



#INCLUDE <LA\_SCUOLA\_CHE\_VOGLIO>



DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Giuliarosa Trimboli

COORDINAMENTO ED ELABORAZIONE

proff. Mariapia del Fosco /Massimo Iannantuoni

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 19  
del 28/10/2024



## INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA   | 5  |
| <b>1. L'IDENTITA' DELL' ISTITUTO</b>   |    |
| - L'Istituto   | 5  |
| - Il contesto  | 7  |
| - Priorità per il miglioramento  | 8  |
| - Il profilo professionale del diplomato   | 9  |
| - Struttura organizzativa  | 9  |
| - Organigramma anno scolastico 2024/2025   | 11 |
| - Percorsi di istruzione personalizzata e inclusiva  | 15 |
| - Piano annuale delle attività collegiali  | 16 |
| - Calendario scolastico 2024/2025  | 19 |
| - Quadri orari per gli indirizzi   | 20 |
| - L'offerta curricolare  | 23 |
| - Le risorse umane e strutturali   | 26 |
| <b>2. LA PROGRAMMAZIONE</b>  |    |
| - La programmazione didattica  | 28 |
| - Aggiornamento del Curriculum di Educazione Civica -<br>nuove Linee guida D.M. n. 183 del 07/09/2023. | 29 |
| - Le competenze  | 45 |
| - La certificazione delle competenze   | 54 |
| - Metodologia e Strumenti  | 58 |
| - Verifiche e valutazione  | 58 |
| - Valutazione della condotta   | 59 |
| - Scrutini e verifica del debito scolastico  | 61 |
| - Il credito scolastico  | 61 |
| - Il documento del 15 maggio   | 62 |
| - Gli Interventi Didattici Educativi Integrativi   | 63 |
| - La formazione delle classi   | 63 |
| - Iscrizione per la terza volta alla stessa classe   | 64 |
| - Integrazione ed Inclusione   | 64 |
| - Istruzione domiciliare   | 65 |
| - Borse di studio  | 65 |
| <b>3. LE ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI ED I PROGETTI</b>   |    |
| - Incontri culturali e solidarietà   | 66 |
| - I viaggi di istruzione   | 66 |



- Il centro sportivo della scuola 67
- Le certificazioni informatiche 67
- Progetti F.I.S. a.s. 2024/2025 68
- Progetti finanziati dal PNRR/PON 69
- Progetti richiesti e accordi in rete 70

#### **4. L'ORIENTAMENTO**

- L'orientamento in entrata 74
- L'orientamento in uscita 74

#### **5. FABBISOGNO RELATIVO ALL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

- Fabbisogno dei posti comuni e di sostegno 76
- Fabbisogno dell'organico di potenziamento 77
- Fabbisogno del personale ATA 78

#### **6. FABBISOGNO INFRASTRUTTURE**

- Fabbisogno di infrastrutture ed attrezzature 78

#### **7. FORMAZIONE DEI DOCENTI**

- Piano di formazione dei docenti 79

#### **8. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO**

- Definizione dei percorsi PCTO 80

#### **9. PNRR E PIANO "SCUOLA 4.0" 82**

#### **10. L'AUTOVALUTAZIONE**

Attività di monitoraggio e valutazione 83

La valutazione dei progetti 84

#### **11. RESTITUZIONE PROVE INVALSI 84**

#### **12. PIANO ESTATE 88**



## **ALLEGATI**

105

1. PROGETTO DETTAGLIATO DELLE CURVATURE
2. PIANO DI MIGLIORAMENTO
3. PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE
4. VADEMECUM BES
5. PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE
6. PIANO RIGENERAZIONE SCUOLA
7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte V-REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN  
COMODATO D'USO

Parte VI-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Parte VII-REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

8. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA



## PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica in quanto esplicita le scelte pedagogiche, didattiche ed organizzative operate ed il programma delle attività che la scuola offre nell'ambito dell'autonomia (Legge 107/2015).

**Il P.T.O.F. 2024/25, in linea con le indicazioni fornite dal MIM nella circolare del 29/09/2024 prot. n. 0039343** è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività e delle scelte di gestione e di amministrazione definite dalla Dirigente Scolastica ed è poi approvato dal Consiglio d'Istituto e pubblicato sul portale unico nazionale; infine, è valutato dall'Ufficio Scolastico Regionale che verifica il rispetto per i limiti dell'organico assegnato a ciascuna Istituzione Scolastica e trasmette al MIM gli esiti della verifica.

Nell'elaborazione del P.T.O.F. è indispensabile tener conto degli elementi di miglioramento individuati nel RAV (Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto), promuovendo tutte le azioni necessarie a rispondere adeguatamente ai bisogni formativi degli/delle studenti/studentesse, a promuovere la formazione di tutto il personale ed a cogliere le attese del territorio in una prospettiva di sviluppo ed innovazione.

È uno strumento prioritario sia agli utenti che al personale della scuola per verificare i risultati dei processi posti in atto ed a garantire un continuo miglioramento dell'azione educativa.

Sulla base di esperienze e osservazioni da parte di tutte le componenti della comunità scolastica ed extrascolastica, il P.T.O.F. può essere aggiornato, rivisto e modificato annualmente.

## L'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

Nato nel 1980 come Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri Programmatori, l'attuale **Istituto Tecnico Economico Tecnologico "Blaise Pascal"** è stata la prima scuola della città di Foggia ad offrire un piano di studi teso a coniugare le tradizionali competenze giuridiche ed economiche con quelle più innovative della programmazione informatica.

L'interesse suscitato da questo nuovo indirizzo di studi ha visto crescere rapidamente il numero degli/delle studenti/esse, rendendo insufficienti sia la prima sede, i locali presso il Liceo Scientifico "Alessandro Volta", sia la seconda sede, i locali in Viale di Vittorio. Nei banchi di quest'ultima struttura, decisamente precaria, sono stati centinaia, i/le giovani disposti/e ad affrontare le difficoltà di un ambiente poco adatto alla vita scolastica, pur di avere un insegnamento di qualità.

A partire dall'anno 2000, l'Istituto si è trasferito nel nuovo edificio in via Napoli, partendo già con una dotazione strutturale notevole: era già dotato di ampie aule, un gran numero di laboratori, una palestra ben attrezzata.



Nel corso degli anni l'offerta formativa si è arricchita con progetti che non solo hanno rafforzato la sua leadership nel campo dell'informatica e della gestione aziendale, ma lo hanno anche reso un punto di riferimento per l'apprendimento delle lingue straniere e per il contatto costante con il mondo della cultura.

Dopo la riorganizzazione degli istituti tecnici, quello che è ancora noto nella nostra città come il "Programmatori", è diventato un **Istituto Tecnico Economico Tecnologico** avente come indirizzo del primo biennio "Amministrazione, finanza e marketing" con l'articolazione in "Sistemi Informativi Aziendale" nel secondo biennio e nell'ultimo anno.

Inoltre, a partire dall'anno scolastico 2016/2017, l'Istituto "Blaise Pascal" ha anche il nuovo indirizzo Tecnologico che si articola in "Informatica" e in "Telecomunicazioni" nel secondo biennio e nell'ultimo anno.

La scuola è, inoltre, capofila nella gestione dell'ITS "Apulia Digital Maker", Area Tecnologie dell'informazione e della comunicazione, un Istituto che offre l'opportunità agli/alle studenti/esse già diplomati/e di acquisire ulteriori competenze nelle tecnologie digitali, connesse con il mondo dell'impresa e di ottenere anche crediti formativi spendibili presso le facoltà universitarie.

Infine, dall'anno scolastico 2018/2019, la scuola offre agli/alle studenti/esse nel corso di studi ad indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing (primo biennio), nell'ambito dell'autonomia:

- l'opzione sportiva, con la possibilità di frequentare corsi di arbitraggio e di bagnino di salvataggio per conseguire i relativi brevetti;
- l'opzione internazionale, con potenziamento delle competenze linguistiche e comunicative della lingua inglese e delle discipline professionalizzanti.

Dall'a.s. 2024/2025 l'Istituto ha avuto approvato dal MIM il progetto sperimentale del quadriennale ad indirizzo "Informatico" e pertanto offre agli/alle studenti/studentesse la possibilità iscriversi ad un percorso 4+2 in accordo con ITS Academy Apulia Digital.

A partire dall'a.s. 2025/2026 la scuola offrirà agli/alle studenti/esse nel corso di studi ad indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing (primo biennio), nell'ambito dell'autonomia:

- la curvatura AI nel marketing

mentre nel corso di studi ad indirizzo Tecnico-Informatico (primo biennio), nell'ambito dell'autonomia, l'Istituto potrà offrire:

- la curvatura AI;
- la curvatura IoT.

A partire dall'a.s. 2025/2026 saranno resi disponibili per gli/le studenti/studentesse due nuove curvature in più rispetto agli indirizzi curriculari dell'Istituto e la possibilità di iscriversi ad un corso serale ad indirizzo Tecnico-Informatico, articolazione Informatica.

Nella riunione del Collegio dei Docenti dell'11 settembre 2024 sono state approvate le curvature AI e IoT; pertanto al corso di studi ad indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing sarà proposta la Curvatura sull'Intelligenza Artificiale nel Marketing, mentre nel corso di studi ad indirizzo Tecnologico saranno proposte sia la Curvatura sull'Intelligenza Artificiale che la Curvatura sull'Internet of Thing.



Con questi vari percorsi di istruzione e formazione la scuola intende rispondere in modo articolato alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni, ma anche alle varie vocazioni dei/delle giovani, prevenendo la disaffezione allo studio e la dispersione scolastica.

## IL CONTESTO

L'Istituto Tecnico Economico Tecnologico "Blaise Pascal" è situato a Foggia, in via Napoli n.24, in una zona che riunisce varie istituzioni scolastiche.

Si tratta di un'area moderna e facilmente raggiungibile sia con gli autobus cittadini sia con i pullman provenienti dai paesi della provincia.

L'offerta formativa e culturale del "Blaise Pascal" non tiene però conto solo del territorio nelle immediate vicinanze dell'Istituto, ma pone attenzione a tutta la rete istituzionale, culturale, economica e sociale del contesto territoriale.

La città di Foggia e la sua provincia si basano ancora su un'economia prevalentemente agricola, mentre le piccole e medie aziende presenti non riescono ad assicurare quello sviluppo necessario ad assorbire l'offerta lavorativa. Il tasso di disoccupazione è quindi piuttosto alto e molti giovani preferiscono cercare lavoro al di fuori del territorio, anche se nuove prospettive sembrano intravedersi nell'ambito del terziario, in particolare nella grande distribuzione e nel turismo.

In questa situazione la nostra scuola, un Istituto Superiore con vari indirizzi ed opzioni (Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Informatica e Telecomunicazioni; opzioni sportiva e internazionale) ha sempre cercato di interpretare la realtà circostante e di entrare in sinergia con le altre istituzioni pubbliche, con le aziende private e con professionisti foggiani, ponendosi in prima linea nel supportare una trasformazione non solo auspicabile, ma indispensabile.

Particolarmente significative sono dunque le seguenti iniziative dell'Istituto:

- progetti in rete con altre scuole;
- attività di PCTO che coinvolgano le piccole aziende locali ed i professionisti del settore economico ed informatico;
- corsi post-diploma e progetti finanziati con i fondi europei per migliorare le competenze linguistiche ed informatiche della popolazione adulta della città e della provincia;
- contatti con le forze dell'ordine e con l'associazionismo locale per sensibilizzare i giovani al rispetto della legalità e dei diritti umani;
- interazioni con l'Università di Foggia per un orientamento che valorizzi le migliori potenzialità presenti nella città;
- strategie internazionali;
- mobilità degli studenti.

L'istituto si prefigge inoltre di preparare i giovani alle sfide di un futuro globalizzato fatto di rapporti interconnessi. Questi implicano da un lato l'educazione alla tolleranza e alla competenza interculturale e dall'altro la preparazione necessaria per contatti professionali internazionali. Le

qualifiche internazionali hanno sempre più importanza e, nella consapevolezza di questa sfida, viene messa in atto una strategia molteplice, definita dalle seguenti azioni:

- Corsi annuali per il conseguimento delle certificazioni internazionali B1 e B2 in inglese e francese, (University of Cambridge, Ministère de l'Éducation Nationale Française);
- Cambridge International School (accreditata dalla Cambridge International Examinations da settembre 2018)
- Stage linguistici in Gran Bretagna e Irlanda per l'approfondimento e la pratica delle lingue straniere;
- Ventaglio di Certificazioni Informatiche valide a livello internazionale;
- Progetti finanziati dal PNRR per studenti in ambito STEM e del multilinguismo;
- Progetti finanziati dal PNRR per insegnanti per il conseguimento delle certificazioni linguistiche e il CLIL;
- Progettazione Erasmus Plus per la mobilità degli studenti e degli insegnanti;
- Accoglienza studenti Intercultura;
- Ricerca di nuovi partenariati con scuole europee.

## PRIORITÀ PER IL MIGLIORAMENTO

Per la programmazione dell'attività didattica ed educativa, l'Istituto assume come punti di partenza:

- l'autoanalisi emersa dal Rapporto di Autovalutazione, pubblicato sul portale Scuola in chiaro del MIM;
- le indicazioni fornite dalla legge 107/2015;
- la visione di un'azione didattica finalizzata a formare cittadini attivi, consapevoli dei propri diritti e doveri, e professionisti qualificati, pronti ad operare in una realtà complessa e mutevole.

Per quanto riguarda gli esiti degli/delle studenti/esse, la scuola considera come priorità:

- 1- Mantenere alta la percentuale di studenti/esse promossi/e in ogni anno di corso;
- 2- Ridurre la variabilità tra le classi;
- 3- Migliorare i livelli delle competenze in italiano, matematica e in lingua inglese;
- 4- Accrescere la percentuale di studenti/esse capaci di continuare gli studi con successo;
- 5- Accrescere la percentuale di studenti/esse che riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro.

Priorità, traguardi, obiettivi di processo, azioni e risultati attesi vengono indicati e descritti in particolare nel piano di miglioramento allegato al presente piano triennale ed ispirano tutte le attività previste per il triennio 2022/2025 e rappresentano un premissa alle attività previste per il triennio 2025-2028.



## PROFILO PROFESSIONALE DEL DIPLOMATO

### *DIPLOMATO IN SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI*

Il diplomato dell'indirizzo “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” con articolazione in “**Sistemi Informativi Aziendali**” avrà competenze specifiche 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).

Integrerà le competenze dell'ambito professionale con quelle linguistiche ed informatiche, utilizzando software applicativi. Sarà quindi in grado di migliorare l'efficienza di un'azienda attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete ed alla sicurezza informatica.

### *DIPLOMATO IN INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI*

Il/La diplomato/a nell'indirizzo **Tecnologico** avrà competenze nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione; sarà in grado di esprimere le proprie competenze nella gestione di progetti sulla sicurezza, sulla tutela dell'ambiente e sull'organizzazione produttiva delle imprese.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni "**Informatica**" e "**Telecomunicazioni**", nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

In particolare, con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita nell'articolazione "**Informatica**" l'analisi, la comparazione e la progettazione di dispositivi e strumenti informatici e lo sviluppo delle applicazioni informatiche.

Nell'articolazione "**Telecomunicazioni**", viene approfondita l'analisi, la comparazione, la progettazione, installazione e gestione di dispositivi e strumenti elettronici e sistemi di telecomunicazione, lo sviluppo di applicazioni informatiche per reti locali e servizi a distanza.

Sia per il primo indirizzo che per il secondo, il diploma, conseguito al termine dei cinque anni, permetterà l'inserimento nel mondo del lavoro e/o l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

Per quel che riguarda la scelta universitaria, attualmente i/le diplomati/e nell'ITET “Blaise Pascal” ottengono risultati particolarmente positivi nelle facoltà di Economia, Giurisprudenza, Informatica.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per fronteggiare i nuovi compiti previsti dalla legge 107 di Riforma della scuola e coordinare tutte le attività formative e didattiche, l'Istituto presenta un'efficace struttura organizzativa che impegna un gran numero di docenti in una collaborazione attiva con la Dirigente Scolastica e nella condivisione di scelte significative per lo sviluppo ed il miglioramento dell'offerta formativa.

In particolare, collaborano con la Dirigente Scolastica il docente vicario, lo staff dirigenziale, i/le docenti eletti dal Collegio dei Docenti per le funzioni strumentali al P.T.O.F., i/le



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



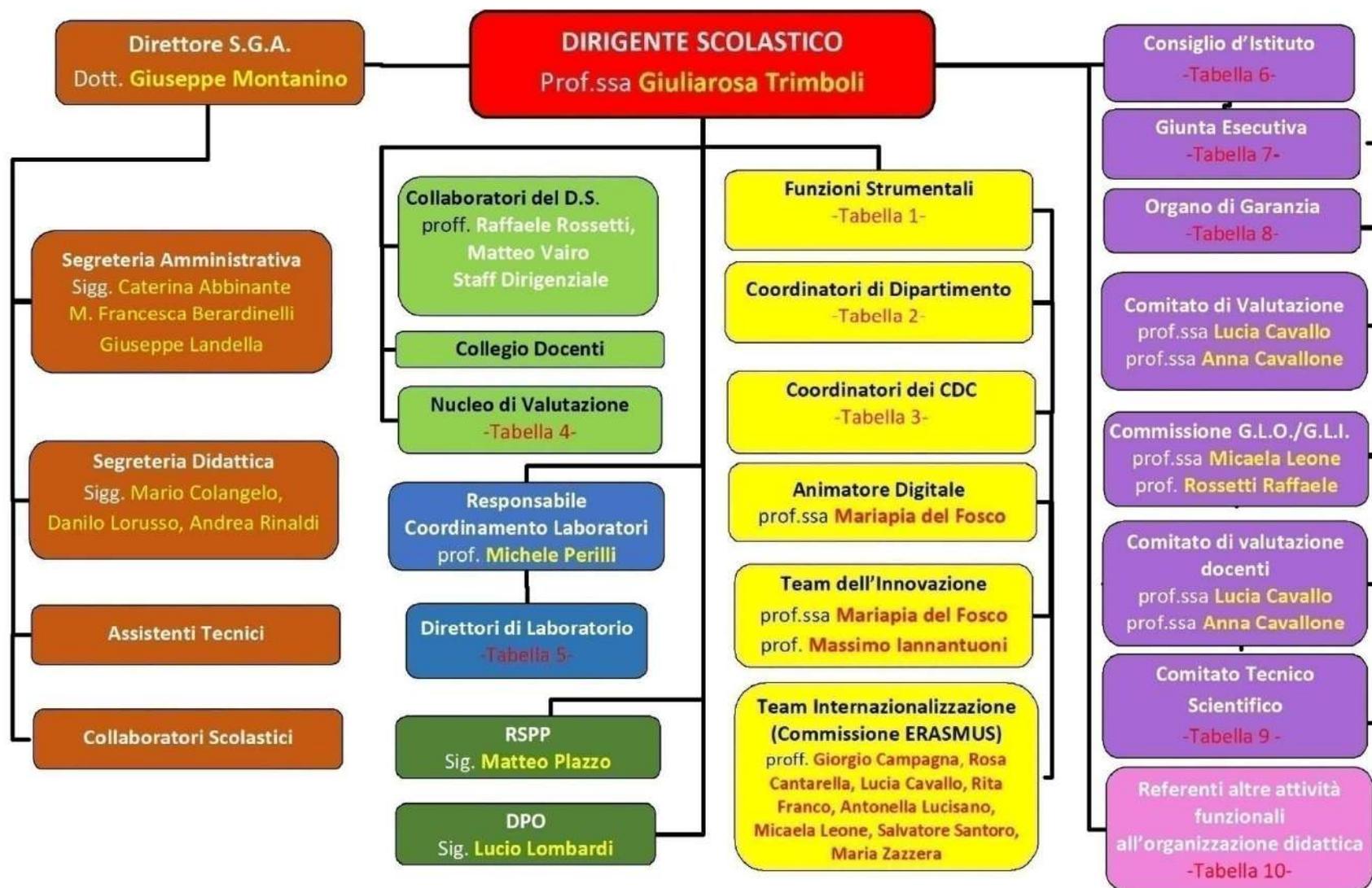
**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

coordinatori/trici di dipartimento disciplinare, i/le coordinatori/trici dei Consigli di Classe, il nucleo di autovalutazione dell'Istituto e il comitato di valutazione dei docenti.

Il ruolo dei/delle collaboratori/trici della Dirigente Scolastica si qualifica sia come apporto collegiale alla direzione dell'Istituto sia come "assunzione di responsabilità personali" nell'ambito di precise deleghe, conferite loro dalla stessa Dirigente Scolastica. Questa ha comunque la responsabilità finale di tutte le decisioni e di ogni provvedimento.

Altre figure importanti nella rete organizzativa della scuola sono i responsabili di strutture come i laboratori, la palestra e la biblioteca, i/le docenti che fanno parte di commissioni con specifici compiti (commissione elettorale, commissione per la programmazione per competenze, commissione per l'orientamento, commissione per l'organizzazione dei viaggi di istruzione), gli/le insegnanti componenti del G.L.O./G.L.I. ed i/le docenti addetti alla vigilanza antifumo.

## ORGANIGRAMMA A.S. 2024/2025



**Tabella 1**

| Funzioni Strumentali a.s. 2024-2025  |  |
|--|--|
| Funzione   | Docenti incaricati                                       |
| F1 Ampliamento offerta Formativa e Valutazione                                       | Prof.ssa Del Fosco Mariapia<br>Prof. Iannantuoni Massimo |
| F2 Sostegno, D.S.A., disagio, dispersione scolastica                                 | Prof.ssa Leone Micaela                                   |
| F3 Continuità educativo-didattica, Orientamento in entrata                           | Prof. Identi Raffaele                                    |
| F4 Interventi e Servizi per gli Studenti, "Rapporti con il territorio, orientamento" | Prof.ssa Padalino Antonella, Prof.ssa Del Fosco M.       |

**Tabella 2**

| Coordinatori di dipartimento a.s. 2024-2025 |  |
|---|--|
| Docente                                     | Dipartimento   |
| Prof. Giuseppe Palumbo                      | Religione  |
| Prof.ssa Milena Russo                       | Lingua e letteratura Italiano e Storia   |
| Prof.ssa Chicoli Daniela                    | Lingue straniere   |
| prof. Caputo Luca                           | Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica  |
| Prof. Francesco Buono                       | Matematica   |
| Prof. Sergio Cocolicchio                    | Economia aziendale   |
| Prof. Adriano D'Errico                      | Scienze della Terra, Biologia, Fisica, Geografia, Chimica  |
| Prof.ssa Palieri Maria Pia                  | Diritto ed Economia Politica   |
| prof.ssa Castellano Tiziana                 | Informatica e Telecomunicazioni (triennio INF e TEL)   |
| prof.ssa Favino Maria Felicia               | Tecnologie informatiche, Scienze e Tecnologie Applicate (biennio IT)<br>Sistemi e Reti, TPSIT, GESP (triennio INF e TEL) |
| prof.ssa del Fosco Mariapia                 | Informatica AFM/SIA  |
| prof. Tauro Giuseppantonio                  | Scienze Motorie e Sportive   |
| prof.ssa Leone Micaela                      | Sostegno   |

**Tabella 3**

| Coordinatori di classe a.s. 2024-2025 |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Classe                                | Docente         |
| 1AAFM                                 | Martino P.      |
| 1BAFM                                 | Tauro G.        |
| 1CAFM                                 | Lo Muzio D.     |
| 1AIT                                  | De Michele E.   |
| 1BIT                                  | Petruzzellis M. |
| 1CIT                                  | Infantino C.    |
| 1DIT                                  | De Santis M.    |
| 1EIT                                  | Infantino C.    |



# I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|       |                |
|-------|----------------|
| 2AAFM | Schena M.F.    |
| 2BAFM | Identi R.      |
| 2CAFM | Russo M.       |
| 2AIT  | Scopece A.P.   |
| 2BIT  | La Torretta    |
| 2CIT  | Sesti V.       |
| 2DIT  | Costa M.F.     |
| 2EIT  | Scopece A.     |
| 3ASIA | Rossetti R.    |
| 3BSIA | Ventura A.     |
| 3CSIA | Palieri M.P.   |
| 3AINF | Cornacchia L.  |
| 3BINF | Monte G.       |
| 3CINF | Zito D.        |
| 3DINF | Pellicano D.   |
| 3ETEL | Spoto M.       |
| 4ASIA | Cavallone A.   |
| 4BSIA | Padalino L.    |
| 4CSIA | Cavaliere L.   |
| 4AINF | Di Meo M.      |
| 4BINF | Monte G.       |
| 4CINF | Buono F.       |
| 4DINF | Iannantuoni M. |
| 4ETEL | Ventrudo A.    |
| 5ASIA | Damato A.      |
| 5BSIA | D'amato P.     |
| 5CSIA | Abiuso E.      |
| 5DSIA | Palumbo G.A.   |
| 5AINF | Di Bari R.     |
| 5BINF | Zito D.        |
| 5CINF | Ciavarella M.  |
| 5DTEL | Castellano T.  |

Tabella 4

| Nucleo di valutazione a.s. 2024-2025 |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Personale incaricato                 |                                   |
|                                      | D.S. prof.ssa Giuliarosa Trimboli |
|                                      | prof. ssa Alessandra Colavita     |
|                                      | prof.ssa Mariapia del Fosco       |
|                                      | prof. Massimo Iannantuoni         |

**Tabella 5**

| Direttori di Laboratorio a.s. 2024-2025 |   |
|---|---|
| Docente                                 | Laboratorio                               |
| prof. Monte Gianluca                    | Laboratorio Informatica BABBAGE           |
| prof.ssa Di Gemma Concetta              | Laboratorio Informatica BYRON             |
| prof. Lotrecchio Giacomo                | Laboratorio Informatica FRASCA            |
| prof. Pellicano Danilo                  | Laboratorio Informatica TURING            |
| prof.ssa D'Amato Patrizia               | Laboratorio Informatica VON NEUMANN       |
| prof.ssa Marchesino Giuliana            | Laboratorio Linguistico ZINGARIELLO       |
| prof. D'errico Adriano                  | Laboratorio Scienze GALLO                 |
| prof.ssa Di Giulio Stefania             | Laboratorio Chimica e Biologia McCLINTOCK |
| prof.ssa Castellano Tiziana             | Laboratorio MAXWELL                       |
| prof. Caputo Luca                       | Laboratorio di Cad BOOLE                  |
| prof. Tauro Giuseppantonio              | Palestra                                  |
| prof. Identi Raffaele                   | Laboratorio Grani Digitali                |

**Tabella 6**

| Consiglio di istituto a.s. 2024-2025  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ D.S. prof.ssa Giuliarosa Trimboli</li> <li>✚ D.S.G.A. dott. Giuseppe Montanino</li> <li>✚ Componente Docenti (n. 8)</li> <li>✚ Componente Genitori (n. 4)</li> <li>✚ Componente Personale A.T.A. (n. 2)</li> <li>✚ Componente Alunni (n. 4)</li> </ul> |

**Tabella 7**

| Giunta esecutiva a.s. 2024-2025   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ D.S. prof.ssa Giuliarosa Trimboli</li> <li>✚ D.S.G.A. dott. Giuseppe Montanino</li> <li>✚ Componente Docenti (n. 1)</li> <li>✚ Componente Genitori (n. 1)</li> <li>✚ Componente Alunni (n. 1)</li> <li>✚ Componente ATA (n.1)</li> </ul> |

**Tabella 8**

| Organo di Garanzia a.s. 2024-2025   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ D.S. prof.ssa Giuliarosa Trimboli</li> <li>✚ D.S.G.A. dott. Giuseppe Montanino</li> <li>✚ Componente Docenti (n. 1)</li> <li>✚ Componente Genitori (n. 1)</li> <li>✚ Componente Alunni (n. 1)</li> </ul> |

**Tabella 9**

| Comitato Tecnico Scientifico a.s. 2024-2025                                       |                              |
|---|------------------------------|
|  | prof.ssa Alessandra Colavita |
|  | prof.ssa Anna Cavallone      |
|  | prof. Raffaele Rossetti      |
|  | prof.ssa Milena Russo        |
|  | prof. Giacomo Lotrecchio     |

**Tabella 10**

| Referenti altre attività funzionali all'organizzazione didattica a.s. 2024-2025                             |                                    |
|---|------------------------------------|
| Docente   | Attività                           |
| prof.ri Vairo Matteo, Rossetti Raffaele, Pellicano Danilo   | Aggiornamento e gestione Sito Web  |
| prof.ri Identi Raffaele, Lotrecchio Giacomo   | Aggiornamento piattaforma PCTO     |
| prof.ssa Leone Micaela  | PCTO alunni con disabilità         |
| prof.sse Lucisano A., Cavallo L., Zazzera M., Leone M.,   | Commissione DSA – Studenti atleti  |
| prof.sse Cavallo Lucia, Cavallone Anna  | Commissione elettorale             |
| prof.sse Russo Milena, Padalino Antonella   | Referenti bullismo e cyberbullismo |
| prof.ssa del Fosco Mariapia   | Referente INVALSI                  |
| prof.ri Pellicano Danilo, Zito Daniele  | Orientamento in uscita             |
| prof.ssa del Fosco Mariapia   | Animatore digitale                 |
| prof. Tauro Giuseppeantonio   | Referente indirizzo sportivo       |
| prof.ssa Franco Rita  | Referente indirizzo Cambridge      |
| prof. Perilli Michele   | Rete dati d'Istituto               |
| prof.sse Valecce Immacolata, Zazzera Maria  | Documentazione gruppo H            |
| prof.sse Valecce Immacolata, Russo Milena   | Biblioteca                         |
| prof. Rossetti Raffaele   | Piattaforma gruppo H               |
| prof.ri Santoro S., De Mare M.V.  | Referenti viaggi e visite guidate  |
| prof.ri Campagna G., Chionchio G.   | Referenti Educazione Civica        |
| prof.ri Petruzzellis Maurizio, Rossetti Raffaele  | Commissione orario a.s. 2024-2025  |
| prof.ri Rossetti R., Gesualdi N., d'Errico A., Del Mastro A.  | Responsabili divieto di fumo       |
| prof.ri Cavallo L., Lucisano A., Zazzera M., Cantarella R.,<br>Franco R., Leone M., Campagna G., Santoro S. | Commissione ERASMUS                |

## PERCORSI DI ISTRUZIONE PERSONALIZZATA E INCLUSIVA

Nel quadro delle riforme previste dal PNRR, il Ministero dell'Istruzione e del Merito a partire dal 2023/2024 ha avviato un Piano per l'orientamento, e investito su un'importante novità: l'istituzione delle figure del tutor e del docente orientatore che accompagnano gli studenti nella costruzione del loro futuro nell'ambito degli studi e in campo professionale.

Un percorso personalizzato e inclusivo, una nuova alleanza tra scuola e famiglia. Anche per l'a.s.2024-2025 sono stati individuati i docenti Tutor- Orientatori con il compito di aiutare gli



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

studenti a prendere consapevolezza delle proprie attitudini e interessi. Segue il prospetto con le assegnazioni:

| Ori4ntatore            |             |
|------------------------|-------------|
| Docente                | Ruolo       |
| prof. Raffaele Identi. | Orientatore |

| Figure tutor orientatori     |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| Docente                      | Classe/i                  |
| prof.ssa Mariapia del Fosco  | 4B SIA (26) e 4B INF (6)  |
| prof. Margollicci Ennio      | 3D INF (14) e 4A SIA (12) |
| prof. Raffaele Rossetti      | 4E TEL (23) e 4C INF (5)  |
| prof.ssa Lucisano Antonella  | 5A SIA (25) e 5B SIA (5)  |
| prof.ssa Esculapio Eliana    | 4D INF (24) e 4B INF (8)  |
| prof. Santoro Salvatore      | 5D SIA (16) e 3A SIA (16) |
| prof. Vairo Matteo           | 3E TEL (26)               |
| prof.ssa Cavallo Maria Lucia | 5C SIA (19) e 5D TEL (7)  |
| prof.ssa Zazzera Maria       | 4A INF (20) e 4C SIA (12) |
| prof.ssa Ventura Angela      | 3B SIA (23) e 5B SIA (7)  |
| prof. Pellicano Danilo       | 5B INF (22) e 4C INF (6)  |
| prof.ssa Leone Micaela       | 3A INF (16) e 3C SIA (11) |
| prof.ssa Del Mastro Anna     | 3C INF (11) e 3B INF (17) |
| prof. Lotrecchio Giacomo     | 5C INF (14) e 5A INF (18) |

## PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

Il presente Piano Annuale delle Attività Collegiali (PAAC) per l'anno scolastico 2024-2025 è stato deliberato dal Collegio dei Docenti in data 9 settembre 2024 con delibera n.2.

| COLLEGIO DOCENTI |                             |                        |        |
|------------------|-----------------------------|------------------------|--------|
| MESE             | DATA                        | ORARIO                 | DURATA |
| Settembre        | Martedì 4 settembre 2024    | Dalle 16:00 alle 17:00 | 1h     |
| Settembre        | Lunedì 9 settembre 2024     | Dalle 11:30 alle 13:00 | 1h30'  |
| Settembre        | Mercoledì 11 settembre 2024 | Dalle 11:30 alle 13:00 | 1h30'  |
| Ottobre          | Mercoledì 16 ottobre 2024   | Dalle 16:30 alle 17:30 | 1h     |
| Dicembre         | Mercoledì 11 dicembre 2024  | Dalle 16:00 alle 17:30 | 1h     |
| Febbraio         | Mercoledì 12 febbraio 2025  | Dalle 16:00 alle 18:00 | 2h     |
| Marzo            | Mercoledì 12 marzo 2025     | Dalle 16:00 alle 18:00 | 2h     |
| Maggio           | Martedì 20 maggio 2025      | Dalle 16:00 alle 18:00 | 2h     |
| Giugno           | Lunedì 16 giugno 2025       | Dalle 9:00 alle 11:00  | 2h     |



# I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## RIUNIONI DIPARTIMENTI (curricolari e sostegno)

Per il dipartimento di sostegno sono previste altre riunioni in data e ora da concordare

| MESE      | DATA                       | ORARIO                 | DURATA |
|-----------|----------------------------|------------------------|--------|
| Settembre | Mercoledì 4 settembre 2024 | Dalle 9:00 alle 10:30  | 1h30'  |
| Maggio    | Lunedì 5 maggio 2025       | Dalle 16:30 alle 18:30 | 2h     |

## CONSIGLI DI CLASSE

| MESE    | DATA  | ORARIO                 | DURATA         |
|---------|---|------------------------|----------------|
| Ottobre | Lunedì 21 ottobre 2024<br>Martedì 22 ottobre 2024<br>Mercoledì 23 ottobre 2024<br>Giovedì 24 ottobre 2024<br>Venerdì 25 ottobre 2024                      | Dalle 15:00 alle 19:00 | 1hogniCdCcirca |
| Maggio  | Lunedì 5 maggio 2025<br>Martedì 6 maggio 2025<br>Mercoledì 7 maggio 2025<br>Giovedì 8 maggio 2025<br>Lunedì 12 maggio 2025<br>(solo per le classi quinte) | Dalle 15:00 alle 19:00 | 1hogniCdCcirca |

## GLO

| MESE     | DATA             | ORARIO                     | DURATA |
|----------|------------------|----------------------------|--------|
| Ottobre  | 1 Ottobre 2024   | Dalle 15:30 alle ore 18:30 | 3h     |
| Ottobre  | 8 Ottobre 2024   | Dalle 15:30 alle ore 18:30 | 3h     |
| Novembre | 26 Novembre 2024 | Dalle 15:30 alle ore 18:30 | 3h     |
| Febbraio | 25 Febbraio 2025 | Dalle 15:30 alle ore 18:30 | 3h     |

## GLI

| MESE        | DATA | ORARIO | DURATA |
|-------------|------|--------|--------|
| Da definire |      |        |        |

## ELEZIONE ORGANI COLLEGIALI

| MESE    | DATA   | ORARIO                 | DURATA |
|---------|--|------------------------|--------|
| Ottobre | Mercoledì 17 ottobre 2024 (elezione rappresentanti degli studenti nei consigli di classe)                          | Dalle 8:15 alle 13:15  | 5h     |
| Ottobre | Mercoledì 17 ottobre 2024 (elezione rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e nel consiglio d'Istituto) | Dalle 16:00 alle 19:00 | 3h     |
| Ottobre | Giovedì 21 ottobre 2024 (elezione rappresentanti degli studenti nel consiglio d'Istituto)                          | Dalle 8:15 alle 13:15  | 5h     |



# I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

| ELEZIONE CONSULTA PROVINCIALE |  |                       |        |
|-------------------------------|--|-----------------------|--------|
| MESE                          | DATA   | ORARIO                | DURATA |
| Ottobre                       | Mercoledì 24 ottobre 2024<br>(elezione rappresentanti degli studenti per rappresentanza provinciale) | Dalle 8:15 alle 13:15 | 5h     |

| COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA |                            |                        |        |
|--------------------------|----------------------------|------------------------|--------|
| MESE                     | DATA                       | ORARIO                 | DURATA |
| Novembre                 | Lunedì 18 novembre 2024    | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |
| Novembre                 | Martedì 19 novembre 2024   | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |
| Novembre                 | Mercoledì 20 novembre 2024 | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |
| Marzo                    | Lunedì 24 marzo 2025       | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |
| Marzo                    | Martedì 25 marzo 2025      | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |
| Marzo                    | Mercoledì 26 marzo 2025    | Dalle 15:30 alle 17:30 | 2h     |

| SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE |                           |                        |             |
|-----------------------------|---------------------------|------------------------|-------------|
| MESE                        | DATA                      | ORARIO                 | DURATA      |
| Gennaio                     | Lunedì 27 gennaio 2025    | Dalle 15:00 alle 20:20 | 40'x8classi |
| Gennaio                     | Martedì 28 gennaio 2025   | Dalle 15:00 alle 20:20 | 40'x8classi |
| Gennaio                     | Mercoledì 29 gennaio 2025 | Dalle 15:30 alle 20:20 | 40'x8classi |
| Gennaio                     | Giovedì 30 gennaio 2025   | Dalle 15:30 alle 20:20 | 40'x8classi |
| Gennaio                     | Venerdì 31 gennaio 2025   | Dalle 15:30 alle 20:20 | 40'x8classi |

| SCRUTINI SECONDO QUADRIMESTRE |  |   |                              |
|-------------------------------|--|---|------------------------------|
| MESE                          | DATA   | ORARIO  | DURATA                       |
| Giugno                        | Lunedì 9 giugno 2025<br>(classi quinte al mattino) | Dalle 8:00 alle 14:00<br>Dalle 15:00 alle 19:30 | 45'x8 classi<br>45'x6 classi |
| Giugno                        | Martedì 10 giugno 2025                             | Dalle 8:00 alle 14:00<br>Dalle 15:00 alle 19:30 | 45'x8 classi<br>45'x6 classi |
| Giugno                        | Mercoledì 11 giugno 2025                           | Dalle 8:30 alle 13:00<br>Dalle 15:00 alle 19:30 | 45'x6 classi<br>45'x6 classi |



