituito in base a quanto previsto dall'art . 5, comma 3 del “ Regolamento recante norme concernenti il riordino degli Istituti Tecnici ai sensi dell'art . 64, comma 4. del Decreto Legge 25 giugno 2008, n . 112, convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n .133” .

Esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito a quanto indicato dall'art. 3 e agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto in particolare con il Collegio dei Docenti e con il Consiglio di Istituto ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

ART . 2 – Composizione e nomina del CTS

Il CTS è composto da membri di diritto, da docenti interni dell'Istituto “membri interni”, e da membri rappresentativi “membri esterni” alla Istituzione Scolastica .

Sono membri di diritto :

1. Il Dirigente Scolastico che è presidente del CTS;
2. Il Vicario del DS, o altro collaboratore del DS;
3. Il Presidente del Consiglio di Istituto
- 4.
- 5.

Sono membri interni, docenti rappresentativi:

6. del progetto Alternanza Scuola- Lavoro (un docente)
7. referenti di dipartimento (tre)
8. funzione strumentale al POF dell'anno scolastico (uno);
9. docenti di indirizzo tecnico- economico – giuridico della Scuola(tre)
- 10.

Sono membri rappresentativi :

11. 3 rappresentanti di Associazioni Imprenditoriali: Confapi, Assopim, Confindustria ;
12. 1 rappresentante della Camera di Commercio internazionale italo-orientale;

13. 1 rappresentante di un Istituto di Credito e del collegio professionale dei commercialisti;
14. 1 rappresentante dell'Ente Locale;
15. 1 rappresentante del territorio inerente al turismo : Gal;
16. 1 rappresentante di un ente territoriale trasporti;

I membri interni sono in numero pari ai membri rappresentativi.

Il CTS è presieduto dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente o da un suo delegato.

La nomina dei membri di diritto e interni del CTS è di competenza del Dirigente Scolastico.

I membri rappresentativi esterni vengono designati dall'ente/ associazione di appartenenza, essi una volta designati, sono nominati dal Dirigente Scolastico.

Nel caso di decadenza di un componente, il D.S. procede a nuova nomina, con le stesse modalità.

Art . 3 – Competenze, Finalità e programma del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico esercita una funzione consultiva e propositiva generale in ordine all'attività di programmazione, e all'innovazione didattica dell'Istituto per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità, formulando proposte e pareri al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto.

Tutti i provvedimenti del Consiglio di Istituto che attengono all'esercizio della predetta attività sono emanati sentito il Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai suoi componenti, in particolare dai membri rappresentativi.

Il C.T.S. propone, nello specifico, programmi in coerenza con la durata del P.O.F dell'Istituto, 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 dell'Istituto e ne propone l'attuazione al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto.

In particolare il CTS:

- Formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto (CdI) ed al Collegio dei Docenti (CdD) in ordine ai programmi e alle attività, con funzione orientativa e di indirizzo rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa.
- Analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica.
- Facilita l'inserimento degli studenti licenziati nel mondo del lavoro e nella prosecuzione dello studio a livello universitario
- Svolge funzioni di sostegno e promozione per le attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.) .

Il Comitato può esprimere parere su questioni proposte dal Presidente, dai suoi componenti, dagli Organi Collegiali dell'Istituto.

ART . 4 – Durata e modalità di decisioni del CTS

La durata del CTS è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CTS, a titolo consultivo, tutti gli specialisti/esperti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

Le funzioni di Segretario verbalizzatore sono attribuite ad un membro interno su proposta del Comitato nella sua prima riunione e ha mandato per tutta la durata del CTS; egli può delegare la sua funzione in sua impossibilità a partecipare ad uno dei membri interni.

Il CTS si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente,(programmazione-monitoraggio in itinere- consuntivo delle attività svolte e previsione per l'anno successivo) e quando ne faccia richiesta almeno un terzo delle componenti.

Un estratto del verbale viene pubblicato all'Albo della Scuola e sul sito web dell'Istituto, o reso pubblico con altri mezzi di comunicazione.

ART . 5 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento viene deliberato, sentito il Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto, ed assunto dal CTS.

Eventuali variazioni al presente Regolamento verranno proposte dal CTS e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rachele Cristina Indrio



Istituto Tecnico Economico Statale
“Francesco Maria Genco”
ALTAMURA



PIANO DI MIGLIORAMENTO

Anno Scolastico 2015-2016

INDICE

1. Congruenza tra priorità strategiche e obiettivi di processo espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)

2. Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

3. Obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza

- Azioni
- Risorse umane coinvolte
- Tempi di attuazione
- Risultati attesi
- Monitoraggio

4. Valutazione dei risultati del Piano di Miglioramento

5. Condivisione e Diffusione dei risultati del Piano di Miglioramento all'interno

- Momenti di condivisione interna
- Risorse umane coinvolte
- Strumenti
- Tempi

6. Condivisione e Diffusione dei risultati del Piano di Miglioramento all'esterno

- Momenti di condivisione esterna
- Risorse umane coinvolte
- Strumenti
- Tempi

7. Modalità di revisione delle azioni

8. Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

Il Piano di Miglioramento (PdM) è stato elaborato partendo dall'analisi dei dati contenuti nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) per attivare processi innovativi tesi a migliorare la performance della scuola. Esso segue il Ciclo di gestione per il miglioramento continuo della qualità (Ciclo di Deming) che prevede quattro fasi: la pianificazione degli interventi (Plan); la loro attuazione (Do); la fase di controllo e valutazione degli stessi (Check); la fase di revisione delle azioni secondo quanto emerso (Act).

1. CONGRUENZA TRA PRIORITÀ STRATEGICHE E OBIETTIVI DI PROCESSO ESPRESSI NEL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE (RAV)

Priorità 1

Diminuzione numero dei non ammessi al quarto anno.

Traguardo 1

Portare la percentuale dei non ammessi al quarto anno al di sotto del 18%

Obiettivi di processo

- Condividere e programmare in comune i nuclei fondanti di ogni disciplina.
- Prevedere prove intermedie e finali comuni per classi parallele.
- Progettare attività per classi aperte utilizzando i docenti dell'organico del potenziamento.
- Attivare corsi di recupero e/o uno sportello didattico in orario pomeridiano come supporto agli alunni con difficoltà di apprendimento, utilizzando anche i docenti del potenziamento.
- Adottare strategie per lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.
- Attivare percorsi personalizzati e adottare strategie inclusive.
- Incentivare la formazione dei docenti sui Bisogni Educativi Speciali e su metodologie didattiche innovative.

Priorità 2

Diminuzione debiti formativi nel primo biennio nelle seguenti discipline: Fisica, Chimica, Biologia, Lingue Straniere, Matematica ed Economia Aziendale.

Traguardo 2

Ridurre il numero degli alunni con giudizio sospeso, nel I biennio, nelle seguenti discipline: Fisica, Chimica, Biologia, Lingue Straniere, Matematica ed Economia Aziendale.

Obiettivi di processo

- Condividere e programmare in comune i nuclei fondanti di ogni disciplina.
- Prevedere prove intermedie e finali comuni per classi parallele.
- Progettare attività per classi aperte utilizzando i docenti dell'organico del potenziamento.
- Attivare corsi di recupero e/o uno sportello didattico in orario pomeridiano come supporto agli alunni con difficoltà di apprendimento, utilizzando anche i docenti del potenziamento.
- Adottare strategie per lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.
- Attivare percorsi personalizzati e adottare strategie inclusive.
- Incentivare la formazione dei docenti sui Bisogni Educativi Speciali e su metodologie didattiche innovative.

Priorità 3

Innalzamento dei risultati degli studenti nelle prove standardizzate nazionali di italiano e matematica.

Traguardo 3

Aumentare la percentuale di studenti che si collocano ai livelli 3 – 4 -5 nelle Prove Invalsi.

Obiettivi di processo

- Condividere e programmare in comune i nuclei fondanti di ogni disciplina.
- Utilizzare i docenti curricolari di Matematica e di Italiano e i docenti del potenziamento in orario curricolare, in tutte le classi seconde, per somministrare simulazioni di Prove Invalsi.

Priorità 4

Maggiore coinvolgimento dell'utenza e mappatura dei bisogni e delle aspettative dei portatori di interesse.