# I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO fgtd08000a@istruzione.it PEC fgtd08000a@pec.istruzione.it Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## CALENDARIO SCOLASTICO a.s. 2024-2025

| Settembre | Ottobre | Novembre       | Dicembre        | Gennaio       | Febbraio | Marzo           | Aprile           | Maggio         | Giugno         |
|-----------|---------|----------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|------------------|----------------|----------------|
| 1 D       | 1 M 14  | 1 V Ognissanti | 1 D             | 1 M Capodanno | 1 S 105  | 1 S 129         | 1 M 155          | 1 G Lavoratori | 1 D            |
| 2 L       | 2 M 15  | 2 S            | 2 L 65          | 2 G           | 2 D      | 2 D             | 2 M 156          | 2 V            | 2 L Repubblica |
| 3 M       | 3 G 16  | 3 D            | 3 M 66          | 3 V           | 3 L 106  | 3 RECUPERO      | 3 G 157          | 3 S RECUPERO   | 3 M 200        |
| 4 M       | 4 V 17  | 4 L 41         | 4 M 67          | 4 S           | 4 M 107  | 4 RECUPERO      | 4 V 158          | 4 D            | 4 M 201        |
| 5 G       | 5 S 18  | 5 M 42         | 5 G 68          | 5 D           | 5 M 108  | 5 M 132         | 5 S 159          | 5 L 176        | 5 G 202        |
| 6 V       | 6 D     | 6 M 43         | 6 V 69          | 6 L Epifania  | 6 G 109  | 6 G 133         | 6 D              | 6 M 177        | 6 V 203        |
| 7 S       | 7 L 19  | 7 G 44         | 7 S 70          | 7 M 83        | 7 V 110  | 7 V 134         | 7 L 160          | 7 M 178        | 7 S 204        |
| 8 D       | 8 M 20  | 8 V 45         | 8 D Immacolata  | 8 M 84        | 8 S 111  | 8 S 135         | 8 M 161          | 8 G 179        | 8 D            |
| 9 L       | 9 M 21  | 9 S 46         | 9 L 71          | 9 G 85        | 9 D      | 9 D             | 9 M 162          | 9 V 180        | 9 L            |
| 10 M      | 10 G 22 | 10 D           | 10 M 72         | 10 V 86       | 10 L 112 | 10 L 136        | 10 G 163         | 10 S 181       | 10 M           |
| 11 M      | 11 V 23 | 11 L 47        | 11 M 73         | 11 S 87       | 11 M 113 | 11 M 137        | 11 V 164         | 11 D           | 11 M           |
| 12 G      | 12 S 24 | 12 M 48        | 12 G 74         | 12 D          | 12 M 114 | 12 M 138        | 12 S 165         | 12 L 182       | 12 G           |
| 13 V      | 13 D    | 13 M 49        | 13 V 75         | 13 L 88       | 13 G 115 | 13 G 139        | 13 D             | 13 M 183       | 13 V           |
| 14 S      | 14 L 25 | 14 G 50        | 14 S 76         | 14 M 89       | 14 V 116 | 14 V 140        | 14 L 166         | 14 M 184       | 14 S           |
| 15 D      | 15 M 26 | 15 V 51        | 15 D            | 15 M 90       | 15 S 117 | 15 S 141        | 15 M 167         | 15 G 185       | 15 D           |
| 16 L      | 16 M 27 | 16 S 52        | 16 L 77         | 16 G 91       | 16 D     | 16 D            | 16 M 168         | 16 V 186       | 16 L           |
| 17 M      | 17 G 28 | 17 D           | 17 M 78         | 17 V 92       | 17 L 118 | 17 L 142        | 17 G             | 17 S 187       | 17 M           |
| 18 M      | 18 V 29 | 18 L 53        | 18 M 79         | 18 S 93       | 18 M 119 | 18 M 143        | 18 V             | 18 D           | 18 M           |
| 19 G      | 19 S 30 | 19 M 54        | 19 G 80         | 19 D          | 19 M 120 | 19 M 144        | 19 S             | 19 L 188       | 19 G           |
| 20 V      | 20 D    | 20 M 55        | 20 V 81         | 20 L 94       | 20 G 121 | 20 G 145        | 20 D Pasqua      | 20 M 189       | 20 V           |
| 21 S      | 21 L 31 | 21 G 56        | 21 S 82         | 21 M 95       | 21 V 122 | 21 V 146        | 21 L dell'Angelo | 21 M 190       | 21 S           |
| 22 D      | 22 M 32 | 22 V 57        | 22 D            | 22 M 96       | 22 S 123 | 22 FEST.PATRON. | 22 M             | 22 G 191       | 22 D           |
| 23 L      | 23 M 33 | 23 S 58        | 23 L            | 23 G 97       | 23 D     | 23 D            | 23 M RECUPERO    | 23 V 192       | 23 L           |
| 24 M      | 24 G 34 | 24 D           | 24 M            | 24 V 98       | 24 L 124 | 24 L 148        | 24 G             | 24 S 193       | 24 M           |
| 25 M      | 25 V 35 | 25 L 59        | 25 M Natale     | 25 S 99       | 25 M 125 | 25 M 149        | 25 V Liberazione | 25 D           | 25 M           |
| 26 G      | 26 S 36 | 26 M 60        | 26 G S. Stefano | 26 D          | 26 M 126 | 26 M 150        | 26 S             | 26 L 194       | 26 G           |
| 27 V      | 27 D    | 27 M 61        | 27 V            | 27 L 100      | 27 G 127 | 27 G 151        | 27 D             | 27 M 195       | 27 V           |
| 28 S      | 28 L 37 | 28 G 62        | 28 S            | 28 M 101      | 28 V 128 | 28 V 152        | 28 L 171         | 28 M 196       | 28 S           |
| 29 D      | 29 M 38 | 29 V 63        | 29 D            | 29 M 102      |          | 29 S 153        | 29 M 172         | 29 G 197       | 29 D           |
| 30 L      | 30 M 39 | 30 S 64        | 30 L            | 30 G 103      |          | 30 D            | 30 M 173         | 30 V 198       | 30 L           |
|           | 31 G 40 |                | 31 M            | 31 V 104      |          | 31 L 154        |                  | 31 S 199       |                |

A seguito delle novità legislative introdotte con la riforma degli Istituti Tecnici, i quadri orari di tutte le classi, dalla prima alla quinta, sono di 32 ore settimanali. Sono previste cinque ore di lezione di sessanta minuti il lunedì, mercoledì, giovedì e sabato, e sei ore, di cinquanta minuti, il martedì ed il venerdì. Tale riduzione dell'orario viene recuperata dai docenti con l'anticipazione dell'apertura dell'anno scolastico, utilizzando parte di tale anticipo per coprire l'orario ridotto, come deciso nel **Collegio dei Docenti del 08/06/2024**.

|  |                           |
|--|---------------------------|
| 09 Settembre 2024                      | Inizio lezioni            |
| 02 Novembre 2024                       | Recupero scolastico       |
| 01 Novembre 2024                       | Festività "Tutti i Santi" |
| 02 Novembre 2024                       | Recupero scolastico       |
| Dal 23 Dicembre 2024 al 6 Gennaio 2025 | Festività Natalizie       |
| 22 Marzo 2025                          | Festività Patronale       |
| Dal 17 al 22 Aprile 2025               | Festività Pasquali        |
| 25 Aprile 2025                         | Festa della "Liberazione" |
| 26 Aprile 2025                         | Recupero scolastico       |
| 01 Maggio 2025                         | Festa dei Lavoratori      |
| 07 Giugno 2025                         | Termine a. s. 2024-2025   |

## QUADRI ORARI

| QUADRO ORARIO DEL PRIMO BIENNIO<br>INDIRIZZO:AMMINISTRAZIONE,FINANZA E MARKETING |                     |                       |
|--|---------------------|-----------------------|
| MATERIE  | ORE<br>CLASSE PRIMA | ORE<br>CLASSE SECONDA |
| RELIGIONE  | 1                   | 1                     |
| ITALIANO   | 4                   | 4                     |
| STORIA   | 2                   | 2                     |
| INGLESE  | 3                   | 3                     |
| FRANCESE   | 3                   | 3                     |
| MATEMATICA   | 4                   | 4                     |
| DIRITTO ED ECONOMIA  | 2                   | 2                     |
| SCIENZE INTEGRATE<br>(SCIENZE DELLA TERRA<br>E BIOLOGIA)                         | 2                   | 2                     |
| FISICA   | 2                   | ---                   |
| CHIMICA  | ---                 | 2                     |
| GEOGRAFIA  | 3                   | 3                     |
| INFORMATICA  | 2                   | 2                     |
| ECONOMIA AZIENDALE   | 2                   | 2                     |
| EDUCAZIONE FISICA  | 2                   | 2                     |
| <b>TOTALE ORE</b>  | <b>32</b>           | <b>32</b>             |

| QUADRO ORARIO DEL SECONDO BIENNIO E DELL'ULTIMO ANNO<br>INDIRIZZO: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALE |                        |                         |                         |
|--|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| MATERIE  | ORE<br>CLASSE<br>TERZA | ORE<br>CLASSE<br>QUARTA | ORE<br>CLASSE<br>QUINTA |
| RELIGIONE  | 1                      | 1                       | 1                       |
| ITALIANO   | 4                      | 4                       | 4                       |
| STORIA   | 2                      | 2                       | 2                       |
| INGLESE  | 3                      | 3                       | 3                       |
| FRANCESE   | 3                      | ---                     | ---                     |
| MATEMATICA   | 3                      | 3                       | 3                       |
| ECONOMIA AZIENDALE   | 4                      | 7                       | 7                       |
| INFORMATICA  | 4                      | 5                       | 5                       |
| DIRITTO  | 3                      | 3                       | 2                       |
| ECONOMIA POLITICA  | 3                      | 2                       | 3                       |
| EDUCAZIONE FISICA  | 2                      | 2                       | 2                       |
| <b>TOTALE ORE</b>  | <b>32</b>              | <b>32</b>               | <b>32</b>               |

Per quanto riguarda l'indirizzo Tecnologico con le articolazioni di Informatica e Telecomunicazione il quadro orario delle discipline del primo biennio è il seguente:

| QUADRO ORARIO DEL PRIMO BIENNIO<br>INDIRIZZO: TECNOLOGICO DI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONE |                     |                       |
|--|---------------------|-----------------------|
| MATERIE  | ORE<br>CLASSE PRIMA | ORE<br>CLASSE SECONDA |
| RELIGIONE  | 1                   | 1                     |
| ITALIANO   | 4                   | 4                     |
| STORIA   | 2                   | 2                     |
| INGLESE  | 3                   | 3                     |
| MATEMATICA   | 4                   | 4                     |
| DIRITTO ED ECONOMIA  | 2                   | 2                     |
| SCIENZE INTEGRATE<br>(SCIENZE DELLA TERRA E<br>BIOLOGIA)                                     | 2                   | 2                     |
| FISICA   | 3                   | 3                     |
| CHIMICA  | 3                   | 3                     |
| TECNOLOGIE E TECNICHE DI<br>RAPPRESENTAZIONE GRAFICA   | 3                   | 3                     |
| TECNOLOGIE<br>INFORMATICHE   | 3                   | -                     |
| SCIENZE E TECNOLOGIE<br>APPLICATE  | -                   | 3                     |
| GEOGRAFIA  | 1                   |                       |
| EDUCAZIONE FISICA  | 2                   | 2                     |
| <b>TOTALE ORE</b>  | <b>33</b>           | <b>32</b>             |

| QUADRO ORARIO DEL SECONDO BIENNIO E DELL'ULTIMO ANNO<br>INDIRIZZO:TECNOLOGICO –ARTICOLAZIONE INFORMATICA |                        |                         |                         |
|--|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| MATERIE  | ORE<br>CLASSE<br>TERZA | ORE<br>CLASSE<br>QUARTA | ORE<br>CLASSE<br>QUINTA |
| <b>RELIGIONE</b>   | <b>1</b>               | <b>1</b>                | <b>1</b>                |
| <b>ITALIANO</b>  | <b>4</b>               | <b>4</b>                | <b>4</b>                |
| <b>STORIA</b>  | <b>2</b>               | <b>2</b>                | <b>2</b>                |
| <b>INGLESE</b>   | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>3</b>                |
| <b>MATEMATICA</b>  | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>3</b>                |
| <b>COMPLEMENTI DI<br/>MATEMATICA</b>   | <b>1</b>               | <b>1</b>                | <b>-</b>                |
| <b>SISTEMI E RETI</b>  | <b>4</b>               | <b>4</b>                | <b>4</b>                |
| <b>TECNOLOGIE E<br/>PROGETTAZIONE DI<br/>SISTEMI INFORMATICI</b>   | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>4</b>                |
| <b>INFORMATICA</b>   | <b>6</b>               | <b>6</b>                | <b>6</b>                |
| <b>TELECOMUNICAZIONI</b>   | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>-</b>                |
| <b>GESTIONE PROGETTO,<br/>ORGANIZZAZIONE D'INPRESA</b>   | <b>-</b>               | <b>-</b>                | <b>3</b>                |
| <b>EDUCAZIONE FISICA</b>   | <b>2</b>               | <b>2</b>                | <b>2</b>                |
| <b>TOTALE ORE</b>  | <b><u>32</u></b>       | <b><u>32</u></b>        | <b><u>32</u></b>        |

| QUADRO ORARIO DEL SECONDO BIENNIO E DELL'ULTIMO ANNO<br>INDIRIZZO:TECNOLOGICO ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI |                        |                         |                         |
|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| MATERIE   | ORE<br>CLASSE<br>TERZA | ORE<br>CLASSE<br>QUARTA | ORE<br>CLASSE<br>QUINTA |
| <b>RELIGIONE</b>  | <b>1</b>               | <b>1</b>                | <b>1</b>                |
| <b>ITALIANO</b>   | <b>4</b>               | <b>4</b>                | <b>4</b>                |
| <b>STORIA</b>   | <b>2</b>               | <b>2</b>                | <b>2</b>                |
| <b>INGLESE</b>  | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>3</b>                |
| <b>MATEMATICA</b>   | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>3</b>                |
| <b>COMPLEMENTI DI<br/>MATEMATICA</b>  | <b>1</b>               | <b>1</b>                | <b>-</b>                |
| <b>SISTEMI E RETI</b>   | <b>4</b>               | <b>4</b>                | <b>4</b>                |
| <b>TECNOLOGIE, PROGETTAZIONE DI<br/>SISTEMI INFORMATICI<br/>E DI TELECOMUNICAZIONE</b>                        | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>4</b>                |
| <b>INFORMATICA</b>  | <b>3</b>               | <b>3</b>                | <b>-</b>                |
| <b>TELECOMUNICAZIONI</b>  | <b>6</b>               | <b>6</b>                | <b>6</b>                |
| <b>GESTIONE PROGETTO,<br/>ORGANIZZAZIONE D'INPRESA</b>  | <b>-</b>               | <b>-</b>                | <b>3</b>                |
| <b>EDUCAZIONE FISICA</b>  | <b>2</b>               | <b>2</b>                | <b>2</b>                |
| <b>TOTALE ORE</b>   | <b><u>32</u></b>       | <b><u>32</u></b>        | <b><u>32</u></b>        |

## L'OFFERTA CURRICOLARE

### OPZIONI Artificial Intelligence e Internet of Things

A partire dall'a.s. 2025/2026 sarà possibile offrire agli/alle studenti/studentesse due nuove curvature agli indirizzi curriculari dell'Istituto. Nella riunione del Collegio dei Docenti dell'11 settembre 2024 sono state approvate le curvature AI e IoT; pertanto al corso di studi ad indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing sarà proposta la Curvatura sull'Intelligenza Artificiale nel Marketing, mentre nel corso di studi ad indirizzo Tecnologico saranno proposte sia la Curvatura sull'Intelligenza Artificiale che la Curvatura sull'Internet of Thing. **In allegato il documento dettagliato delle curvature approvate in collegio docenti del verbale n, 2 2024/2025.**

### ***CORSO QUADRIENNALE INDIRIZZO TECNOLOGICO ARTICOLAZIONE INFORMATICA***

Il programma quadriennale "comprime" i tradizionali cinque anni in quattro, fornendo un'istruzione dinamica e orientata al futuro su misura per studenti/studentesse ambiziosi/e. All'ITET "Blaise Pascal" gli/le alunni/e con il progetto sperimentale del quadriennale in informatica, potranno acquisire competenze avanzate e rafforzare abilità tecnico-operative che li renderanno competitivi in ambito UE. Il modello 4+2 permette agli/alle studenti/esse dei percorsi quadriennali di accedere direttamente ai corsi degli ITS Academy. In alternativa, il diploma quadriennale sarà riconosciuto nel mondo del lavoro come equivalente a un diploma quinquennale e consentirà l'iscrizione all'università.

Lo/la studente/essa al termine dei 4 anni di studio potrà raggiungere:

- Competenze avanzate per un mondo digitale
- Integrazione di apprendimento pratico e strumenti digitali.
- Connessioni dirette con aziende del settore
- Percorso rapido verso l'università o il mondo del lavoro.
- Competenze digitali: programmazione, analisi dei dati, concetti di intelligenza artificiale.
- Sviluppo personale: leadership, collaborazione, pensiero critico

E' stato predisposto un quadro orario per le attività formative previste nella quadriennale:

| Orario Settimanale   | I anno                       |          | II anno                      |          | III anno                     |           | IV anno                      |           |
|--|------------------------------|----------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|
|  | Aula (27)+<br>E-learning (8) | Lab.     | Aula (26)+<br>E-learning (8) | Lab.     | Aula (19)+<br>E-learning (9) | Lab.      | Aula (19)+<br>E-learning (9) | Lab.      |
| Lingua e Letteratura Italiana  | 5                            |          | 5                            |          | 5                            |           | 5                            |           |
| Storia   | 2                            |          | 2                            |          | 3                            |           | 3                            |           |
| Geografia  | 1                            |          |                              |          |                              |           |                              |           |
| Matematica   | 5                            |          | 4                            |          | 4                            |           | 4                            |           |
| Complementi di Matematica  |                              |          |                              |          | 1                            |           | 1                            |           |
| Diritto ed Economia  | 2                            |          | 2                            |          |                              |           |                              |           |
| Tecnologie Informatiche  | 1                            | 2        | 2                            | 2        |                              |           |                              |           |
| Informatica  |                              |          |                              |          | 2                            | 5         | 2                            | 5         |
| Scienze e Tecnologie Applicate   | 3                            |          |                              |          |                              |           |                              |           |
| Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)                       | 2                            |          | 2                            |          |                              |           |                              |           |
| Scienze Integrate (Fisica)   | 2                            | 1        | 2                            | 1        |                              |           |                              |           |
| Scienze Integrate (Chimica)  | 2                            | 1        | 2                            | 1        |                              |           |                              |           |
| Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione Grafica                        | 2                            | 1        | 2                            | 1        |                              |           |                              |           |
| Scienze Motorie e Sportive   | 3                            |          | 2                            |          | 2                            |           | 2                            |           |
| Lingua Inglese   | 4                            |          | 4                            |          | 4                            |           | 4                            |           |
| Religione Cattolica o Attività Alternative                               | 1                            |          | 1                            |          | 1                            |           | 1                            |           |
| Sistemi e Reti   |                              |          |                              |          | 3                            | 4         | 3                            | 4         |
| Tecnologie e Progettazione di Sistemi Informatici e di Telecomunicazioni |                              |          | 2                            |          | 2                            | 2         | 2                            | 2         |
| Telecomunicazioni  |                              |          | 2                            | 1        | 1                            | 2         |                              |           |
| Gestione Progetto e Organizzazione d'Impresa                             |                              |          |                              |          |                              |           | 1                            | 2         |
| <b>Totale ore laborative</b>   | <b>35-(27+8)</b>             | <b>2</b> | <b>34-(26+8)</b>             | <b>6</b> | <b>28-(19+9)</b>             | <b>12</b> | <b>28-(19+9)</b>             | <b>11</b> |
| <b>Totale ore</b>  | <b>40 ore</b>                |          | <b>40 ore</b>                |          | <b>41 ore</b>                |           | <b>41 ore</b>                |           |



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### ***CORSO SERALE per il settore TECNICO -TECNOLOGICO indirizzo INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI articolazione INFORMATICA***

Con DGR n.1891 del 30/12/2024 - "Assetto scolastico per l'a.s. 2025/2026" - USR Puglia ha accettato la richiesta del nostro Istituto ad istituire un corso serale ad Indirizzo Informatica-Telecomunicazioni articolazione Informatica. I corsi serali dell'Istituto Blaise Pascal sono pensati per studenti lavoratori o adulti che desiderano conseguire un diploma, con un'attenzione particolare a chi ha interrotto gli studi durante l'adolescenza. Il programma facilita il ritorno allo studio, valorizzando esperienze lavorative e formative pregresse attraverso crediti riconosciuti, con una struttura flessibile che riduce il carico di studio e le difficoltà organizzative. Destinati a maggiorenni con licenza media, i corsi sono aperti a lavoratori, disoccupati, cassintegrati, casalinghe e stranieri regolari, offrendo l'opportunità di ottenere un diploma di Tecnico Specializzato in Informatica e Telecomunicazioni.

## **CAMBRIDGE INTERNATIONAL**

L'I.T.E.T. "Blaise Pascal" offre con l'opzione Cambridge, insieme al diploma AFM/SIA, il Diploma Cambridge. La nostra scuola si muove da diversi anni verso l'obiettivo di internazionalizzare quanto più possibile la nostra offerta formativa. Molte delle famiglie dei nostri studenti comprendono bene e accettano questo nostro sforzo. Basti solo pensare al numero di studenti del nostro Istituto che ogni anno conseguono la certificazione linguistica d'inglese per i livelli B1 e B2. Molte delle professioni che i nostri studenti si accingeranno a svolgere nei prossimi dieci anni non sono state ancora create. Tuttavia, siamo consapevoli che essi dovranno affrontare un livello di competizione che non è più ristretto al solo ambito locale o regionale ma che, di fatto, è globale.

Nel 2018 l'ITET "Blaise Pascal" è stato registrato come **Cambridge International School** da parte dell'Università di Cambridge. La scuola è sede autorizzata per la preparazione e il conseguimento delle certificazioni internazionali **IGCSE** e **A-level**; tali certificazioni vengono rilasciate dal **CIE** (Cambridge International Examination) organo che certifica oltre 70 discipline studiate nelle varie Cambridge International Schools del mondo.

### **Cosa sono le certificazioni Cambridge IGCSE?**

**Cambridge IGCSE** (International General Certificate of Secondary Education) è il più conosciuto esame internazionale per studenti dai 14 ai 16 anni, perfettamente corrispondente all'esame GCSE (General Certificate of Secondary Education) che gli studenti britannici conseguono a 16 anni dopo aver frequentato il primo biennio di studi nella scuola superiore. IGCSE è la versione internazionale di tale esame; le certificazioni IGCSE favoriscono l'accesso a molti atenei internazionali anglofoni oltre a costituire titolo di credito formativo presso varie università italiane.

### **Come vengono riconosciute le certificazioni IGCSE?**

Le certificazioni Cambridge IGCSE English Language sono riconosciute da molte università straniere. In particolar modo la certificazione **IGCSE English as a Second Language** conseguita con valutazione grade C o superiore è riconosciuta da varie università nel Regno Unito, USA, Canada



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

e Australia come attestazione della conoscenza della lingua inglese paragonabile al livello B2/C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

### Le discipline IGCSE

Nell'I.T.E.T. "Blaise Pascal" le discipline IGCSE sono:

- **English as a Second Language** (Syllabus 0511), svolta dal docente curriculare e in prima, seconda e terza classe 2 ore aggiuntive a settimana, per un totale di 40 ore annue, con la presenza esclusiva del docente madrelingua;
- **Computer Science** (Syllabus 0487), svolta dal docente curriculare con libri di testo approvati Cambridge, esercitazioni e verifiche in lingua inglese;
- **Economics** (Syllabus 0455), svolta dal docente curriculare, con 1 ora aggiuntiva a settimana in prima, seconda e quarta classe, con libri di testo approvati Cambridge, esercitazioni e verifiche in lingua inglese.

### Dove e quando si svolgono gli esami IGCSE?

Gli esami IGCSE si svolgono nella sede del Pascal a spese delle famiglie secondo il seguente calendario:

- **English as a Second Language (4° anno)**
- **Computer Science ed Economics (4° anno/inizio 5° anno)**

Le prove provengono dal CIE (Cambridge International Examination) e vengono rispediti presso questo ente perché ne effettui la correzione.

### Sono previsti viaggi all'estero durante il quinquennio?

Sono previsti viaggi o stage all'estero durante il **quinquennio**, a spese delle famiglie; la partecipazione ai viaggi all'estero non è obbligatoria.

### Perché scegliere di studiare all'opzione Cambridge?

1. Perché l'inglese scolastico non è più sufficiente per essere competitivi nel mondo del lavoro.
2. Perché il percorso di apprendimento linguistico è condiviso con i compagni di classe ed è distribuito nei cinque anni.
3. Per la possibilità di conseguire certificazioni linguistiche di alto livello.
4. Per l'apertura internazionale nello studio delle discipline professionalizzanti.

Di seguito gli indirizzi del **cie.org.uk** con le pagine consultabili in lingua italiana.

<http://www.cambridgeinternational.org/languages/italian/parents-and-students/>

<http://www.cie.org.uk/languages/italian/programmes-qualifications-new/cambridge-igcse/>

<http://www.cie.org.uk/languages/italian/>

## OPZIONE SPORTIVA

Dal 2018 l'Istituto "Blaise Pascal" ha ottenuto l'**approvazione** per attivare l'**OPZIONE SPORTIVA** che viene svolta in un corso dell'indirizzo AFM – SIA.

## SECONDA LINGUA: SPAGNOLO

Dal 2018 l'Istituto "Blaise Pascal" ha ottenuto l'**autorizzazione** ad attivare un corso dell'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing con lo **SPAGNOLO** come seconda lingua.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## OPZIONE TECNICO-MATEMATICA

In accordo con le direttive ministeriali del 24/10/2023, che qui citiamo:

*“Le Linee guida per le discipline STEM, che oggi inviamo ai dirigenti scolastici, ai docenti e a tutti gli studenti, sono state emanate per introdurre nel piano triennale dell’offerta formativa delle istituzioni scolastiche azioni dedicate a rafforzare le competenze matematico-scientifico-tecnologiche e digitali attraverso metodologie didattiche innovative.”*, dall’anno scolastico 2024/2025 la scuola, in collaborazione con UNIFG DEMeT, si propone di intercettare le esigenze degli alunni desiderosi di approfondire lo studio della matematica anche sotto il profilo tecnico – economico, istituendo un’apposita sezione.

Saranno proposte allo studio le attinenti tematiche, per ore 48 annue, dal primo al quinto, svolte per metà da un docente della UNIFG e per metà da un docente interno, secondo un protocollo d’intesa firmato da entrambe le istituzioni. Tali ore si svolgeranno in orario contiguo e in aggiunta a quelle curriculari.

## LE RISORSE UMANE E STRUTTURALI

Per raggiungere le finalità prefissate l’Istituto “Blaise Pascal” offre ai propri studenti risorse umane qualificate e strutture efficienti.

### I DOCENTI

La prima risorsa sono i docenti con la loro esperienza di studio e di lavoro: le attività didattiche sono affidate a (dati estratti a gennaio 2025 dall’organico 2024/2025 dell’Istituto) 126 docenti di ruolo nelle varie discipline, di cui tre dell’organico di potenziamento e 44 per il sostegno, e 30 docenti non di ruolo, dotati di una grande esperienza nella didattica e di una conoscenza approfondita dell’utenza, maturata in vari anni di insegnamento nella scuola.

Tale professionalità è continuamente arricchita con attività di aggiornamento finalizzate a garantire agli studenti una formazione di qualità e strategie di apprendimento rispondenti alle specifiche potenzialità di ogni allievo.

Nell’assegnazione dei docenti alle classi la Dirigente tiene conto dei criteri stabiliti dagli organi collegiali e, per garantire a tutti gli alunni lo stesso livello di opportunità, l’assegnazione è effettuata con l’obiettivo di ottenere il massimo equilibrio didattico nella composizione dei corsi.

I criteri sono pertanto i seguenti:

- Continuità didattica;
- Anzianità di servizio;
- Motivate richieste da parte dei docenti a fronte di particolari situazioni valutate dal Dirigente Scolastico.

### LE FAMIGLIE

Nell’Istituto è opinione condivisa che un’altra risorsa umana indispensabile per il buon andamento dell’istituzione scolastica siano i genitori. Consapevoli della rilevanza del dialogo tra



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

scuola e famiglia per l'efficacia dell'azione formativa ed educativa, la Dirigente ed i docenti dell'Istituto sono disponibili a comunicare ed a cooperare costantemente con i genitori degli studenti.

Oltre alle forme istituzionali (organi collegiali, pagelle e schede di valutazione), gli strumenti per garantire la comunicazione scuola-famiglia sono i seguenti:

- Comunicazioni scritte da parte del coordinatore di classe in merito a difficoltà o comportamenti irregolari evidenziati dallo studente (per esempio: eccessivo numero di assenze, profitto particolarmente scarso, mancanza di rispetto per le norme che regolano la vita scolastica, ecc ...);
- Compilazione del registro elettronico nel quale, per ogni studente, vengono riportati i voti, giudizi ed argomenti svolti e oggetto di verifica;
- Colloqui scuola-famiglia in orario pomeridiano: un colloquio nel mese di novembre ed uno nel mese di marzo;
- Circolari consegnate direttamente agli alunni per informazioni relative a progetti ed attività della scuola; queste circolari devono essere firmate dai genitori e riconsegnate al docente coordinatore;
- Sito internet della scuola (<http://www.blaisepascal.edu.it>) che riporta documenti (P.T.O.F) e notizie utili per conoscere i servizi e le iniziative che caratterizzano l'Istituto.

I genitori, inoltre, sono invitati a partecipare, tramite i loro rappresentanti, agli organi collegiali e ai nuovi organismi presenti nella scuola (Organo di garanzia, Consiglio d'istituto, Giunta esecutiva).

## PERSONALE ATA

Il quadro delle risorse umane della scuola si completa con il personale A.T.A. (dati estratti a dicembre 2024 dall'organico 2024/2025 dell'istituto):

|  |    |
|--|----|
| AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO                       | 7  |
| CS - COLLABORATORE SCOLASTICO                        | 15 |
| AT - ASSISTENTE TECNICO                              | 6  |
| DM - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI | 1  |

La Dirigente ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi si adoperano per valorizzare le competenze del personale di segreteria e di tutti i collaboratori scolastici che, occupati in diverse mansioni, contribuiscono quotidianamente ad offrire agli utenti sorveglianza, informazioni e servizi.

## LA STRUTTURA

Per quanto riguarda la struttura, l'Istituto occupa un complesso edilizio ampio e funzionale, privo di barriere architettoniche e dotato dei seguenti ambienti:

- **51 AULE DIDATTICHE** dotate di lavagna interattiva e collegamento ad Internet;
- **1 AUDITORIUM** di circa 100 posti dotato di strumentazione per videoconferenza (videoproiettore con schermo, 6 video LCD da 45'', impianti tecnologici);



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

- **1 BIBLIOTECA**, dedicata a Elisa Springer, **fornita** di circa 3.670 volumi (ultimo aggiornamento al giugno 2021), classificati secondo la Classificazione Decimale Dewey, catalogati ed inventariati per la lettura e il prestito interno. L' inventario dei volumi della biblioteca d'Istituto è inoltre inserito sul catalogo collettivo delle biblioteche pubbliche e scolastiche di Foggia e provincia ed è consultabile al seguente indirizzo: <http://www.reciproca.it/scuole/pascal/biblioteca/ricerca.htm>
- **6 LABORATORI DI INFORMATICA** con venticinque postazioni studenti per ognuno, collegate in rete e con accesso diretto ad internet;
- **2 LABORATORI MOBILI DI INFORMATICA**
- **1 LABORATORIO LINGUISTICO MULTIMEDIALE;**
- **1 LABORATORIO DI FISICA-CHIMICA, BIOLOGIA E SCIENZA DELLA TERRA;**
- **1 AULA – FLIPPED CLASSROOM;**
- **1 LABORATORIO DI BIOLOGIA E SCIENZA DELLA TERRA;**
- **1 SALA AUDITORIUM;**
- **1 AULA DA DISEGNO;**
- **1 LABORATORIO CAD (disegno al computer)**
- **2 AULE-LABORATORIO PER ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI;**
- **1 PALESTRA** di circa 1000 mq che offre la possibilità di ospitare più classi contemporaneamente, garantendo la pratica della pallacanestro, pallavolo, pallamano, ginnastica a corpo libero, atletica leggera, tennis-tavolo. La palestra dispone inoltre di una sala di pre-riscaldamento per le attività agonistiche, di spogliatoi, di docce e servizi igienico-sanitari;
- **1 AMPIO LOCALE** adibito a **BAR**, dotato di sala ristoro.

All'esterno, nell'area di pertinenza dell'edificio scolastico, sono presenti parcheggi per auto, biciclette e motocicli nell'ambito di un'ampia zona curata a verde dove è stata inserita una serra e la parte restante è adibita ad orto per svolgere attività progettuali di inclusione per gli studenti DSA.

## LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

In accordo con le finalità, gli obiettivi ed i contenuti fissati dai programmi ministeriali e con quanto stabilito nel Piano di miglioramento, i vari organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Dipartimenti, Consigli di classe) ed i singoli docenti formulano proposte e si impegnano in una serie di azioni finalizzate alla realizzazione del progetto di formazione della scuola. L'attività integrata di questa pluralità di soggetti, prendendo atto della situazione di partenza, individua le priorità degli interventi e compie scelte metodologiche e strategiche; inoltre, prevedendo e documentando i risultati dell'attività formativa, individua le aree di criticità e rivede sistematicamente il proprio operato.

In base alle indicazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, i docenti formulano la programmazione didattica di dipartimento: utilizzando un modello di griglia comune, individuano



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

conoscenze, abilità e competenze, modalità e strumenti di insegnamento, tipologia e quantità delle verifiche, periodo di svolgimento dei vari moduli didattici.

Ogni docente redige poi un proprio piano di lavoro, integrando ed adattando la programmazione del dipartimento disciplinare alla situazione di partenza delle proprie classi.

Infine, nel Consiglio di classe, esaminate le programmazioni dei singoli docenti e considerati gli obiettivi trasversali, viene formulata una comune programmazione didattica ed educativa che è concordata e deliberata con i rappresentanti dei genitori e degli studenti.

## **CURRICOLO VERTICALE DI EDUCAZIONE CIVICA a.s. 2024-2025** **Aggiornato alle Linee guida D.M. n. 183 del 07/09/2023**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

La legge 92 del 20 agosto 2019 “Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”, ha introdotto dall’anno scolastico 2020-2021 l’insegnamento scolastico trasversale dell’educazione civica oltre che nel primo anche nel secondo ciclo d’istruzione. Il tema dell’educazione civica e la sua declinazione in modo trasversale nelle discipline scolastiche rappresenta una scelta “fondante” del sistema educativo, contribuendo a “formare cittadini responsabili e attivi e a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri”.

Le Linee Guida per l’insegnamento dell’Educazione Civica, adottate in applicazione della legge 20 agosto 2019, n. 92 e emanate con decreto del Ministro dell’istruzione 22 giugno 2020, n. 35 promuovono la corretta attuazione dell’innovazione normativa la quale implica, ai sensi dell’articolo 3, una revisione dei curricula di istituto per adeguarli alle nuove disposizioni. La norma prevede, all’interno del curriculum di istituto, l’insegnamento trasversale dell’educazione civica, per un orario complessivo annuale che non può essere inferiore alle 33 ore, da individuare all’interno del monte orario obbligatorio previsto dagli ordinamenti vigenti e affidare ai docenti del Consiglio di classe o dell’organico dell’autonomia

La Legge, ponendo a fondamento dell’educazione civica la conoscenza della Costituzione Italiana, la riconosce non solo come norma cardine del nostro ordinamento, ma anche come criterio per identificare diritti, doveri, compiti, comportamenti personali e istituzionali, finalizzati a promuovere il pieno sviluppo della persona e la partecipazione di tutti i cittadini all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese. La Carta è in sostanza un codice chiaro e organico di valenza culturale e pedagogica, capace di accogliere e dare senso e orientamento in particolare alle persone che vivono nella scuola e alle discipline e alle attività che vi si svolgono.

La legge 107/2015 nell’art. 1, comma 7, individua una serie di obiettivi all’interno dei quali ogni Istituto è chiamato ad identificarne alcuni che ritiene maggiormente qualificanti per il proprio progetto formativo. Obiettivi irrinunciabili dell’educazione alla cittadinanza attiva sono la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un’etica della responsabilità, che si realizzano nel dovere di scegliere e di agire in modo consapevole e che implicano l’impegno a elaborare idee e



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

apromuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo di se stessi, degli altri e dell'ambiente, mettendo in atto forme di cooperazione e di solidarietà.

**A seguito delle attività realizzate dalle scuole e tenendo conto delle normative intervenute, a partire dall'anno scolastico 2024/2025, i curricula di educazione civica si riferiscono a traguardi e obiettivi di apprendimento definiti a livello nazionale, come individuati dalle ora menzionate linee guida che sostituiscono le precedenti**

Accanto ai valori e alle competenze inerenti la cittadinanza, l'Istituto include nel proprio curriculum la conoscenza della Costituzione della Repubblica italiana, che permette non solo di conoscere il documento fondamentale della nostra democrazia, ma anche di fornire una "mappa di valori" indispensabile per esercitare la cittadinanza a tutti i livelli, nel rispetto delle regole comuni. Compito del nostro Istituto è quello di valorizzare e potenziare l'esercizio della cittadinanza attiva, ampliando gli apprendimenti disciplinari attraverso i progetti trasversali quali: Legalità, Ambiente, Salute ed alimentazione, Educazione stradale e Valorizzazione della cultura territoriale, per formare cittadini responsabili e partecipi, dunque "attivi".

Va specificato che tra le tematiche recentemente richiamate dalla normativa nazionale si sottolinea una particolare attenzione alla tutela dell'ambiente, alla educazione stradale e alla promozione dell'educazione finanziaria.

Le Linee guida richiedono necessariamente che l'attività dei docenti sia volta a fronteggiare il più possibile le gravi emergenze sociali ed educative del nostro tempo quali, ad esempio, l'aumento di atti di bullismo, di cyberbullismo e di violenza contro le donne, la dipendenza dal digitale, il drammatico incremento dell'incidentalità stradale, il contrasto all'uso delle sostanze stupefacenti, l'educazione alimentare, alla salute, al benessere della persona e dello sport.

In particolare, alcuni obiettivi risultano qualificanti dal punto di vista formativo e coerenti con l'elaborazione di un curriculum di istituto di Educazione Civica:

- a) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- b) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- c) critico e consapevole dei social network e dei media;
- d) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio ed in grado di sviluppare l'interazione con la comunità locale.

Nel Dlgs. 62/2017, "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i) della legge 107/2015", e precisamente nel Capo III "Esame di Stato nel secondo ciclo di istruzione", agli articoli 12 e 17 si afferma che l'Esame di Stato dal 2018-19 tiene conto," anche delle attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e costituzione", che quindi devono trovare posto nel documento cd.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

“del 15 maggio”, ove “si esplicitano i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti” (art.17, comma 1), e rispetto alle quali si deve procedere in sede di colloquio orale all'accertamento delle conoscenze e competenze in esse maturate (art.17, comma 10).

**Con Decreto Ministeriale n. 158 del 3 agosto 2023**, il Ministero ha apportato alcune modifiche al DM 35 del 22.06.2020 (“Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92”) e al DM 336 del 23.11.2021 (ricostruzione del Comitato tecnico scientifico con compiti consultivi e propositivi sull'attuazione della legge n. 92 del 2019, con particolare riferimento alla definizione dei tempi, forme e modalità di monitoraggio delle attività svolte dalle istituzioni scolastiche, ai fini dell'istruttoria per l'integrazione delle citate Linee guida). Tali integrazioni riguarderanno l'introduzione, nell'ambito dell'insegnamento dell'educazione civica, anche di interventi mirati a valorizzare maggiormente i contenuti in materia di **educazione stradale**. Ulteriori integrazioni concernono le conoscenze di base per la partecipazione piena e consapevole degli studenti alla **vita economica della comunità**, nel contesto della promozione dell'educazione ad una cittadinanza attiva; e ancora il rafforzamento di elementi di conoscenza in materia **educazione alimentare, sport e sviluppo sostenibile**.

### IL CURRICOLO DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA

Al fine di sviluppare e potenziare le competenze in materia di cittadinanza attiva di ogni studente, il curricolo opta per una impostazione assolutamente **interdisciplinare** (e non limitata solo all'area storico sociale o giuridico economica), coinvolgendo i docenti di tutte le discipline del consiglio di classe. Il curricolo di Educazione Civica è definito di “istituto” perché vuole fornire una cornice formale ed istituzionale che inglobi e valorizzi attività, percorsi e progetti elaborati nel corso degli anni scolastici da docenti, dipartimenti e commissioni; è, inoltre, curricolare perché, avendo come finalità lo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva, trasversali e disciplinari, comprende azioni ed interventi formativi non estemporanei o extracurricolari, ma che anzi rientrano a pieno nel curriculum della studentessa e dello studente” da allegare al termine del percorso quinquennale di studi al diploma finale (Dlgs. 62/2017, capo III, cap.21).

Ai differenti filoni tematici nei quali si articola il curricolo di istituto di Educazione Civica, fanno riferimento **percorsi e progetti** pianificati e realizzati nell'arco dell'anno scolastico: ogni consiglio di classe delibera la partecipazione degli studenti alle iniziative che reputa coerenti e funzionali alla programmazione didattica di consiglio, di asse culturale o del singolo insegnante (ad eccezione della attività comprese nel filone tematico a), obbligatorie ai fini del coinvolgimento degli studenti nei tirocini curricolari previsti nel secondo biennio e nella classe quinta dalla Legge 107/2015).

1. Il Curricolo presenta un'impostazione interdisciplinare e non attribuibile ad una sola disciplina o a un docente/classe di concorso.
2. Il Curricolo è costituito da diversi filoni tematici, da sviluppare a scelta del Consiglio di classe.
3. Il CDC individua alcuni possibili filoni tematici che rappresentano lo sviluppo di un'impalcatura generale su cui articolare il curricolo di Educazione Civica.

1. **Costituzione:** conoscenza, riflessione sui significati, pratica quotidiana del dettato costituzionale. Collegati alla Costituzione sono i temi relativi a:
  - a) conoscenza dell'ordinamento dello Stato, delle Regioni, degli Enti territoriali, delle Autonomie Locali e delle Organizzazioni internazionali e sovranazionali, prime tra tutte l'idea e lo sviluppo storico dell'Unione Europea e delle Nazioni Unite.
  - b) concetto di legalità, di rispetto delle leggi e delle regole comuni in tutti gli ambienti di convivenza (ad esempio il codice della strada, i regolamenti scolastici, dei circoli ricreativi, delle Associazioni...);
  - c) conoscenza approfondita di alcuni articoli della Costituzione, in particolare di quelli contenuti nei principi generali quali gli artt. dall' 1 al 12, nonché la conoscenza dell'Inno e della Bandiera nazionale, come forme di appartenenza ad una Nazione;
  - d) analisi di ogni forma di criminalità e illegalità e in particolare la criminalità contro la persona, contro i beni pubblici e privati;
  - e) analisi della diffusione territoriale della criminalità organizzata, i fattori storici e di contesto che hanno favorito la nascita e la crescita delle mafie e i suoi effetti economici e sociali, identificando comportamenti privati che possano contribuire a contrastare ogni forma di criminalità.
2. **Sviluppo sostenibile:** elaborazione di progetti e percorsi di istituto coerenti con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile approvata nel settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, con le conclusioni del Consiglio Europeo per gli Affari Generali, unitamente al Documento "Sesto scenario: un'Europa sostenibile per i suoi cittadini", con le tematiche relative a:
  - a) Apprendimento dei concetti di sviluppo e crescita;
  - b) valorizzazione del lavoro, come principio cardine della nostra società, e dell'iniziativa economica privata;
  - c) tutela della sicurezza, della salute, della dignità e della qualità della vita delle persone, della natura, anche con riguardo alle specie animali e alla biodiversità, e più in generale con la protezione dell'ambiente;
  - d) costruzione di ambienti di vita, di città, scelta di modi di vivere inclusivi e rispettosi dei diritti fondamentali delle persone, primi fra tutti la salute, il benessere psicofisico, la sicurezza alimentare, l'uguaglianza tra soggetti, il lavoro dignitoso, un'istruzione di qualità, la tutela dei patrimoni materiali e immateriali delle comunità;
  - e) rispetto per i beni pubblici, a partire dalle strutture scolastiche, la tutela del decoro urbano, nonché la conoscenza e valorizzazione del ricchissimo patrimonio culturale, artistico e monumentale dell'Italia;
  - f) educazione alimentare per la realizzazione del corretto rapporto tra alimentazione, attività sportiva e benessere psicofisico, e percorsi educativi per il contrasto alle dipendenze derivanti da droghe, fumo, alcool, doping, uso patologico del web, gaming e gioco d'azzardo;
  - g) educazione finanziaria e assicurativa e la pianificazione previdenziale, anche con riferimento all'utilizzo delle nuove tecnologie digitali di gestione del denaro.
3. **Cittadinanza Digitale:** la cittadinanza digitale sarà sviluppata con gradualità e tenendo conto dell'età degli studenti, con le tematiche relative a:
  - a) rischi e insidie dell'ambiente digitale
  - b) identità digitale / web reputation / cittadinanza digitale
  - c) educazione al digitale (media literacy).
  - d) prevenzione e contrasto al cyberbullismo



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### COMPETENZE CHIAVE DI EDUCAZIONE CIVICA COMPETENZE TRASVERSALI – COMUNI A TUTTE LE DISCIPLINE

**IMPARARE AD IMPARARE:** organizzare il proprio apprendimento, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità, anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio.

**PROGETTARE:** utilizzare le competenze maturate per darsi obiettivi significativi e realistici e orientarsi per le future scelte formative e/o professionali.

**COMUNICARE:** comprendere messaggi di genere e complessità diversi trasmessi con linguaggi diversi e mediante diversi supporti; esprimere pensieri ed emozioni rappresentandoli con linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari.

**COLLABORARE E PARTECIPARE:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

**AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE:** partecipare attivamente alla vita sociale, riconoscendo l'importanza delle regole, della responsabilità personale, dei diritti e doveri di tutti, dei limiti e delle opportunità.

**RISOLVERE I PROBLEMI:** affrontare situazioni problematiche e risolverle, applicando contenuti e metodi delle diverse discipline e le esperienze di vita quotidiana.

**INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI:** riconoscere analogie e differenze, cause ed effetti tra fenomeni, eventi e concetti, cogliendone la natura sistemica.

**ACQUISIRE ED INTERPRETARE L'INFORMAZIONE:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti ed opinioni.

#### EDUCAZIONE CIVICA ORGANIZZAZIONE

Le **33 ore annuali** dedicate all'insegnamento dell'Educazione Civica verranno ripartite in proporzione al monte ore settimanali che ogni docente svolge in classe e saranno così distribuite per ciascun anno di corso:

- non meno di **13 ore** nel primo periodo didattico
  - non meno di **20 ore** nel secondo periodo didattico
- da svolgersi nell'ambito del monte ore complessivo annuale previsto dagli ordinamenti, comprensivo della quota di autonomia eventualmente utilizzata.

| PROCESSO  | DETTAGLI  |
|---|---|
| Il Consiglio di classe elabora l'UDA per l'insegnamento trasversale dell'EDUCAZIONE CIVICA. | La stesura dell'UDA terrà conto delle tematiche individuate nel presente documento di |



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|  |  |
|--|--|
|  | <b>integrazione del curriculum d'istituto</b>  |
| <b>I docenti svolgono gli argomenti scelti dei temi assegnati nelle rispettive classi</b>        | <b>Nel registro elettronico si scriverà:<br/>"Educazione civica: argomento;"</b>           |
| <b>I docenti inseriscono nei rispettivi registri gli elementi di valutazione in decimi</b>       | <b>La valutazione tiene conto dei criteri esplicitati nell'apposita griglia valutativa</b> |
| <b>Il coordinatore a fine quadrimestre chiede ai docenti coinvolti l'invio delle valutazioni</b> | <b>Il coordinatore propone il voto globale al consiglio di classe in sede di scrutinio</b> |

Nel tempo dedicato a questo insegnamento, i docenti, sulla base della programmazione già svolta in seno al Consiglio di classe con la definizione preventiva dei traguardi di competenza e degli obiettivi/risultati di apprendimento, potranno proporre attività didattiche che sviluppino, con sistematicità e progressività, conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali sopra indicati, avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti.

Avranno cura, altresì, di definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica e le suddivisioni delle ore tra 1° e 2° quadrimestre al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore.

### CURRICOLO VERTICALE PROSPETTO DI SINTESI

|  | CLASSI PRIME   |   |
|--|--|---|
| MACROAREA  | Persona- Ambiente  |   |
| CONTENUTI  | CONOSCENZE   | COMPETENZE  |
| <p><b>Costituzione</b></p> <p>1. Il rispetto delle regole mediante la conoscenza della Costituzione e della Normativa Europea;</p> <p>2. Il Regolamento di Istituto e lo Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti come appartenenza ad una comunità locale e nazionale;</p> <p>3. Lo studio dei diritti fondamentali della persona, dei doveri del cittadino e dei principi di eguaglianza, solidarietà, libertà;</p> <p>4. Tutela del paesaggio e del patrimonio storico e artistico</p> <p>5. Doveri di solidarietà: il pagamento dei tributi (art. 53 Cost.)</p> | <p>-Conoscere e rispettare le regole per una convivenza civile inclusiva e pacifica;</p> <p>-Conoscere le conseguenze derivanti, nell'ambito sociale, dall'inosservanza delle norme e dai principi attinenti la legalità.</p> <p>-Conoscere i principali diritti e doveri espressi nella Costituzione in relazione ai rapporti civili, etico- sociali, economici e politici.</p> | <p>-Saper riconoscere e rispettare le regole di appartenenza alla comunità locale e nazionale;</p> <p>- Partecipare alle forme di rappresentanza a livello di classe, scuola, territorio (es. consigli di classe e di Istituto, Consulta degli studenti);</p> <p>-Riconoscere l'altro come portatore di diritti e saper adempiere ai propri doveri.</p> <p>-Promuovere e sostenere il rispetto delle norme di correttezza e di responsabilità;</p> <p>-Promuovere l'assunzione di comportamenti volti a porre rimedio ad eventuali violazioni dei doveri sociali;</p> <p>-Sostenere e supportare, singolarmente e in gruppo, persone in difficoltà per l'inclusione e la solidarietà.</p> |
| <p><b>Sviluppo sostenibile</b></p> <p>1. La tutela dell'ambiente</p> <p>2. Obiettivo 13 Agenda 2030: lotta contro il cambiamento climatico</p> <p>3. Obiettivo 7 Agenda 2030: energia pulita e accessibile</p> <p>4. Smaltimento dei rifiuti</p>   | <p>-Conoscere le regole del vivere civile;</p> <p>-Comprendere il valore del rispetto dell'altro</p> <p>-Conoscere l'ambiente e le sue risorse,</p> <p>- Conoscere i caratteri identitari dei paesaggi, della connessione e mobilità delle comunità nel territorio secondo un approccio integrato, inclusivo ed orientato alla sostenibilità</p>                                 | <p>-Assumere comportamenti corretti e responsabili</p> <p>-Rispettare l'ambiente, curarlo, conservarlo, migliorarlo, nel rispetto del principio di responsabilità.</p>  |
| <p><b>Cittadinanza digitale</b></p> <p>1. Bullismo e cyberbullismo;</p> <p>2. Comunicare ed informarsi attraverso la rete</p> <p>3. Uso patologico del web</p>   | <p>-Conoscere le norme sul cyberbullismo;</p> <p>-Conoscere le regole sulla privacy;</p> <p>-Conoscere la differenza tra mondo reale e mondo virtuale</p>  | <p>-Diventare cittadini digitali;</p> <p>-Imparare il buon uso dei social;</p> <p>-Saper navigare sicuri in rete</p>  |

|   | CLASSI SECONDE   |  |
|---|--|--|
| MACROAREA   | Persona-Ambiente   |  |
| CONTENUTI   | CONOSCENZE   | COMPETENZE   |
| <p><b>Costituzione</b><br/>1. La riforma democratica dello Stato e della Costituzione.</p>  | <p>-Conoscere la Costituzione i diritti inviolabili ed i doveri inderogabili</p>   | <p>- Comprendere l'importanza delle norme giuridiche per organizzare la società;</p>   |
| <p>2. La storia della bandiera e dell'inno nazionale<br/>3. I principi fondamentali della Costituzione (artt. 1-12).<br/>4. La funzione sociale del diritto;<br/>5. Distinzione delle fonti di produzione dalle fonti di cognizione del diritto.</p>                              | <p>- Conoscere l'organizzazione gerarchica delle fonti di produzione del diritto;<br/>-Conoscere le fonti di cognizione del diritto.</p>   | <p>Capire l'importanza per ogni persona di conoscere e rispettare le norme giuridiche;<br/>-Comprendere l'importanza dei soggetti di diritto quali destinatari delle norme giuridiche;<br/>-Esercitare la cittadinanza attiva</p>  |
| <p><b>Sviluppo sostenibile</b><br/>1. La questione ambientale e il futuro del pianeta;<br/>2. Cambiamento climatico dovuto al riscaldamento globale;<br/>3. Rivoluzione verde;<br/>4. Obiettivo 11 agenda 2030: Città e comunità sostenibili, inquinamento e degrado sociale.</p> | <p>-Conoscere il concetto di globalizzazione;<br/>-Conoscere i problemi legati all'inquinamento;<br/>-Conoscere i doveri relativi alla tutela dell'ambiente.</p>   | <p>-Comprendere e favorire la tutela del territorio e dei beni paesaggistici;<br/>-Rispettare il valore delle risorse ambientali.</p>  |
| <p><b>Cittadinanza digitale</b><br/>1. Internet e digital divide;<br/>2. La sicurezza in rete;<br/>3. I mezzi di comunicazione digitale: i social network;<br/>4. La violenza in Rete: il fenomeno dell'hate speech e della violenza di genere.</p>                               | <p>-Conoscere le regole e i comportamenti di base nella navigazione;<br/>-Conoscere i vantaggi e i rischi dell'era digitale;<br/>-Conoscere il concetto di reato informatico e le tutele previste dalla legge.</p> | <p>-Prevenire e contrastare la violenza di genere in Rete<br/>-Promuovere una cultura del rispetto reciproco per prevenire comportamenti violenti in Rete, e non solo, valorizzando l'identità di genere<br/>-Interagire attraverso i mezzi di comunicazione digitali in maniera consapevole e rispettosa di sé e degli altri.</p> |

| CLASSI TERZE  |   |  |
|---|---|--|
| MACROAREA   | Educazione alla legalità-Salute e benessere   |  |
| CONTENUTI   | CONOSCENZE  | COMPETENZE   |
| <p><b>Costituzione.</b></p> <p>1. Il principio di legalità e i suoi corollari;</p> <p>2. La responsabilità penale (art.27 Cost.);</p> <p>3. Educazione alla legalità e contrasto alle mafie;</p> <p>4. La confisca dei beni ai mafiosi e l'uso sociale dei beni confiscati (L. 109/96);</p> <p>5. L'elemento soggettivo del reato: dolo e colpa;</p> <p>6. Reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione (furto, rapina, corruzione...)</p> | <p>-Conoscere e rispettare il principio di legalità e il principio irretroattività favorevole e di retroattività favorevole;</p> <p>-Conoscere ed applicare il principio di analogia e il principio di tassatività e precisione;</p> <p>-Conoscere il principio della personalità della responsabilità penale;</p> <p>-Conoscere la disciplina dell'associazione mafiosa e dell'associazione a delinquere;</p> <p>-Conoscere la L.109/96 per l'uso Sociale dei beni confiscati alle mafie</p> | <p>-Perseguire il principio di legalità e di solidarietà dell'azione individuale e sociale;</p> <p>-Promuovere principi e valori contro la criminalità organizzata e le mafie;</p> <p>-Saper verificare le condizioni di applicabilità della legge penale;</p> <p>-Riconoscere la presenza degli elementi costitutivi nelle singole fattispecie criminose.</p> |
| <p><b>Sviluppo sostenibile</b></p> <p>1. Obiettivo3 Agenda2030: salute e benessere</p> <p>2. Le ICT e lo sviluppo sostenibile; 3. Periferie urbane tra degrado e riqualificazione: il caso del G124 in Italia.</p>  | <p>-Conoscere i diversi aspetti riferiti alla salute e al benessere non solo psicofisico, ma anche sociale;</p> <p>-Conoscere la relazione tra popolazione, salute e distribuzione della ricchezza;</p> <p>-Conoscere i propri diritti e doveri nel processo di sviluppo sostenibile;</p>   | <p>-Assumere comportamenti corretti e sostenibili nelle piccole azioni quotidiane;</p> <p>-Avere consapevolezza del valore degli strumenti predisposti dallo Stato e dagli Enti locali per la tutela della salute;</p> <p>-Superare il digital divide mediante le Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC).</p>                                |
| <p><b>Cittadinanza digitale</b></p> <p>1. I principi essenziali sul diritto alla privacy e il GDPR;</p> <p>2. Firme elettroniche digitali e loro utilizzo nella pratica;</p> <p>3. I diritti digitali e le competenze informatiche: il DigComp 2.1.</p>   | <p>-Conoscere la Dichiarazione dei diritti in Internet e in particolare il diritto alla privacy;</p> <p>-Conoscere la rilevanza e la validità delle forme elettroniche digitali;</p> <p>-Conoscere il DigComp 2.1 e i suoi obiettivi.</p>   | <p>-Promuovere la partecipazione alle iniziative destinate all'utilizzo delle firme digitali;</p> <p>-Saper creare contenuti digitali;</p> <p>-Saper proteggere i dispositivi che si utilizzano e gestire i dati personali e la privacy.</p>   |

|   |   | CLASSI QUARTE   |  |
|---|---|---|--|
| MACROAREA   |   | Lavoro – Crescita economica   |  |
| CONTENUTI   | CONOSCENZE  | COMPETENZE  |  |
| <p><b>Costituzione</b></p> <p>1. Il lavoro come valore costituzionale.</p> <p>2. Il rapporto di lavoro subordinato, aspetti pubblicistici: Centro per l'impiego, INPS, amministrazione finanziaria.</p> <p>3. Il rapporto di lavoro subordinato: aspetti privatistici: elementi del rapporto di lavoro, retribuzione, diritti e doveri dei lavoratori</p> <p>4. Il lavoro minorile</p> <p>5. Le quote rosa.</p> | <p>-Conoscere le principali norme che sanciscono il diritto al lavoro;</p> <p>-Conoscere le principali regole di previdenza sociale;</p> <p>-Conoscere le forme di tutela che spettano al lavoratore;</p> <p>-Conoscere limiti e ampiezza del diritto di sciopero;</p> <p>-Conoscere le norme che tutelano il lavoro minorile;</p> <p>-Conoscere le regole in tema di quote rosa.</p> | <p>-Comprendere i nuovi modelli organizzativi per l'accesso al lavoro;</p> <p>-Collocare il rapporto di lavoro in un sistema di regole poste a garanzia dei lavoratori;</p> <p>-Comprendere le regole di previdenza sociale;</p> <p>-Analizzare le forme di tutela assistenziale previste dall'ordinamento.</p>         |  |
| <p><b>Sviluppo sostenibile</b></p> <p>1. Obiettivo 8 Agenda 2030: Lavoro dignitoso e crescita economica; 2. Obiettivo 12 Agenda 2030: consumo e produzione responsabili;</p> <p>3. Il lavoro in ambito territoriale: l'impatto sull'ambiente ed il problema ecologico.</p> <p>4. L'economia circolare e il riutilizzo delle risorse;</p> <p>5. Codice della strada e omicidio stradale.</p>                     | <p>-Conoscere le applicazioni pratiche dello sviluppo sostenibile;</p> <p>-Conoscere i processi di valorizzazione delle risorse territoriali ed il loro reimpiego;</p> <p>-Conoscere i principi dell'economia circolare</p> <p>-Conoscere il codice della strada e le nuove regole in tema di omicidio stradale.</p>  | <p>-Comprendere l'importanza della valorizzazione delle risorse e del loro riutilizzo;</p> <p>-Comprendere la necessità di promuovere stili di vita più sostenibili;</p> <p>-Comprendere la necessità di una economia circolare aperta;</p> <p>-Comprendere e applicare le regole relative all'educazione stradale.</p> |  |
| <p><b>Cittadinanza digitale</b></p> <p>1. Lo smart working.</p> <p>2. La digitalizzazione della pubblica amministrazione</p> <p>3. L'identità digitale, lo SPID e i suoi livelli</p> <p>4. Il domicilio digitale, PEC</p>   | <p>- Conoscere le modalità del c.d. lavoro agile;</p> <p>-Conoscere i nuovi servizi digitali della pubblica amministrazione;</p> <p>-Capire l'importanza dell'identità digitale;</p> <p>-Comprendere le modalità di utilizzo del domicilio digitale e della PEC.</p>  | <p>-Comprendere la trasformazione del lavoro moderno alla luce della rivoluzione digitale</p> <p>--Saper utilizzare gli strumenti di identificazione digitale;</p> <p>-Saper creare ed utilizzare un domicilio digitale.;</p>   |  |

|   | CLASSI QUINTE  |   |
|---|--|---|
| MACROAREA   | Diritti umani- Società pacifiche ed inclusive  |   |
| CONTENUTI   | CONOSCENZE   | COMPETENZE  |
| <p><b>Costituzione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I diritti umani e la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo;</li> <li>2. L'Unione europea: principi ed organismi;</li> <li>3. Gli atti dell'Unione europea: direttive e regolamenti;</li> <li>4. Il Parlamento europeo e la Commissione europea;</li> <li>5. Art. 10 Cost. Il diritto internazionale generalmente riconosciuto e il diritto di asilo degli stranieri;</li> <li>6. Il diritto regionale e l'autonomia differenziata: la riforma del titolo V della Costituzione.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoscere le norme che si occupano di salvaguardare i diritti umani;</li> <li>-Conoscere i principali organi di governo delle Istituzioni europee ed internazionali;</li> <li>-Conoscere le fasi della nascita dell'Unione Europea e delle sue Istituzioni;</li> <li>-Conoscere le tipologie di atti legislativi emanati dall'Unione europea;</li> <li>-Conoscere le regole di diritto internazionale;</li> <li>- Conoscere la ripartizione dell'autonomia legislativa tra stato e regione.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Collocare la propria dimensione di cittadino in ambito europeo e internazionale;</li> <li>-Comprendere la necessità di garantire una pari dignità a qualunque individuo indipendentemente dalla sua provenienza;</li> <li>-Rispettare le regole previste in ambito europeo;</li> <li>-Comprendere l'importanza delle istituzioni europee ed i loro compiti;</li> <li>-Individuare la fonte statale o regionale delle norme che disciplinano il nostro ordinamento.</li> </ul> |
| <p><b>Sviluppo sostenibile</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obiettivo 7 Agenda 2030: assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni;</li> <li>2. Il Made in Italy: industria, enogastronomia e turismo;</li> <li>3. La tutela dei beni culturali e il regime vincolistico;</li> <li>4. I reati ambientali.</li> </ol>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoscere i principi in materia di beni pubblici e di beni culturali;</li> <li>-Conoscere la disciplina dei beni demaniali;</li> <li>-Conoscere gli elementi costitutivi e le forme di tutela dei reati ambientali.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprendere e rispettare le regole riguardanti la tutela del patrimonio artistico-culturale italiano;</li> <li>-Valorizzare il Made in Italy in ogni ambito;</li> <li>-Tutelare l'ambiente ed organizzare iniziative volte a proteggerlo.</li> </ul>  |
| <p><b>Cittadinanza digitale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La sicurezza informatica;</li> <li>2. Disinformazione in rete e fact checking;</li> <li>3. I reati informatici: la truffa online.</li> <li>4. Il revenge porn.</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoscere le modalità utili per garantire una navigazione in rete il più sicura possibile;</li> <li>-Conoscere i fattori di rischio della disinformazione in rete;</li> <li>-Conoscere le regole proprie dei reati informatici;</li> <li>-Conoscere la disciplina del revenge porn.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Promuovere la partecipazione alle iniziative destinate ad un uso consapevole e sicuro delle nuove tecnologie;</li> <li>-Comprendere ed evitare le truffe in rete;</li> <li>-Offrire sostegno alle vittime di revenge porn.</li> </ul>   |

## PIANO DI LAVORO

Il presente piano non preclude ai Consigli di classe la possibilità di sviluppare percorsi alternativi, fermo restando il rispetto dei traguardi intermedi e finali individuati dal Collegio dei Docenti e delle 33 ore annue previste per ciascun anno scolastico. Per selezionare i nuclei tematici delle U.D.A., si terrà conto della specificità dei percorsi di studio dell'istituto. Si cercherà, nello stesso tempo, di individuare tematiche più vicine alle esigenze dei ragazzi e al loro vissuto, tenendo conto del contesto classe, della realtà e del territorio d'appartenenza.

### Primo biennio-secondo biennio-ultimo anno AFM/SIA

| DISCIPLINE            | 1° ANNO   | 2° ANNO   | 3° ANNO   | 4° ANNO   | 5° ANNO   |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| RELIGIONE             | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| ITALIANO              | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| STORIA                | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| INGLESE               | 2         | 2         | 3         | 4         | 4         |
| FRANCESE              | 2         | 2         | 2         | -         | -         |
| DIRITTO-<br>ECONOMIA  | 6         | 6         | -         | -         | -         |
| DIRITTO               | -         | -         | 6         | 6         | 6         |
| ECONOMIA<br>POLITICA  | -         | -         | 4         | 4         | 4         |
| SCIENZE<br>INTEGRATE  | 2         | 2         | -         | -         | -         |
| FISICA                | 2         | -         | -         | -         | -         |
| CHIMICA               | -         | 2         | -         | -         | -         |
| GEOGRAFIA             | 2         | 2         | -         | -         | -         |
| INFORMATICA           | 4         | 4         | 4         | 5         | 5         |
| ECONOMIA<br>AZIENDALE | 3         | 3         | 4         | 4         | 4         |
| SCIENZE<br>MOTORIE    | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| <b>TOTALE ORE</b>     | <b>33</b> | <b>33</b> | <b>33</b> | <b>33</b> | <b>33</b> |

### Primo biennio tecnologico di informatica e telecomunicazioni

| DISCIPLINE | 1° ANNO | 2° ANNO |
|------------|---------|---------|
| RELIGIONE  | 2       | 2       |
| ITALIANO   | 4       | 4       |
| STORIA     | 2       | 2       |
| INGLESE    | 4       | 4       |

|                                       |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>DIRITTO-ECONOMIA</b>               | <b>6</b>  | <b>7</b>  |
| <b>SCIENZE INTEGRATE</b>              | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| <b>FISICA</b>                         | <b>3</b>  | <b>4</b>  |
| <b>CHIMICA</b>                        | <b>4</b>  | <b>4</b>  |
| <b>TECNOLOGIE INFORMATICHE</b>        | <b>2</b>  | <b>-</b>  |
| <b>SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE</b> | <b>-</b>  | <b>2</b>  |
| <b>GEOGRAFIA</b>                      | <b>2</b>  | <b>-</b>  |
| <b>SCIENZE MOTORIE</b>                | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| <b>TOTALE ORE</b>                     | <b>33</b> | <b>33</b> |

## Secondo biennio-ultimo anno tecnologico di informatica e telecomunicazioni

| <b>DISCIPLINE</b>                     | <b>3°ANNO Informatica</b> | <b>4°ANNO informatica</b> | <b>5°ANNO informatica</b> | <b>3°ANNO telecom</b> | <b>4°ANNO telecom</b> | <b>5°ANNO telecom</b> |
|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>RELIGIONE</b>                      | 2                         | 2                         | 2                         | 2                     | 2                     | 2                     |
| <b>ITALIANO</b>                       | 6                         | 6                         | 6                         | 6                     | 6                     | 6                     |
| <b>STORIA</b>                         | 2                         | 2                         | 2                         | 2                     | 2                     | 2                     |
| <b>INGLESE</b>                        | 4                         | 4                         | 4                         | 4                     | 4                     | 4                     |
| <b>SISTEMI E RETI</b>                 | 4                         | 4                         | 4                         | 4                     | 4                     | 4                     |
| <b>TECN. PROG.SISTEMI INFORMATICI</b> | 4                         | 4                         | 4                         | 4                     | 4                     | 4                     |
| <b>INFORMATICA</b>                    | 6                         | 6                         | 6                         | 3                     | 3                     | -                     |
| <b>TELECOMUNICAZIONI</b>              | 3                         | 3                         | -                         | 6                     | 6                     | 6                     |
| <b>GEST. PROG. ORG, D'IMPRESA</b>     | -                         | -                         | 3                         | -                     | -                     | 3                     |
| <b>SCIENZE MOTORIE</b>                | 2                         | 2                         | 2                         | 2                     | 2                     | 2                     |
| <b>TOTALE ORE</b>                     | <b>33</b>                 | <b>33</b>                 | <b>33</b>                 | <b>33</b>             | <b>33</b>             | <b>33</b>             |



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### **INDICAZIONI METODOLOGICHE E STRUMENTI**

Si privilegerà il percorso induttivo. Si prenderà spunto dall'esperienza degli allievi: da situazioni personali o da notizie e avvenimenti di carattere sociale, politico o giuridico che permettano di calarsi spontaneamente nei temi di Educazione Civica. Accanto all'intervento frontale, arricchito da sussidi audiovisivi e multimediali, e a lezioni partecipate, volte a sviluppare la dialettica, l'abitudine al confronto e al senso critico, si userà ogni strumento didattico utile a mettere in luce l'esperienza degli studenti come cittadini e possibili protagonisti della vita della società alla quale appartengono. Sarà favorito l'incontro diretto con le istituzioni (visita alle sedi delle istituzioni, partecipazioni a cerimonie, etc.) e con i protagonisti della vita del territorio locale e non (politici, imprenditori, volontari). Il cooperative learning costituirà uno strumento didattico privilegiato per rafforzare la motivazione e l'autostima del singolo e del gruppo di lavoro

### **LA VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti per le singole discipline e già inseriti nel PTOF vengono integrati in modo da ricomprendere anche la valutazione dell'insegnamento di educazione civica. La valutazione deve essere coerente con le conoscenze, le abilità/atteggiamenti e le competenze indicate nella programmazione per l'insegnamento di educazione civica e affrontate durante l'attività didattica. Per i primi tre anni scolastici la valutazione dell'insegnamento di educazione civica ha fatto riferimento agli obiettivi/risultati di apprendimento e alle competenze che il collegio dei docenti, nella propria autonomia di sperimentazione, ha individuato e inserito nel curriculum di istituto.

**A partire dall'anno scolastico 2024/2025** la valutazione avrà a riferimento i traguardi di competenza e gli specifici obiettivi/risultati di apprendimento definiti dal Ministero dell'Istruzione. Il voto di educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e, per le classi terze, quarte e quinte degli Istituti secondari di secondo grado, all'attribuzione del credito scolastico. La valutazione del percorso dovrà avvenire sia in itinere che alla fine del percorso stesso, per verificare il raggiungimento degli obiettivi attesi. Ciascun docente effettuerà le verifiche per l'accertamento delle conoscenze, delle abilità e atteggiamenti, delle competenze e dei risultati raggiunti con modalità e strumenti che riterrà più adatti allo scopo: test strutturati, prove orali, relazioni, presentazioni in pubblico, esercizi, presentazioni multimediali, ricerche, test di laboratorio, compiti di realtà, autovalutazioni.

**La valutazione finale** è proposta dal coordinatore di Educazione Civica, sentiti gli altri docenti e vista la media delle valutazioni nelle diverse discipline coinvolte, nel rispetto del principio della contitolarità dell'insegnamento. Le parole chiave della Valutazione in Educazione Civica sono: **conoscenze**: tutti i contenuti che rientrano nell'ambito di Educazione Civica; **abilità e atteggiamenti**: per esempio l'essere in grado di dimostrare di risolvere problemi; di manifestare il pensiero critico; di partecipare alle attività promosse dall'Istituto; di rispettare il Regolamento di Istituto; **competenze**: tutte quelle indicate nell'Allegato C al D.M.n.35 del 22/6/2020, che integra il Profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo di istruzione in relazione all'insegnamento trasversale dell'educazione civica:



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

- ✓ Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese e dei doveri propri del cittadino
- ✓ Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e le loro istituzioni.
- ✓ Essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica anche attraverso l'approfondimento degli elementi fondamentali del diritto che la regolano, con particolare riferimento al diritto del lavoro.
- ✓ Esercitare correttamente le modalità di rappresentanza, di delega, di rispetto degli impegni assunti e fatti propri all'interno di diversi ambiti istituzionali e sociali.
- ✓ Partecipare al dibattito sociale e culturale.
- ✓ Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate.
- ✓ Prendere coscienza delle situazioni e delle forme del disagio giovanile ed adulto nella società contemporanee anche mediante lo studio dei temi delicatissimi del reverente porn
- ✓ Rispettare l'ambiente, curarlo, conservarlo, migliorarlo e tutelarlo,.
- ✓ Adottare i comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo, curando l'acquisizione di elementi formativi di base in materia di primo intervento e protezione civile.
- ✓ Perseguire con ogni mezzo e in ogni contesto il principio di legalità e di solidarietà dell'azione individuale e sociale, promuovendo principi, valori e abiti di contrasto alla criminalità organizzata e alle mafie.
- ✓ Esercitare i principi della cittadinanza digitale, con competenza e coerenza rispetto al sistema integrato di valori che regolano la vita democratica.
- ✓ Compiere le scelte di partecipazione alla vita pubblica e di cittadinanza coerentemente agli obiettivi di sostenibilità sanciti a livello comunitario attraverso l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.
- ✓ Operare a favore dello sviluppo eco-sostenibile e della tutela delle identità e delle eccellenze produttive del Paese.
- ✓ Rispettare e valorizzare il patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni.

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DI EDUCAZIONE CIVICA

#### CONOSCENZE

| Livelli di competenze | NON ACQUISITO  | DI BASE  | INTERMEDIO   |  | AVANZATO   |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
|                       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |
| Descrittori           | Le conoscenze sui temi proposti sono minime e/o imprecise, non pienamente consolidate, recuperabili mediante l'aiuto del docente | Le conoscenze sui temi proposti sono essenziali, nel complesso corrette, organizzabili e recuperabili con l'aiuto sporadico del docente. | Le conoscenze sui temi proposti sono discrete, sufficientemente consolidate, corrette, organizzate recuperabili in modo autonomo | Le conoscenze sui temi proposti sono buone, consolidate e organizzate. L'alunno sa recuperarle in modo autonomo e utilizzarle nel lavoro | Le conoscenze sui temi proposti sono esaurienti, consolidate e bene organizzate. L'alunno sa recuperarle, metterle in relazione in modo autonomo e utilizzarle nel lavoro. | Le conoscenze sui temi proposti sono complete, consolidate, bene organizzate. L'alunno sa recuperarle, metterle in relazione in modo autonomo, riferirle e utilizzarle nel lavoro anche in contesti nuovi. |

#### ABILITA'

| Livelli di competenze | NON ACQUISITO  | DI BASE  | INTERMEDIO   |   | AVANZATO  |  |
|-----------------------|--|--|--|---|---|--|
|                       | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   | 10   |
| Descrittori           | L'alunno mette in atto le abilità connesse ai temi trattati solo se attinenti alla propria esperienza diretta e con il supporto e lo stimolo del docente e dei compagni. | L'alunno mette in atto le abilità connesse ai temi trattati nei casi più semplici e/o vicini alla propria esperienza, altrimenti con l'aiuto del docente | L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati nei contesti più noti e vicini all'esperienza diretta. Con il minimo supporto del docente, collega le esperienze ai testi studiati e ad altri contesti. | L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati e sa collegare le conoscenze alle esperienze vissute, a quanto studiato e ai testi analizzati, con buona pertinenza. | L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati e sa collegare le conoscenze alle esperienze vissute, a quanto studiato e ai testi analizzati, con buona pertinenza e Completezza e apportando contributi personali e originali. | L'alunno mette in atto in autonomia le abilità connesse ai temi trattati; collega le conoscenze tra loro, ne rileva i nessi e le rapporta a quanto studiato e alle esperienze concrete con pertinenza e completezza. Generalizza le abilità a contesti nuovi. Porta contributi personali e originali, utili anche a migliorare le procedure, che è in grado di adattare al variare delle situazioni. |

#### ATTEGGIAMENTI/COMPORAMENTI

| Livelli di competenze | NON ACQUISITO   | DI BASE  | INTERMEDIO   |  | AVANZATO   |  |
|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
|                       | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |
| Descrittori           | L'alunno adotta in modo discontinuo comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica e rivela consapevolezza e capacità di riflessione in materia solo con lo stimolo degli adulti. Porta a termine consegne e responsabilità affidate solo tramite il supporto degli adulti. | L'alunno generalmente adotta comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica rivela consapevolezza e capacità di riflessione in materia, anche con lo stimolo degli adulti. Porta a termine consegne e responsabilità affidate, anche con il supporto degli adulti. | L'alunno adotta generalmente comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica in autonomia e mostra di averne una sufficiente consapevolezza attraverso le riflessioni personali. Assume le responsabilità che gli vengono affidate, che onora con la supervisione degli adulti o il | L'alunno adotta solitamente comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica mostra di averne buona consapevolezza che rivela nelle riflessioni personali, nelle argomentazioni e nelle discussioni. Assume con scrupolo le responsabilità che gli vengono affidate che onora in autonomia | L'alunno adotta regolarmente comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne completa consapevolezza, che rivela nelle riflessioni personali, nelle argomentazioni e nelle discussioni. Mostra capacità di rielaborazione delle questioni e di generalizzazione delle condotte in contesti diversi e nuovi. Porta contributi personali e originali, proposte di miglioramento, si assume responsabilità verso il lavoro, le altre persone, la comunità | L'alunno adotta sempre comportamenti e atteggiamenti coerenti con l'educazione civica e mostra di averne completa consapevolezza, che rivela nelle riflessioni personali, nelle argomentazioni e nelle discussioni. Mostra capacità di rielaborazione delle questioni e di generalizzazione delle condotte in contesti diversi e nuovi. Porta contributi personali e originali, proposte di miglioramento, si assume responsabilità verso il lavoro, le altre persone, la comunità |

|  |  |  |                          |  |                           |  |
|--|--|--|--------------------------|--|---------------------------|--|
|  |  |  | contributo dei compagni. |  | lavoro e verso il gruppo. | ed esercita influenza positiva sul gruppo. |
|--|--|--|--------------------------|--|---------------------------|--|

Il Curricolo è costituito da diversi filoni tematici da sviluppare a scelta del Consiglio di Classe.

## LE COMPETENZE

L'insegnamento delle varie discipline del primo biennio dell'indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing" tenderà all'acquisizione delle seguenti **competenze**:

| <b>ASSE LINGUISTICO</b> |  |
|-------------------------|--|
| L1                      | Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione contesti; comunicativa verbale in vari contesti   |
| L2                      | Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo   |
| L3                      | Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi   |
| L4                      | Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi   |
| L5                      | Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario  |
| L6                      | Utilizzare e produrre testi multimediali   |
| <b>ASSE MATEMATICO</b>  |  |
| M1                      | Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica  |
| M2                      | Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.   |
| M3                      | Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi  |
| M4                      | Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico |

| <b>ASSE STORICO - SOCIALE</b> |  |
|-------------------------------|--|
| G1                            | Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. |
| G2                            | Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della  |



|    |   |
|----|---|
|    | collettività e dell'ambiente  |
| G3 | Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. |

|    |   |
|----|---|
|    | <b>ASSE SCIENTIFICO - TECNOLOGICO</b>   |
| S1 | Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità |
| S2 | Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza  |
| S3 | Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate  |

|    |   |
|----|---|
|    | <b>COMPETENZE DI CITTADINANZA - COSTITUZIONE</b>  |
| C1 | Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.  |
| C2 | Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.   |
| C3 | Comunicare: - comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali); Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali). |
| C4 | Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, Comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.   |

|    |  |
|----|--|
| C5 | Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.  |
| C6 | Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.  |
| C7 | Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica |
| C8 | Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.  |
| C9 | Manifestare la consapevolezza dell'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo e esercitarla in modo efficace   |

| <b>ASSE TECNICO - PROFESSIONALE</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| P1                                  | Utilizzare software applicativo nelle sue funzioni avanzate (Word, Excel, Power Point), internet e servizi di rete (posta elettronica, motori di ricerca). |
| P2                                  | Individuare il "problema economico" nella complessità delle sue relazioni e nella diversità delle sue soluzioni.   |
| P3                                  | Riconoscere nel tessuto economico di appartenenza (e non) variabili inerenti alle dinamiche e al funzionamento del mercato.                                |
| P4                                  | Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta ed indiretta dei fenomeni economici.  |
| P5                                  | Costruire ed interpretare grafici inerenti i risultati dell'attività economica.  |

Nel secondo biennio e nell'ultimo anno, quando il percorso didattico ed educativo si articola in Sistemi Informativi Aziendali, l'attività didattica è finalizzata al raggiungimento delle seguenti competenze:

**ASSE LINGUISTICO**

|    |   |
|----|---|
| L1 | Padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.  |
| L2 | Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.  |
| L3 | Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico     |
| L4 | Individuare e utilizzare strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.  |
| L5 | Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi a percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali al livello B2 del quadro comune di riferimento per le lingue (QCER).  |
| L6 | Padroneggiare la lingua francese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi a percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali al livello B2 del quadro comune di riferimento per le lingue (QCER). |

**ASSE MATEMATICO**

|    |  |
|----|--|
| M1 | Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.                  |
| M2 | Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni. |
| M3 | Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.    |

**ASSE STORICO - SOCIALE**

|    |  |
|----|--|
| G1 | Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. |
| G2 | Analizzare il valore, i limiti ed i rischi delle varie soluzioni tecniche della vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela                                     |

|    |  |
|----|--|
|    | della persona, dell'ambiente e del territorio  |
| G3 | Analizzare la documentazione relativa alla responsabilità sociale ed ambientale d'impresa. |

| <b>ASSE SCIENTIFICO - TECNOLOGICO</b> |   |
|---------------------------------------|---|
| S1                                    | Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.   |
| S2                                    | Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti.  |
| S3                                    | Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.  |
| <b>COMPETENZE DI CITTADINANZA</b>     |   |
| C1                                    | Saper svolgere un ruolo attivo nella società orientando i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.  |
| C2                                    | Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.  |
| C3                                    | Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per affrontare con atteggiamento propositivo e razionale i problemi che possono presentarsi individuando sulla base delle proprie conoscenze, le soluzioni più idonee e riuscendo a fare collegamenti fra fenomeni. Diversi, individuando cause ed effetti, differenze ed analogie anche ai fini dell'apprendimento permanente. |
| C4                                    | Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva, multimediale ed informatica nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.  |
| C5                                    | Riconoscere il valore e la potenzialità dei beni artistici ed ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.   |
| C6                                    | Utilizzare gli strumenti e le reti informatiche nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.   |
| C7                                    | Manifestare la consapevolezza dell'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo e esercitarla in modo efficace.   |
| <b>ASSE TECNICO - PROFESSIONALE</b>   |   |
| P1                                    | Riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, i macrofenomeni economici nazionali ed internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda, i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche   |

|    |   |
|----|---|
|    | storiche e fra aree geografiche e culture diverse.  |
| P2 | Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle differenti attività aziendali.                        |
| P3 | Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie d'impresa.                             |
| P4 | Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e cercare le soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.                       |
| P5 | Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.  |
| P6 | Inquadrare le attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. |
| P7 | Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi - finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni particolarmente vantaggiose.                      |
| P8 | Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.   |

L'insegnamento delle varie discipline del primo biennio dell'indirizzo "Informatica e telecomunicazioni" tenderà all'acquisizione delle seguenti competenze:

| <b>ASSE LINGUISTICO</b> |   |
|-------------------------|---|
| L1                      | Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione contesti; comunicativa verbale in vari contesti. |
| L2                      | Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.   |
| L3                      | Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.   |
| L4                      | Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.   |
| L5                      | Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.  |
| L6                      | Utilizzare e produrre testi multimediali.   |
| <b>ASSE MATEMATICO</b>  |   |
| M1                      | Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica.                            |
| M2                      | Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.  |



|    |   |
|----|---|
| M3 | Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.  |
| M4 | Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico. |

## ASSE STORICO - SOCIALE

|    |  |
|----|--|
| G1 | Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. |
| G2 | Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.                  |
| G3 | Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  |

## ASSE SCIENTIFICO - TECNOLOGICO

|    |  |
|----|--|
| S1 | Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità. |
| S2 | Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.  |
| S3 | Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.  |

## COMPETENZE DI CITTADINANZA - COSTITUZIONE

|    |   |
|----|---|
| C1 | Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.                                |
| C2 | Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti. |



|    |   |
|----|---|
| C3 | Comunicare: - comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali); Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali). |
| C4 | Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, Comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.   |
| C5 | Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.   |
| C6 | Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.   |
| C7 | Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.   |
| C8 | Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.   |
| C9 | Manifestare la consapevolezza dell'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio - sportiva per il benessere individuale e collettivo e esercitarla in modo efficace  |

| <b>ASSE TECNICO - PROFESSIONALE</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| P1                                  | Individuare le proprietà dei materiali, i relativi impieghi, i processi produttivi ed i trattamenti.     |
| P2                                  | Misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche utilizzando la strumentazione di laboratorio. |



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|    |   |
|----|---|
| P3 | Essere in grado di redigere relazioni e documentare le procedure adottate durante le misurazioni.                                       |
| P4 | Operare nel rispetto delle normative inerenti la sicurezza del lavoro e degli ambienti.   |
| P5 | Utilizzare l'inglese come linguaggio tecnico.   |
| P6 | Utilizzare i principali programmi applicativi; comunicare con strumenti informatici; analizzare, elaborare; rappresentare informazioni. |
| P7 | Identificare le diverse forme contrattuali previste per il rapporto di lavoro; orientarsi nel mercato del lavoro.                       |

## LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Nello scrutinio finale del secondo anno del primo biennio, termine dell'assolvimento dell'obbligo dell'istruzione, i consigli di classe certificano le competenze di base acquisite da ogni alunno. Il modello di certificato, unico sul territorio nazionale, contiene una scheda riguardante competenze di base e livelli (base, intermedio ed avanzato) raggiunti dallo studente in relazione agli assi culturali. Nel caso in cui il livello base non sia stato raggiunto, è riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura "livello base non raggiunto".