Traguardo 4

Migliorare l'orientamento strategico e l'organizzazione della scuola rilevando i bisogni dei portatori di interesse.

Obiettivi di processo

- Somministrare questionari a studenti, genitori, operatori del settore economico e a rappresentanti delle istituzioni del territorio.

Priorità 5

Raccolta informazioni sui risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e/o loro inserimento nel mondo del lavoro.

Traguardo 5

Acquisire informazioni sull'efficacia a lungo termine dell'offerta formativa proposta dalla scuola.

Obiettivi di processo

- Acquisire indirizzi di posta elettronica degli alunni iscritti al quinto anno (prima fase); inviare un questionario da compilare e rimandare alla scuola via mail (seconda fase).

2. SCALA DI RILEVANZA DEGLI OBIETTIVI DI PROCESSO

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità e impatto:

	Obiettivo di processo	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
1	Condividere e programmare in comune i nuclei fondanti di ogni disciplina.	3	4	12
2	Prevedere prove intermedie e finali comuni per classi parallele.	3	3	9
3	Progettare attività per classi aperte utilizzando i docenti dell'organico del potenziamento.	4	4	16
4	Attivare corsi di recupero e/o uno sportello didattico in orario pomeridiano come supporto agli alunni con difficoltà di apprendimento, utilizzando anche i docenti del potenziamento.	3	4	12
5	Adottare strategie per lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.	3	4	12
6	Attivare percorsi personalizzati e adottare strategie inclusive.	3	4	12
7	Incentivare la formazione dei docenti sui Bisogni Educativi Speciali e su metodologie didattiche innovative.	4	4	16
8	Utilizzare i docenti di potenziamento di matematica e i docenti curricolari di matematica e di italiano in orario curricolare in tutte le classi seconde per somministrare simulazioni di prove Invalsi.	4	4	16
9	Somministrare questionari a studenti, genitori, operatori del settore economico e a rappresentanti delle istituzioni del territorio.	3	4	12
10	Acquisire indirizzi di posta elettronica degli alunni iscritti al quinto anno (prima fase); inviare un questionario da compilare e rimandare alla scuola via mail (seconda fase).	4	4	16

3. OBIETTIVI DI PROCESSO ALLA LUCE DELLA SCALA DI RILEVANZA

1. Progettare attività per classi aperte utilizzando i docenti dell’organico del potenziamento.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Attività didattiche innovative per classi aperte. Percorsi personalizzati.	Docenti curricolari e docenti dell’organico del potenziamento. Responsabili dell’azione FUS Dispersione e FUS Studenti.	A. S. 2015/2016 da gennaio a maggio. Da ottobre a maggio negli anni scolastici successivi.	Diminuzione del numero degli alunni non ammessi e/o con giudizio sospeso.	Monitoraggio intermedio e finale tramite questionari di gradimento e valutazione dei risultati finali scolastici.

2. Utilizzare i docenti del potenziamento e i docenti curricolari di matematica e di italiano in orario curricolare, in tutte le classi seconde, per somministrare simulazioni di Prove Invalsi.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Attività di preparazione alle Prove Invalsi anche per classi aperte.	Docenti curricolari e docenti del potenziamento. Responsabili dell’azione FUS Dispersione. Docenti referenti Prove Invalsi.	Da gennaio ad aprile.	Aumento della percentuale di studenti che si collocano ai livelli 3-4-5 nelle Prove Invalsi.	Monitoraggio finale tramite questionari di gradimento delle attività e tabulazione dei risultati. Valutazione dei risultati conseguiti nelle Prove Invalsi.

3. Incentivare la formazione dei docenti sui Bisogni Educativi Speciali e su metodologie didattiche innovative.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Corsi di formazione in presenza e online e gruppi di studio.	Docenti interni. Docenti/esperti esterni. Enti formatori. Personale amministrativo. Responsabili dell’azione DS e Gruppo di lavoro per l’inclusione (GLI).	A. S. 2015/2016 da gennaio a maggio. Da ottobre ad aprile negli anni scolastici successivi.	Sviluppo delle competenze professionali attraverso l’acquisizione di strategie di insegnamento innovative. Riduzione del numero di alunni non ammessi e con giudizio sospeso.	Rilevazione della frequenza dei docenti alle attività. Monitoraggio finale tramite questionari per rilevare il gradimento e il livello di ricaduta nella pratica didattica.