Al termine del quinto anno di corso dell'ITET, Sistemi Informativi Aziendali, come stabilito dal Collegio dei Docenti, le competenze valutate ed i livelli previsti nello scrutinio finale saranno i seguenti:

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>1. Asse Linguistico:</b><br/><br/>(materie di riferimento)</p> <p><i>Lingua Italiana</i></p> | <p>Materie concorrenti:</p> <p>Diritto</p> <p>Inglese – Informatica</p> <p>Inglese - Diritto</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;</li> <li>- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</li> <li>- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico;</li> <li>- Individuare e utilizzare strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</li> </ul> |
| <p><i>Lingua Straniera</i></p>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi a percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali al livello B2 del quadro comune di riferimento per le lingue (QCER).</li> </ul>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>2. Asse<br/>Matematico:</b></p> <p>(materie di<br/>riferimento)</p> <p><i>Matematica</i></p>                                       | <p>Materie concorrenti:</p> <p>Storia</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.</li> <li>- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.</li> <li>- Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.</li> </ul>   |
| <p><b>3. Asse Storico-<br/>sociale:(materie<br/>di riferimento)</b></p> <p><i>Storia</i></p> <p><i>Diritto</i></p> <p><i>Diritto</i></p> | <p>Materie concorrenti:</p> <p>Italiano – Inglese –<br/>Economia politica</p> <p>Storia</p> <p>Economia aziendale<br/>– Economia politica</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.</li> <li>- Analizzare il valore, i limiti ed i rischi delle varie soluzioni tecniche della vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</li> <li>- Analizzare la documentazione relativa alla responsabilità sociale ed ambientale d'impresa.</li> </ul> |
| <p><b>4 Asse Scientifico-<br/>Tecnologico:</b></p> <p>(materie di<br/>riferimento)</p> <p><i>Informatica</i></p>                         | <p>Materie concorrenti:</p> <p>Econ. Aziendale,<br/>Inglese- Econ.<br/>Aziendale</p> <p>Econ. Aziendale</p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</li> <li>- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti.</li> <li>- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.</li> </ul>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>5. Competenze di Cittadinanza</b><br/>(materie di riferimento)</p> <p><i><b>Diritto</b></i></p> <p><i><b>Storia</b></i></p> <p><i><b>Matematica</b></i></p> <p><i><b>Informatica</b></i></p> <p><i><b>Italiano</b></i></p> <p><i><b>Informatica</b></i></p> <p><i><b>Scienze motorie</b></i></p> | <p>Materie concorrenti:</p> <p>Scienze motorie-<br/>Religione</p> <p>Inglese – Religione</p> <p>Italiano</p> <p>Religione</p> <p>Religione</p> <p>Tutte le discipline</p> | <p>Saper svolgere un ruolo attivo nella società orientando i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.</p> <p>Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro</p> <p>Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per affrontare con atteggiamento propositivo e razionale i problemi che possono presentarsi individuando sulla base delle proprie conoscenze, le soluzioni più idonee riuscendo a fare collegamenti fra fenomeni. diversi, individuando cause ed effetti, differenze ed analogie anche ai fini dell'apprendimento permanente.</p> <p>Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva, multimediale ed informatica nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p> <p>Riconoscere il valore e la potenzialità dei beni artistici ed ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.</p> <p>Utilizzare gli strumenti e le reti informatiche nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p> <p>Manifestare la consapevolezza dell'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo e esercitarla in modo efficace</p> |
|--|---|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>6. Asse Tecnico-<br/>Professionale</b><br>(materie di<br>riferimento)<br><br><i>Economia Politica</i><br><br><i>Diritto</i><br><br><i>Economia Aziendale</i><br><br><i>Economia Aziendale</i><br><br><i>Economia Aziendale</i><br><br><i>Economia Aziendale</i><br><br><i>Informatica</i> | Materie concorrenti   | - Riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, i macrofenomeni economici nazionali ed internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda, i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche e fra aree geografiche e culture diverse. |
|  | Economia Aziendale  |  |
|  | Economia Aziendale  | - Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle differenti attività aziendali.   |
|  | Informatica- Diritto  | - Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie d'impresa.  |
|  | Diritto   | - Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e cercare le soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.  |
|  | Informatica –<br>Economia Politica  | - Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane  |
| Diritto- Economia<br>Politica  | - Inquadrare le attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. |  |
| Economia Aziendale   | - Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni particolarmente vantaggiose.                        |  |
|  | - Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata  |  |

### Definizione LIVELLI RAGGIUNTI

| <i>Valutazione Minima</i> | <i>Valutazione Massima</i> | <b>Livello Raggiunto</b> |
|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>6.00</b>               | <b>6.99</b>                | <b>Basso</b>             |
| <b>7.00</b>               | <b>8.49</b>                | <b>Medio</b>             |
| <b>8.50</b>               | <b>10.00</b>               | <b>Alto</b>              |

La scuola rilascia la certificazione su richiesta degli studenti interessati.

## METODOLOGIA E STRUMENTI

I docenti dell'I.T.E.T. "B. Pascal" concordano sulla rilevanza di un insegnamento efficace e produttivo, che fornisca agli studenti un adeguato metodo di studio, continue occasioni di approfondimento ed arricchimento culturale, varie opportunità di confronto.

L'attività di insegnamento, sia nelle aule che nei laboratori, intende avvalersi sempre di più di supporti didattici efficienti (LIM, piattaforma E-learning, E-book) e di strategie didattiche (cooperative learning, flipped classroom, problem solving, didattica breve, didattica per progetti) che facilitino la comprensione di concetti anche complessi, consentano una piena acquisizione di competenze disciplinari, abituino all'ascolto ed al dialogo costruttivo e propositivo.

Inoltre, partecipando in orario curricolare a varie attività, quali cineforum, lettura del quotidiano, incontri con intellettuali ed esperti su temi di attualità, visione di spettacoli teatrali, visite guidate, gli studenti hanno l'opportunità di accostare altri saperi e forme di comunicazione, appropriandosi così di ulteriori conoscenze, competenze e strumenti.

## VERIFICHE E VALUTAZIONE

La verifica degli apprendimenti costituisce un aspetto fondamentale del processo didattico: le prove, varie per tipologia e per grado di difficoltà, consentono sia di accertare il raggiungimento degli obiettivi prefissati sia di rendere più efficaci gli interventi didattici, adattandoli alle specifiche situazioni degli studenti di una classe.

Un congruo numero di verifiche sono alla base della valutazione, sia di quella intermedia, al termine del primo quadrimestre, sia di quella finale, a conclusione dell'anno scolastico.

Per ogni studente tali sintesi valutative devono costituire sempre occasione di autovalutazione così da indurlo ad adottare comportamenti più responsabili ed a sviluppare una maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità ed attitudini.

Al fine di adottare una metodologia comune, il Collegio dei Docenti ha formulato quindi le seguenti indicazioni :

- È necessario che le verifiche siano frequenti ed in numero congruo al fine di evitare la casualità dei risultati e di offrire all'allievo opportunità di miglioramento;
- L'accertamento degli apprendimenti si attua tramite prove orali (interrogazioni, discussioni guidate, correzione di esercizi) e scritte (verifiche strutturate, semi-strutturate, esercitazioni e produzioni di testi di vario tipo);
- Le prove, di qualsiasi tipologia, devono riguardare parti del programma sviluppato dal docente e verificare obiettivi specifici, ben definiti;
- Gli obiettivi cui tende l'attività di verifica devono essere comunicati agli allievi così come gli argomenti di cui si accerta l'apprendimento;
- I risultati, sia delle prove scritte che di quelle orali, devono essere resi noti agli studenti in tempi brevi, fornendo indicazioni chiare ed inequivocabili;
- I voti devono essere riportati sul registro elettronico dell'Istituto così da garantire una valutazione trasparente ed una comunicazione tempestiva alle famiglie;



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

- Il voto viene espresso in decimi, utilizzando l'intera scala numerica, da uno a dieci;
- Per le discipline di matematica ed educazione fisica la valutazione intermedia, alla fine del primo quadrimestre, sarà espressa con voto unico così come la valutazione finale;
- Nella valutazione intermedia e finale, le proposte di voto dei singoli docenti tengono conto non solo dell'esito di tutte le prove di verifica, ma anche dell'impegno, della partecipazione e dell'interesse mostrati da ciascun allievo durante le attività scolastiche.

In particolare, su quest'ultimo punto il Collegio dei Docenti ha deliberato che elementi fondanti della valutazione sono:

- **IL PROFITTO:** viene descritto tramite indicatori quali la conoscenza, la comprensione, l'applicazione, l'analisi, la sintesi e le abilità di valutazione ed autovalutazione; esso rivela il grado di conseguimento degli obiettivi cognitivi e delle relative capacità e competenze stabilite nella programmazione. Il profitto sufficiente esprime il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli minimi fissati da ogni singolo docente per la propria disciplina.
- **IL METODO DI STUDIO:** esso deve essere razionale ed efficace così da consentire all'allievo di applicare e rielaborare le conoscenze acquisite.
- **L'INTERESSE E L'IMPEGNO:** tali aspetti si traducono nella partecipazione a tutte le attività scolastiche, nella precisione e nella puntualità nel mantenere gli impegni assunti, nella capacità di formulare proposte costruttive, nella disponibilità alla collaborazione con insegnanti e compagni.
- **LA PROGRESSIONE NELL'APPRENDIMENTO:** questo elemento rivela il percorso di formazione compiuto rispetto ai livelli di partenza.
- **LA PARTECIPAZIONE AD EVENTUALI ATTIVITA' DI RECUPERO E DI APPROFONDIMENTO ED I CONSEGUENTI RISULTATI RAGGIUNTI.**

## VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente ( DPR 24 Giugno 1998 n.249, Legge 30 Ottobre 2008 n.169, DPR 22 Giugno 2009 n.122), la valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile, basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare.

Pertanto, l'ITET "Blaise Pascal" decide di valutare la condotta di ogni studente col supporto di una griglia avente come principali indicatori il rispetto degli impegni scolastici, la frequenza delle lezioni, il rispetto del regolamento di Istituto, l'atteggiamento e la partecipazione alle proposte didattiche ed educative:

| INDICATORI   | voto 10**   | voto 9**  | voto 8   | voto 7   | voto 6  | voto 5*  |
|--|---|---|--|--|---|--|
| <b>IMPEGNI SCOLASTICI:</b><br>adempimenti delle consegne;costanza e assiduità nello studio;possesso,ordine e cura dei materiali scolastici – didattici richiesti                                       | Assolve scrupolosamente e con responsabilità le consegne a casa e a scuola,studia in modo assiduo e costruttivo; è sempre in possesso dei materiali didattici e ne ha cura  | Assolve con regolarità le consegne a scuola e a casa, studia costantemente e in modo adeguato ; è in possesso dei materiali didattici e ne ha cura  | Assolve di norma le consegne a scuola e a casa, studia con regolarità ; ha cura dei materiali didattici in modo accettabile.   | Assolve in modo incostante al le consegne a scuola e a casa, studia in modo saltuario e ha una cura superficiale dei materiali didattici   | Assolve in modo discontinuo e superficiale le consegne a scuola e a casa, studia saltuariamente e in modo non adeguato ; non cura i materiali didattici                                       | Non assolve le consegne a scuola e a casa, non studia e rifiuta di portare il materiale richiesto  |
| <b>FREQUENZA:</b><br>assenze;entrate in ritardo e uscite anticipate  | Frequenta in modo assiduo e puntuale le lezioni   | Frequenta regolarmente le lezioni ,ma presenta alcune entrate in ritardo e uscite in anticipo opportunamente giustificate   | Frequenta le lezioni con qualche discontinuità e presenta alcune entrate in ritardo e uscite anticipate opportunamente giustificate  | Frequenta le lezioni con discontinuità, facendo assenze strategiche  | Frequenta le lezioni in modo discontinuo e frammentario, facendo numerose entrate posticipate e uscite anticipate. Numerose le assenze strategiche  | Frequenta molto saltuariament e le lezioni ,spesso è assente durante le verifiche ed accumula entrate posticipate ed uscite anticipate   |
| Rispetto del regolamento: rispetto delle norme; cura per i locali, gli spazi, le attrezzature e i sussidi; puntualità nel presentare le giustificazioni  | Rispetta pienamente il Regolamento; utilizza scrupolosamente e con cura gli spazi e le attrezzature dell'Istituzione scolastica e presenta con puntualità le giustificazioni  | Rispetta pienamente il Regolamento; utilizza con serietà gli spazi e le attrezzature dell'Istituzione scolastica e giustifica le assenze con regolarità   | Rispetta complessivamente il Regolamento; utilizza gli spazi e le attrezzature dell'Istituzione scolastica rispettandone la destinazione ,ma giustifica le assenze con ritardo   | Si rilevano lievi violazioni del Regolamento; utilizza gli spazi e le attrezzature dell'Istituzione scolastica in modo non sempre adeguato e giustifica con ritardo  | Si rilevano diverse violazioni del Regolamento; non rispetta le regole relative all'utilizzo degli spazi e delle attrezzature dell'Istituzione scolastica e presenta assenze non giustificate | Viola ripetutamente le norme del Regolamento; rifiuta le regole relative all'utilizzo degli spazi e delle attrezzature dell'Istituzione scolastica. Assume atteggiamenti irrispettosi e si rifiuta di presentare le giustificazioni per le assenze                       |
| Atteggiamento: linguaggio adeguato in classe e negli ambienti scolastici; rispetto e collaborazione con insegnanti, compagni e personale della scuola; segnalazioni, note e provvedimenti disciplinari | Rispetta e collabora in modo continuativo ed efficace con insegnanti, personale e compagni assumendo un ruolo propositivo e collaborativo. Utilizza un linguaggio sempre corretto e rispettoso. Non ha mai avuto segnalazioni e ammonimenti scritti | Rispetta e collabora in modo continuativo con insegnanti, personale e compagni, assumendo un ruolo collaborativo. Utilizza un linguaggio corretto. Non ha mai avuto segnalazioni e ammonimenti scritti. | Pur osservando un comportamento rispettoso, collabora in modo discontinuo con insegnanti, personale e compagni. Utilizza un linguaggio sostanzialmente corretto e controllato. Ha al massimo due segnalazioni e ammonimenti scritti. | Rispetta e collabora in modo saltuario con insegnanti, personale e compagni, assumendo talvolta atteggiamenti di disturbo. Utilizza un linguaggio non sempre corretto. Presenta alcuni ammonimenti scritti e sanzioni disciplinari | Non collabora con insegnanti, personale e compagni. Mantiene consapevolmente un atteggiamento di disturbo. Utilizza un linguaggio scorretto. Presenta alcune sospensioni disciplinari .       | Ostacola il rapporto tra insegnante, personale e alunni e non mostra apprezzabili e concreti cambiamenti nel suo comportamento dopo l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Mantiene consapevolmente un atteggiamento provocatorio e di disturbo. Utilizza un linguaggio |

|   |  |  |   |  |   |   |
|---|--|--|---|--|---|---|
|   |  |  |   |  |   | scorretto ed offensivo. Ha sospensioni da 15 giorni in poi.   |
| Partecipazione:partecipazione alle proposte didattiche ed educative in ambito curricolare, compresi recupero e approfondimenti; partecipazione alle attività extrascolastiche;svolgere funzioni nell'ambito degli organi collegiali | Partecipa con senso di responsabilità e in modo attivo alle proposte didattiche ed educative, alle attività extrascolastiche e di rappresentanza | Partecipa in modo attivo e regolare alle proposte didattiche ed educative, alle attività extrascolastiche e di rappresentanza. | Partecipa in modo non sempre attivo alle proposte didattiche ed educative, alle attività extrascolastiche o curricolari | Non si fa coinvolgere nelle proposte didattiche ed educative mantenendo un atteggiamento passivo e superficiale in relazione alle attività extrascolastiche. Non adempie in maniera adeguata ai suoi impegni di rappresentanza | Rifiuta le proposte didattiche ed educative e partecipa saltuariamente alle attività extrascolastiche o curricolari. Non porta a termine gli impegni di rappresentanza assunti. | Rifiuta le proposte didattiche in modo provocatorio e sceglie di non partecipare alle attività extrascolastiche o curricolari. Esercitando le funzioni di rappresentanza e provoca grave danno ai compagni e/o alla scuola. |

\* Il voto 5 comporta la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

\*\* I voti 9 e 10 garantiscono il punteggio massimo della banda di oscillazione del Credito Scolastico.

## SCRUTINI E VERIFICA DEL DEBITO SCOLASTICO

Il Collegio dei Docenti ha deliberato che, ai fini della valutazione degli alunni, l'anno scolastico 2024/2025 sarà suddiviso in due quadrimestri, il primo dal giorno 9 Settembre 2024 al 25 Gennaio 2025 ed il secondo dal giorno 27 Gennaio 2025 al 7 Giugno 2025.

Al termine di ciascuno dei due periodi, secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico ed in base ai criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti, i consigli di classe, privi della componente degli alunni e dei genitori, si riuniranno per le operazioni di scrutinio; queste, alla fine del primo quadrimestre, riguarderanno l'attribuzione del voto di condotta, dei voti per ogni disciplina e del voto di educazione civica, mentre alla chiusura dell'anno scolastico perverranno all'assegnazione del voto di condotta, del voto nelle singole discipline, del voto di educazione civica, per i soli alunni del triennio, dei punti del credito scolastico.

Gli studenti con "giudizio sospeso" nello scrutinio di fine anno scolastico dovranno sostenere la verifica del debito scolastico durante l'ultima settimana di Agosto.

Sia i risultati conseguiti dagli studenti al termine dell'anno scolastico sia quelli raggiunti con la verifica del debito verranno affissi all'albo dell'Istituto.

## CREDITO SCOLASTICO

A partire dal primo anno del secondo biennio, nello scrutinio del secondo quadrimestre, viene attribuito ad ogni studente il credito scolastico, ossia un punteggio (max. 40 punti alla fine del triennio) che tiene conto del profitto e che varia a seconda della media generale dei voti ottenuti nelle varie discipline al termine dell'anno scolastico. I punti di credito sono assegnati in base alla tabella ministeriale di seguito riportata.

All'interno del credito scolastico rientrano i crediti formativi nel senso che "È possibile integrare i crediti scolastici con i crediti formativi, attribuiti a seguito di attività extrascolastiche svolte in differenti ambiti (corsi di lingua, informatica, musica, attività sportive); in questo caso la validità dell'attestato e l'attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di classe (e vanno presentati entro il 15 maggio).

Il riconoscimento dei crediti formativi viene riportato sul certificato allegato al diploma.

Il C.D.D. decide di considerare i progetti di almeno 20 ore, fermo restando il 25% di eventuali assenze rispetto al monte ore, oltre il quale non vanno considerati ai fini del credito. Il dipartimento di lingue straniere attribuirà il punto di credito solo agli studenti che avranno conseguito la certificazione d'esame prevista dal quadro comune di riferimento europeo.

Per le certificazioni di Informatica (ICDL ed EIPASS) il credito formativo verrà attribuito dopo aver conseguito la relativa certificazione.

### Tabella per la valutazione del credito scolastico (D.L. 13.04.2017, n.62 - Allegato A – di cui art.15, comma 2)

| Media dei voti  | NUOVA TABELLA                |                             |                            |
|-----------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                 | Fasce di credito<br>III ANNO | Fasce di credito<br>IV ANNO | Fasce di credito<br>V ANNO |
| $M < 6$         | --                           | --                          | 7 – 8                      |
| $M = 6$         | 7 – 8                        | 8 – 9                       | 9 – 10                     |
| $6 < M \leq 7$  | 8 – 9                        | 9 – 10                      | 10 – 11                    |
| $7 < M \leq 8$  | 9 – 10                       | 10 – 11                     | 11 – 12                    |
| $8 < M \leq 9$  | 10 – 11                      | 11 – 12                     | 13 – 14                    |
| $9 < M \leq 10$ | 11 – 12                      | 12 – 13                     | 14 – 15                    |

I punteggi per il credito scolastico, indicati nella tabella riportata, entrano in vigore per gli ultimi tre anni di corso. Il decreto legislativo n.62/2017 art. 15 attribuisce al credito scolastico un peso maggiore nella determinazione del voto finale dell'esame di Stato rispetto alla precedente normativa, elevando tale credito da venticinque punti su cento a quaranta punti su cento.

## IL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO

Per ciascuna delle classi del quinto anno, i Consigli di classe producono, entro il 15 maggio, un documento nel quale devono essere esplicitati i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti. Tale documento, che viene affisso all'albo e pubblicato sul sito dell'Istituto, fornisce alla Commissione dell'Esame di Stato elementi d'orientamento e d'indirizzo nella definizione dei criteri per la conduzione del colloquio.

## GLI INTERVENTI DIDATTICI INTEGRATIVI

Gli I.D.E.I sono corsi extracurricolari di recupero programmati ed attuati sulla base di criteri didattico – metodologici definiti dal collegio dei docenti e secondo indicazioni organizzative approvate dal consiglio di istituto.

Attraverso i Corsi di Recupero si vogliono conseguire i seguenti obiettivi:

- Promuovere l'acquisizione di un corretto metodo di studio;
- Colmare specifiche carenze disciplinari con interventi mirati;
- Recuperare la motivazione degli studenti a "rischio".

Nell'Istituto vengono attuate varie tipologie di interventi:

- Attività di recupero in itinere con assegnazione e correzione di compiti-esercizi guidati e personalizzati;
- Pausa didattica con sospensione dello svolgimento del programma e svolgimento di attività finalizzate al recupero ed al consolidamento delle conoscenze;
- Corsi di recupero pomeridiani al termine del primo quadrimestre per le materie in cui gli studenti evidenziano maggiori difficoltà;
- Corsi di recupero estivi nelle materie in cui gli studenti hanno il giudizio sospeso;

La quantità e la durata dei corsi di recupero pomeridiani e dei corsi estivi è condizionata dai fondi erogati dal Ministero dell'Istruzione.

## LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi prime avviene secondo i seguenti criteri:

- Equa ripartizione degli alunni ripetenti, sia interni sia provenienti da altre scuole, tenendo presente anche le indicazioni delle famiglie;
- Equa distribuzione degli alunni in base ai voti finali riportati agli esami di licenza media;
- Accorpamento di gruppi di alunni provenienti dalla stessa scuola, località o circoscrizione;
- Suddivisione proporzionata di ragazzi e ragazze nelle classi iniziali e formazioni di classi di pari densità sia nel numero totale sia per sesso.

Inoltre, si prendono in considerazione i casi particolari qui elencati:

- Due alunni possono chiedere di far parte della stessa classe, compilando al momento dell'iscrizione l'apposito modello controfirmato dai genitori.
- I ragazzi che abbiano fratelli e/o sorelle nell'Istituto possono chiedere di essere iscritti nella stessa sezione.
- In caso di numero elevato di richieste per la stessa sezione o in assenza di particolari segnalazioni da parte delle famiglie o per motivi di forza maggiore, la commissione preposta inserirà lo studente nella classe dove motivi didattici e organizzativi lo



renderanno opportuno e in caso di richieste eccessive, per un corso, si procederà al sorteggio.

Una settimana prima dell'inizio delle lezioni vengono pubblicati all'albo dell'Istituto gli elenchi delle classi prime.

Per la formazione delle classi terze, qualora alla fine del biennio si debba procedere allo smembramento di una o più classi, vengono divisi i gruppi-classe che, a conclusione degli scrutini del secondo anno, presentano un minor numero di alunni.

L'assegnazione degli alunni del terzo anno ad una diversa classe avviene sia in base ad esigenze organizzative e didattiche che in base alle indicazioni delle famiglie e, in caso di impossibilità, in base agli stessi criteri indicati per la formazione delle classi prime.

### ISCRIZIONE PER LA TERZA VOLTA AD UNA STESSA CLASSE

In merito all'iscrizione degli alunni per la terza volta alla stessa classe, il Collegio dei docenti delibera partendo da un'analisi dell'andamento didattico e della personalità dello studente, effettuata dal Coordinatore della classe di provenienza dello stesso alunno.

Se il Collegio, dalla relazione del coordinatore, riterrà che nel richiedente non vi siano atteggiamenti conflittuali o di disturbo nei riguardi dell'attività scolastica, accetterà la sua richiesta di ammissione.

Ciò è in linea con la funzione della Scuola, che non si sottrae alla responsabilità di accompagnare il percorso di formazione culturale, professionale e umano dei giovani.

### INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE

Al fine di dare risposte adeguate ai bisogni sociali e di apprendimento di tutti gli studenti, l'Istituto ed, in particolare, il gruppo di lavoro del dipartimento di sostegno si impegnano a perseguire il recupero sociale e funzionale e l'integrazione sia degli alunni diversamente abili che degli alunni con bisogni educativi speciali.

Il G.L.O. d'Istituto collabora con la Dirigente e con i docenti dei consigli di classe nell'elaborazione e nella realizzazione del piano educativo individualizzato per ogni studente con disabilità, monitorando l'efficacia dell'intervento scolastico.

Il G.L.I. opera in sinergia con i docenti, la famiglia e specialisti di psicologia dell'età evolutiva per la rilevazione di situazioni di svantaggio sociale e culturale, di disturbi specifici di apprendimento, di disturbi dell'età evolutiva; contribuisce quindi alla costruzione di un piano didattico personalizzato che, prevedendo strategie flessibili, misure dispensative e strumenti compensativi, garantisce il successo formativo degli studenti BES.

Per favorire l'inclusione si prevedono inoltre i seguenti interventi:

- riunioni per affrontare problematiche educative – didattiche e relazionali;
- incontri periodici dei G. L. O. operativi (art. 12 L. 104/92) e del G.L.I.;
- controllo ed aggiornamento dei profili dinamico – funzionali;
- continuità educativo – didattica con la scuola di provenienza, attraverso occasioni di consultazione tra i docenti;
- pianificazione di acquisti concernenti sussidi didattici e attrezzature specifiche utili all'inserimento degli alunni nel dialogo pedagogico – didattico;



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

- coordinamento di interventi del personale A.T.A. con il D.S.G.A. per gli alunni diversabili bisognosi di particolare assistenza;
- organizzazione di incontri con docenti e famiglie di alunni diversamente abili e di alunni già individuati come B.E.S. nella terza media, nell'ambito di attività di orientamento in entrata;
- programmazione di attività per accoglienza delle famiglie nei giorni dedicati agli open-day;
- programmazione di interventi didattico-educativi e di socializzazione mediante progetti specifici.

Il G.L.I. dell'I.T.E.T. "B. Pascal" ha elaborato uno specifico modello per la pianificazione del piano didattico personalizzato.

L'Istituto si impegna a creare un clima di accoglienza ed a favorire l'integrazione degli alunni stranieri. Per quelli che manifestano particolari difficoltà nell'uso della lingua italiana deve essere considerata prioritaria l'effettiva acquisizione delle competenze linguistiche, avviando un programma di potenziamento linguistico, anche attraverso l'intervento del mediatore culturale.

## ISTRUZIONE DOMICILIARE

In presenza di alunni con gravi patologie mediche, debitamente certificate, saranno attivate lezioni a domicilio secondo orari e giorni concordati tra i docenti disponibili a tale servizio e le famiglie degli studenti.

## BORSE DI STUDIO

Per favorire il diritto allo studio ed incentivare l'impegno scolastico degli studenti, l'Istituto "Blaise Pascal" premia gli studenti meritevoli con borse di studio assegnate in base al reddito ed al merito ed altre attribuite in base al solo merito.

Alle borse di studio assegnate dall'Istituto si aggiungono altre eventuali ulteriori risorse, per coloro che riporteranno una valutazione di 100 con lode, provenienti da assegnazioni da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Ufficio Scolastico Regionale e da Enti pubblici e privati interessati a concorrere all'incremento delle disponibilità dell'Istituto.

In caso di parità di punteggio, le borse di studio verranno assegnate agli alunni che avranno conseguito la media più alta nel primo quadrimestre dello stesso anno; di fronte ad un'ulteriore parità, la borsa di studio verrà suddivisa in parti uguali tra gli aventi titolo; qualora non ci siano alunni che abbiano conseguito il punteggio di 100/100, le borse saranno ripartite alle altre tipologie.



## **I.T.E.T. Blaise Pascal**

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## **MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## **L'ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARE E I PROGETTI**

L'offerta formativa della scuola comprende vari progetti ed attività finalizzate all'arricchimento culturale dello studente, all'acquisizione di competenze spendibili nell'area professionale ed allo sviluppo di comportamenti più consapevoli e motivati nei confronti della scuola e della realtà esterna.

## **INCONTRI CULTURALI E SENSIBILIZZAZIONE ALLA SOLIDARIETÀ**

La programmazione delle attività scolastiche non può avere come unico centro d'interesse il lavoro didattico in classe, ma deve essere in grado di recepire fra la molteplicità degli stimoli, che provengono dal territorio (Università, Enti locali, mondo imprenditoriale, Associazioni etc.), quelli che sono più idonei a contribuire alla formazione culturale e sociale degli alunni. Pertanto, ogni qualvolta ci saranno manifestazioni ed eventi significativi per contenuto e valore artistico, conferenze tenute da studiosi su tematiche rilevanti dal punto di vista culturale, la scuola si attiverà perché gli studenti vi partecipino. Fra tutte le offerte provenienti dal territorio saranno privilegiate quelle che non comportino un onere finanziario per le famiglie.

Tra gli obiettivi prioritari dell'Istituto vi è inoltre la sensibilizzazione degli studenti verso forme di altruismo e di solidarietà realizzata attraverso incontri periodici con le associazioni ADMO, AIDO e AVIS. Grazie alla dedizione, nel corso degli anni, di docenti impegnati attivamente su questo fronte, il Pascal si distingue per l'alto numero di studenti donatori di sangue.

D'altra parte, ogni docente è parte attiva nel proporre iniziative e progetti che, come cifra costante, devono avere la condivisione da parte dei docenti del Consiglio di classe ed il coinvolgimento degli alunni e dei genitori. La varietà delle proposte arricchisce l'offerta formativa, permette agli studenti di confrontarsi con visioni e sensibilità diverse e rende la scuola un ambiente vivo e dinamico non più chiuso in se stesso.

Ogni iniziativa, per il generale interesse che può suscitare, deve essere comunque incanalata in un quadro ampio in cui più operatori devono essere coinvolti (Dirigenza, Collegio dei docenti, Figure strumentali, Consigli di classe e loro coordinatori).

## **I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Per realizzare le finalità indicate nel P.T.O.F. e garantire agli allievi ulteriori opportunità di crescita personale e culturale, la scuola i referenti cureranno l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione verso mete nazionali o estere, provvedendo alla realizzazione di programmi che consentano agli studenti di accostarsi alla realtà sociale ed economica dei luoghi da visitare, di ripercorrere le vicende che ne hanno segnato la storia, di cogliere le differenze e gli aspetti comuni delle varie tradizioni e culture.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

I referenti, inoltre, forniranno agli studenti partecipanti ai viaggi di istruzione tutte le informazioni necessarie a comprendere meglio l'arte dei luoghi da visitare.

Tutte le norme relative alle modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione sono contenute nel Regolamento di Istituto.

## IL CENTRO SPORTIVO DELLA SCUOLA

Nell'I.T.E.T. Pascal è presente il Centro Sportivo Scolastico con l'obiettivo di promuovere ed organizzare l'attività sportiva degli studenti. Nell'anno scolastico in corso si attuerà un torneo di calcio a cinque, avente la finalità di stimolare gli alunni ad avvicinarsi allo sport, interiorizzandone i principi ed i valori educativi. Il progetto si rivolge a tutti gli studenti dell'Istituto, compresi i diversamente abili che potranno partecipare anche come giudici o arbitri.

## LE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

L'I.T.E.T. "Blaise Pascal" dal 1 Gennaio 2001 è "Test Center" per la certificazione ICDL – CORE. Tale certificazione è riconosciuta a livello internazionale come prova di competenza nell'uso di un personal computer; essa, inoltre, dà diritto a crediti formativi nelle Università ed è un titolo preferenziale in ambito lavorativo. Referenti per lo svolgimento degli esami ICDL sono le prof.sse D'Amato Patrizia e Di Gemma Concetta.

Dal 1 Gennaio 2013 l'Istituto è accreditato anche come Ei Center EIPASS per il conseguimento di certificazioni che attestano competenze nell'uso e nell'applicazione delle tecnologie informatiche in ambito lavorativo e universitario. Referenti per lo svolgimento degli esami sono i prof.ri sono Lucisano Antonella e Maria Zazzera.

Dall'anno scolastico 2019/2020 l'Istituto è riconosciuto Cisco Academy, pertanto, gli alunni potranno conseguire le certificazioni I.C.T.(Information and Communication Technology) richieste dal mercato ed allo stesso tempo avere opportunità di lavoro e carriera. Referenti per lo svolgimento degli esami CISCO è il prof. Perilli Michele Livio.

Altre certificazioni importanti cui possono accedere gli studenti del Pascal sono quelle relative alle competenze nell'uso delle lingue straniere: le certificazioni Cambridge per l'inglese e quelle Delf per il francese.

In particolare, la scuola è accreditata dal 2013 come Exam Preparation Centre Cambridge English Language Assessment Exams e significativi sono anche i progetti che, grazie al finanziamento dei Fondi Strutturali Europei, consentono agli studenti dell'Istituto di partecipare a vacanze studio e/o stage in Gran Bretagna ed in Francia, conseguendo le suddette certificazioni, riconosciute a livello europeo.

## PROGETTI F.I.S. APPROVATI a.s. 2024-2025

PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024-2025

GRADUATORIA:

|           | NOME PROGETTO  | PUNTEGGIO | N.ro<br>ore<br>docenza | N.ro<br>ore<br>altro |
|-----------|--|-----------|------------------------|----------------------|
| <b>1</b>  | Olimpiadi di Informatica 2024-25                         | 327       | 27                     | 12                   |
| <b>2</b>  | Giornale ilSottosopra                                    | 316       | 0                      | 80                   |
| <b>3</b>  | Olimpiadi di Matematica e Maths Challenge                | 313       | 0                      | 21                   |
| <b>4</b>  | Progetto Orientamento                                    | 308       | 0                      | 50                   |
| <b>5</b>  | No alle DEVIANZE   | 293       | 30                     | 0                    |
| <b>6</b>  | Alunni stranieri   | 278       | 40                     | 0                    |
| <b>7</b>  | Comics a portata di click                                | 275       | 45                     | 0                    |
| <b>8</b>  | Intelligenza robotica umanoide                           | 270       | 30                     | 0                    |
| <b>9</b>  | Lab informatica -disab                                   | 258       | 20                     | 0                    |
| <b>10</b> | Leggo quindi sono  | 258       | 30                     | 10                   |
| <b>11</b> | Progetto STAR  | 254       | 30                     | 0                    |
| <b>12</b> | Piccoli giornalisti crescono (*)                         | 249       | 0                      | 60                   |
| <b>13</b> | Serra Agricoltura di precisione                          | 248       | 0                      | 40                   |
| <b>14</b> | Giochi della Chimica edizione 2024-2025                  | 234       | 15                     | 0                    |
| <b>15</b> | TLC Games  | 232       | 30                     | 0                    |
| <b>16</b> | Torneo di calcio a 5 "III MEMORIAL ROBERTO FARGNOLI" (*) | 229       | 0                      | 50                   |
| <b>17</b> | I Giovani e le istituzioni                               | 213       | 0                      | 30                   |
| <b>18</b> | GIOCHI? NO PROGRAMMA X Edizione (Edizione 2024-2025)     | 211       | 30                     | 0                    |
| <b>19</b> | Festival dell'economia III edizione                      | 205       | 0                      | 40                   |
| <b>20</b> | Scommettiamo che non vinci? Prob e gioco azz             | 183       | 20                     | 0                    |
| <b>21</b> | Palestra filosofica negli istituti tecnici               | 162       | 20                     | 0                    |

## PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR /PON

### **Progetto dal titolo “NESSUNO ESCLUSO”.**

“Percorsi di mentoring e orientamento” e di “Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari” nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza,

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica **Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)-**

Codice avviso: M4C1I1.4-2024-1322

CUP: G74D21000240006

### **Progetto dal titolo “INFOTEAM PASCAL”**

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico- **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)**

Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-32986

Codice CUP G74D23006070006

### **Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNPU- 2024-103 dal titolo “Il Pascal non si ferma ...!”**

FSE+- Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.

Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico

ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A

Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, **l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025** ,Fondo Sociale Europeo Plus

CUP G74D24002030007

**Come previsto dall’avviso di questo progetto il formulario presentato è stato allegato al presente PTOF in data 20 maggio 2024.**

### **Progetti formativi per alunni e docenti:**

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1: **Nuove competenze e nuovi linguaggi**

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche **(D.M.65/2023)-**

**Codice avviso:** M4C1I3.1-2023-1143

CUP: G74D23003510006

### **Progetto “COLLEGATI AL FUTURO”- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza,**

MISSIONE 4 COMPONENTE 1

Investimento - Progetto finanziato dall’Unione europea – **Next Generation EU.**

Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

**Codice avviso:** M4C1I1.4-2022-981

CUP: G74D22006830006

In relazione alle azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica saranno attivati i seguenti percorsi formativi

- n.108 percorsi di mentoring e orientamento (durata 10 ore ciascuno)
- n.18 percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento (15 ore ciascuno)
- 1 percorso di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie (3 ore)
- 20 percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari (20 ore ciascuno)

Progetto: **“L’AULA LUOGO DI ESPERIENZE”**

**PNRR M4C1I3.2 – Azione 1 – Next Generation Classrooms**

MISSIONE 4 COMPONENTE 1

Investimento 3.2 **“Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”**

Azione 1 *Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi*

**Codice avviso:** M4C1I3.2-2022-961

**CUP:** G74D22006970001

Progetto: **“Laboratori per le professioni digitali del futuro”**

**PNRR M4C1I3.2 – Azione 3 – Next Generation Labs**

MISSIONE 4 COMPONENTE 1

Investimento 3.2 **“Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”**

Azione 2: *Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro*

**Codice avviso:** M4C1I3.2-2022-962

**CUP:** G74D22006980001

Progetto: **“Nuove competenze e nuovi linguaggi”**

**Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche**

**(D.M. 65/2023)**

**Codice avviso:** M4C1I3.1

Intervento A: Proposte formative per studenti

Intervento B: Proposte formative per docenti

## PROGETTI RICHIESTI E ACCORDI IN RETE

### AREA STEM

Progetto “Scuole in STE@M” approvato dalla Giunta Regionale con DGR dell’11/07/2022 per la promozione delle discipline STEM - Accordo di rete Scuole in STEM stipulato dal Liceo Scientifico Statale “A. Volta”, ITET “Blaise Pascal” e ITET “Giannone-Masi” di Foggia prot.9138 dell’11/11/2022. Progetto dal titolo: “Le Scuole fanno siSTEMa”

## AREA A RISCHIO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Progetto Autorizzato - titolo “RISCHIARE...DI VINCERE”.

## PROGETTI CON METODOLOGIA CLIL

Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo della metodologia CLIL (*Content and language integrated learning*) – art.29 del d.m. 663 del 2016.

## PROGETTO : INCLUSIONE PER UNA SCUOLA MULTICULTURALE

Il progetto verte sull’Azione di qualificazione del sistema scolastico in contesti plurilinguistici multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica” il cui obiettivo è quello qualificare la funzione educativa della scuola, migliorando le condizioni per il successo formativo degli alunni stranieri e lo sviluppo di una relazionalità positiva con i propri pari.

Il presente progetto sta avviando una serie di attività per sviluppare buone prassi negli interventi miranti a colmare la distanza sociale e culturale esistente tra gli studenti stranieri e gli studenti italiani. Si parte dal presupposto che tale obiettivo vada perseguito anche attraverso la creazione di uno spazio alternativo che permetta di educare sia i giovani che gli adulti alla conoscenza e al rispetto delle diversità per creare e favorire uno spirito di accoglienza, mutua accettazione, scambio costruttivo e arricchimento di valori.

L’intervento ruota intorno al concetto di educazione interculturale, intesa come un insieme di azioni educative volte a promuovere l’integrazione tra le diverse culture.

Principali obiettivi:

- Facilitare l’inserimento sociale e scolastico degli studenti migranti;
- Contrastare la dispersione scolastica con interventi di recupero complementari a quelli previsti dalle attività curriculari;
- Favorire il coinvolgimento delle famiglie migranti alla vita scolastica;
- Favorire la conoscenza del territorio in termini di opportunità;
- Accrescere le opportunità d’ingresso nel mondo del lavoro dei giovani migranti;
- Sostegno tramite azioni didattiche volte allo sviluppo della lingua italiana L 2;
- Azioni di peer tutoring atte a favorire l’inclusione di tutte le studentesse e gli studenti in un contesto pluriculturale.

## **PON FSE e FESR anni precedenti:**

L’istituto ha aderito a tutte le iniziative PON FSE e FESR 2014-2020 i cui obiettivi, indicati nelle Linee Guida, sono i seguenti:

- Riduzione fallimento formativo e dispersione scolastica e formativa;
- Miglioramento delle competenze chiave degli allievi;
- Miglioramento delle capacità di auto-diagnosi, auto-valutazione e valutazione delle scuole e di

innovazione della didattica;

- Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta;
- Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale;
- Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi;
- Aumento della propensione dei giovani a permanere nei contesti formativi e miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici;
- Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave.

**P.O.N. 10.1.1°-FSEPON-PU-2021-2027 titolo del Progetto “E....STATEPASCAL” formato da tre moduli: Modulo 1 “CREATIVAMENTE..... IN ESTATE”**

**Modulo 2 “R.....ESTATEALPASCAL 1”**

**Modulo 2 “ R.....ESTATEALPASCAL 2”**

In ogni caso, l'Istituto aderisce anche a tutte le iniziative promosse con Fondi sociali Europei di cui attualmente non sono ancora stati pubblicati i Bandi.

**P.O.N. 10.2.2°-FSEPON-PU-2021-228 titolo del progetto “PASCAL PER IL SUCCESSO” diviso in otto moduli:**

**Modulo 1 “LEGGENDO .....SCOPRO IL MONDO”**

**Modulo 2 “COMUNICARE...SCRIVENDO-ESPERIENZE DI GIORNALISMO SCOLASTICO”**

**Modulo 3 “ENGLISH IN PROGRESS”**

**Modulo 4 “MATEMATICAMICA”**

**Modulo 5 “INTEGRA-EIPASS”**

**Modulo 6 “ALLA CONQUISTA DEL CYBERSPAZIO”**

**Modulo 7 “ICDL: SVILUPPIAMO LE COMPETENZE”**

**Modulo 8 “GRANI DIGITALI”**

## **PROGETTI REALIZZATI a.s. 2022/2023**

**Avviso 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica - 13.1.4A Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo.**

### **Modulo: Laboratori didattici di agricoltura 4.0**

Il progetto prevede la realizzazione di una serra autonoma a fini didattici, al fine di fornire agli studenti esperienze e competenze nel mondo delle coltivazioni in vaso e in idrocoltura con l'utilizzo di substrati inerti in sostituzione al terreno, conoscere e sperimentare le tecniche di taleggio e semina in ambienti controllati, gestire impianti semi automatizzati per il controllo degli ambienti artificiali tramite strumentazione digitale ed analogica e la preparazione alla coltura delle acque nonché il loro trattamento e misurazione utilizzando sistemi digitali per il monitoraggio delle colture basati sull'IoT (Internet of Things). (in fase di realizzazione)

**Modulo: Laboratori per l'utilizzo delle energie rinnovabili e l'efficientamento energetico**  
Il progetto prevede la realizzazione di un impianto fotovoltaico che alimenta energeticamente la serra del modulo precedente. ). (in fase di realizzazione)

**Risorse economiche Fondo ex. art. 106 D.L. n. 34/2020 e art. 39, D.L. n. 104/2020, per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19 erogate dall'Ente Provincia di Foggia.**

Con le risorse economiche assegnate dall'Ente Provincia di Foggia in attuazione dell'ex. art. 106 D.L. n. 34/2020 e art. 39, D.L. n. 104/2020, per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID 19, con le quali potevano essere aumentate le dotazioni tecnologiche destinate agli studenti, creare ambienti didattici anche esterni e prevedere sistemi di sanificatori degli ambienti esistenti, la scuola intende dotarsi di

- circa 200 Notebook per dotare tutte le classi del secondo biennio e del quinto anno di un laboratorio personale di aula, al fine di garantire un uso meno promiscuo di laboratori e dispositivi; (già realizzato)
- 2 ambienti didattici esterni di 25mq. situati nella zona verde della scuola (in fase di realizzazione)
- un sistema di sanificazione dell'aria in tutti i locali della scuola. (già realizzato)

## **PROGETTI REALIZZATI a.s. 2021/2022**

**Progetto PNSD per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM del 13 maggio 2021, prot. n. 10812, nell'ambito del PNSD Piano nazionale per la scuola digitale.**

Il progetto prevede l'acquisto di strumenti digitali per l'insegnamento delle STEM. In particolare per la robotica educativa, l'elettronica programmabile e il making digitale. Con i fondi previsti dal progetto la scuola intende dotarsi di robot, schede programmabili e plotter da taglio per lo sviluppo di competenze STEM.

**FESR – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Avviso 20480 del 20.07.2021 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”:**

Il progetto è finalizzato alla realizzazione di reti locali, sia cablate che wireless, all'interno delle istituzioni scolastiche. L'obiettivo è quello di dotare gli edifici scolastici di un'infrastruttura di rete capace di coprire gli spazi didattici e amministrativi delle scuole, nonché di consentire la connessione alla rete da parte del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, assicurando, altresì, il cablaggio degli spazi, la sicurezza informatica dei dati, la gestione e autenticazione degli accessi. La misura prevede la realizzazione di reti che possono riguardare singoli edifici scolastici o aggregati di edifici con il ricorso a tecnologie sia wired (cablaggio) sia wireless (WiFi), LAN e WLAN. Attraverso

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU – Avviso n. 28966 del 6 settembre 2021 Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”.**

Il progetto è finalizzato all'acquisto di schermi interattivi da installare nelle aule e nei laboratori oltre ad eventuali device necessari per gli uffici amministrativi.

Attraverso questo finanziamento la scuola si doterà di schermi interattivi di ultima generazione che andranno a sostituire le LIM attualmente in uso nelle aule e nei laboratori.

## L'ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Una commissione di docenti preposti a tale attività stabilisce contatti e promuove incontri con gli insegnanti delle scuole medie di Foggia e dei paesi della provincia e offre ulteriori informazioni relative all'Istituto nelle giornate dedicate agli Open Day e dello sportello, nel rispetto delle norme vigenti. Nella presentazione dell'offerta formativa vengono messi in risalto la professionalità dei docenti, la didattica dinamica e multidirezionale, la poliedricità del Pascal come luogo di formazione; vengono inoltre rese note le linee essenziali del Piano dell'Offerta Formativa dell'anno scolastico in corso.

Attraverso il progetto “Giochi? No, imparo a programmare” gli studenti delle scuole medie inferiori hanno l'opportunità di acquisire prime competenze in informatica, entrando in contatto con la scuola, assumendo una maggiore consapevolezza nei riguardi degli studi che intendono scegliere.

## ORIENTAMENTO IN USCITA

Per l'orientamento in uscita, le classi quinte incontrano docenti di varie facoltà universitarie, rappresentanti delle Forze dell'Ordine e delle Forze Armate e Funzionari dei Centri Territoriali di Impiego. Sono predisposte, inoltre, postazioni con collegamento Internet per acquisire informazioni circa i siti delle Agenzie, che si occupano di richieste ed offerte di lavoro, ed i siti del Ministero dell'Università dedicati all'orientamento post-diploma. Infine, ogni anno, gli alunni delle classi quinte si recano presso il salone fieristico di Bari e presso la sede universitaria di Foggia per partecipare ad una manifestazione dedicata all'orientamento al lavoro ed allo studio.

Nello spirito del Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 22 - Definizione dei percorsi di orientamento finalizzati alla professione e al lavoro - gli insegnanti delle materie professionali dedicano particolare attenzione alle tematiche che coinvolgono aspetti dell'orientamento.

**Apulia Digital:** L'ITET Blaise Pascal di Foggia partecipa come Scuola Capofila alla Fondazione Istituto Tecnico Superiore Apulia Digital. Gli Istituti Tecnici Superiori sono “scuole di eccellenza ad alta specializzazione tecnologica”, nate per rispondere alla domanda delle imprese di nuove ed elevate competenze tecniche e tecnologiche, strategiche per lo sviluppo economico e la competitività e costituiscono il segmento di formazione terziaria non universitaria.

L'ITS Apulia Digital Maker è un innovativo progetto di alta formazione, unico in Sud Italia, che ha sede nello spazio polifunzionale di Container-Officine Audiovisive, attrezzatissima struttura interamente dedicata alle produzioni audiovisive e attività creative e culturali che ospita anche il Cineporto di Foggia. Un'offerta formativa esclusiva che permette di conseguire il diploma di Tecnico Superiore in Multimedia Producer, assicurando un'esperienza, differenziata rispetto a quella accademica, orientata a creare profili professionali altamente specializzati e con competenze spendibili in maniera competitiva sul mercato del lavoro a livello nazionale ed europeo. Infatti, grazie all'elevato know how dei docenti – tutti professionisti e imprenditori in grado di trasmettere saperi ed esperienze affinati quotidianamente dalla pratica della professione su campo – l'ITS Apulia Digital permette ai corsisti “di imparare facendo” ampliando così il campo delle possibilità lavorative attraverso un percorso formativo caratterizzato da un'altissima percentuale di attività e stages in aziende di prestigio.

Al termine del corso si consegue il “Diploma di Tecnico Superiore” con la certificazione delle competenze corrispondenti al V livello del Quadro europeo delle qualifiche – EQF I diplomi sono

rilasciati dall'istituzione scolastica ente di riferimento dell'I.T.S. sulla base di un modello nazionale, a seguito di verifica finale delle competenze acquisite dagli studenti che hanno frequentato almeno l'80% della durata complessiva del corso Per favorire la circolazione in ambito nazionale ed europeo, il titolo è corredato dall'EUROPASS.

Il corso biennale è stato strutturato per trasmettere un sapere attivo e competenze estremamente vaste per permettere ai corsisti, al termine degli studi, di sintonizzarsi sull'enorme richiesta di contenuti audiovisivi dovuta al moltiplicarsi di schermi e canali (broadcasting e narrow casting) per diffusione multimediale Hi Tech (es. social, smartwatch e dispositivi per VR), grazie all'accesso sempre più diffuso alla connettività a banda larga da tutte le piattaforme. Alla fine del percorso formativo, infatti, i corsisti saranno in grado di ideare, progettare e realizzare un prodotto audiovisivo di qualità, creare grafica 2D e 3D e animazioni, creare filmati a 360 gradi e in Full HD, 4K, l'Ultra HD e per i visori VR, operare sia in ambito creativo e tecnico, gestire tutte le fasi dei processi produttivi di ogni realtà che realizzi, distribuisca o consumi contenuti. In particolare si approfondiranno tecnologie d'avanguardia come VR, con approfondimento sui dispositivi Ma soprattutto, saranno perfettamente pronti e preparati per entrare nel mondo negli specifici contesti aziendali.

Il corso prevede una base di discipline comuni e due specializzazioni, che saranno scelti nel secondo anno del corso di studi:

### **Specializzazione 3D per l'animazione**

Pioneristico corso di specializzazione, tra i primi legittimati in questo ambito in Italia, questo indirizzo orienta verso una delle professioni del futuro che richiede grande creatività e predisposizione per l'innovazione tecnologica. La figura dell'animatore 3D, infatti, è tra le più richieste in ambito delle produzioni video. Il corso prevede, in particolare, l'insegnamento Visual FX l'applicativo più utilizzato dai professionisti del settore.

### **Specializzazione Postproduzione Video**

L'esperto di postproduzione video è una figura altamente specializzata che oggi non riveste più il ruolo classico di "montatore", ma rappresenta una figura strategica nei processi produttivi del videomaking. Un professionista a cui è richiesta una sensibilità e versatilità artistica, ma soprattutto un'approfondita conoscenza di programmi professionali per compositing, editing, effetti speciali 2D, effetti speciali 3D, video a 360°, Full Hd e 4Kcolor correction, effettistica audio e sonorizzazione.

**Progetto GARR Scuola:** L'ITET "Blaise Pascal" di Foggia partecipa al progetto **GARR-X progress** che è la nuova rete in fibra ottica dedicata alla comunità italiana dell'Università e della Ricerca con una banda di rete 100 Mbps simmetrici.

GARR è la rete nazionale a banda ultralarga dedicata al mondo dell'istruzione e della ricerca nata per offrire connettività ad altissime prestazioni e permettere collaborazioni multidisciplinari tra studenti, docenti e ricercatori di tutto il mondo.

L'innovazione della scuola passa inevitabilmente attraverso un nuovo modo di fare didattica che prevede l'adozione delle tecnologie in classe e fuori e la sperimentazione di collaborazioni interdisciplinari. In questo contesto, è fondamentale che la scuola digitale sia anche connessa in rete in maniera efficiente e con una capacità di banda proporzionata alle esigenze quotidiane di studenti e

insegnanti. Le scuole sono una delle realtà maggiormente distribuite sul territorio e, specialmente in alcune aree geografiche, l'assenza di connettività a banda larga rende ancora più forte il digital divide esistente. GARR, la rete nazionale dell'istruzione e della ricerca, promuove la diffusione di collegamenti a banda ultralarga tra gli istituti scolastici al fine di favorire i processi di innovazione digitale nella didattica e il raggiungimento degli obiettivi fissati nell'Agenda Digitale per l'istruzione. Fornire connettività ad alte prestazioni e servizi avanzati vuol dire dotare le scuole di un'autostrada telematica che offre le stesse opportunità tecnologiche a disposizione del mondo della ricerca e dell'università e consente di creare un ponte importante nella filiera formativa tra questi tre settori. Le scuole entrano così all'interno di una comunità ampia e multidisciplinare, che non si limita al livello nazionale ma ha un orizzonte più vasto grazie all'interconnessione della rete GARR con le altre reti della ricerca a livello mondiale e a Internet.

I collegamenti della rete GARR hanno tutti una capacità di banda elevata e simmetrica, ovvero con la stessa velocità in download e upload. Questa caratteristica, a volte poco nota e non presente nell'offerta dei provider commerciali, è di fondamentale importanza per la didattica in quanto permette alla scuola di creare autonomamente contenuti, servizi, applicazioni e non essere semplicemente un fruitore passivo della rete.

Con la connessione a GARR, la scuola diventa parte di una comunità interdisciplinare che unisce università e ricerca e che vede la rete come elemento indispensabile per favorire le collaborazioni e la condivisione di saperi e competenze, poter arricchire l'esperienza educativa e facilitare i processi di orientamento degli studenti.

Oltre ai benefici di una rete trasparente e di alta qualità, gli utenti possono utilizzare una vasta gamma di servizi a valore aggiunto che spaziano dalla gestione e manutenzione della rete, alla sicurezza informatica, alla gestione dei domini web, all'indirizzamento pubblico, alla gestione delle identità digitali, alla multivideoconferenza, al wi-fi in mobilità.

L'Istituto Blaise Pascal è attualmente impegnato in una nuova ridefinizione del single sign-on scolastico per l'autenticazione unica dei diversi servizi offerti alla comunità scolastica.

## **FABBISOGNO DELL'ORGANICO**

Per la piena attuazione del processo di autonomia scolastica, la nuova normativa prevede la costituzione di un organico funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal PTOF.

I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano con attività di insegnamento, potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione e coordinamento.

La definizione di tale organico richiede la pianificazione relativa alle seguenti aree:

- Personale docente: fabbisogno dei posti comuni e di sostegno;
- Personale docente: fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa;
- Personale ATA: fabbisogno dei posti del personale tecnico, amministrativo ed ausiliario

L'I.T.E.T. "B.Pascal" individua il fabbisogno dei posti dell'organico dell'autonomia, tenendo conto delle priorità alla base dell'offerta formativa, del monte orario degli insegnamenti, degli spazi di flessibilità, delle attività progettuali previste.

## POSTI COMUNI E DI SOSTEGNO

(\* → dato estratto dal portale "SIDI PTOF" aggiornato al mese di gennaio 2025)

| Organico scuola<br>(cod.<br>meccanografico) | A.S.    | Posti<br>comuni | Posti di<br>sostegno |
|---|---------|-----------------|----------------------|
| FGTD08000A                                  | '24/'25 | 82              | 44                   |

## POTENZIAMENTO

I docenti dell'organico di potenziamento, oltre a garantire la copertura delle supplenze brevi, costituiscono un importante supporto nell'organizzazione e nella promozione di progetti formativi e di attività di recupero, adeguandosi con flessibilità a rispondere alle varie proposte provenienti dagli enti esterni e dalle famiglie.

L'Istituto, per il successivo triennio scolastico pianifica il seguente fabbisogno per l'organico di potenziamento:

(\* → dato estratto dal portale "SIDI PTOF" aggiornato al mese di gennaio 2025)

| Organico scuola (cod. meccanografico) | A.S.    | Posti Organico di potenziamento | Campi di Potenziamento   | Motivazioni   |
|---------------------------------------|---------|---------------------------------|--|---|
| FGTD08000A                            | '24/'25 | 1                               | a) Area Umanistica<br>b) Area Scientifica  | Potenziamento delle attività finalizzate all'acquisizione di maggiori competenze in Italiano, Matematica, Diritto ed Economia Aziendale.                                    |
|                                       |         |                                 | c) Area socio-economica e per la legalità<br>d) Area informatica e laboratoriale | Potenziamento di attività finalizzate all'acquisizione di maggiori competenze professionali e di competenze di cittadinanza:<br>- Promozione della didattica laboratoriale; |
|                                       |         |                                 | e) Area dell'organizzazione  | Potenziamento di attività progettuali di coordinamento e di monitoraggio;   |
|                                       |         |                                 | f) Area del sostegno   | - Potenziamento delle attività di inclusione  |

## FABBISOGNO DEL PERSONALE ATA

### FABBISOGNO DEI POSTI DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO

(\* → dato estratto dal portale “SIDI PTOF” aggiornato al mese di novembre 2023)

|                                  | N. Classi | N. Alunni   | N. Unità di personale | A.S.             |
|----------------------------------|-----------|-------------|-----------------------|------------------|
| <b>I.T.E.T. “Blaise Pascal”</b>  | <b>40</b> | <b>752*</b> |                       | <b>2024/2025</b> |
| <b>Collaboratori scolastici</b>  |           |             | <b>15*</b>            | <b>2024/2025</b> |
| <b>Assistenti amministrativi</b> |           |             | <b>7*</b>             | <b>2024/2025</b> |
| <b>Assistenti tecnici</b>        |           |             | <b>6*</b>             | <b>2024/2025</b> |
| <b>Dirigenti amministrativi</b>  |           |             | <b>1*</b>             | <b>2024/2025</b> |

## FABBISOGNO INFRASTRUTTURE

### FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE ED ATTREZZATURE

Per l’anno 2024/2025 viene individuato il seguente fabbisogno, finalizzato alla creazione di un “open space informatizzato”, indispensabile per un Istituto che intende potenziare e sviluppare una didattica innovativa ed un’ organizzazione efficiente:

### FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI

| SEDE                    | Tipologia dotazione tecnologica            | Motivazione della scelta  | Fonte di finanziamento  |
|-------------------------|--|---|-------------------------|
| <b>ITET “B. Pascal”</b> | Rete in fibra ottica ultralarga            | Offrire alla comunità scolastica connettività ad altissime prestazioni e permettere collaborazioni multidisciplinari tra studenti, docenti e ricercatori di tutto il mondo.   | Statale e/o comunitaria |
|                         | Realizzazione ambienti digitali            | Progettare per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione L.O.</li> <li>• Editoriale didattica digitale</li> <li>• Impresa Formativa Simulata</li> </ul>   | Statale e/o comunitaria |
|                         | Laboratori territoriali per l’occupabilità | Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all’utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione ed ai legami con il mondo del lavoro | Statale e/o comunitaria |
|                         | Open space informatico                     | Utilizzo da parte dei docenti   | Statale e/o comunitaria |

## FORMAZIONE DEI DOCENTI

Il "Piano Nazionale per la Formazione", che l'art.1, comma 124 della legge 107/2015 definisce come obbligatoria, permanente e strutturale, indica le priorità e le risorse finanziarie e delinea un quadro strategico e operativo, per sostenere in maniera trasparente, innovativa ed efficace una politica concreta per lo sviluppo professionale del personale della scuola. Le priorità nazionali sono inserite in una logica sistemica che considera il quadro di riferimento normativo e culturale in cui le azioni formative si collocano. L'intervento B del progetto **"Nuove competenze e nuovi linguaggi"** (D.M. 65/2023) prevede la realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, lettera a), della legge 13 luglio 2015, n. 107, del target M4C1-17, in favore di tutte istituzioni scolastiche, per un totale di 150 milioni di euro. Inoltre all'ITET "Blaise Pascal" è stato assegnato il finanziamento del PNRR previsto dal (D.M. 66/2023) per la formazione del personale scolastico. Saranno avviati nell'a.s. 2024/2025 n. 9 corsi: 3 corsi si svolgeranno in presenza e 6 corsi saranno erogati online.

Il finanziamento del PNRR previsto dal (D.M. 66/2023) per la formazione del personale scolastico prevede anche n. 1 corso in presenza per il personale ATA.

Infatti:

- il Piano Triennale per l'Offerta Formativa contiene anche la previsione delle azioni formative che l'istituto si impegna a progettare e a realizzare per i propri docenti (e per tutto il personale), anche con modalità differenziate, in relazione alla necessità di realizzare quanto previsto nel Piano stesso;
- il Rapporto di Autovalutazione fornisce una rappresentazione della scuola attraverso l'analisi del suo funzionamento, individuando priorità e traguardi da conseguire;
- il Piano di Miglioramento della scuola, anch'esso parte del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, pianifica il percorso per realizzare le azioni previste.

L'obiettivo è la creazione di un sistema di sviluppo professionale continuo, un ambiente di apprendimento "diffuso" qualificato da un insieme di differenti opportunità culturali per la formazione: corsi, comunità di pratiche, proposte di ricerca didattica, esperienze associative, attività accademiche, riviste e pubblicazioni, ecc.

Pertanto, i corsi di formazione per i docenti, riguarderanno le seguenti tematiche:

1. Metodologie didattiche di insegnamento- apprendimento sulla didattica per competenze;
2. Metodologie didattiche di insegnamento-apprendimento orientate all'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica;
3. Metodologie didattiche di insegnamento-apprendimento orientate allo studio dei casi, al learning by doing, all'apprendimento in contesti formali, non formali ed informali;
4. Metodologie didattiche di insegnamento apprendimento finalizzate alla gestione delle dinamiche relazionali e comportamentali all'interno dei gruppi classe;
5. Piattaforma dell'PCTO.
6. Potenziamento della conoscenza della lingua inglese per l'insegnamento delle discipline secondo la metodologia CLIL.

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

L'art.1, comma 33 della legge 107/2015 prevede i percorsi di PCTO negli istituti tecnici e professionali che, con la legge di bilancio 2019, hanno una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 150 ore, anche con la modalità dell'impresa formativa simulata.

Da diversi anni, gli studenti dell'Istituto sono coinvolti nei PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO, che prevedono la pianificazione e l'attuazione di percorsi di formazione in collaborazione con le imprese o con enti pubblici e privati, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazioni lavorative, che non costituiscano rapporto individuale di lavoro (art.4 D. L g s. 15 aprile 2005, n. 77).

Tali progetti, posti in essere sulla base di apposite convenzioni, potenziano l'autonomia scolastica, qualificano l'offerta formativa, esaltano la flessibilità, rispondono ai bisogni diversi degli alunni e, per la forte valenza orientativa, agiscono anche come mezzo di contrasto alla dispersione scolastica.

### OBIETTIVI

Il PCTO mira ad incrementare le capacità di orientamento degli studenti, permette l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di competenze specifiche previste dai profili educativi, culturali e professionali dei corsi di studio, contribuisce a legare la scuola e lavoro, apprendimenti formali, non formali e informali e, quindi migliora le opportunità di lavoro dei giovani studenti.

### COMPETENZE

- sviluppare competenze per l'inserimento attivo in un ambiente professionale reale
- applicare, adattare e migliorare conoscenze, capacità/abilità e competenze trasversali acquisite nel corso di studi
- acquisire nuove conoscenze, abilità e conoscenze
- imparare ad affrontare e gestire problematiche e urgenze che caratterizzano un ambiente lavorativo complesso
- comprendere ciò che viene richiesto in un contesto lavorativo, anche con risvolti orientativi
- apprendere tecniche e strumenti per inserirsi nel mercato del lavoro
- sviluppare spirito imprenditoriale e acquisire le competenze di base per lo start up

## RISULTATI ATTESI DAI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO CON I BISOGNI DEL CONTESTO

L'Istituto ha una decennale esperienza in percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento sia in ambito locale che nazionale.

Punto di forza è l'integrazione tra formazione scolastica e formazione lavorativa in azienda con valutazione e certificazione delle competenze acquisite.

Negli anni si sono avuti risultati significativi dal punto di vista lavorativo per gli studenti stagisti formati. Alla luce di quanto premesso il progetto di questa classe, pianificato in conformità alla normativa vigente, ha finalità formative e prevede i seguenti obiettivi:

- a) creare una nuova situazione di apprendimento attraverso un contesto lavorativo nuovo dove lo studente è chiamato ad affrontare con responsabilità e affidabilità mansioni operative specifiche
- b) sviluppare e consolidare le conoscenze tecnico professionali fornite dalla scuola per acquisire nuove capacità professionali coerenti con l'indirizzo di studio che si sta frequentando
- c) sviluppare le capacità comunicative, di ascolto e soprattutto relazionali per saper operare in gruppo rispettando le regole e partecipando con disponibilità e senso di collaborazione
- d) favorire l'orientamento degli studenti per valorizzare le vocazioni professionali, gli interessi e gli stili di apprendimento
- e) esprimere in un ambito operativo un sapere teorico
- f) unire la cultura del sapere con quella del saper fare

Nell'anno scolastico 2024/2025 l'attività di PCTO, facente ormai parte integrante della programmazione curricolare, coinvolge tutte le classi terze, quarte e quinte.

### ELENCO DELLE CLASSI E RELATIVA ATTIVITA'

| Classi - Referente - Tutor - Progetti - Aziende/Enti - Ore |     |     |    |     |            | Co1           | Pr1                    | Pr12      | Pr2                | Pr3             | Pr4       | Pr5          | Pr6                      | Pr7          | Pr8             | TOT |
|--|-----|-----|----|-----|------------|---------------|------------------------|-----------|--------------------|-----------------|-----------|--------------|--------------------------|--------------|-----------------|-----|
|  |     |     |    |     |            | Grani Digit.  | Sicurezza Design Canva | Dema Con. | Simulatore impresa | Cultura impresa | Confcomm. | Sviluppo app | Intelligenza artificiale | Grani Digit. | Design Robotico |     |
| CLASSE   | SEZ | IND | AL | BES | REFERENTE  | TUTOR         | Ore                    | Ore       | Ore                | Ore             | Ore       | Ore          | Ore                      | Ore          | Ore             | Ore |
| 3 A  | SIA | 15  |    |     | IDENTI     | VAIRO M.      | 4                      |           |                    | 20              |           |              |                          |              |                 | 24  |
| 3 B  | SIA | 23  |    |     | IDENTI     | LEONE M.      | 4                      |           |                    | 20              |           |              |                          |              |                 | 24  |
| 3 C  | SIA | 11  |    |     | IDENTI     |               | 4                      |           |                    | 20              |           |              |                          |              |                 | 24  |
| 3 A  | INF | 17  |    |     | LOTRECCHIO | LOTRECCHIO G. | 4                      | 10        | 20                 |                 |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 3 B  | INF | 17  |    |     | LOTRECCHIO |               | 4                      |           |                    |                 |           | 30           |                          |              |                 | 34  |
| 3 C  | INF | 13  |    |     | LOTRECCHIO |               | 4                      | 10        | 20                 |                 |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 3 D  | INF | 15  |    |     | LOTRECCHIO | MARGOLICCI E. | 4                      | 10        | 20                 |                 |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 3 E  | TEL | 26  |    |     | IDENTI     |               | 4                      | 10        | 20                 |                 |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 4 A  | SIA | 12  |    |     | IDENTI     | DAMATO A.     | 4                      |           |                    |                 | 30        |              |                          |              |                 | 34  |
| 4 B  | SIA | 26  |    |     | IDENTI     | LUCISANO A.   | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          | 30           |                 | 34  |
| 4 C  | SIA | 12  |    |     | IDENTI     | ROSSETTI R.   | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          | 30           |                 | 34  |
| 4 A  | INF | 18  |    |     | LOTRECCHIO | ZAZZERA M.    | 4                      |           |                    |                 |           | 30           |                          |              |                 | 34  |
| 4 B  | INF | 16  |    |     | LOTRECCHIO | MONTE G.      | 4                      |           |                    | 30              |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 4 C  | INF | 11  |    |     | LOTRECCHIO |               | 4                      |           |                    | 30              |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 4 D  | INF | 24  |    |     | LOTRECCHIO | PELLICANO D.  | 4                      |           |                    | 30              |           |              |                          |              |                 | 34  |
| 4 E  | TEL | 23  |    |     | IDENTI     | VENTRUDO A.   | 4                      |           |                    |                 |           |              | 30                       |              |                 | 34  |
| 5 A  | SIA | 25  |    |     | IDENTI     | CAVALLONE A.  | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 B  | SIA | 12  |    |     | IDENTI     | IDENTI R.     | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 C  | SIA | 18  |    |     | IDENTI     | ABIUSO A.     | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 D  | SIA | 16  |    |     | IDENTI     | VENTURA A.    | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 A  | INF | 18  |    |     | LOTRECCHIO | DEL PRIORE M. | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 B  | INF | 22  |    |     | LOTRECCHIO | ZITO D.       | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 C  | INF | 14  |    |     | LOTRECCHIO | COLUCCELLI M. | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |
| 5 D  | TEL | 7   |    |     | LOTRECCHIO | SPOTO M.      | 4                      |           |                    |                 |           |              |                          |              | 30              | 34  |

I docenti referenti del progetto sono i proff. Identi Raffaele e Lotrecchio Giacomo, e i tutor scolastici, in accordo con i consigli delle classi coinvolte, stabiliscono i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività di formazione e di lavoro .

Inoltre, tutte le classi terze svolgeranno attività di orientamento con ore di formazione su argomenti quali la privacy, la sicurezza sul lavoro e il marketing.

Ai sensi del d.lgs. nr. 276 del 2003 e della L.107/2015 l'istituto scolastico provvederà ad attivare le procedure, presso i competenti organi istituzionali e il MIUR, per costituirsi come agenzia di supporto alla ricollocazione professionale per il lavoro.

## PNRR E PIANO “SCUOLA 4.0”

L'attuazione del Piano “Scuola 4.0” nelle istituzioni scolastiche “*La linea di investimento 3.2 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Missione 4, Componente 1)*”, denominata “**Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori**”, intende promuovere un forte impulso alla trasformazione degli spazi scolastici in ambienti innovativi di apprendimento e alla realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro, investendo complessivamente 2,1 miliardi.

Con il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, è stato adottato lo strumento di programmazione di tale investimento, il “Piano Scuola 4.0”, costituisce il quadro concettuale e metodologico in base al quale le istituzioni scolastiche progettano e realizzano i nuovi ambienti didattico-educativi e relativi laboratori e al quale si fa più ampio rinvio per tutti gli aspetti connessi con la relativa progettazione esecutiva. L'Istituto “B. Pascal” ha ottenuto, nell'a.s. 2023/2024 i finanziamenti per progetti che investono sia le infrastrutture che la formazione degli studenti e del personale docente ed ATA.

## PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) ha l'obiettivo di modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'offerta formativa di ogni istituto coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e gli stili cognitivi delle nuove generazioni. In base al **D.M. 851 del 27 ottobre 2015**, in attuazione dell'**art.1, comma 56 della legge 107/2015**, l'Istituto prevede le seguenti azioni:

- Potenziamento delle competenze digitali degli alunni, dei genitori, dei docenti e del personale ATA, anche attraverso un uso consapevole delle stesse;
- Implementazione delle dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratoriali ivi presenti;
- Promozione di corsi di formazione per i docenti sull'uso delle nuove tecnologie ai fini dell'innovazione didattica;
- Azione di coordinamento e promozione delle attività previste da piano tramite la figura dell'animatore digitale;
- Partecipazione a bandi nazionali ed europei per finanziare le suddette iniziative.

## L'AUTOVALUTAZIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Dall'anno scolastico 2014/2015, il RAV, elaborato da parte del nucleo di autovalutazione d'Istituto, ha consentito, attraverso i descrittori messi a disposizione dall'Invalsi e dall'Istat ed i dati del monitoraggio effettuato all'interno della scuola, di analizzare la realtà dell'Istituto e di ascoltare le esigenze di docenti, studenti e genitori, fissando priorità e traguardi.

La scuola intende quindi impegnarsi nell'autoanalisi dei processi messi in atto sul piano amministrativo, didattico ed organizzativo e nella valutazione dei risultati conseguiti ai vari livelli. Autoanalisi ed autovalutazione rappresentano un'assunzione di responsabilità di tutto il

personale dell'Istituto al fine di migliorare l'offerta didattica e formativa dell'I.T.E.T. "B. Pascal". In quest'ottica, rilevante risulta l'elaborazione del Piano di Miglioramento, il documento nel quale vengono indicati gli obiettivi delle azioni da porre in essere per promuovere l'innovazione ed il miglioramento nel periodo di validità del P.T.O.F.

Il Piano di miglioramento è parte integrante del piano triennale dell'offerta formativa ed è riportato in allegato.

Fondamentali per il sistema dell'autovalutazione della scuola risultano inoltre sia le annuali rilevazioni INVALSI 2023/2024 sia una continua e coerente azione di monitoraggio dei servizi offerti dall'Istituto.

Le rilevazioni Invalsi, svolte annualmente da tutte le classi seconde nel mese di maggio, propongono test di Italiano, di Matematica ed un questionario per lo studente; riguardano conoscenze, abilità e competenze di base linguistiche e logico-matematiche acquisite dagli studenti e consentono un confronto con i dati nazionali, regionali e di istituti con simile contesto socio-economico e culturale. Le prove Invalsi rilevano i livelli di apprendimento raggiunti dagli allievi del primo biennio in modo che la scuola possa adeguare la programmazione didattica e

formativa al conseguimento degli obiettivi fissati dall'Unione Europea in materia di istruzione e formazione. A partire dall'a.s. 2018/2019 anche gli studenti delle classi quinte devono affrontare

le prove Invalsi per la rilevazione dei risultati raggiunti nelle discipline di italiano, inglese e matematica.

Il monitoraggio, attuato in modo sistematico, con la produzione di questionari, grafici e tabelle di dati, permetterà di misurare costantemente la qualità del servizio scolastico, evidenziando gli aspetti critici e consentendo di attivare azioni correttive. In particolare, l'attività di monitoraggio prenderà in considerazione come indicatori di qualità:

- a. l'efficacia di interventi e progetti;
- b. la rispondenza di ogni attività promossa con la domanda formativa degli utenti e del territorio;
- c. l'utilizzo o il dispendio di risorse;
- d. il rispetto dei tempi di attuazione.

Gli esiti del monitoraggio verranno resi pubblici così che tutte le componenti del sistema scuola possano assumere un ruolo attivo e consapevole e formulare proposte di miglioramento.

## LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Nell'ambito del nucleo di autovalutazione dell'Istituto è stata elaborata una scheda atta a monitorare ed a valutare la validità dei progetti attivati nella scuola per consentire un continuo miglioramento dell'offerta formativa:

| N. Progetto | Gradimento alunni   | Efficacia didattica:                    | Obiettivi del progetto raggiunti:                        | Tipo di attività svolte:  | Aspetti potenziati:   | S'intende ripresentarlo il prossimo anno?         |
|-------------|---|---|--|---|---|---|
|             | a) ottimo<br>b) buono<br>c) sufficiente<br><br>Rilevato attraverso:<br><br>1) osservazione<br>2) questionario<br>3) altro (specificare) | a) ottima<br>b) buona<br>c) sufficiente | a) pienamente<br>b) in buona parte<br>c) in minima parte | a) lettura/scrittura<br>b) grafica<br>c) visite guidate<br>d) cooperative learning<br>e) ricerca<br>f) uso di strumenti multimediali<br>g) lezioni frontali<br>h) altro (specificare) | a) comportamento<br>b) motivazione allo studio<br>c) socializzazione<br>d) competenze disciplinari<br>e) competenze metodologiche<br>f) competenze nell'uso di strumenti (quali?)<br>g) altro (specificare) | a) Sì/No<br>b) Con/senza modifiche-miglioramenti. |

## RESTITUZIONE DATI INVALSI a.s. 2023-2024

### REPORT classi secondo anno

Nell'intento di fornire informazioni affidabili e utili per la progettazione didattica, l'INVALSI restituisce alle scuole in forma riservata i dati delle rilevazioni sugli apprendimenti, mettendo a confronto i risultati delle singole classi e della scuola con quelli di classi e scuole con pari condizioni sociali (o vicine geograficamente) e con l'Italia nel suo complesso. La restituzione dei dati a inizio settembre intende favorire un più ampio utilizzo dei dati stessi a supporto dell'organizzazione dell'attività didattica dell'anno scolastico, fornendo importanti informazioni per il miglioramento e il potenziamento dell'offerta formativa e delle stesse pratiche didattiche. La lettura e l'interpretazione delle tavole possono rivelarsi un utile strumento di diagnosi per migliorare l'offerta formativa all'interno della scuola ed individuare aree di eccellenza e aree di criticità al fine di potenziare e migliorare l'azione didattica.

I dati restituiti riguardano fondamentalmente tre aspetti:

- ✓ l'andamento complessivo dei livelli di apprendimento degli studenti della scuola rispetto alla media dell'Italia, della macro-area geografica e della regione di appartenenza;
- ✓ l'andamento delle singole classi nelle prove di Italiano e di Matematica nel loro complesso;
- ✓ l'andamento della singola classe e dei singoli studenti in ogni prova.

### **LETTURA DELLE TAVOLE**

I risultati degli studenti alle prove CBT sono valutati assegnando livelli di competenza.

I livelli di competenza di Italiano e Matematica sono cinque, dal più basso (1) al più alto (5), e sono stati costruiti, sotto forma di scala, da INVALSI:

- i livelli 1 e 2 identificano un risultato non in linea con i traguardi previsti per il grado scolastico oggetto d'interesse;

- il livello 3 rappresenta **un esito della prova adeguato ai traguardi di apprendimento** previsti dalle Indicazioni nazionali;
- i livelli 4 e 5 rappresentano il raggiungimento dei risultati di apprendimento più elevati.

**Nel nostro Istituto gli alunni che hanno sostenuto le prove delle classi seconde, erano suddivisi in 9 gruppi ad ognuno di questi è stato attribuito da INVALSI un “codice classe”:**

| Dati anagrafici |         |            |                                    |
|-----------------|---------|------------|------------------------------------|
| Classi          | Sezione | Plesso     | Nome percorso e/o settore          |
| 316030511001    | A AFM   | FGTD08000A | TECNICO – AMM. FINANZA e MARKETING |
| 316030511002    | B AFM   | FGTD08000A | TECNICO – AMM. FINANZA e MARKETING |
| 316030511003    | C AFM   | FGTD08000A | TECNICO – AMM. FINANZA e MARKETING |
| 316030511004    | D AFM   | FGTD08000A | TECNICO – AMM. FINANZA e MARKETING |
| 316030511005    | A IT    | FGTD08000A | TECNICO – INFORM. E TELECOMUNIC:   |
| 316030511006    | B IT    | FGTD08000A | TECNICO – INFORM. E TELECOMUNIC:   |
| 316030511007    | C IT    | FGTD08000A | TECNICO – INFORM. E TELECOMUNIC:   |
| 316030511008    | D IT    | FGTD08000A | TECNICO – INFORM. E TELECOMUNIC:   |
| 316030511009    | E IT    | FGTD08000A | TECNICO – INFORM. E TELECOMUNIC:   |

## CONCLUSIONI

I dati relativi alle prove Invalsi 2023/2024 hanno evidenziato che, gli alunni dell’Istituto che hanno raggiunto almeno il **livello 3 di competenza in Italiano e in Matematica**, livello adeguato ai traguardi di apprendimento previsti dalle indicazioni nazionali, sono circa il **44% in linea con gli Istituti Tecnici**, anche se in percentuale inferiori rispetto ai risultati ottenuti in media in Puglia e in Italia, in entrambe le prove, mentre solo per la matematica sono superiori alla media dei risultati ottenuti rispetto alla macro-area.

Il nostro Istituto ha ottenuto un punteggio medio che non si discosta in modo statisticamente significativo dal dato medio del campione regionale, mentre si discosta in positivo rispetto al campione della macro-area ed in maniera negativa rispetto al campione nazionale.

In relazione ai livelli di apprendimento per **caratteristiche** legate all’origine, alla regolarità, al genere e al background familiare emergono gli studenti **“nativi”, “non posticipatari”, “maschi”** e con valore **“ESCS medio-alto”** (ESCS= *Economic, Social and Cultural Status*). Infine il nostro Istituto ha ottenuto un punteggio, sia per la prova di Italiano che per quella di Matematica, che non si discosta in modo statisticamente significativo dal dato medio del campione regionale e al campione della macro-area (solo in matematica presenta un valore positivo), ma si discosta in maniera negativa rispetto al campione nazionale.

Per quanto riguarda il dato di variabilità fra le classi, è auspicabile avere un **livello prossimo allo zero perché indicherebbe una situazione di omogeneità e di equilibrio nella composizione delle classi**, tuttavia nelle nostre classi si evince che, per il punteggio ottenuto nelle varie materie, le classi **sono eterogenee** rapportate al campione nazionale degli Istituti Tecnici, mentre mostrano una maggior omogeneità rispetto al background familiare (l’indice ESCS). La partecipazione ad entrambe le prove è superiore al 90%, in aumento rispetto alla media delle presenze degli anni precedenti, altro miglioramento si evince nella percentuale dei traguardi raggiunti che è la migliore rispetto agli ultimi 2 anni, anche se ben lontana dalle percentuali dei livelli pre-covid, che ci prefissiamo di raggiungere quanto prima.

## REPORT classi quinto anno

Nell'intento di fornire informazioni affidabili e utili per la progettazione didattica, l'INVALSI restituisce alle scuole in forma riservata i dati delle rilevazioni sugli apprendimenti, mettendo a confronto i risultati delle singole classi e della scuola con quelli di classi e scuole con pari condizioni sociali (o vicine geograficamente) e con l'Italia nel suo complesso. La restituzione dei dati intende favorire un più ampio utilizzo dei dati stessi a supporto dell'organizzazione dell'attività didattica dell'anno scolastico, fornendo importanti informazioni per il miglioramento e il potenziamento dell'offerta formativa e delle stesse pratiche didattiche.

La lettura e l'interpretazione delle tavole possono rivelarsi un utile strumento di diagnosi per migliorare l'offerta formativa all'interno della scuola ed individuare aree di eccellenza e aree di criticità al fine di potenziare e migliorare l'azione didattica.

I dati restituiti riguardano fondamentalmente tre aspetti:

- ✓ l'andamento complessivo dei livelli di apprendimento degli studenti della scuola rispetto alla media dell'Italia, della macro-area geografica e della regione di appartenenza;
- ✓ l'andamento delle singole classi nelle prove di Italiano, di Matematica e di Inglese (Lettura e Ascolto) nel loro complesso;
- ✓ l'andamento della singola classe in ogni prova.

### **LETTURA DELLE TAVOLE**

I risultati degli studenti alle prove CBT sono valutati assegnando livelli di competenza. I livelli di competenza di Italiano e Matematica sono cinque, dal più basso (1) al più alto (5), e sono stati costruiti, sotto forma di scala, da INVALSI:

- i livelli 1 e 2 identificano un risultato non in linea con i traguardi previsti per il grado scolastico oggetto d'interesse;
- il livello 3 rappresenta un esito della prova adeguato ai traguardi di apprendimento previsti dalle Indicazioni nazionali;
- i livelli 4 e 5 rappresentano il raggiungimento dei risultati di apprendimento più elevati.
- i livelli di Inglese sono espressi invece mediante la scala livelli del QCER (Non raggiunge il B1, B1 e B2).