4. Acquisire indirizzi di posta elettronica degli alunni iscritti al quinto anno (prima fase); inviare un questionario da compilare e rimandare alla scuola via mail (seconda fase).

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Raccolta di informazioni sui risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e/o loro inserimento nel mondo del lavoro.	Studenti diplomati a.s. 2015-16. Responsabili dell’azione FUS Orientamento in uscita e FUS studenti. Personale amministrativo.	Prima fase: all’atto dell’iscrizione. Seconda fase: a fine anno scolastico successivo.	Acquisizione di informazioni sull’efficacia a lungo termine dell’offerta formativa della scuola.	Somministrazione di questionari. Analisi dei risultati a distanza.

5. Condividere e programmare in comune i nuclei fondanti di ogni disciplina.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Riunioni dei docenti della stessa area disciplinare. Programmazione didattica condivisa.	Docenti interni della stessa area disciplinare. Responsabili dell'azione: Referenti di area.	Da settembre a ottobre.	Maggiore uniformità della proposta formativa tra classi parallele.	Valutazione intermedia e finale nelle riunioni delle aree disciplinari. Valutazione dei risultati delle prove d'ingresso dell'anno successivo.

6. Attivare corsi di recupero e/o uno sportello didattico in orario pomeridiano come supporto agli alunni con difficoltà di apprendimento, utilizzando anche i docenti del potenziamento.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Attività di recupero e sportello didattico.	Docenti curricolari e dell'organico del potenziamento. Responsabile dell'azione FUS Dispersione. Personale ATA.	A.S. 2015-16: da gennaio a maggio. Da ottobre a maggio negli anni scolastici successivi.	Diminuzione del numero di alunni non ammessi e con giudizio sospeso.	Rilevazione della frequenza degli studenti alle attività. Questionario di gradimento finale. Valutazione dei risultati scolastici finali.

7. Adottare strategie per lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Inserimento nel POF delle competenze chiave di cittadinanza con i relativi livelli di acquisizione. Adozione di strategie per lo sviluppo, osservazione e valutazione delle competenze di cittadinanza.	Docenti curricolari e dell'organico del potenziamento. Responsabile dell'azione FUS Gestione POF.	Durante tutto l'arco dell'anno.	Diminuzione del numero di alunni non ammessi e con giudizio sospeso.	Valutazione dei risultati scolastici finali.

8. Attivare percorsi personalizzati e adottare strategie inclusive.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Progettazione ed attivazione di percorsi personalizzati e inclusivi in presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).	Docenti curricolari e dell'organico del potenziamento. Responsabili dell'azione: Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI).	Durante tutto l'arco dell'anno.	Diminuzione del numero di alunni non ammessi e con giudizio sospeso.	Verifica dell'efficacia dell'azione didattica intrapresa. Valutazione dei risultati scolastici finali.

9. Somministrare questionari a studenti, genitori, operatori del settore economico e a rappresentanti delle istituzioni del territorio.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Incontri con i portatori di interesse. Somministrazione di questionari per acquisire bisogni e aspettative.	Portatori di interesse e DS/FUS/NIV.	Maggio /settembre.	Rilevazione dei bisogni formativi dei portatori di interesse.	Questionari a fine anno scolastico.

10. Prevedere prove intermedie e finali comuni per classi parallele.

AZIONI	RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	MONITORAGGIO
Programmazione di prove comuni per classi parallele.	Docenti curricolari e dell'organico del potenziamento. Responsabili dell'azione: Referenti di area.	Da gennaio a maggio.	Maggiore uniformità dei processi di verifica e valutazione tra classi parallele. Diminuzione del numero di alunni non ammessi e con giudizio sospeso.	Verifica dell'efficacia dell'azione didattica intrapresa. Valutazione dei risultati delle prove. Valutazione dei risultati scolastici finali.

4. VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Saranno valutati i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV.