**Nel nostro Istituto gli alunni dell'ultimo anno che hanno sostenuto le prove sono stati suddivisi in 7 gruppi ed a ognuno di questi è stato attribuito da INVALSI un "codice classe":**

| Codice classe | Classe e Sezione | Plesso     | Nome percorso e/o settore               |
|---------------|------------------|------------|---|
| 316030511301  | 5A INF           | FGTD08000A | TECNICO - INFORMATICA                   |
| 316030511302  | 5B INF           | FGTD08000A | TECNICO - INFORMATICA                   |
| 316030511303  | 5C INF           | FGTD08000A | TECNICO - INFORMATICA                   |
| 316030511304  | 5A SIA           | FGTD08000A | TECNICO - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI |
| 316030511305  | 5B SIA           | FGTD08000A | TECNICO - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI |
| 316030511306  | 5C SIA           | FGTD08000A | TECNICO - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI |
| 316030511307  | 5D TEL           | FGTD08000A | TECNICO - TELECOMUNICAZIONI             |

### **CONCLUSIONI**

I dati relativi alle prove Invalsi 2023/2024 hanno evidenziato che gli alunni dell'Istituto, che hanno raggiunto almeno il **livello 3 di competenza in Italiano, Matematica ed il livello B2 per il Reading e Listening**, livelli adeguati ai traguardi di apprendimento previsti dalle indicazioni nazionali, sono rispettivamente il 55%, il 57% il 65% ed il 34%, con

percentuali superiori rispetto ai risultati ottenuti in media in Puglia e nel Sud, in tutte le prove, mentre per l'Italiano e il Listening sono inferiori solo alla media dei risultati nazionali.

Dai risultati ottenuti nell'a.s. 2023-2024, rispetto agli anni passati, emerge che il 9,8% degli studenti e delle studentesse hanno raggiunto **risultati eccellenti** sfiorando il livello 4 in Italiano e in Matematica e ottenendo il B2 in entrambe le prove di Inglese.

Non sono presenti studenti e studentesse in **condizione di dispersione implicita**, ossia coloro i quali si fermano al livello 1 o 2 sia in Italiano sia in Matematica e non raggiungono il livello B2 in entrambe le prove di Inglese.

Nell'a.s. 2022-2023 erano presenti una percentuale di questi studenti pari al 7,3%, e questo è senz'altro motivo di orgoglio del nostro Istituto.

Infine il nostro Istituto ha ottenuto un punteggio medio che non si discosta in modo statisticamente significativo dal campione regionale e dal campione del Sud, ma si discosta in maniera negativa rispetto al campione nazionale..

Per quanto riguarda il dato di variabilità fra le classi, è auspicabile avere un **livello prossimo allo zero perché indicherebbe una situazione di omogeneità e di equilibrio nella composizione delle classi**, tuttavia nelle nostre classi quinte si evince che, per il punteggio ottenuto nelle varie materie, le classi **sono eterogenee** rapportate al campione nazionale degli Istituti Tecnici, mentre mostrano una maggior omogeneità rispetto al background familiare (l'indice ESCS).

La partecipazione alle prove è stata pari al 100%, in aumento rispetto alla media delle presenze degli anni precedenti, altro miglioramento si evince nella percentuale dei traguardi raggiunti nel **Reading** e nel **Listening**, un valore superiore rispetto a quello degli anni passati, mentre per l'**Italiano** e la **Matematica**, i valori ottenuti sono i migliori degli ultimi 2 anni, ma lontani dai livelli pre-covid.

E' opportuno porre l'accento su quanto abbiano influito, sulla preparazione degli alunni del quinto anno di questo Istituto nell'a.s. 2023-2024, gli effetti della pandemia del 2020, con risultati drammaticamente evidenti, in negativo, nelle prove di matematica ed italiano, mentre nelle prove di inglese, sia in lettura che in ascolto, i risultati sono nettamente migliori rispetto alla fase pre-pandemica.

Si può ipotizzare che gli strumenti utilizzati (hardware e software) durante le attività di apprendimento a distanza, l'interazione quotidiana con il web e il mondo digitale, abbia favorito l'apprendimento della lingua inglese, a scapito delle materie che richiedevano una maggior concentrazione ed impegno costante.

### **Riflessioni**

***“Sarà obiettivo del Piano di Miglioramento del nostro Istituto, monitorare i seguenti aspetti: risultati delle prove non sempre in linea con i dati/riferimento regionali e nazionali; controllare l'uniformità degli esiti tra le classi e nelle classi; cercare di uniformare la valutazione degli studenti fra le classi (Variabilità fra le classi). La finalità sarà quella di realizzare una maggior equità nei risultati dell'apprendimento diminuendo le percentuali di alunni collocati nei livelli 1 e 2 nelle prove INVALSI e aumentando le percentuali nei livelli 3,4,5, ridurre la variabilità tra le classi, ridurre la differenza in negativo in matematica rispetto ad altre scuole con contesto socio-economico e culturale simile (ESCS) e strutturare prove comuni di competenza, organizzate dall'Istituto, rafforzando le capacità di comprensione, di riflessione, di ricerca di strategie per risolvere problemi in ambiti diversi ed accrescere il numero della percentuale degli studenti che potranno raggiungere risultati eccellenti ed affrontare con successo il mondo del lavoro e/o gli studi universitari”.***

**AVVISO - 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025**  
**CANDIDATURA N. 1805**  
**ANAGRAFICA SCUOLA**

| DATI ANAGRAFICI       |  |
|-----------------------|--|
| Denominazione         | I.T.E.T. "BLAISE PASCAL"   |
| Codice meccanografico | FGTD08000A   |
| Tipo istituto         | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE   |
| Indirizzo             | VIA NAPOLI, KM 0,700   |
| Provincia             | FOGGIA   |
| Comune                | FOGGIA   |
| CAP                   | 71100  |
| Telefono              | 0881711773   |
| Email                 | <a href="mailto:FGTD08000A@istruzione.it">FGTD08000A@istruzione.it</a> |
| Sito web              | <a href="http://www.blaisepascal.it">www.blaisepascal.it</a>           |
| Numero Alunni         | 794  |
| Plessi                | FGTD08000A   |

Il file è organizzato in 'Riepilogo candidatura' e a seguire i progetti con i relativi moduli.

## RIEPILOGO CANDIDATURA

|   |   |
|---|---|
| Avviso  | Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 |
| Istituto  | FGTD08000A - I.T.E.T. "BLAISE PASCAL"   |
| Codice candidatura                                | 1805  |
| Importo totale richiesto                          | € 48.480,00   |
| Num. Prot. Delibera Delibera Collegio Docenti     | 1078/II.1   |
| Data Delibera Delibera Collegio Docenti           | 18/05/2024  |
| Num. Prot. Delibera Delibera Consiglio d'istituto | 1076/II.1   |
| Data Delibera Delibera Consiglio d'istituto       | 18/05/2024  |
| Stato candidatura                                 | Inviata   |
| Data invio candidatura                            | 21/05/2024  |

## RIEPILOGO PROGETTI RICHIESTI

| Progetto                    | Importo            |
|-----------------------------|--------------------|
| Il Pascal non si ferma ...! | € 48.480,00        |
| <b>TOTALE PROGETTI</b>      | <b>€ 48.480,00</b> |

## RIEPILOGO MODULI RICHIESTI

| Sottoazione          | Tipologia modulo  | Titolo  | Importo            |
|----------------------|---|---|--------------------|
| ESO4.6.A4.A          | Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare | LABORATORIO TEATRO E MUSICA                     | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Competenze in materia di cittadinanza                           | Alla scoperta del nostro territorio             | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Consapevolezza ed espressione culturale                         | Ponti Culturali: Unione attraverso la Diversità | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Educazione motoria  | Fitness&Sport al Pascal 1                       | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Educazione motoria  | Fitness&Sport al Pascal 2                       | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Matematica, scienze e tecnologie                                | Matematica per tutti 1                          | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Matematica, scienze e tecnologie                                | Matematica per tutti 2                          | € 6.060,00         |
| ESO4.6.A4.A          | Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali    | Il Futuro al Pascal!                            | € 6.060,00         |
| <b>TOTALE MODULI</b> |   |   | <b>€ 48.480,00</b> |

## PROGETTI E MODULI

## Progetto: Il Pascal non si ferma ...!

### ESO4.6.A4

#### ESO4.6.A4.A

|                      |   |
|----------------------|---|
| Titolo               | Il Pascal non si ferma ...!   |
| Descrizione          | Il Progetto mira a coinvolgere gli/le alunni/e allo svolgimento di attività sportive, musicali, teatrali, ricreative e, più in generale, di iniziative che favoriscano l'aggregazione, l'inclusione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo. |
| Codice CUP           | G74D24002030007   |
| Data inizio prevista | 17/06/2024  |
| Data fine prevista   | 31/12/2025  |
| Numero moduli        | 8   |
| Importo richiesto    | € 48.480,00   |

## MODULO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Matematica, scienze e tecnologie   |
| Titolo modulo                  | Matematica per tutti 1   |
| Descrizione                    | <p>Il percorso di apprendimento più efficace, utilizzato per il potenziamento, non ha assunto un carattere deduttivo, dalla legge all'esemplificazione, ma induttivo: partendo da problemi reali e dal contesto quotidiano si evidenziano quegli elementi utili e si avvia una riflessione per arrivare alla generalizzazione e ad un modello matematico. Il corso è finalizzato a migliorare e consolidare il livello qualitativo degli alunni e favorire il loro successo scolastico in matematica nonché preparare e abituare gli alunni a risolvere i problemi che dovranno affrontare nella loro carriera scolastica e lavorativa. Le metodologie didattiche utilizzate prevedono lezioni frontali, esercitazioni pratiche, laboratori e attività di problem-posing e problem-solving, in modo da favorire l'apprendimento attivo e la partecipazione degli studenti. Lo studente si trova, pertanto, al centro di questo percorso induttivo, raccoglie le evidenze e le mette in relazione tra loro argomentando intorno ad una possibile soluzione.</p> |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Matematica per tutti 1

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

## MODULO

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Tipo modulo                    | Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare   |
| Titolo modulo                  | LABORATORIO TEATRO E MUSICA   |
| Descrizione                    | <p>Il teatro e la musica hanno sempre avuto una particolare valenza pedagogica, in grado di rispondere adeguatamente alle finalità educative e culturali della scuola e ai bisogni formativi dei singoli alunni e, in quanto forme d'arte corali, consentono il lavoro di gruppo e facilitano la collaborazione e l'apertura verso l'altro, in vista di un obiettivo comune. Pertanto, nella piena consapevolezza del compito istituzionale affidato alla scuola, cioè quello di formare cittadini attivi e consapevoli, in grado di esercitare un ruolo costruttivo nella società, con senso critico e capacità decisionale, il progetto mira a promuovere un percorso di crescita culturale e sociale, che favorisca la consapevolezza dell'importanza del contributo di ciascuno nella comunità, intesa nella sua dimensione antropologica, come spazio di relazioni e di sollecitazioni culturali. Il progetto si propone, inoltre, di sviluppare metodologie e modelli formativi atti a favorire il processo di maturazione ed il consolidamento della capacità di relazionarsi in modo consapevole con gli altri, sviluppando la socializzazione, lo spirito di collaborazione e di accettazione reciproca.</p> |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024  |
| Data fine prevista             | 31/12/2025  |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A  |
| Numero destinatari             | 20  |
| Numero ore                     | 30  |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado  |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### LABORATORIO TEATRO E MUSICA

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

### MODULO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Consapevolezza ed espressione culturale  |
| Titolo modulo                  | Ponti Culturali: Unione attraverso la Diversità  |
| Descrizione                    | Il progetto "Ponti Culturali" mira a promuovere la comprensione interculturale e l'inclusione all'interno della nostra comunità scolastica, valorizzando e celebrando le diverse culture rappresentate tra gli studenti e il personale. Attraverso una serie di attività interattive, educative e esperienziali, il progetto si propone di creare un ambiente scolastico che accoglie e rispetta le differenze culturali, e incoraggia il dialogo e la collaborazione tra persone di background diversi. |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Ponti Culturali: Unione attraverso la Diversità

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

## MODULO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Matematica, scienze e tecnologie   |
| Titolo modulo                  | Matematica per tutti 2   |
| Descrizione                    | <p>Il percorso di apprendimento più efficace, utilizzato per il potenziamento, non ha assunto un carattere deduttivo, dalla legge all'esemplificazione, ma induttivo: partendo da problemi reali e dal contesto quotidiano si evidenziano quegli elementi utili e si avvia una riflessione per arrivare alla generalizzazione e ad un modello matematico. Il corso è finalizzato a migliorare e consolidare il livello qualitativo degli alunni e favorire il loro successo scolastico in matematica nonché preparare e abituare gli alunni a risolvere i problemi che dovranno affrontare nella loro carriera scolastica e lavorativa. Le metodologie didattiche utilizzate prevedono lezioni frontali, esercitazioni pratiche, laboratori e attività di problem-posing e problem-solving, in modo da favorire l'apprendimento attivo e la partecipazione degli studenti. Lo studente si trova, pertanto, al centro di questo percorso induttivo, raccoglie le evidenze e le mette in relazione tra loro argomentando intorno ad una possibile soluzione.</p> |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Matematica per tutti 2

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

## MODULO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali   |
| Titolo modulo                  | Il Futuro al Pascal!   |
| Descrizione                    | Il corso ha l'obiettivo di creare basi di conoscenza delle reti di comunicazione dati, di preparare all'implementazione ed alla gestione di tali reti, ed in particolare alla risoluzione dei problemi di comunicazione. |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Il Futuro al Pascal!

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

| MODULO                         |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Educazione motoria   |
| Titolo modulo                  | Fitness&Sport al Pascal 1  |
| Descrizione                    | <p>Il modulo nasce dall'esigenza di rafforzare il legame naturale che i ragazzi hanno con le attività motorie, l'ambiente ed il territorio, attraverso il potenziamento motorio, le conoscenze alimentari, ed i rapporti legati alle micro e macro economie a queste legate nell'ambito del proprio territorio, sia con interventi formativi in ambito scolastico che extrascolastico.</p> <p>Le attività si svolgeranno all'aperto utilizzando la struttura (compresa la piscina) messa a disposizione dall'Associazione 'Pentothary' di Foggia , grazie alla stipula di un accordo di tipo oneroso.</p> <p>Gli studenti potranno sviluppare le loro capacità motorie in attività sportive e di fitness (calcetto, pallavolo, pallacanestro, cardiofitness, ginnastica aerobica-step,) e di nuoto (perfezionamento abilità natatorie, sviluppo possibilità aerobiche).</p> <p>Il progetto prevede una fase teorico-scientifica finalizzata allo studio dei fattori legati all'alimentazione e sulle sane abitudini alimentari, in riferimento ad impegni sportivi di diverso livello ed impegno.</p> <p>La fase pratica impegnerà gli studenti in attività di fitness in palestra e di nuoto.</p> |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | A.C.S. Pentotary   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Fitness&Sport al Pascal 1

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

## MODULO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Competenze in materia di cittadinanza  |
| Titolo modulo                  | Alla scoperta del nostro territorio  |
| Descrizione                    | La conoscenza del territorio in cui si vive rappresenta un tassello fondamentale per la formazione di cittadini consapevoli e attivi. Attraverso la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, gli studenti possono sviluppare un senso di appartenenza alla comunità, acquisire competenze trasversali e maturare una maggiore sensibilità verso le tematiche della sostenibilità e del rispetto per l'ambiente. |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | FGTD08000A   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Alla scoperta del nostro territorio

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

| MODULO                         |  |
|--------------------------------|--|
| Tipo modulo                    | Educazione motoria   |
| Titolo modulo                  | Fitness&Sport al Pascal 2  |
| Descrizione                    | <p>Il modulo nasce dall'esigenza di rafforzare il legame naturale che i ragazzi hanno con le attività motorie, l'ambiente ed il territorio, attraverso il potenziamento motorio, le conoscenze alimentari, ed i rapporti legati alle micro e macro economie a queste legate nell'ambito del proprio territorio, sia con interventi formativi in ambito scolastico che extrascolastico.</p> <p>Le attività si svolgeranno all'aperto utilizzando la struttura (compresa la piscina) messa a disposizione dall'Associazione 'Pentothary' di Foggia , grazie alla stipula di un accordo di tipo oneroso.</p> <p>Gli studenti potranno sviluppare le loro capacità motorie in attività sportive e di fitness (calcetto, pallavolo, pallacanestro, cardiofitness, ginnastica aerobica-step,) e di nuoto (perfezionamento abilità natatorie, sviluppo possibilità aerobiche).</p> <p>Il progetto prevede una fase teorico-scientifica finalizzata allo studio dei fattori legati all'alimentazione e sulle sane abitudini alimentari, in riferimento ad impegni sportivi di diverso livello ed impegno.</p> <p>La fase pratica impegnerà gli studenti in attività di fitness in palestra e di nuoto.</p> |
| Data inizio prevista           | 17/06/2024   |
| Data fine prevista             | 31/12/2025   |
| Sede dove è previsto il modulo | A.C.S. Pentotary   |
| Numero destinatari             | 20   |
| Numero ore                     | 30   |
| Destinatari                    | Studentesse/studenti scuola Secondaria di II grado   |

## SCHEDA FINANZIARIA MODULO

### Fitness&Sport al Pascal 2

| Tipo Costo    | Voce di costo | Modalità calcolo     | Valore unitario | Importo           |
|---------------|---------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Base          | Esperto       | Costo ora formazione | 70€ / ora       | € 2.100,00        |
| Base          | Tutor         | Costo ora formazione | 30€ / ora       | € 900,00          |
| Gestione      | Gestione      | Costo ora persona    | 5,10€ / ora     | € 3.060,00        |
| <b>TOTALE</b> |               |                      |                 | <b>€ 6.060,00</b> |

## DICHIARAZIONI

Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei

## CRITERI DI VALUTAZIONE AVVISO

### Domanda criterio - "Coerenza con il PN e il PTOF"

Il progetto è coerente con gli obiettivi del Programma Nazionale 21-27 e del PTOF dell'Istituzione Scolastica?

Risposta:

- **SI**

### Domanda criterio - "Parità di accesso e pari opportunità"

Il progetto garantisce parità di accesso e pari opportunità?

Risposta:

- **SI**

## ALLEGATI

1. PROGETTO DETTAGLIATO DELLE CURVATURE
2. PIANO DI MIGLIORAMENTO
3. PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE
4. VADEMECUM BES
5. PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE
6. PIANO RIGENERAZIONE SCUOLA
7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte V- REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN  
COMODATO D'USO

Parte VI -REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Parte VII -REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

8. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

## Proposta Curvatura “L’Intelligenza Artificiale nel Marketing” - SIA



Il diplomato in Sistemi Informativi Aziendali integra competenze dell’ambito economico con quelle linguistiche, informatiche e statistiche, per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire all’innovazione e al miglioramento organizzativo e tecnologico con l’ausilio dell’intelligenza artificiale. L’Intelligenza artificiale nel marketing sta diventando sempre più popolare grazie al prorompente impatto pratico e strategico che si stima possa avere sia per i business attuali sia nell’industria del futuro.

Lo studente, al termine del suo percorso scolastico, imparerà, ad esempio, ad analizzare le azioni, a prevederne i comportamenti e a comprenderne preferenze, abitudini e bisogni.

| 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                      | 4          | 4         | 4  | 4         | 4         |
| Lingua inglese                                     | 3          | 3         | 3  | 3         | 3         |
| Storia   | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Matematica   | 4          | 4         | 3  | 3         | 3         |
| Diritto ed economia                                | 2          | 2         |  |           |           |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia) | 2          | 2         |  |           |           |
| Geografia  | 3          | 3         |  |           |           |
| Scienze motorie e sportive                         | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Religione cattolica o attività alternative         | 1          | 1         | 1  | 1         | 1         |
| Scienze integrate (Fisica)                         | 2          |           |  |           |           |
| Scienze integrate (Chimica)                        |            |           |  |           |           |
| Informatica  | 1 (2)      | 1(2)      | 3(4)   | 4(5)      | 4(5)      |
| Intelligenza Artificiale                           | 1          | 1         | 1  |           |           |
| Marketing  |            |           |  | 2         | 2         |
| Diritto  |            |           | 3  | 3         | 2         |
| Economia Politica                                  |            |           | 3  | 2         | 3         |
| Seconda lingua comunitaria                         | 3          | 3         | 3  |           |           |
| Economia aziendale                                 | 2          | 2         | 4  | 6(5)      | 6(5)      |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>                      | <b>32</b>  | <b>32</b> | <b>32</b>  | <b>32</b> | <b>32</b> |

**Tra parentesi le ore previste nell’indirizzo ordinario (indirizzo AFM con articolazione SIA).**  
**In rosso le ore previste per la curvatura.**

## Proposta Curvatura “Internet Of Things” IT-TEL



Nella curvatura Internet Of Things (IoT) verrà studiata l'interazione fra i dispositivi che assorbono energia elettrica con i sistemi di gestione e supervisione con logica a microprocessore centralizzata o distribuita, per il conseguimento di condizioni di vita migliore e controlli di processi ottimali (Comfort abitativo, Gestione a risparmio energetico dei carichi, Gestione scenari degli impianti tecnologici, ecc.). Verranno integrati i mezzi di comunicazione quali smartphone, tablet, pc con i dispositivi e gli elettrodomestici della casa seguendo gli attuali sviluppi dell'Internet of Things.

| 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  | 4          | 4         | 4  | 4         | 4         |
| Lingua inglese   | 3          | 3         | 3  | 3         | 3         |
| Storia   | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Matematica   | 4          | 4         | 3  | 3         | 3         |
| Complementi di Matematica  |            |           | 1  | 1         |           |
| Diritto ed economia  | 2          | 2         |  |           |           |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)                       | 2          | 2         |  |           |           |
| Scienze motorie e sportive   | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Religione cattolica o attività alternative                               | 1          | 1         | 1  | 1         | 1         |
| Scienze integrate (Fisica)   | 3          | 3         |  |           |           |
| Scienze integrate (Chimica)  | 3          | 3         |  |           |           |
| Geografia Generale ed Economica  | 1          |           |  |           |           |
| Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica                        | 3          | 3         |  |           |           |
| Tecnologie Informatiche  | 2(3)       |           |  |           |           |
| Scienze e tecnologie applicate   |            | 2(3)      |  |           |           |
| Sistemi e reti   |            |           | 3(4)   | 3(4)      | 4         |
| Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni |            |           | 3  | 3         | 3(4)      |
| Gestione progetto, organizzazione d'impresa                              |            |           |  |           | 3         |
| Telecomunicazioni  |            |           | 5(6)   | 5(6)      | 6         |
| Informatica  |            |           | 3  | 3         |           |
| <b>Internet Of Things</b>  | <b>1</b>   | <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>2</b>  | <b>1</b>  |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>  | <b>33</b>  | <b>32</b> | <b>32</b>  | <b>32</b> | <b>32</b> |

Tra parentesi le ore previste nell'indirizzo ordinario (indirizzo AFM con articolazione SIA).  
In rosso le ore previste per la curvatura.

## Proposta Curvatura “Intelligenza Artificiale” IT-INFO



Con la curvatura Intelligenza Artificiale, l'indirizzo si arricchisce di competenze informatiche consolidando il pensiero logico e le capacità di analisi e astrazione, utili anche per le altre discipline, attraverso la gestione di diverse tipologie di dati e l'applicazione di modelli di Machine Learning e Deep Learning, i due rami dell'Intelligenza Artificiale che creano sistemi in grado di apprendere per poi simulare l'intelligenza umana in contesti specifici.

| 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  | 4          | 4         | 4  | 4         | 4         |
| Lingua inglese   | 3          | 3         | 3  | 3         | 3         |
| Storia   | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Matematica   | 4          | 4         | 3  | 3         | 3         |
| Complementi di Matematica  |            |           | 1  | 1         |           |
| Diritto ed economia  | 2          | 2         |  |           |           |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)                       | 2          | 2         |  |           |           |
| Scienze motorie e sportive   | 2          | 2         | 2  | 2         | 2         |
| Religione cattolica o attività alternative                               | 1          | 1         | 1  | 1         | 1         |
| Scienze integrate (Fisica)   | 3          | 3         |  |           |           |
| Scienze integrate (Chimica)  | 3          | 3         |  |           |           |
| Geografia Generale ed Economica  | 1          |           |  |           |           |
| Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica                        | 3          | 3         |  |           |           |
| Tecnologie Informatiche  | 2(3)       |           |  |           |           |
| Scienze e tecnologie applicate   | 2(3)       |           |  |           |           |
| Sistemi e reti   |            |           | 3(4)   | 3(4)      | 4         |
| Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni |            |           | 3  | 3         | 3(4)      |
| Gestione progetto, organizzazione d'impresa                              |            |           |  |           | 3         |
| Informatica  |            |           | 5(6)   | 5(6)      | 6         |
| Telecomunicazioni  |            |           | 3  | 3         |           |
| <b>Intelligenza Artificiale</b>  | <b>1</b>   | <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>2</b>  | <b>1</b>  |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>  | <b>33</b>  | <b>32</b> | <b>32</b>  | <b>32</b> | <b>32</b> |

Tra parentesi le ore previste nell'indirizzo ordinario (indirizzo AFM con articolazione SIA).  
In rosso le ore previste per la curvatura.



**I.T.E.T. Blaise Pascal**

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**PIANO DI MIGLIORAMENTO**  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO**  
**“BLAISE PASCAL”**  
**- FOGGIA -**

Codice Meccanografico: FGTD08000A

Responsabile del Piano

Dirigente Scolastico: prof.ssa Giuliarosa Trimboli

Referenti del Piano: docenti funzione strumentale per l'Autovalutazione  
proff. Mariapia del Fosco, Massimo Iannantuoni

## PRIORITA' DESUNTE DAL RAV

### ASPETTI GENERALI

Un' attenta autoanalisi dei punti di forza e di debolezza dell'Istituto ha consentito di stabilire nel RAV le priorità che la scuola deve porsi per rispondere alle esigenze formative dei giovani del territorio ed alla professionalità richiesta dal mondo del lavoro.

Partendo dai risultati ottenuti dagli studenti al termine di ogni anno di corso, dai dati delle prove standardizzate nazionali e dagli esiti nel proseguimento degli studi e nell'avvicinamento al mondo del lavoro, la scuola si è proposta di raggiungere la media nazionale per quanto riguarda sia i successi scolastici sia quelli relativi alla ricerca di un'occupazione. A tal fine, l'istituto ha deciso di dare rilevanza al processo di acquisizione delle competenze chiave europee e di cittadinanza attiva, indispensabili per uomini e donne che potranno essere chiamati a svolgere attività in settori di rilevanza internazionale.

Le priorità ed i traguardi fissati nel RAV sono i seguenti:

| ESITI DEGLI STUDENTI                           | PRIORITÀ  | TRAGUARDO  |
|--|---|--|
| RISULTATI SCOLASTICI                           | Mantenere alta la percentuale di studenti promossi in ogni anno di corso          | Rientrare nella media nazionale delle scuole con lo stesso background socio-economico.   |
| RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI | Migliorare i livelli di competenze in italiano, in matematica e in lingua inglese | Raggiungere le percentuali nazionali nelle prove Invalsi di italiano, di matematica e di lingua inglese.   |
| COMPETENZE CHIAVE EUROPEE                      | Accrescere le opportunità per l'acquisizione delle competenze chiave              | Svolgere prove autentiche finalizzate alla valutazione delle competenze chiave   |
| RISULTATI A DISTANZA                           | Accrescere la percentuale di studenti capaci di continuare gli studi con successo | Rientrare nella media nazionale degli studenti che nel secondo anno degli studi universitari dell'area sociale hanno acquisito più della metà dei CFU. |

Sono stati quindi definiti nel RAV gli **obiettivi di processo** qui elencati:

### PROCESSI

### OBIETTIVI

|   |   |
|---|---|
| <u>CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE</u> | Attuare nella pratica didattica quotidiana la programmazione per competenze ed utilizzare criteri di valutazione omogenei |
|---|---|



|  |   |
|--|---|
| <u>INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE</u>                         | Sviluppo di progetti di inclusione già avviati, fra i quali "L'orto didattico" e "La casa di Blaise";   |
| <u>CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO</u>                           | Potenziamento delle azioni di orientamento, attraverso una proficua collaborazione con l'Università degli Studi di Foggia; Monitorare in modo sistematico i risultati dell'orientamento in uscita   |
| <u>ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA</u> | Attivazione di percorsi di collegamento tra scuola secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado   |
| <u>SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</u>         | <p>a) Promuovere la formazione e l'aggiornamento dei docenti in merito alla programmazione individualizzata per studenti BES;</p> <p>b) Promuovere la formazione e l'aggiornamento dei docenti sia nell'ambito di iniziative organizzate dall'istituto scolastico sia nell'ambito di iniziative personali di partecipazione a percorsi formativi realizzati da soggetti accreditati dal MIUR. Nell'a.s. 2023/24 si promuoveranno iniziative ed attività rivolte ai docenti, destinate al potenziamento del multilinguismo, per consentire la mobilità e lo scambio culturale nei progetti ERASMUS Plus.</p> |

## PREMESSA AL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

#### ASPETTI GENERALI

Tutti gli ambiti disciplinari sono coinvolti non solo nelle attività e negli insegnamenti finalizzati all'acquisizione ed al potenziamento delle competenze indispensabili al raggiungimento dei profili professionali previsti da ciascun indirizzo della scuola, ma anche in azioni e progetti aventi come obiettivi le competenze chiave di cittadinanza attiva, il rispetto della legalità, l'attenzione alla salute fisica e psichica, la valorizzazione del merito.

L'Istituto inoltre si propone anche di far conoscere e far apprezzare agli studenti ed alle loro famiglie le risorse presenti nel territorio così che essi possano acquisire maggiore consapevolezza del ruolo che sono chiamati a svolgere per il progresso sociale e culturale del luogo in cui risiedono.

#### LISTA DEGLI OBIETTIVI PRIORITARI

- 1- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano, nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated learning; Valorizzazione dell'opzione internazionale, con potenziamento delle competenze linguistiche e comunicative della lingua inglese e delle discipline professionalizzanti;

- 2- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche STEM, in accordo con le direttive ministeriali del 24/10/2023;
- 3- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- 4- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- 5- Potenziamento delle discipline motorie, anche attraverso la curvatura realizzata nell'opzione sportiva, con la possibilità di frequentare corsi idonei a conseguire brevetti ed attestati; Sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- 6- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- 7- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- 8- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- 9- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- 10- Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- 11- Definizione di un sistema di orientamento.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

Per migliorare l'offerta formativa della scuola si prevede la realizzazione di tre percorsi:

- 1- **Curricolo e competenze;**
- 2- **Orientamento e Territorio;**



### 3- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.

#### **PRIMO PERCORSO - CURRICOLO E COMPETENZE**

Il percorso, avente come finalità il recupero ed il potenziamento sia delle competenze chiave europee che di quelle di cittadinanza attiva, prevede azioni mirate a creare un ambiente scolastico sereno e capace di suscitare in tutti gli studenti interesse e motivazione all'apprendimento tramite una didattica innovativa ed inclusiva che, servendosi di metodologie laboratoriali, sia in grado di sviluppare anche piani di studio individualizzati per studenti DSA E BES.

Per la realizzazione del percorso assumono, inoltre, particolare rilevanza tutte le attività progettuali aventi i seguenti obiettivi specifici:

- a - il rispetto per la legalità;
- b - l'educazione ambientale;
- c - il benessere fisico e psichico;
- d - la lotta ad ogni forma di discriminazione;
- e - l'educazione all'imprenditorialità;
- f - la valorizzazione del merito.

Particolarmente significativi sono, inoltre, i progetti:

#### **PROGETTO : INCLUSIONE PER UNA SCUOLA MULTICULTURALE**

Il progetto verte sull'Azione di qualificazione del sistema scolastico in contesti plurilinguistici multiculturali, anche attraverso azioni di contrasto alla dispersione scolastica" il cui obiettivo è quello qualificare la funzione educativa della scuola, migliorando le condizioni per il successo formativo degli alunni stranieri e lo sviluppo di una relazionalità positiva con i propri pari.

Il presente progetto sta avviando una serie di attività per sviluppare buone prassi negli interventi miranti a colmare la distanza sociale e culturale esistente tra gli studenti stranieri e gli studenti italiani. Si parte dal presupposto che tale obiettivo vada perseguito anche attraverso la creazione di uno spazio alternativo che permetta di educare sia i giovani che gli adulti alla conoscenza e al rispetto delle diversità per creare e favorire uno spirito di accoglienza, mutua accettazione, scambio costruttivo e arricchimento di valori.

L'intervento ruota intorno al concetto di educazione interculturale, intesa come un insieme di azioni educative volte a promuovere l'integrazione tra le diverse culture.

Principali obiettivi:

- Facilitare l'inserimento sociale e scolastico degli studenti migranti;
- Contrastare la dispersione scolastica con interventi di recupero complementari a quelli previsti dalle attività curricolari;
- Favorire il coinvolgimento delle famiglie migranti alla vita scolastica;
- Favorire la conoscenza del territorio in termini di opportunità;
- Accrescere le opportunità d'ingresso nel mondo del lavoro dei giovani migranti;



- Sostegno tramite azioni didattiche volte allo sviluppo della lingua italiana L 2;
- Azioni di peer tutoring atte a favorire l'inclusione di tutte le studentesse e gli studenti in un contesto pluriculturale.

### **PROGETTO TRASH CHALLENGE**

Volto a sensibilizzare, anche attraverso attività pratiche, l'amore per l'ambiente e per il territorio in cui si vive. L'attività mira alla diffusione dell'educazione ambientale, attraverso la cura degli spazi e un'attenta raccolta differenziata. Inoltre, grazie alla partecipazione di architetti esperti, l'azione intende favorire negli studenti l'attenzione necessaria a progettare ambienti e pianificare aree cittadine, anche attraverso il potenziamento delle piste ciclabili.

### **OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO:**

#### Area : Curricolo, progettazione e valutazione

- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese ed altre lingue dell'Unione Europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;

#### Area : Ambiente di apprendimento

- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva ed agonistica;
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti.

#### Area: Inclusione e differenziazione

- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo

per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;

- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

### **ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO**

#### **1- Interventi didattici integrativi e progetti per il recupero ed il potenziamento delle competenze chiave e di cittadinanza attiva**

##### **Tempi e figure responsabili dell'attività:**

Gli interventi didattici integrativi, in seguito all'approvazione del Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, sono organizzati alla fine del primo quadrimestre ed alla fine del secondo quadrimestre dai docenti della Funzione Strumentale Area 1-Potenziamento dell'Offerta Formativa e prevedono il coinvolgimento dei docenti dell'Istituto che, in orario pomeridiano, svolgono le lezioni nelle discipline in cui gli studenti hanno evidenziato carenze.

I progetti PON FSE per il recupero ed il potenziamento delle competenze di base e di cittadinanza attiva, approvati dal MIUR, vengono attuati nel corso dell'anno scolastico sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico e con l'intervento di varie figure professionali, individuate tramite bando pubblico tra i docenti dell'Istituto: coordinatori dei progetti; tutor; esperti; figure aggiuntive; referenti per la valutazione.

##### **Destinatari e soggetti coinvolti:**

Destinatari dell'attività sono gli studenti, mentre i soggetti coinvolti sono prioritariamente i docenti dell'Istituto per gli interventi integrativi, mentre per i progetti PON FSE, in base alla pianificazione delle attività previste da ciascun progetto, possono essere coinvolti anche consulenti esterni e associazioni in qualità di partner.

##### **Risultati Attesi:**

- a- Miglioramento negli esiti delle prove standardizzate nazionali;
- b- Raggiungimento dei più alti livelli di competenze previsti nella programmazione di dipartimento e per Assi;
- c- Miglioramento dei risultati delle valutazioni al termine del primo e del secondo quadrimestre;
- d- Crescita dei risultati positivi nelle prove degli Esami di Stato;
- e- Riduzione del numero dei casi di abbandono e di dispersione scolastica;
- f- Riduzione dei casi di trasferimento in altra scuola.

#### **1- Progetti per l'inclusione**

##### **Tempi e figure responsabili dell'attività**

I progetti per l'inclusione, approvati dal Collegio dei docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, si svolgono durante tutto l'anno scolastico, ne sono responsabili il docente della funzione strumentale Area 2-Sostegno, D.S.A., Disagio e Dispersione, i docenti della Commissione GLI e i docenti referenti di ciascun progetto.

### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Destinatari dell'attività sono gli studenti della scuola e le loro famiglie, i soggetti coinvolti sono docenti dell'Istituto, il personale ATA, consulenti esterni ed associazioni.

### **Risultati Attesi**

Dalle attività progettuali si attendono i seguenti risultati:

- a- Riduzione dei casi di dispersione scolastica;
- b- Percentuale positiva di studenti DSA e BES che si rivolgono all'Istituto per compiere un percorso formativo;
- c- Garanzia di spazi di autonomia nella vita quotidiana per studenti con gravi disabilità psico-fisiche;
- d- Miglioramento della socializzazione e della collaborazione tra tutti gli studenti con sensibile riduzione di eventuali forme di bullismo o di discriminazione.

## **2- Progetti per la valorizzazione del merito**

### **Tempi e figure responsabili**

I progetti per la valorizzazione del merito, approvati dal Collegio dei docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, si svolgono durante l'anno scolastico, ne sono responsabili i docenti referenti di ciascun progetto.

### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Destinatari dell'attività sono gli studenti della scuola, i soggetti coinvolti sono i docenti, il personale ATA, consulenti esterni.

### **Risultati Attesi**

Da tale attività si attendono i seguenti risultati: a- Crescita del numero delle eccellenze in informatica ed in matematica; b- Aumento della percentuale degli studenti che raggiungono risultati molto positivi al termine dell'anno scolastico; c- Maggior numero di studenti che conseguono la lode al termine del percorso di studi; d- Miglioramento dei risultati a distanza.

## **SECONDO PERCORSO: ORIENTAMENTO E TERRITORIO**

Il percorso prevede attività e progetti che, oltre a favorire la continuità tra scuola secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado, possano dare agli studenti dell'Istituto maggiori opportunità professionali e una più chiara consapevolezza delle offerte formative delle varie facoltà universitarie. Inoltre, per la realizzazione del percorso risultano rilevanti

anche le azioni mirate al potenziamento degli indirizzi presenti nell'Istituto anche alla luce della loro articolazione nel triennio.

### **OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO**

#### Area : Curricolo, progettazione e valutazione

- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro.

#### Area: Inclusione e differenziazione

- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.

#### Area: Continuità ed orientamento

- Garantire la continuità del processo educativo tra scuola secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado, agevolando il passaggio di un ordine di scuola all'altro;
- Rafforzare una rete operativa territoriale tra tutte le attività finalizzate alla promozione dell'orientamento;
- Potenziare negli studenti le capacità di scelte consapevoli e di flessibilità rispetto al mondo del lavoro.

#### Area: Orientamento strategico e organizzazione della scuola

- Potenziamento degli indirizzi presenti nella scuola;
- Consentire l'acquisizione di competenze tecnico-professionali per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro, anche attraverso l'attività di alternanza scuola-lavoro;

#### Area: Integrazione con il territorio e rapporto con le famiglie;

- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare ed aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese.

### **ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO**

#### **1- Progetti per l'orientamento in entrata**

##### **Figure responsabili dell'attività**

I progetti per l'orientamento in entrata e per la continuità, in seguito all'approvazione del Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, sono organizzati dal mese di novembre fino a febbraio 2018; ne sono responsabili i seguenti docenti:

- a- docente della Funzione Strumentale Area 3- Continuità educativo-didattica e orientamento in entrata;
- b- i docenti della Commissione per l'orientamento;
- c- i docenti referenti di progetti finalizzati a garantire la continuità.

### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Destinatari dell'attività sono gli studenti della classe terza della scuola media inferiore e le loro famiglie, mentre i soggetti coinvolti sono i docenti dell'Istituto, il personale ATA ed, eventualmente, consulenti esterni ed associazioni.

### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attendono i seguenti risultati:

- a- Crescita del numero delle iscrizioni alle classi prime;
- b- Riduzione della percentuale degli studenti che abbandonano la scuola o si trasferiscono in altro istituto;
- c- Riduzione della percentuale degli studenti che si trasferiscono da un indirizzo dell'Istituto ad un altro sempre presente nella scuola.

## **2- Progetti per l'orientamento in uscita**

### **Tempi e figure responsabili dell'attività**

I progetti per l'orientamento in uscita e dell'integrazione con il territorio, in seguito all'approvazione del Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, sono organizzati durante tutto l'anno scolastico ;ne sono responsabili i docenti per la funzione strumentale dell'area 4-Interventi e servizi per gli studenti,"Rapporti con il territorio" e orientamento in uscita;i docenti referenti di progetti in rete con altre scuole e/o con enti presenti sul territorio.

### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Sono destinatari dell'attività gli studenti del monoennio conclusivo del percorso scolastico e le loro famiglie; i soggetti coinvolti sono i docenti dell'Istituto, il personale ATA, Consulenti esterni ed Associazioni.

### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attendono i seguenti risultati:

- 1- Riduzione della percentuale degli studenti che si trasferiscono da un indirizzo dell'Istituto ad un altro, sempre presente nella scuola;
- 2- Riduzione della percentuale degli studenti che, dopo essersi diplomati nell'Istituto, si trasferiscono da una facoltà universitaria ad un'altra;
- 3- Crescita della percentuale dei progetti con enti del territorio.

### **3-Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)**

#### **Figure responsabili dell'attività**

I progetti di PCTO, approvati dal Collegio dei Docenti, presieduti dal Dirigente Scolastico, si svolgono durante tutto l'anno scolastico. Sono responsabili dell'attività di Alternanza Scuola-Lavoro i docenti referenti per i progetti di alternanza ed i tutor assegnati ad ogni progetto.

#### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Sono destinatari dell'attività gli studenti del secondo biennio e del monoennio conclusivo del percorso scolastico; i soggetti coinvolti sono i docenti dell'Istituto, il personale ATA, Consulenti esterni, Associazioni e Università.

#### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attendono i seguenti risultati:

- 1- Aumento della percentuale di studenti che ottiene esiti positivi nelle discipline tecnico-professionali;
- 2- Crescita della percentuale di studenti che si iscrive a facoltà universitarie o a corsi post-diploma coerenti con la preparazione tecnico-professionale conseguita nell'Istituto.

### **TERZO PERCORSO: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Il percorso si propone una migliore gestione e valorizzazione delle risorse umane per rendere la scuola capace di condurre azioni innovative e di offrire agli studenti ed al territorio progetti formativi rispondenti alle loro esigenze e altamente motivanti.

### **OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO**

#### Area: Ambiente di apprendimento

- Migliorare la logistica degli spazi laboratoriali.

#### Area: Orientamento strategico ed organizzazione della scuola

- Promuovere una più efficace organizzazione delle attività espletate dal personale ATA

#### Area: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- Promuovere la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale ATA sui nuovi linguaggi di comunicazione;
- Promuovere la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale ATA sui nuovi linguaggi di comunicazione;
- Promuovere la formazione e l'aggiornamento dei docenti sull'utilizzo della metodologia CLIL;

- Valorizzare le competenze progettuali del personale della scuola.

### **ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO**

#### **1-Corsi di aggiornamento e di formazione**

##### **Tempi e figure responsabili dell'attività**

Si tenderà a pubblicizzare e promuovere i corsi di aggiornamento e di formazione organizzati dal MIM, dalle piattaforme SCUOLAFUTURA e SOFIA, in particolar modo quelli sui nuovi linguaggi di comunicazione e sull'utilizzo della metodologia CLIL.

##### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Destinatari dell'attività saranno i docenti dell'Istituto ed il personale ATA.

##### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attendono i seguenti risultati:

- 1- Crescita della percentuale degli studenti che pervengono a successi scolastici nelle varie discipline;
- 2- Riduzione della percentuale degli studenti che abbandonano la scuola o si trasferiscono ad altro istituto.

#### **2- Rotazione dei compiti per il personale ATA**

##### **Tempi e figure responsabili dell'attività**

Si provvederà ad una rotazione dei compiti per il personale ATA, ne saranno responsabili il Dirigente Scolastico ed i DSGA

##### **Destinatari e soggetti coinvolti**

Destinatario dell'attività è tutto il personale ATA, i soggetti coinvolti sono i docenti e gli studenti.

##### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attendono i seguenti risultati:

- 1- Una più efficace organizzazione della scuola;
- 2- Un migliore impatto sul territorio.

#### **3-Logistica degli spazi**

##### **Tempi e figure responsabili dell'attività**

L'attività si svolgerà durante l'anno scolastico 2023/2024, ne sono responsabili il Dirigente Scolastico, il DSGA e i docenti direttori dei laboratori.

##### **Destinatari e soggetti coinvolti**



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Destinatari dell'attività sono i docenti e gli studenti, è coinvolto tutto il personale della scuola.

### **Risultati Attesi**

Dall'attività si attende il seguente risultato: Crescita della percentuale degli studenti e dei docenti che possono utilizzare gli spazi laboratoriali in orario curricolare ed extracurricolare.



# I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico  
 Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122  
 Tel. 0881 711773  
 Cod.Mecc. FGTD08000A Cod.Fisc.: 94001210718  
 PEO: [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC: [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE A.S. 2023-2024

### Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>A. Rilevazione dei BES presenti:</b>  |   | <b>n°</b>  |
| 1. <b>disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>                            |   | 51   |
| ➤ <b>minorati vista</b>  |   | 4  |
| ➤ <b>minorati udito</b>  |   | 2  |
| ➤ <b>Psicofisici (compresi i pluriminorati)</b>  |   | 53   |
| 2. <b>disturbi evolutivi specifici</b>   |   |  |
| ➤ <b>DSA</b>   |   | 23   |
| ➤ <b>ADHD/DOP</b>  |   |  |
| ➤ <b>Borderline cognitive</b>  |   |  |
| ➤ <b>Altro (FIL)</b>   |   |  |
| 3. <b>svantaggio (indicare il disagio prevalente)</b>  |   |  |
| ➤ <b>Socio-economico</b>   |   |  |
| ➤ <b>Linguistico-culturale</b>   |   | 20   |
| ➤ <b>Disagio comportamentale/relazionale</b>   |   | 2  |
| ➤ <b>Altro (attenzione/concentrazione)</b>   |   | 1  |
| <b>Totali</b>  |   | 97   |
| <b>% su popolazione scolastica</b>   |   | <b>13,10%</b>  |
| <b>N° PEI redatti dai GLO</b>  |   | 51   |
| <b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria</b> |   | 23   |
| <b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria</b>  |   | 23   |
| <b>B. Risorse professionali specifiche</b>   |   | <i>Prevalentemente utilizzate in...</i> <b>Si / No</b> |
| <b>Insegnanti di sostegno</b>  | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Si   |
|  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Si   |
| <b>Assistenti Educativi Culturali</b>  | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Si   |
|  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Si   |
| <b>Assistenti alla comunicazione</b>   | Attività individualizzate e di piccolo gruppo                               | Si   |
|  | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | Si   |
| <b>Funzione strumentale / coordinamento BES</b>  |   | Si   |
| <b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b>   |   | Si   |
| <b>C. Coinvolgimento docenti curricolari</b>   |   | <i>Attraverso...</i> <b>Si / No</b>                    |
| <b>Coordinatori di classe e simili</b>   |   | Partecipazione a GLI                                   |
|  |   | Rapporti con famiglie                                  |
|  |   | Tutoraggio alunni                                      |

|  |   |          |          |          |          |          |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva                                      | No       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>Docenti con specifica formazione</b>  | Partecipazione a GLI  | Si       |          |          |          |          |
|  | Rapporti con famiglie   | Si       |          |          |          |          |
|  | Tutoraggio alunni   | Si       |          |          |          |          |
|  | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva                                      | Si       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>Altri docenti</b>   | Partecipazione a GLI  | Si       |          |          |          |          |
|  | Rapporti con famiglie   | Si       |          |          |          |          |
|  | Tutoraggio alunni   | Si       |          |          |          |          |
|  | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva                                      | No       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>   | Assistenza alunni disabili  | Si       |          |          |          |          |
|  | Progetti di inclusione / laboratori integrati   | No       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>E. Coinvolgimento famiglie</b>  | Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva                     | Si       |          |          |          |          |
|  | Coinvolgimento in progetti di inclusione (accompagnamento)  | Si       |          |          |          |          |
|  | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante                                  | Si       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>  | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità                         | No       |          |          |          |          |
|  | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili                      | No       |          |          |          |          |
|  | Procedure condivise di intervento sulla disabilità  | No       |          |          |          |          |
|  | Procedure condivise di intervento su disagio e simili   | No       |          |          |          |          |
|  | Progetti territoriali integrati   | No       |          |          |          |          |
|  | Progetti integrati a livello di singola scuola  | No       |          |          |          |          |
|  | Rapporti con CTS / CTI  | Si       |          |          |          |          |
|  | Altro: utilizzo di strumentazione specifica   | Si       |          |          |          |          |
| <b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>  | Progetti territoriali integrati   | Si       |          |          |          |          |
|  | Progetti integrati a livello di singola scuola  | No       |          |          |          |          |
|  | Progetti a livello di reti di scuole  | Si       |          |          |          |          |
| <b>H. Formazione docenti</b>   | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe                              | No       |          |          |          |          |
|  | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva                 | Si       |          |          |          |          |
|  | Didattica interculturale  | Si       |          |          |          |          |
|  | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)                         | No       |          |          |          |          |
|  | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...) | No       |          |          |          |          |
|  | Altro:  |          |          |          |          |          |
| <b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>  |   | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo   |   |          |          |          | X        |          |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti                             |   |          | X        |          |          |          |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;  |   |          |          | X        |          |          |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola  |   |          |          |          | X        |          |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti; |   |          |          | X        |          |          |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;                                   |  |  | X |   |  |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;  |  |  | X |   |  |
| Valorizzazione delle risorse esistenti   |  |  |   | X |  |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione  |  |  |   | X |  |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. |  |  |   | X |  |
| Altro:   |  |  |   |   |  |
| Altro:   |  |  |   |   |  |
| <i>* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>   |  |  |   |   |  |
| <i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>   |  |  |   |   |  |

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

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

Le figure e gli organismi coinvolti nell'organizzazione e nella gestione del processo di inclusività scolastica sono le seguenti:

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

E' il garante dell'inclusività e rappresenta la figura chiave per la costruzione della scuola inclusiva.

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Le cui funzioni, in relazione al processo di inclusione scolastica, sono: discutere e deliberare il Piano Annuale per l'Inclusività (PAI); discutere e deliberare, all'inizio di ogni anno scolastico, gli obiettivi proposti per realizzare l'inclusione; verificare i risultati ottenuti al termine dell'anno scolastico.

### **CONSIGLIO DI CLASSE**

Svolge i seguenti compiti: indica in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed, eventualmente, di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogico-didattiche e/o della documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia; comunica con la famiglia e il referente dei BES; predispone il piano didattico personalizzato (PDP) e, insieme ai docenti di sostegno, il Piano Educativo Individualizzato (PEI). La convocazione dei C.d.C. avverrà tenendo conto delle scadenze di osservazione, redazione e consegna dei P.E.I. e P.D.P.

### **GLO**

Tale gruppo presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal Piano Educativo Individualizzato per ogni alunno.

Si occupa della gestione delle risorse personali, cura i contatti con la famiglia dei discenti con disabilità; definisce le modalità di passaggio e di accoglienza dei minori con disabilità; gestisce e reperisce le risorse materiali; elabora i progetti specifici per la disabilità in relazione alle tipologie; verifica periodicamente gli interventi a livello di istituto. Il GLO si riunisce periodicamente.

### **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)**

Il GLI svolge le seguenti funzioni: raccoglie la documentazione e la catalogazione degli interventi didattico-educativi posti in essere a livello di classe ed istituto; confronta i casi e da consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi; appronta e mette a disposizione dei colleghi la modulistica necessaria ai vari adempimenti. Il GLI si riunisce annualmente e nell'Istituto partecipano tutti i coordinatori di dipartimento. Nella riunione annuale, in prossimità della fine dell'anno scolastico, analizza le documentazioni degli alunni iscritti in prima nel successivo anno, in collaborazione con l'equipe socio-psico-pedagogica, anche per la

determinazione del rapporto docente di sostegno-alunno e per la scelta della formazione professionale del docente più idoneo ad accompagnare l'alunno nel percorso educativo-didattico.

### **FUNZIONE STRUMENTALE BES**

E' la figura che collabora al coordinamento della progettazione del PTOF, dove trova esplicitazione l'impegno programmatico per l'inclusione dell'Istituto; individua le condizioni adatte a creare un efficace clima organizzativo; integra le competenze del personale docente e non, coinvolto nei progetti o nella realizzazione dei servizi offerti.

Coordina la commissione DSA che è di supporto ai c.d.c. nell'arco dell'anno scolastico, per la gestione degli alunni con Bes.

### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Suggerisce interventi di formazione su:

- metodologie didattiche e pedagogia inclusiva
- strumenti per programmare per competenze
- strumenti compensativi e dispensativi per l'inclusione
- nuove tecnologie per l'inclusione
- le norme a favore dell'inclusione
- valutazione autentica e strumenti
- strumenti di osservazione per l'individuazione dei bisogni
- uso di strumenti per il monitoraggio della qualità dell'inclusione
- gruppo dei pari e apprendimento cooperativo come strategia compensativa per i BES

### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;**

Il filo conduttore che guiderà l'azione della scuola sarà quello del diritto all'apprendimento di tutti gli alunni.

"L'esercizio di tale diritto comporta da parte dei docenti un particolare impegno in relazione agli stili educativi, al ripensamento della trasmissione-elaborazione dei saperi, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula; il tutto si traduce nel passaggio, dalla scuola dell'insegnare alla scuola dell'apprendere che tiene insieme l'importanza dell'oggetto culturale e le ragioni del soggetto."

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

Organizzazione degli interventi attraverso:

- Coordinamento dell'assistenza specialistica
- Diffusione nella scuola delle iniziative organizzate dal CTS e da soggetti istituzionali, e non, presenti sul territorio
- Valorizzazione delle esperienze pregresse
- Organizzazione del sostegno nelle singole classi, come funzione di supporto ai docenti curricolari ed a tutti gli alunni presenti
- Organizzazione di laboratori in piccoli gruppi assegnando ruoli e funzioni in base alle professionalità presenti nella scuola
- Coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro degli alunni con BES e disabilità ed attivazione di funzioni di tutoring

- Collaborazione con altre scuole
- Collegamento con enti e associazioni di promozione sociale
- Sottoscrizioni di intese, protocolli, accordi di rete

### **Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi attraverso:

- Inoltro della documentazione alla segreteria didattica
- La condivisione delle scelte effettuate
- Il coinvolgimento nella redazione dei PEI e PDP

Le famiglie devono essere coinvolte nei passaggi essenziali del percorso scolastico dei propri figli, anche come assunzione diretta di corresponsabilità educativa.

### **Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi**

I docenti dell'I.T.E.T. "BLAISE PASCAL" si propongono di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che, per continuità o per determinati periodi, manifesta i bisogni educativi speciali.

#### **Scelte metodologiche e didattiche**

All'intero delle varie classi con alunni con disabilità si adottano strategie e metodologie favorevoli all'inclusione e lavoro di gruppo come l'apprendimento cooperativo e il tutoring, le attività di tipo laboratoriale, le lezioni differite. Tali attività sono svolte anche grazie alla presenza dei docenti di sostegno che volgeranno il loro sguardo educativo-didattico verso tutti gli allievi delle classi, con particolare riguardo verso chi ha più bisogno di attenzione, in coordinamento con i docenti curricolari. Per programmare gli interventi didattici in base alle esigenze degli alunni si adotta, ove possibile, una programmazione per aree disciplinari.

#### **Verifica e valutazione**

Gli studenti con disabilità sono valutati in base al PEI. Ogni docente è tenuto a rispettare quanto è stabilito nel documento, nonostante la flessibilità che caratterizza l'apprendimento degli stessi discenti.

Il PEI può essere totalmente differenziato o riconducibile alla programmazione di classe. Le verifiche orali e scritte, in questo caso, sono concordate con i docenti curricolari e possono essere equipollenti e/o prevedere tempi più lunghi di attuazione. Gli alunni Dsa saranno valutati secondo quanto stabilito nei PDP e adottando le misure previste.

#### **Individuazione dei percorsi di apprendimento**

Nella programmazione educativa individualizzata si promuoveranno itinerari che sollecitino l'autonomia personale, sociale e didattica, limitando quanto possibile la dipendenza dell'alunno dal docente per le attività di sostegno.

Le attività di sostegno si svolgono in classe e nei laboratori di didattica specializzata, in questi ultimi soprattutto in caso di attività in rapporto 1:1.

#### **Destinatari**

Tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali comprendenti:

- Disabilità (ai sensi della legge 104/92, legge 517/77);
- Disturbi evolutivi specifici (legge 170/2010, legge 53/2003);
- Alunni con svantaggio sociale, economico, linguistico e/o culturale.

#### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

- Risorse umane
- Dirigente Scolastico
- Funzione strumentale BES
- Commissione DSA
- Docenti per le attività di sostegno
- Coordinatori di classe
- Personale ATA
- Assistenza specialistica e alla comunicazione
- Organi collegiali (Gruppo di Lavoro per l'inclusione, Consiglio di Classe, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Operativo, Collegio dei docenti)

#### **Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

La scuola utilizza per l'inclusione scolastica le seguenti risorse aggiuntive:

- Piano Integrato 2014-20
- Progetti d'Istituto
- Pnrr Scuola

#### **Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.**

L'Istituto considera la continuità educativo-didattica come fattore facilitante il processo di apprendimento dell'alunno con disabilità e per questo si creano le condizioni, affinché l'insegnante per le attività di sostegno assegnato ad una classe permanga, ove possibile, anche negli anni successivi. Inoltre, si presta particolare attenzione a:

- Accompagnamento dei ragazzi in ingresso
- Inserimento di alunni nel mondo del lavoro attraverso PCTO
- Orientamento professionale attraverso stage e progetti PNRR dedicati

**Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 12/06/2024**

Foggia, 12/06/2024

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

***Prof.ssa Giuliarosa TRIMBOLI***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3\_comma 2 del D. Lgs. n.39/1993*

# PTOF A.S.2024/2025

## VADEMECUM BES

### PREMESSA

L'Istituto Tecnico Economico Tecnologico "BLAISE PASCAL" si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di tutti gli alunni, riducendo le barriere che ostacolano l'apprendimento.

Il concetto di "Inclusione" si applica a tutti gli alunni, come garanzia diffusa e stabile di poter partecipare alla vita scolastica e di raggiungere il massimo possibile in termini di apprendimenti e partecipazione sociale.

Ciascun docente dovrà predisporre il proprio piano di lavoro educativo e didattico, sulla base del piano annuale d'Istituto, del PTOF e sulle scelte educative individuate dal Consiglio di classe in base all'analisi della situazione complessiva di partenza della classe stessa, in modo da dare risposte concrete ai bisogni specifici.

L'inclusione necessita di un pensare "un progetto di classe", dove il sistema classe sia percepito quale luogo di "programmazione educativa" in cui impostare un serio lavoro di team che, partendo dai reali bisogni dei singoli e della collettività, sia in grado di fornire risposte realistiche ed adeguate a tutti e ad ognuno.

## 1. FINALITÀ

Il Piano di accoglienza persegue una politica di inclusione volta a garantire il successo scolastico a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali. Esso è parte integrante del PTOF d'Istituto e si propone di:

- favorire un clima di accoglienza e inclusione;
- favorire il successo scolastico e formativo;
- promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento;
- favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- delineare prassi condivise all'interno dell'Istituto di carattere:
  - amministrativo e burocratico (documentazione necessaria);
  - educativo e didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di Classe);
- promuovere le iniziative di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali.

## 2. DESTINATARI

I *Bisogni Educativi Speciali* (BES) sono definiti come "qualsiasi difficoltà evolutiva di funzionamento permanente o transitoria in ambito educativo o di apprendimento, dovuta all'interazione tra vari fattori di salute e che necessita di educazione speciale individualizzata" (ICF-International Classification of Functioning).

Secondo la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, l'area dei Bisogni Educativi Speciali comprende tre grandi sotto-categorie:

- la disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, per la quale è prevista la presenza del docente di sostegno e la redazione del Piano Educativo Personalizzato (PEI);
- i disturbi specifici di apprendimento (DSA) diagnosticati ai sensi della L.170/10, i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD); il funzionamento intellettivo limite viene considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico. È obbligatorio il ricorso ad un Piano Didattico Personalizzato (PDP) e l'utilizzo di strumenti compensativi e di misure dispensative;
- lo svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale. Si tratta di un bisogno educativo speciale non certificato o diagnosticato ai sensi di una specifica norma di riferimento, generalmente limitato nel tempo, dovuto a situazioni molteplici e contingenti che sono

causa di svantaggio e, pertanto, richiedono per un certo periodo una particolare attenzione educativa. Come previsto dalla nota ministeriale n. 2563/13, il Consiglio di classe può decidere di adottare un PDP con misure compensative e dispensative, fintanto che la situazione di svantaggio persiste.

| <b>DISABILITÀ CERTIFICATE</b> (Legge 104/1992 art. 3, commi 1 e 3) |  |
|--|--|
| minorati vista   | - Certificazione Integrazione Scolastica (CIS)<br>Profilo di funzionamento (PF) da aggiornare al passaggio di ogni grado di istruzione |
| minorati udito   |  |
| minorati psicofisici   |  |
| <b>DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI</b>                                |  |
| DSA certificati (Legge 170/2010)                                   | Certificazione rilasciata da una struttura pubblica o accreditata  |
| Deficit nell'area del linguaggio                                   | Diagnosi   |
| Deficit nelle aree non verbali                                     | Diagnosi   |
| Altre problematiche severe   | Diagnosi   |
| ADHD/DOP   | Diagnosi   |
| Funzionamento Intellettivo limite FIL                              | Diagnosi   |
| <b>SVANTAGGIO</b>  |  |
| Socio-economico  | Altra documentazione   |
| Linguistico e culturale  | Altra documentazione   |

### 3. IL PROCESSO DI INCLUSIONE

La Scuola elabora, inserendolo nel PTOF, il Piano annuale per l'Inclusione, una politica di promozione dell'integrazione e dell'inclusione condivisa; definisce al proprio interno una struttura di organizzazione e coordinamento degli interventi rivolti alla disabilità e al disagio scolastico, definendo ruoli di riferimento interna (referente BES e commissione BES) ed esterna; sensibilizza la famiglia a farsi carico del problema, elaborando un progetto educativo condiviso e invitandola a farsi aiutare attraverso l'accesso ai servizi territoriali.

#### Risorse umane coinvolte

##### a) Dirigente Scolastico

- è responsabile dell'organizzazione dell'integrazione degli alunni con BES;
- promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione e progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;
- convoca e presiede il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione);
- indirizza in senso inclusivo l'operato dei singoli Consigli di classe;
- cura il raccordo con le diverse realtà territoriali;
- attiva specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità nella presa in carico del soggetto;
- intraprende le iniziative necessarie per individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche.

##### b) Referente per le attività di sostegno

- collabora con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- programma l'orario dei docenti di sostegno e degli educatori;
- coordina il gruppo di lavoro dei docenti di sostegno e ne presiede le riunioni;

- gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
  - gestisce i fascicoli personali degli alunni con disabilità;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con disabilità;
  - convoca e presiede le riunioni del GLL, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
  - organizza e programma gli incontri tra operatori sanitari, scuola e famiglia;
  - cura il rapporto con gli enti locali;
  - supporta la segreteria scolastica nel disbrigo delle pratiche relative ad alunni con disabilità;
  - richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
  - promuove iniziative relative alla sensibilizzazione per l'inclusione scolastica degli alunni.
- organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'Istituto;
- progetta percorsi PCTO personalizzati per alunni dva con programmazione differenziata e gestisce le relazioni con le aziende disponibili, curando la documentazione (progetto, convenzione, patto formativo, registri).

#### c) Referente BES e Commissione BES

- raccoglie e analizza la documentazione (certificazione diagnostica/segnalazione) aggiornando il fascicolo personale;
  - fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
  - se necessario partecipa ai Consigli di classe e li supporta nella stesura dei PDP;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
  - offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- supporta i Consigli di classe per l'individuazione di casi di alunni in situazione di svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA/altri BES;
- supporta la segreteria scolastica nel disbrigo delle pratiche relative ad alunni con DSA/altri BES.

#### d) Docenti di sostegno

- è un insegnante specializzato assegnato alla classe dell'alunno con disabilità per favorirne il processo di integrazione e rispondere alle maggiori necessità educative che la sua presenza comporta;
- ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, normodotati e con disabilità;
  - redige il PEI insieme al Consiglio di classe e alla famiglia;
- contribuisce alla programmazione e al conseguimento degli obiettivi didattici e/o educativi contenuti nel PEI;
  - collabora con i docenti curricolari alla valutazione degli alunni con disabilità;
- svolge una funzione di mediazione fra le figure coinvolte nel processo di inclusione: la famiglia, il personale specialistico e sanitario, gli insegnanti curricolari e gli educatori;
  - partecipa agli incontri del gruppo di lavoro dei docenti di sostegno e del GLO.

#### e) Assistente per l'autonomia e la comunicazione

- fornisce un'assistenza specialistica ad personam (è infatti definito anche "assistente ad personam") al singolo studente con disabilità per sopperire ai suoi problemi di autonomia e/o comunicazione;
- media la comunicazione e l'autonomia dello studente certificato con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico;
- coopera in sinergia con l'insegnante di sostegno e i docenti curricolari, secondo gli obiettivi del PEI.

#### f) Personale ATA - Profilo del collaboratore scolastico

- il collaboratore scolastico partecipa al progetto educativo e collabora con gli insegnanti e la famiglia per favorire l'integrazione scolastica;
- fornisce "assistenza di base" agli alunni disabili con compiti di accoglienza, sorveglianza, aiuto nell'accesso alle aree interne ed esterne dell'Istituto e nell'uscita da esse;
- si occupa delle attività di cura alla persona, uso dei servizi igienici e igiene personale dell'alunno con disabilità.

### **Organi collegiali coinvolti**

#### a) Collegio docenti

Si occupa di:

- nominare il GLI;
- discutere e deliberare il Piano annuale per l'inclusione (PAI) su proposta del GLI entro giugno.

#### b) Consiglio di classe

È composto dal Dirigente Scolastico, dal docente coordinatore, dai docenti curricolari e dai docenti di sostegno, se presenti.

Si occupa di:

- alunni certificati L. 104/92: esaminare la documentazione fornita dai Servizi sanitari o sociali; in collaborazione con l'insegnante di sostegno stendere e approvare il PEI condiviso con la famiglia, monitorarlo durante l'anno ed eventualmente integrarlo;
- alunni con DSA: esaminare la documentazione fornita dai Servizi sanitari o sociali; stendere e approvare il PDP condiviso con la famiglia, monitorarlo durante l'anno ed eventualmente integrarlo; tenere i contatti con le famiglie;
- alunni con altri BES: esaminare la documentazione, se presentata dalla famiglia; osservare sistematicamente gli alunni, avvertendo il Dirigente scolastico e il GLI se constata situazioni di disagio; sensibilizzare la famiglia invitandola eventualmente ad accedere ai servizi sanitari e/o sociali; elaborare assieme alla famiglia il PDP, se ritiene che l'alunno possa trarre beneficio; attuare il PDP, monitorandolo più volte durante l'anno, vista la possibile temporaneità; se non ritiene necessario elaborare un PDP, verbalizzare le azioni educative e didattiche da attuare per migliorare l'inclusione e favorire il successo scolastico dell'alunno.

Il Coordinatore di classe è tenuto a:

- informare i propri colleghi su quanto detto dal referente in merito alla normativa vigente, alle metodologie didattiche e agli strumenti da utilizzare;
- convocare le famiglie per coinvolgerle nella stesura del PDP e del PEI.

#### c) Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; è costituito dai coordinatori di dipartimento curricolare e di sostegno, dal referente per il sostegno, dagli operatori sanitari (U.O. Integrazione Scolastica).

Si occupa di:

- rilevare, monitorare e valutare del livello di inclusività della scuola;
- offrire consulenza e supporto ai colleghi sulla gestione delle classi in cui sono presenti alunni con BES;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- elaborare il Piano Annuale per l'Inclusività (PAI), da deliberare in Collegio docenti al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

#### d) Gruppo di lavoro dei docenti di sostegno

È composto dai docenti di sostegno e presieduto dal Referente per le attività di sostegno. Si riunisce contestualmente ai Dipartimenti curricolari, secondo il Piano annuale delle attività.

Si occupa di:

- monitorare la situazione degli alunni certificati evidenziando eventuali criticità da risolvere;
- elaborare proposte per il miglioramento dell'inclusione;
- suggerire l'acquisto di materiali ed attrezzature utili.

#### 4. PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

|   |
|---|
| <b>ALUNNI CERTIFICATI L.104/1992</b>  |
| Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".  |
| D.P.R. 24 febbraio 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap".  |
| D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59".  |
| Legge n. 53 del 28 marzo 2003, "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale".  |
| Nota prot.n. 4274 del 4 agosto 2009 "Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità".   |
| Legge 13 luglio 2015, n.107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".   |
| Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".   |
| Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107".   |
| Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n. 96 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»". |
|   |
| <b>DSA</b>  |
| Nota MIUR n. 4099/A4 del 5 ottobre 2004   |
| Nota MIUR n. 26/A4 del 5 gennaio 2005   |
| Nota MIUR n. 4674 del 10 maggio 2007  |
| DPR 22/06/2009  |
| Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010  |
| DM n. 5669 del 12 luglio 2011   |
| Linee guida regionali   |
|   |
| <b>ALUNNI STRANIERI</b>   |
| DPR n. 394 del 31 agosto 1999 Regolamento recante norme di attuazione del TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, c. 6, del D.lg.vo 25/07/1998, n. 286   |
| CM n. 24 del 1 marzo 2006 Trasmissione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione  |

|   |
|---|
| degli alunni stranieri 2006”  |
| Nota MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014 Trasmissione delle “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri 2014”                                      |
| Nota MIUR n. 5535 del 9 settembre 2015 Trasmissione del documento “Diversi da chi? Raccomandazioni per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura”          |
| <b>ALTRI BES</b>  |
| Nota MIUR n. 6013 del 4 dicembre 2009 Problematiche collegate alla presenza nelle classi di alunni affetti da sindrome ADHD (deficit di attenzione/iperattività)            |
| Nota MIUR n. 4089 del 15 giugno 2010 Disturbo di deficit di attenzione ed iperattività  |
| Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica              |
| CM n. 8 del 6 marzo 2013 Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative |
| Nota MIUR n. 1551 del 27 giugno 2013 Piano annuale per l’inclusività  |
| Nota MIUR n. 2563 del 22 novembre 2013 Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014 – Chiarimenti                                       |
| D. lgs n.66 del 13 aprile 2017 Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti  |

## 5. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI (LEGGE 104/92)

L’Istituto accoglie gli alunni certificati mediante attività didattiche ed educative poste in essere dai docenti di sostegno insieme ai docenti curricolari e agli educatori, con la collaborazione di tutto il personale scolastico.

Le attività di sostegno si svolgono sia in aula sia in spazi separati, singolarmente o in piccolo gruppo.

La programmazione educativa individualizzata persegue gli obiettivi della classe attraverso percorsi volti a promuovere l’autonomia didattica, personale e sociale.

La programmazione differenziata viene svolta rimanendo il più possibile in linea con la programmazione di classe.

La valutazione tiene conto delle potenzialità e dei livelli di apprendimento iniziali ed è volta a mettere in evidenza i progressi dell’alunno.

L’Istituto promuove la continuità educativo-didattica come fattore facilitante il processo di apprendimento dell’alunno certificato.

### Documentazione

#### Certificazione per l’Integrazione Scolastica (CIS)

La Commissione medico-legale rilascia la certificazione per l’integrazione scolastica:

- quando si prevede il primo ingresso a scuola del minore con disabilità,
- quando ad un minore, che già frequenta la scuola, viene accertata una situazione di disabilità,
- nelle situazioni in cui si procede al rinnovo della stessa certificazione, sia per una revisione programmata secondo la normativa vigente, sia quando l’evoluzione clinica o funzionale del minore sia tale da richiedere un aggiornamento. In vista di un possibile miglioramento, la certificazione di disabilità può essere revocata a seconda del parere della Commissione su proposta dello specialista di riferimento.

#### Profilo di funzionamento (PF)

- Dal 1° settembre 2019, il PF sostituisce, ricomprendendoli, la diagnosi funzionale e il profilo dinamico funzionale.

- Il PF è redatto dall'unità di valutazione multidisciplinare, di cui al DPR 24 febbraio 1994, dopo l'accertamento della disabilità, secondo i criteri del modello bio-psicosociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF). Come la diagnosi funzionale che ricomprende, è una descrizione della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno nella quale vengono considerate le difficoltà di sviluppo e, al contempo, le capacità e le potenzialità. Il PF definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica.
- Il profilo di funzionamento va aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione. Può essere, inoltre, aggiornato in caso di nuove condizioni di funzionamento della persona.
- Il PF è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

### Piano Educativo Individualizzato (PEI)

- Il PEI è il progetto educativo e didattico personalizzato dell'alunno certificato. Il documento individua strategie, strumenti e modalità didattiche e valutative finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed integrazione scolastica dell'alunno certificato.
- Il PEI tiene conto delle difficoltà e delle potenzialità dell'alunno, legando la dimensione dell'apprendimento agli aspetti riabilitativi e sociali.
- Il PEI è redatto, sulla base della certificazione di disabilità e del Profilo di funzionamento, dal Consiglio di classe insieme alla famiglia (o agli esercenti la potestà parentale) e agli operatori sanitari (U.O. Integrazione Scolastica) all'inizio di ogni anno scolastico (entro il mese di ottobre-novembre); è soggetto a verifiche periodiche al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Viene consegnato in segreteria completato in tutte le sue parti, compresa la relazione finale, nel mese di giugno.

• Il PEI può prevedere alternativamente due diversi tipi di programmazione:

- programmazione riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali, o comunque ad essi globalmente corrispondenti. Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline, oppure un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa. Gli alunni partecipano a pieno titolo agli esami di Stato e acquisiscono il titolo di studio;
- programmazione differenziata non riconducibile ai programmi ministeriali per la quale è necessario il consenso della famiglia: il Consiglio di Classe deve dare immediata comunicazione scritta alla famiglia, fissando un termine per manifestare un formale assenso; in caso di mancata risposta, si intende accettata dalla famiglia la valutazione differenziata mentre in caso di diniego scritto, l'alunno deve seguire la programmazione di classe.

Alla fine dell'anno, lo studente viene ammesso alla classe successiva, ma di fatto non ha conseguito la promozione. Sulla pagella andrà annotato che la valutazione è stata effettuata in base al PEI e non in base ai programmi ministeriali. Nessuna nota particolare va mai inserita nei tabelloni esposti al pubblico.

Gli alunni che seguono un PEI differenziato possono partecipare agli esami di Stato e conseguire un "attestato di credito formativo".

In base alla normativa vigente, qualora sussistano le condizioni, è possibile cambiare, nel percorso scolastico, la programmazione da differenziata in obiettivi minimi, senza dover sostenere esami integrativi, e viceversa.

### **Valutazione ed Esame di Stato**

La programmazione didattica è definita nel Piano Educativo Individualizzato. Tutti gli insegnanti della classe sono corresponsabili nell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa; la valutazione, quindi, non può mai essere delegata al solo insegnante di sostegno.

- PEI per obiettivi minimi

I docenti delle singole discipline devono indicare gli obiettivi minimi che l'alunno certificato, come tutti i suoi compagni, deve raggiungere per ottenere la sufficienza.

Alla fine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio, il Consiglio valuta se gli obiettivi minimi sono stati raggiunti e, in caso affermativo, promuove lo studente alla classe successiva.

Il PEI con obiettivi minimi può prevedere metodi di valutazione equipollenti rispetto a quelli della classe: metodi diversi per verificare il raggiungimento degli stessi obiettivi. Sono un esempio di metodi equipollenti l'assegnazione di un tempo maggiore per lo svolgimento della prova; una diversa frequenza delle verifiche o la loro programmazione; prove orali anziché scritte o viceversa; prove diverse rispetto alla quantità o alla tipologia di quesiti; prove diverse rispetto ai contenuti, che rimangono però idonei a valutare globalmente il raggiungimento degli obiettivi.

Gli alunni partecipano a pieno titolo agli esami di Stato e acquisiscono il titolo di studio.

La presenza del docente di sostegno è subordinata alla nomina del Presidente della Commissione qualora sia determinante per lo svolgimento delle prove. Gli assistenti all'autonomia e comunicazione possono essere presenti durante lo svolgimento solo come facilitatori della comunicazione.

Per le prove effettuate in sede d'esame, se specificato nel PEI, è possibile il ricorso a: tempi maggiori per le prove scritte; strumenti tecnici di supporto; prove equipollenti che verifichino il livello di preparazione culturale e professionale: il Consiglio di classe entro il 15 maggio predispone una prova studiata ad hoc o la Commissione trasforma le prove del Ministero in sede d'esame.

- PEI differenziato

Ciascun docente dovrà indicare i contenuti ritenuti adeguati alla capacità dell'alunno e i relativi obiettivi che, quindi, sono diversi rispetto a quelli della classe.

La valutazione è riferita al PEI e quindi calibrata sugli obiettivi differenziati.

Se gli obiettivi non sono stati acquisiti, il Consiglio di classe può ridurli opportunamente, anche in corso d'anno, allo scopo di evitare situazioni di non gratificazione.

Gli alunni possono partecipare agli esami di Stato svolgendo prove differenziate, predisposte dalla Commissione, coerenti con il percorso svolto; possono, inoltre, usufruire di tempi più lunghi ed avvalersi degli strumenti tecnici utilizzati durante l'anno. In merito alla presenza del docente di sostegno e/o dell'assistente all'autonomia e comunicazione, vale quanto scritto in caso di PEI per obiettivi minimi.

Al termine dell'esame, viene attribuito un punteggio in centesimi, ma rilasciato un "attestato di credito formativo".

## **6. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON D.S.A.**

(Legge 170 dell' 8 ottobre 2010 e D.M. 12 luglio 2011)

I disturbi specifici di apprendimento (DSA) si distinguono in dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia; riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità intellettive adeguate all'età anagrafica.

La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche promuovano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio, introducendo strumenti compensativi e misure dispensative.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nelle "Linee guida esplicative del percorso di prima certificazione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) per la scuola, per le famiglie e per i professionisti"

Documento redatto dai rappresentanti di:

- Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia (USR Puglia)
- Ordine degli Psicologi Puglia
- Federazione Logopedisti Italiani
- Associazione Italiana per la Ricerca e l'Intervento nella Psicopatologia dell'Apprendimento (AIRIPA)

- Associazione Italiana Dislessia (AID) Coordinamento Lombardia
  - Società Italiana di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza
- in collaborazione con le strutture di riferimento delle ASL

Si afferma che:

#### - PERCORSO DI VALUTAZIONE

I professionisti autorizzati a redigere certificazioni di DSA valide ai fini scolastici sono esclusivamente:

- i servizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza pubblici e privati accreditati
- i servizi di riabilitazione dell'età evolutiva privati accreditati
- le équipes di professionisti autorizzati dalle ASL a effettuare la prima certificazione diagnostica dei DSA valida ai fini scolastici, con costi a carico della famiglia. Le équipes devono essere obbligatoriamente composte dalle tre figure professionali previste dalla normativa (Neuropsichiatra, Psicologo e Logopedista) che valutano il caso in modo coordinato.

L'elenco dei soggetti autorizzati ha valore su tutto il territorio regionale ed è reperibile sui siti delle ASL.

I professionisti sono tenuti a mettere in atto il protocollo di valutazione secondo i criteri previsti dalle Linee di Indirizzo regionali per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, dalla *Consensus Conference* nazionale per i DSA del 2007 e dal Panel di Aggiornamento e Revisione della *Consensus Conference* DSA (PARCC) del 2011.

#### - MODULO DI PRIMA CERTIFICAZIONE

La certificazione di DSA deve essere redatta dall'équipe multi-professionale sul MODULO DI PRIMA CERTIFICAZIONE DSA che riporta in calce "validità fino al termine dell'intero percorso di studi".

La certificazione deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, ad eccezione del punto C che è facoltativo.

Sul modulo di certificazione, redatto secondo quanto indicato nel PARCC del 2011 per i DSA, devono essere indicate: la codifica diagnostica secondo la classificazione ICD-10, il percorso di valutazione effettuato, le indicazioni di intervento e i riferimenti relativi alla presa in carico.

È necessario anche indicare quando si prevede l'aggiornamento del profilo funzionale ed, eventualmente, delle indicazioni d'intervento (B2, B3, C, D, E e F).

La certificazione deve essere firmata dal Referente del caso/Responsabile del percorso diagnostico (Neuropsichiatria infantile o Psicologo) e riportare i nominativi di tutte figure professionali dell'équipe che hanno collaborato all'inquadramento diagnostico e che, insieme al firmatario, si assumono la responsabilità della valutazione diagnostica.

Certificazioni redatte in modo difforme da quanto indicato non potranno essere accettate dalla Scuola.

Gli esiti della valutazione dovranno essere esplicitati e condivisi con la famiglia dell'alunno e con l'alunno stesso.

#### - VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione è valida per l'intero percorso di studi.

Il profilo funzionale e le indicazioni per l'intervento devono essere aggiornati su indicazione del referente della valutazione oppure nel caso la scuola o la famiglia rilevino cambiamenti significativi.

#### - AGGIORNAMENTO DEL PROFILO FUNZIONALE

In base alle indicazioni presenti sul Modulo di certificazione, il professionista aggiorna il profilo funzionale e le indicazioni di intervento (B2, B3, C, D, E e F), utilizzando il modello apposito predisposto.

L'aggiornamento del profilo funzionale può essere effettuato dall'operatore referente che ha redatto la prima certificazione o da altro Neuropsichiatra infantile o Psicologo che operi nelle strutture pubbliche deputate o che sia inserito negli elenchi dei soggetti autorizzati, in raccordo con gli altri professionisti che ritenga opportuno coinvolgere.

(Linee Guida Legge 8 ottobre 2010 n. 170 – art. 6.7)

#### - CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE ALLA SCUOLA

La scuola riceve copia della certificazione e rilascia ricevuta.

La certificazione viene inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

Il Dirigente Scolastico informa il Referente DSA e consegna copia della certificazione al coordinatore di classe, che la condivide con il gruppo dei docenti.

La scuola mette a disposizione materiale informativo per la famiglia.

#### - PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO: CONSULTAZIONE E OSSERVAZIONE

Il Consiglio di Classe:

- consulta la diagnosi;
- consulta la famiglia;

- consulta eventualmente uno o più professionisti che hanno partecipato al percorso diagnostico, in accordo con la famiglia;

- se nella consultazione non è coinvolto l'intero Consiglio di Classe, è auspicabile che sia redatto un resoconto da allegare al verbale del CdC;

- avvia l'iter di elaborazione del PDP.

#### - STESURA DEL PDP

Dopo un periodo di osservazione per cogliere:

- tempi di elaborazione
- tempi di produzione
- comprensione di consegne
- stili di apprendimento
- altre caratteristiche personali dell'alunno

il Consiglio di classe redige il PDP in riunione collegiale appositamente convocata.

Nel periodo di osservazione il CdC garantisce l'applicazione delle misure indicate nella certificazione diagnostica specie in situazioni di continuità.