Traguardo 1

Verificare se la percentuale dei non ammessi al quarto anno è inferiore al 18%.

Traguardo 2

Verificare se il numero degli alunni con giudizio sospeso in Fisica, Chimica, Biologia, Lingue Straniere, Matematica, Economia Aziendale nel I biennio, al termine dell'anno scolastico, si è ridotto rispetto al dato rilevato nell'anno precedente.

Traguardo 3

Verificare se la percentuale di studenti che si collocano ai livelli 3 – 4- 5 nelle Prove Invalsi è aumentata.

Traguardo 4

Verificare se il maggiore coinvolgimento dei portatori d'interesse e la mappatura dei loro bisogni si traduce in un migliore orientamento strategico e una migliore organizzazione della scuola.

Traguardo 5

Verificare la spendibilità dell'offerta formativa proposta dalla scuola considerando il numero di studenti iscritti a percorsi di studio successivi e il numero di studenti inseriti nel mondo del lavoro.

5. CONDIVISIONE E DIFFUSIONE DELL'ANDAMENTO DEL PDM ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

I responsabili delle varie azioni intraprese restituiranno i risultati del monitoraggio al Nucleo Interno per la Valutazione (NIV) che effettuerà la rendicontazione.

Strategie di condivisione e diffusione del PDM all'interno della scuola			
Momenti di condivisione interna	Risorse umane coinvolte	Strumenti	Tempi
Collegio dei Docenti.	DS e NIV.	Esiti delle prove parallele intermedie e finali, delle attività per classi aperte, delle attività pomeridiane di recupero e potenziamento, del monitoraggio delle attività previste dalle singole azioni.	Rendicontazione intermedia: marzo/aprile. Rendicontazione finale: settembre/ottobre.
Consiglio d'Istituto.	DS e NIV.	Risultati del monitoraggio intermedio e finale.	Rendicontazione intermedia: marzo/aprile. Rendicontazione finale: settembre/ottobre.
Consigli di Classe.	Coordinatori di classe, docenti del C.d.C.	Esiti delle prove parallele intermedie e finali, delle attività per classi aperte, delle attività pomeridiane di recupero e potenziamento.	Rendicontazione: maggio.
Aree Disciplinari e Dipartimenti.	Referenti di Area e dei Dipartimenti.	Esiti delle prove parallele intermedie e finali.	Rendicontazione: maggio.
Riunioni ATA.	DS e Personale ATA.	Risultati del monitoraggio finale.	Rendicontazione: maggio.

6. CONDIVISIONE E DIFFUSIONE DELL'ANDAMENTO DEL PDM ALL'ESTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Strategie di condivisione e diffusione del PdM all'esterno della scuola			
Momenti di condivisione esterna	Risorse umane coinvolte	Strumenti	Tempi
Pubblicazione sul sito della scuola.	DS e Responsabile del sito.	Risultati del monitoraggio del PdM.	Settembre/ottobre.
Incontri con i portatori di interesse esterni.	DS e NIV.	Risultati del monitoraggio del PdM.	Settembre/ottobre.

8. MODALITÀ DI REVISIONE DELLE AZIONI

La revisione delle azioni intraprese avverrà a conclusione del monitoraggio e valuterà:

- i risultati ottenuti rispetto ai traguardi fissati indicando le possibili cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi;
- il feedback ricevuto dal personale interno e dai portatori di interesse;

- le azioni di monitoraggio (strumenti utilizzati, tempi di attuazione e di restituzione dei feedback al NIV, efficacia delle comunicazioni);
- l'efficacia delle modalità di diffusione del PdM.

Le proposte di miglioramento verranno riesaminate all'inizio del prossimo anno scolastico, alla luce dei dati raccolti e delle osservazioni emerse in sede di rendicontazione interna ed esterna, per un'eventuale modifica dei percorsi intrapresi. Le azioni successive saranno indicate in un nuovo Piano di Miglioramento.

7. COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E LORO RUOLO

Nome	Ruolo
Rachele Cristina Indrio	Dirigente Scolastico
Caterina Santoro	Collaboratore del DS Referente per la Valutazione
Cornelia Disabato	Referente per la Valutazione
Patrizia Sforza	Referente per la Valutazione