Ogni docente esplicita misure dispensative e strumenti compensativi, modalità di verifica e criteri di valutazione per ciascuna delle proprie discipline.

Tutti i docenti sottoscrivono il documento.

(Legge 8 ottobre 2010 n. 170 – art. 5)

#### - CONDIVISIONE CON LA FAMIGLIA E CONSEGNA DEL PDP

Il Coordinatore di classe consegna il PDP alla famiglia esplicitandone i contenuti e fissa l'appuntamento per la restituzione.

Il CdC, nel caso di eventuali integrazioni e modifiche proposte dalla famiglia, può rivedere il PDP.

Il Dirigente Scolastico firma la versione definitiva del PDP e fa inserire copia negli atti del Consiglio di classe e nel fascicolo personale dell'alunno.

#### - ATTUAZIONE DEL PDP

Ciascun docente attua quanto previsto dal PDP per la propria disciplina, sia durante l'anno scolastico sia nelle valutazioni finali.

Lo svolgimento degli Esami di Stato è regolato da apposita normativa.

(Circolare Ministeriale 31 maggio 2012 n. 48 Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009 n. 122 Ordinanza Ministeriale 29 maggio

#### - MONITORAGGIO

I docenti del CdC verificano periodicamente l'efficacia delle misure adottate, rendendosi disponibili per incontri di monitoraggio in itinere con la famiglia. Se necessario, predispongono adattamenti/modifiche a quanto previsto dal PDP.

Si ricorda che il PDP può essere modificato in corso d'anno a seconda delle necessità, andrà verificato a fine anno scolastico. La compilazione spetta sempre alla scuola e questo può avvenire durante l'anno anche inoltrato. Se si frequenta una classe in cui vi saranno gli esami di Stato, è invece richiesto che la diagnosi sia presentata entro il 31 marzo dell'anno in corso (CM n° 8 del 6/3/2013) ; tale documento costituirà un allegato RISERVATO della programmazione di classe.

#### - INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PDP

Il PDP deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

- descrizione del profilo didattico/cognitivo dello studente con allegata certificazione redatta dallo specialista;
- strategie per lo studio – strumenti utilizzati;
- strategie metodologiche e didattiche adottate;
- strumenti compensativi;
- criteri e modalità di verifica e valutazione;
- assegnazione dei compiti a casa e rapporti con la famiglia.

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI STUDENTI CON DSA AGLI ESAMI DI STATO

Nel documento del Consiglio di Classe di maggio si devono:

- riportare tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimenti alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno;
- inserire modalità, tempi e sistemi valutativi per le prove d'esame.

La commissione d'esame terrà in considerazione per le prove scritte:

- tempi più lunghi;
- utilizzo di strumenti informatici se utilizzati in corso d'anno (es. sintesi vocali , dizionari digitali, calcolatrice);
- possibilità di avvalersi di un insegnante (membro della commissione) per la lettura dei testi delle prove.

Per quanto riguarda le lingue straniere, in caso di disturbo grave e previa verifica della presenza delle condizioni previste dall'art.6 c.5 del DM 12 luglio 2011, è possibile in corso d'anno dispensare l'alunno dalla valutazione delle prove scritte e, in sede di esame di Stato, prevedere una prova orale sostitutiva di quella scritta, i cui contenuti e le cui modalità sono stabiliti dalla Commissione d'esame sulla base della documentazione fornita dai Consigli di classe (PDP).

Si ricorda che in caso di esonero dalla prova e non di dispensa si conseguirà al termine del percorso di studi un attestato di crediti formativi.

#### **7. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**

Gli alunni con disturbi specifici che non rientrano nelle categorie stabilite dalla Legge 104/92 e 170/2010 possono comunque usufruire di un piano di studi personalizzato e delle misure previste dalla Legge 170/2010, su decisione del Consiglio di classe.

Rientrano in questa categoria ad esempio gli alunni con:

- deficit del linguaggio;
- deficit delle abilità non verbali;
- deficit nella coordinazione motoria;
- deficit dell'attenzione e iperattività (in forma grave tale da compromettere il percorso scolastico);
- funzionamento cognitivo limite;
- disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto dalla legge 104) ecc.

## **8. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO**

Attraverso la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, la C.M. n 8/13 e la nota 22/11/2013, si è inteso prospettare un ampliamento della sfera di intervento a favore di alunni che, per cause diverse e per periodi anche temporanei, presentino difficoltà tali da condizionarne negativamente il percorso di sviluppo e di apprendimento esponendoli al rischio del non raggiungimento del "successo formativo".

Vengono in particolare fornite indicazioni organizzative sull'inclusione appunto di quegli alunni che non siano certificabili né con disabilità, né con DSA, ma che presentano difficoltà di apprendimento dovute a svantaggio personale, familiare e socio-ambientale culturale e linguistico.

A questa tipologia di alunni la Direttiva estende i benefici della L.170/2010, cioè le misure compensative e dispensative oltre all'eventuale redazione, di un P.D.P. che deve essere a carattere transitorio cioè adottato per il tempo ritenuto strettamente necessario ad un adeguato recupero ricordando di privilegiare possibilmente le strategie educativo didattiche.

Lo svantaggio può riferirsi alle seguenti aree:

### 1. Svantaggio socioeconomico e culturale

### 2. Svantaggio linguistico e culturale

può presentare problematiche differenti:

- totale non conoscenza della lingua italiana (NAI-Neo Ammessi in Italia);
- conoscenza della L2 frammentaria e legata alle necessità della vita quotidiana;
- limitate competenze lessicali, grammaticali e sintattiche;
- difficoltà nello studio delle varie discipline;
- difficoltà nell'inserimento e nell'integrazione.

Tutte le attività previste sono finalizzate alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza sia per gli alunni stranieri, sia per coloro che provengono da altre scuole e/o da altre città italiane;
- facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri, sostenendoli nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza nella scuola, che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- proporre modalità di intervento efficaci al fine dell'apprendimento della lingua italiana come L2;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, delle relazioni interculturali, del rapporto scuola/famiglia.

### Valutazione alunni stranieri

Nella valutazione degli alunni stranieri è necessario considerare la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2, prospettando il raggiungimento degli obiettivi che possono non essere a breve termine.

Il consiglio di classe, potrà, elaborare un percorso personalizzato che preveda la temporanea sostituzione di alcune discipline, che presuppongono una specifica competenza linguistica, con attività di alfabetizzazione e/o consolidamento linguistico.

Ne consegue che le discipline sostituite non verranno valutate per tutta la durata del percorso personalizzato. Quando l'alunno raggiungerà il livello adeguato (B1) si procederà alla progressiva integrazione dei nuclei tematici di tali discipline.

## **9. INDICAZIONI PROVE INVALSI**

### STUDENTI CON DISABILITÀ

Ai sensi dell'art.20, c.8, del D.Lgs. 62/2017 si comunica che, in base al PEI, possono essere adottate:

- misure compensative: tempo aggiuntivo (fino a 15 minuti per ciascuna prova), sintetizzatore vocale per ascolto individuale in audio-cuffia, calcolatrice, dizionario, ingrandimento, adattamento prova per alunni sordi, formato Braille;
- misure dispensative: esonero da una o più prove, per Inglese esonero anche solo da una delle due parti della prova (reading e listening).

Gli alunni con programmazione differenziata possono essere esonerati dallo svolgimento delle prove oppure svolgere prove differenziate in formato cartaceo predisposte dai docenti di sostegno.

### STUDENTI CON DSA

Ai sensi dell'art.20, c.14, del D.Lgs. 62/2017 si comunica che, in base al PDP, possono essere adottate:

- misure compensative: tempo aggiuntivo (fino a 15 minuti per ciascuna prova), sintetizzatore vocale per ascolto individuale in audio-cuffia, calcolatrice, dizionario;
- misure dispensative: esonero dalla prova di Inglese solo per gli alunni con DSA il cui PDP prevede di essere dispensati dalle prove scritte di lingua straniera o l'esonero dall'insegnamento della lingua straniera.



## PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

### PREMESSA

Il presente Piano è stato scritto per definire gli intenti, gli obiettivi e le conseguenti attività che formano il percorso di internazionalizzazione dell'Istituto.

Questo documento nasce come conseguenza dell'atto di indirizzo del DS, è parte integrante del PTOF, viene adottato dall'Istituto come linea guida ed è di riferimento per tutto il personale, dopo essere stato redatto dall'apposita commissione ad hoc, il nostro **Team di Internazionalizzazione**.

### STATO DELL'ARTE DELLE ATTIVITÀ INTERNAZIONALI

L'istituto si prefigge di preparare i giovani alle sfide di un futuro globalizzato fatto di rapporti interconnessi. Questi implicano da un lato l'educazione alla tolleranza e alla competenza interculturale e dall'altro la preparazione necessaria per contatti professionali internazionali.

Le qualifiche internazionali hanno sempre più importanza e, nella consapevolezza di questa sfida, viene messa in atto una strategia molteplice, definita dalle seguenti azioni:

- Corsi annuali per il conseguimento delle certificazioni internazionali B1 e B2 in lingua Inglese e francese, (University of Cambridge, Ministère de l'Education Nationale Française);
- Cambridge International School (accreditata dalla Cambridge International Examinations da settembre 2018)
- Stage linguistici in Gran Bretagna e Irlanda per l'approfondimento e la pratica delle lingue straniere;
- Progettazione Erasmus Plus per la mobilità degli studenti e degli insegnanti;
- Accoglienza studenti Intercultura;
- Ricerca di nuovi partenariati con scuole europee.

### IL CONTESTO

L'Istituto Tecnico Economico Tecnologico "B. Pascal" è situato a Foggia, al n.24 di via Napoli, in una zona che riunisce varie istituzioni scolastiche.

Si tratta di un'area moderna e facilmente raggiungibile sia con gli autobus cittadini sia con i pullman provenienti dai paesi della provincia.

L'offerta formativa e culturale del "Blaise Pascal" non tiene però conto solo del territorio nelle immediate vicinanze dell'Istituto, ma pone attenzione a tutta la rete istituzionale, culturale, economica e sociale del contesto territoriale. In questa situazione la nostra scuola, un Istituto Superiore con vari indirizzi ed opzioni (Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Informatica e Telecomunicazioni; opzioni sportiva e internazionale) ha sempre cercato di interpretare la realtà circostante e di entrare in sinergia con le altre istituzioni pubbliche, con le aziende private e con professionisti foggiani, ponendosi in prima linea nel supportare una trasformazione non solo auspicabile, ma indispensabile.

Particolarmente significative sono dunque le seguenti iniziative dell'Istituto:

- progetti in rete con altre scuole;



- attività di alternanza scuola-lavoro che coinvolgono le piccole aziende locali ed i professionisti del settore economico ed informatico;
- corsi post-diploma e progetti finanziati con i fondi europei per migliorare le competenze linguistiche ed informatiche della popolazione adulta della città e della provincia;
- contatti con le forze dell'ordine e con l'associazionismo locale per sensibilizzare i giovani al rispetto della legalità e dei diritti umani;
- interazioni con l'Università di Foggia per un orientamento che valorizzi le migliori potenzialità presenti nella città;
- strategie internazionali;
- mobilità degli studenti.

### **IL CONTESTO**

#### Il tessuto industriale

La città di Foggia e la sua provincia si basano ancora su un'economia prevalentemente agricola, mentre le piccole e medie aziende presenti non riescono ad assicurare quello sviluppo necessario ad assorbire l'offerta lavorativa. Il tasso di disoccupazione è quindi piuttosto alto e molti giovani preferiscono cercare lavoro al di fuori del territorio, anche se nuove prospettive sembrano intravedersi nell'ambito del terziario, in particolare nella grande distribuzione e nel turismo.

#### Il tessuto sociale

Il tessuto sociale, caratterizzato e sostanzialmente reso statico, fino a qualche anno fa, da una forte autoreferenzialità, si sta aprendo ad esperienze con l'estero.

#### L'utenza

Il nostro Istituto è frequentato da studenti provenienti in prevalenza da fasce sociali medio-basse e quindi con poche opportunità di frequentare contesti internazionali.

Le famiglie, di norma, aspirano per loro ad un impiego immediato dopo aver ottenuto il diploma.

#### I riferimenti strategici

Il nostro Istituto è statale, e quindi la sua offerta formativa, l'organizzazione, le risorse umane e strumentali sono condizionate dalla normativa vigente che prevede, peraltro, spazi di autonomia didattica e gestionale significativi e utili al fine di curare tutte le attività a specifici obiettivi, consentendo alla scuola di accogliere le istanze sociali e le opportunità di sviluppo internazionale e rispondere alle necessità del contesto operativo. La possibilità di partecipare a bandi di respiro transnazionale e di accettare finanziamenti provenienti anche da privati rappresentano opzioni strategiche per realizzare la vision dell'Istituto.

Le call dei bandi Erasmus+ e delle fondazioni, rappresentano importanti occasioni di finanziamento, per sovvenzionare stage all'estero per gli studenti; altre opportunità, anche se con minor impatto potenziale, nascono dal rapporto con associazioni di categoria e singole ditte con cui si è instaurato un rapporto fiduciario di collaborazione molto stretto.

L'Istituto sta coinvolgendo proprio le aziende del territorio in una campagna di fundraising mirata a ottenere le risorse per sostenere le attività legate all'internazionalizzazione, in particolare la mobilità degli studenti, siano esse fisiche, virtuali o blended.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO fgttd08000a@istruzione.it PEC fgttd08000a@pec.istruzione.it Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### LE COMPETENZE

L'OFFERTA CURRICOLARE:

#### INGLESE - CAMBRIDGE INTERNATIONAL

Con l'opzione Cambridge al Pascal insieme al diploma AFM/SIA si affianca il Diploma Cambridge.

La nostra scuola si muove da diversi anni verso l'obiettivo di internazionalizzare quanto più possibile la nostra offerta formativa. Molte delle famiglie dei nostri studenti comprendono bene e accettano questo nostro sforzo. Basti solo pensare al numero di studenti del nostro Istituto che ogni anno conseguono la certificazione linguistica d'inglese per i livelli B1 e B2.

Molte delle professioni che i nostri studenti si accingeranno a svolgere nei prossimi dieci anni non sono state ancora create. Tuttavia, siamo consapevoli che essi dovranno affrontare un livello di competizione che non è più ristretto al solo ambito locale o regionale ma che, di fatto, è globale.

Nel 2018 l'ITET "B. Pascal" è stato registrato come **Cambridge International School** da parte dell'Università di Cambridge.

La scuola è sede autorizzata per la preparazione e il conseguimento delle certificazioni internazionali **Cambridge IGCSE** (International General Certificate of Secondary Education) e **A-level**; tali certificazioni vengono rilasciate dal **CIE** (Cambridge International Examination) organo che certifica oltre 70 discipline studiate nelle varie Cambridge International Schools del mondo.

Sono previsti viaggi o stage all'estero durante il **quinquennio**, a spese delle famiglie; la partecipazione ai viaggi all'estero non è obbligatoria.

#### SPAGNOLO

Dal 2018 l'Istituto "Blaise Pascal" ha ottenuto l'**autorizzazione** ad attivare un corso dell'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing con lo **SPAGNOLO** come seconda lingua.

Nel corso degli anni decine di persone di staff tra docenti, personale amministrativo e dirigenti dell'Istituto hanno avuto modo di tenere contatti a livello internazionale, organizzare attività di mobilità per staff e studenti anche di medio periodo, accogliere ospiti europei prevedendo per loro percorsi di formazione e job shadowing in istituto e in aziende locali, aderire a progetti di collaborazione a distanza, partecipare a bandi con obiettivi legati alla digitalizzazione.

Le competenze derivate da queste esperienze, e sedimentate nel corso degli anni, consentono oggi ad un cospicuo numero di persone di essere in grado di:

- mantenere e costruire contatti con partner stranieri
- progettare percorsi per aderire a bandi internazionali quali le call Erasmus+
- organizzare la logistica delle mobilità
- svolgere le funzioni di tutor per studenti in mobilità
- partecipare costruttivamente a sessioni di job shadowing
- organizzare e gestire le mobilità virtuali
- formulare nuove proposte didattico-metodologiche a seguito di scambio di buone prassi
- monitorare l'andamento delle attività relative ai progetti in corso e formulare proposte di miglioramento
- gestire i flussi finanziari e le rendicontazioni.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### LA MISSION E I VALORI

La mission dell'Istituto è quella di formare studenti per renderli cittadini:

- consapevoli in un mondo in continua evoluzione e globalizzazione
- preparati per inserirsi nel mondo del lavoro a livello internazionale realizzando le proprie aspettative
- capaci di dare un contributo fattivo allo sviluppo della società estesa al di fuori dei confini territoriali.

All'interno del processo di internazionalizzazione, che grazie alle dotazioni digitali non ha confini territoriali, ilimiti operativi per le mobilità, per motivi economici, sono quelli europei.

I valori irrinunciabili che l'Istituto fa suoi e che sono alla base di qualunque sua attività, anche quelle relative ai rapporti internazionali, sono diversità e inclusione, tolleranza, rispetto per l'ambiente, cooperazione, solidarietà e rispetto multiculturale.

### LA VISION

Nel prossimo futuro l'Istituto si immagina ancora essere punto di riferimento per il nostro territorio che sta espandendo i suoi interessi in ottica internazionale.

Si vede come anello di congiunzione tra una rete di scuole e aziende italiane che si interfaccia con un'analogia rete nei paesi partner per alimentare lo scambio di conoscenze, competenze organizzative, proposte di sviluppo e innovazioni didattico/tecnologiche finalizzato alla crescita degli studenti.

Assume questo ruolo sfruttando le potenzialità che gli derivano dall'essere parte attiva di una rete internazionale di scuole e aziende partner che potenzia nel tempo.

Le competenze acquisite e le relazioni consolidate in quest'ambito nelle precedenti esperienze consentono di proporre, nel rispetto della mission e dei valori di base in cui l'Istituto crede:

- percorsi didattici orientati alla consapevolezza dell'appartenenza all'Europa e ai suoi valori
- metodologie didattiche innovative che trasmettono i contenuti necessari per la crescita personale e professionale in chiave europea
- attività formative coprogettate con l'estero
- esperienze di percorsi integrati scuola/lavoro all'estero
- massima attenzione alla sostenibilità ambientale
- massima apertura all'inclusione e alla parità di genere.

Per gli studenti questo significa avere maggiori opportunità di confronto internazionale, e quindi acquisire maggiori competenze professionali e soft-skill potenziate in ottica europea, amplificando così la loro possibilità di proficui inserimenti lavorativi anche al di fuori dei confini nazionali.

Per l'Istituto è occasione di crescita e di adeguamento della propria offerta complessiva in chiave internazionale a vantaggio di tutti i suoi stakeholder (alunni, docenti, famiglie, aziende, territorio).

Per lo staff, operare in un ambiente di internazionalizzazione, moderno e dinamico, rappresenta un punto di forte crescita umana e professionale con conseguente gratificazione.

### GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per poter concretizzare la sua Vision, l'Istituto ritiene debbano essere prefissati alcuni obiettivi strategici che sono tra loro strettamente collegati, laddove il raggiungimento di uno è propedeutico o sinergico al raggiungimento di un altro (si riportano di seguito gli obiettivi strategici con una breve descrizione dei risultati che ci si attende di ottenere e/o della modalità con cui si perseguono).



- Garantire ed aumentare le mobilità reali

Aumentare il numero delle mobilità, soprattutto quelle fisiche, significa incrementare le ricadute positive per docenti, studenti, organizzazione in generale.

Incrementare il nostro network, finalizzandolo maggiormente ad incrementare il numero dei corsi coinvolti (in Istituto vi sono diversi percorsi attualmente non tutti coinvolti nel processo di internazionalizzazione) e aumentare il numero dei dipartimenti disciplinari interessati dalle coprogettazioni e dalle ricadute delle mobilità, nonché dei docenti referenti.

Significa dare maggiore possibilità al nostro staff di imparare a gestire processi di mobilità internazionale e di acquisire competenze relative alla:

- organizzazione logistica
- coprogettazione delle attività legate alla mobilità
- tutoraggio
- monitoraggio e restituzione risultati
- controllo delle ricadute
- capacità di formulare proposte di miglioramento del processo
- rendicontazione.

Aumentare il numero delle mobilità consente a più studenti di fare esperienze formative diversificate, più calibrate sulle singole potenzialità, il che consente anche di coinvolgere maggiormente alunni con minori possibilità.

- Rafforzare i legami col mondo del lavoro sia a livello locale che europeo

L'Istituto ha già buoni rapporti con il mondo del lavoro, possiede un consistente database delle aziende con cui ha contatti attivi; per consolidare questi legami si sta lavorando alla creazione di contatti che consentano di organizzare mobilità calibrate su esigenze formative specifiche.

Si chiede, cioè, alle aziende del territorio di segnalare settori, aziende, aree geografiche d'interesse e di organizzare, unitamente all'Istituto "mobilità mirate".

Particolare attenzione viene posta, in questo momento, alla ricerca e inserimento nella rete internazionale di ditte che, oltre a essere in sintonia con l'Istituto per prospettive di crescita, campi di operatività, attenzione alla formazione dei ragazzi, adottano i principi dell'economia circolare, dell'economia green e dell'organizzazione aziendale inclusiva.

Parallelamente si persegue l'incremento della rete di aziende partner europee.

Allo scopo si colgono i suggerimenti delle scuole e aziende già partner, si contattano i centri di cultura Italiana, oppure si ricercano direttamente Istituti tecnico-professionali/ditte che potenzialmente possano essere nostri partner.

La loro conoscenza diretta avviene in occasione delle mobilità dello staff e dei docenti, altro motivo per cui perseguire il primo obiettivo ci consente di meglio raggiungere il secondo in una spirale crescente e virtuosa.

- Ottenere l'autonomia economica che garantisca la gestione di un numero minimo di mobilità

Anche questo obiettivo è da inserire in un disegno complessivo di sviluppo dei rapporti internazionali, considerata la difficoltà di reperire fondi tramite i finanziamenti europei, l'Istituto intende organizzare proprie campagne di raccolta fondi coinvolgendo privati, aziende, fondazioni.

- Introdurre le tematiche legate all'internazionalizzazione all'interno dei percorsi didattici

Questo obiettivo è di fatto la vera meta della nostra organizzazione, volendo creare una gerarchia di obiettivi possiamo dire che i precedenti punti sono gli step obbligatori che ci portano al risultato finale di rendere l'Istituto una scuola di respiro internazionale, il che non vuol dire solamente perseguire la finalità di incrementare i contatti fisici, virtuali e blended, ma anche:

- adeguare contenuti e metodi alle emergenti esigenze del mondo del lavoro e dello smart working
- orientarsi al riconoscimento internazionale di esperienze di lavoro e studio effettuate in altri paesi,
- inserire quanto più possibile l'utilizzo della lingua inglese nelle attività ordinarie
- definire piani di lavoro che tengano conto degli aspetti legati alla multiculturalità, della digitalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento
- creare la consapevolezza della necessità di adeguamento continuo, per tutta la vita, della propria preparazione e capacità operativa rispetto alle esigenze mutevoli della società sempre più globalizzata
- inserire, all'interno delle discipline di indirizzo, spazi appositamente riservati a mobilità virtuali della classe rimasta in Italia in occasione delle mobilità reali di alcuni compagni per dare possibilità al maggior numero di studenti di fruire dei benefici delle mobilità.

- Creare un ambiente in cui apprendere e insegnare sia gratificante

La percezione di lavorare in un ambiente dinamico, allineato con le esigenze dei tempi correnti e la consapevolezza di essere in grado di offrire ai propri studenti una preparazione che consenta loro un inserimento positivo nella società sono elementi importanti per favorire la creazione di un ambiente di lavoro stimolante e gratificante.

Tutto lo staff in queste condizioni psicologiche è sicuramente più disponibile a proseguire sulla via dell'internazionalizzazione con l'adozione di buone prassi mutate dall'estero e l'integrazione nei percorsi didattici di rinnovati contenuti e metodologie.

### IL PIANO OPERATIVO

Per ogni obiettivo strategico viene indicato un piano d'azione e stabilito l'indicatore.

- Garantire ed aumentare le mobilità reali

Le mobilità reali possono essere garantite solo a fronte della disponibilità di risorse economiche.

Il reperimento di questi fondi può arrivare da finanziamenti di progetti europei Erasmus+ o, in misura ragionevolmente molto inferiore, da raccolte fondi autonome. Le attività prevedono la risposta a tutte le call Erasmus+ coerenti con le finalità dell'Istituto e la gestione della campagna di raccolta fondi (oggetto di altro obiettivo).

L'indicatore per verificare il raggiungimento dell'obiettivo è il numero di mobilità.

Si ritiene che l'obiettivo "Garantire ed aumentare le mobilità reali" sia raggiunto se, entro fine 2027 (allorché le situazioni internazionali lo consentiranno), si saranno concretizzate almeno 20 mobilità per gli studenti ed almeno 10 mobilità per i docenti.

- Rafforzare i legami col mondo del lavoro sia a livello locale che europeo

Elemento importante è l'incremento della rete di aziende partner europee.

La ricerca di partner avviene, al solito, autonomamente, tramite contatti forniti da altri partner, o grazie ai contatti con i centri culturali italiani all'estero.

Per quello che riguarda l'orientamento alla sostenibilità, contiamo di collaborare con aziende impegnate nella green economy.

Si considera raggiunto l'obiettivo "Rafforzare i legami col mondo del lavoro sia a livello locale che europeo" se vengono rispettate le suddette previsioni entro fine 2027.

- Introdurre le tematiche legate all'internazionalizzazione all'interno dei percorsi didattici

Molti sono gli aspetti che caratterizzano il progetto di internazionalizzazione, diversi i tempi e gli indicatori che possono essere individuati per valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

*“adeguare contenuti e metodi alle emergenti esigenze del mondo del lavoro e dello smart working”* è un obiettivo a medio termine (almeno 3 anni), si ritiene raggiunto se le aziende con cui si lavora, a seguito di sondaggio, dichiarano la loro soddisfazione sulla preparazione degli studenti nel lavorare anche a distanza (almeno 70% di giudizi positivi)

*“orientarsi al riconoscimento internazionale di esperienze di lavoro e studio effettuate in altri paesi”*, già oggi vi è il pieno riconoscimento delle esperienze all'estero quali attività di PCTO e di accoglimento delle valutazioni dei tutor partner da parte dei consigli di classe che esprimono le valutazioni finali.

La scommessa è potenziare l'utilizzo delle rubriche di valutazione europee, certificare percorsi anche parziali di apprendimento compresi i riconoscimenti internazionali.

L'obiettivo si ritiene raggiunto se nei prossimi 3 anni almeno le classi terminali utilizzano questi strumenti di valutazione.

*“inserire quanto più possibile l'utilizzo della lingua inglese nelle attività ordinarie”*, raggiungere questo obiettivo è indispensabile per la costruzione di collaborazioni internazionali, non può darsi atto a nessun processo di internazionalizzazione senza questo presupposto. L'Istituto promuove l'incremento delle lezioni in CLIL e l'offerta di corsi di approfondimento nella lingua inglese.

*“definire piani di lavoro che tengano conto degli aspetti legati alla multiculturalità, della digitalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento”*, il raggiungimento dell'obiettivo viene valutato dai dipartimenti che formulano proposte di adeguamento delle programmazioni ed è supervisionato dal collegio docenti. L'indicatore non può che essere qualitativo e attiene alla valutazione delle modifiche attuate, se ritenute necessarie.

*“creare la consapevolezza della necessità di adeguamento continuo, per tutta la vita, della propria preparazione e capacità operativa rispetto alle esigenze mutevoli della società sempre più globalizzata”*, gli indicatori per il raggiungimento di questo obiettivo sono da ricercarsi nel numero di corsi di formazione finalizzati alle attività internazionali che vengono richiesti dallo staff, e dal numero di persone disponibili alla mobilità, finalizzata alla restituzione delle esperienze in ottica miglioramento.

- Creare un ambiente in cui apprendere e insegnare sia gratificante

L'innovazione didattico-metodologica e il confronto continuo con il resto d'Europa dovrebbe innescare un meccanismo virtuoso di innovazione e stimolo a nuove esperienze.

La scommessa è che questo nuovo ambiente di lavoro, sempre più dinamico, influenzi positivamente l'attività dei docenti e il desiderio di apprendimento degli studenti.

La valutazione del raggiungimento di questo obiettivo non può che essere qualitativa.

## LA DIFFUSIONE

La strategia di internazionalizzazione è scaturita dall'atto di indirizzo del DS che ha indotto una serie di incontri che hanno coinvolto lo stesso DS, docenti, personale amministrativo e rappresentanti dei genitori e degli studenti.



## I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) PEC [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it) Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



## MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Sono state condivise le motivazioni che hanno portato alla stesura del piano, concordando la necessità di convogliare in processi strutturati la serie di attività in essere che riguardano l'internazionalizzazione.

Per ciò che riguarda i docenti e lo staff, ogni incontro formale o informale previsto dalla quotidianità dell'Istituto può essere occasione per raccogliere critiche e suggerimenti e, soprattutto, richieste di adesione alle attività previste dal piano.

Le pietre miliari dei vari processi previsti (finanziamenti progetti europei, attivazione campagna fundraising, restituzione risultati a fine progetto) sono anche pubblicizzate al pubblico più vasto attraverso la diffusione delle informazioni sui media locali.

## IL PIANO RIGENERAZIONE SCUOLA

RiGenerazione Scuola è il Piano del Ministero dell'Istruzione attuativo degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU pensato per accompagnare le scuole nella transizione ecologica e culturale e nell'attuazione dei percorsi di educazione allo sviluppo sostenibile previsti dall'insegnamento dell'educazione civica. La scuola ha il compito di educare le studentesse e gli studenti ad abitare il mondo in modo nuovo e sostenibile e di renderli protagonisti del cambiamento. Con il termine "rigenerazione" superiamo il concetto di "resilienza"; infatti, non si tratta più di adattarci o resistere ai cambiamenti climatici, ma è tempo di generare un nuovo modo di abitare che guardi "lontano" nel tempo e nello spazio. Il Piano mira a stringere un legame di lungo periodo fra le diverse generazioni per insegnare che lo sviluppo è sostenibile se risponde ai bisogni delle generazioni presenti, ma non compromette quelle future.

Il Piano intende valorizzare, mettere a sistema ed implementare i progetti e le attività già in essere nelle scuole e offrire un vasto repertorio di strumenti e di risorse, che le scuole potranno utilizzare per sviluppare le progettualità sui temi collegati allo sviluppo sostenibile. Con l'articolo 10 del D. Lgs 8 novembre 2021 n. 196 il Piano entra a far parte dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche. Nella fase di elaborazione del Piano dell'offerta formativa per il triennio 2022-2025 le scuole potranno inserire, a partire dal mese di settembre 2022, nel curriculum di istituto, le attività relative ai temi della transizione ecologica e culturale collegandole ai quattro pilastri ed agli obiettivi di Rigenerazione.

***Gli obiettivi del Piano sono sociali, ambientali ed economici:***

•

---

### ***SOCIALI***



- Recuperare la socialità
  - Superare il pensiero antropocentrico
  - Maturare la consapevolezza del legame fra solidarietà ed ecologia
- 
- Abbandonare la cultura dello scarto
  - Maturare il diritto all'accesso dei beni comuni
-



### *AMBIENTALI*

---

- Maturare la consapevolezza del legame imprescindibile fra le persone e la CASA COMUNE
  - Maturare la consapevolezza dei diritti ecologici di tutti gli esseri viventi
  - Diventare consapevoli che i problemi ambientali vanno affrontati in modo sistemico
  - Imparare a minimizzare gli impatti dell'azione dell'uomo sulla natura
  - Maturare la consapevolezza dell'importanza del suolo
- 



### *ECONOMICI*

---

- Conoscere la bioeconomia
- Conoscere il sistema dell'economia circolare
- Acquisire la consapevolezza che gli sconvolgimenti climatici sono anche un problema economico
- Imparare a costruire i mestieri e le imprese del futuro a zero emissioni, circolari e rigenerative
- Acquisire competenze green

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## CONTENUTO E FINALITA'

### PARTE PRIMA

#### L'ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

|                       |  |              |
|-----------------------|--|--------------|
| <b>TITOLO PRIMO</b>   | : Studenti   | ARTT. 1 – 5  |
| <b>TITOLO SECONDO</b> | : Docenti  | ARTT. 6 - 8  |
| <b>TITOLO TERZO</b>   | : Norme di organizzazione e di funzionamento della scuola. | ARTT. 9 - 14 |
| <b>TITOLO QUARTO</b>  | : Vigilanza e sicurezza scolastica                         | ARTT. 15 -22 |

### PARTE SECONDA

#### I REGOLAMENTI DI SETTORE

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione   | ARTT. 1-3 |
| 2. Regolamento per l'utilizzazione della palestra e lo svolgimento delle attività di educazione fisica | ART. 4    |
| 3. Regolamento per l'utilizzazione dei laboratori di Informatica                                       | ARTT. 5-7 |
| 4. Regolamento per lo svolgimento delle attività complementari ed integrative                          | ART. 8    |
| 5. Regolamento per l'utilizzazione della Biblioteca e delle attrezzature mobili                        | ART. 9    |

### PARTE TERZA

#### L'ATTIVITA' NEGOZIALE

##### PREMESSA

|                        |   |               |
|------------------------|---|---------------|
| <b>TITOLO PRIMO</b>    | : I negozi di concertazione : Accordi-Convenzioni-Intese                        | ARTT. 1 - 6   |
| <b>TITOLO SECONDO</b>  | : I contratti dell'istituzione scolastica per:                                  |               |
|                        | - Acquisti e forniture di beni di servizi                                       | ARTT. 1 - 5   |
|                        | - L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature Scolastiche da parte di terzi | ARTT. 1 - 3   |
|                        | - Prestazioni d'opera   | ART. 1 - 11   |
| <b>TITOLO TERZO:</b>   | Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi                           | ARTT. 1 - 4   |
| <b>TITOLO QUARTO:</b>  | Esercizio del Diritto di Accesso  | ARTT. 1 - 5   |
| <b>TITOLO QUINTO:</b>  | Deroghe al Diritto di Accesso   | ARTT. 6 – 11  |
| <b>TITOLO SESTO:</b>   | Misure organizzative  | ARTT. 12 – 14 |
| <b>TITOLO SETTIMO:</b> | Disposizioni finali   | ARTT: 15 – 18 |

## **PARTE QUARTA**

### **REGOLAMENTI**

|   |               |
|---|---------------|
| <b>TITOLO PRIMO:</b> Regolamento del Collegio Dei Docenti | ARTT. 1 – 8   |
| <b>TITOLO SECONDO:</b> Regolamento dei Consigli di Classe | ARTT. 9 – 18  |
| <b>TITOLO TERZO:</b> Regolamento del Consiglio d’Istituto | ARTT. 19 – 39 |

## **PARTE QUINTA**

|   |            |
|---|------------|
| <b>REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO IN COMODATO D’USO</b> | ARTT 1 – 9 |
|---|------------|

## **PARTE SESTA**

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| <b>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b> | ARTT 1 - 42 |
|----------------------------------|-------------|

## **PARTE SETTIMA**

|  |            |
|--|------------|
| <b>REGOLAMENTO DELL’ORGANO DI GARANZIA</b> | ARTT 1 - 6 |
|--|------------|

## CONTENUTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento è espressione dell'autonomia scolastica, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dall'art.21 l.n°59/1997 e dal DPR 275/1999.  
E' stato redatto in conformità alle norme del Dlgs. 297/1994, del DPR 249/1998, come modificato dal DPR.235/2007 e dalla l.169/2008, del Dlgs.59/1998, del DPR 275/1999, del DPR. 44/2001, del DPR.567/1996, come modificato dal DPR.156/1999, dal DPR.105/2001 e dal DPR.301/2005, della l.169/2008, del DPR. 122/2009, della l.n°449/1997, della l.n°142/1990 e della l.n°241/1990.
2. E' condiviso dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, consapevoli che è necessario il contributo di ciascuno, secondo il proprio ruolo e le proprie competenze, per realizzare una comunità scolastica che educi ai valori e agli ideali.
3. Contiene le norme che regolano l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto. Ne costituisce parte integrante l'allegato **Regolamento di disciplina degli alunni**, che individua i comportamenti degli studenti che costituiscono infrazioni disciplinari e le relative sanzioni.
4. Nello spirito del "patto educativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che è pertanto, carattere vincolante. La sua osservanza è garanzia del buon funzionamento dell'istituto, favorisce l'instaurarsi di relazioni corrette e di un clima laborioso, ordinato e produttivo, a beneficio di tutti.
5. Il presente regolamento è pubblicato sul sito dell'I.T.E.T. "Blaise Pascal".

## REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

### Premessa

Il diritto all'assemblea degli studenti è disciplinato essenzialmente dal D.P.R. 249/98 (statuto delle studentesse e degli studenti) e dal T.U. 297/94, Tit. 1, Capo I, Sez. II. Alla luce della normativa innanzi detta, viene di seguito descritto il "regolamento delle assemblee degli studenti" di codesto Istituto.

### **Art. 1. Diritto di assemblea**

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe e di istituto, secondo le modalità previste nei successivi articoli.

L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee anche per consentire agli interessati di partecipare attivamente con diritto di parola all'assemblea stessa.

### **Art. 2. Funzione**

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

## **ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

### **Art. 3. Convocazione**

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'assemblea o 10 giorni in caso l'assemblea si svolga al di fuori dell'edificio scolastico.

In caso di necessità o di particolare urgenza, il Dirigente scolastico può consentire lo svolgimento dell'assemblea su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea e con ridotto tempo di preavviso, anche il giorno stesso.

### **Art. 4. Svolgimento**

L'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

### **Art. 5. Partecipazione di esperti**

Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o, su delega dello stesso, dal Dirigente scolastico.

### **Art.6. Presidenza**

Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea, decidendo di volta in volta se presiedere l'Assemblea o delegare un altro studente.

### **Art. 7. Vigilanza**

Il Presidente dell'Assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea d'Istituto. Il Dirigente ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'Assemblea può assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

## **ASSEMBLEA DI CLASSE**

### **Art. 8. Convocazione**

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese (con esclusione del mese conclusivo delle attività didattiche) nel limite di 2 ore, anche non consecutive, ma nella stessa giornata. L'Assemblea di classe viene convocata dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza degli studenti della classe.

Trattandosi di un diritto degli studenti, l'Assemblea non deve essere richiesta all'insegnante delle ore interessate, il quale dovrà solo firmare la convocazione per conoscenza e non potrà rifiutarsi di concedere agli studenti l'utilizzo delle proprie ore, se non per delle ragioni motivate, come ad es. la programmazione di altre attività didattiche nell'ambito del calendario scolastico, lo svolgimento di verifiche già programmate, etc. Ad ogni modo, l'assemblea può essere solo rinviata ma non soppressa.

L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La richiesta di convocazione va depositata in Presidenza o in Vicepresidenza almeno tre giorni prima dello svolgimento, perché possa essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Vicepresidente.

### **Art. 9. Oggetto della convocazione**

L'Assemblea di classe, oltre a discutere di temi di interesse generale (gite, temi di attualità...) può ovviamente discutere di problemi interni al gruppo classe relativi alla didattica, alle relazioni del gruppo stesso con gli insegnanti, all'andamento generale della classe, formulando pareri, proposte e richieste che i rappresentanti di classe devono portare all'attenzione dei docenti durante lo svolgimento dei consigli di classe. Il modulo di convocazione, da richiedere in segreteria, deve contenere:

- ordine del giorno;
- firma dei delegati;
- firma del docente a cui si chiede l'ora;
- firma del Preside per l'autorizzazione;

### **Art. 10. Verbale**

Il segretario dell'Assemblea redige apposito verbale da presentare il giorno stesso in Presidenza.

## **COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO**

### **Art. 11. Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco, costituito da tutti i rappresentati di classe, è previsto dall'art. 13, co. 4 D.Lgs. 297/1994.

Esso è espressione della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.

Il Comitato può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto, come previsto dal co. 5, art. 13 del cit. D.Lgs.

### **Art. 12. Direttivo**

Il Comitato elegge il Presidente e un Vicepresidente, nonché un Segretario addetto alla stesura dei verbali delle sedute.

Il Presidente, oltre a presiedere il Comitato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni del Comitato Studentesco, prepara le stesse riunioni e dà esecuzione alle deliberazioni assunte, concorda col Dirigente scolastico gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno. Il Presidente rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, ecc.).

Il Comitato può nominare delle Commissioni di lavoro e designare gli studenti che eventualmente sono chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro e nelle articolazioni del Collegio Docenti.

### **Art. 13. Convocazione**

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Può essere convocato dal Presidente, da 1/3 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.

L'ordine del giorno e la data di convocazione devono essere presentati al Dirigente scolastico almeno 5 giorni scolastici prima, salvo casi di urgenza per cui il termine è ridotto a 3.

La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco. In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questi avvisa il Presidente del Comitato, che ha facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno.

### **Art. 14. Assenze**

La partecipazione alle riunioni fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica. Gli assenti dovranno presentare giustificazione al Presidente.

## **Art. 15 Assemblee e Comitato degli studenti**

- 1.** La partecipazione democratica degli studenti alla vita della scuola è assicurata dal diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici durante l'orario delle lezioni. Le assemblee possono essere di istituto e di classe. Non possono aver luogo nei trenta giorni che precedono il termine delle lezioni né sempre nello stesso giorno della settimana durante l'a.s.
- 2.** E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda di due ore. Altra assemblea mensile può tenersi al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- 3.** La richiesta per lo svolgimento dell'assemblea d'Istituto deve essere presentata per iscritto al Capo di istituto o suo delegato almeno cinque giorni prima dello svolgimento. Nella richiesta devono essere indicati l'ordine del giorno, la data e gli orari di inizio e di chiusura. Anche la richiesta per lo svolgimento dell'assemblea di classe deve essere presentata almeno cinque giorni prima e deve recare la firma per accettazione dei docenti le cui verranno utilizzate. E' opportuno che non siano presentate richieste in prossimità degli scrutini quadrimestrali o infra quadrimestrali.
- 4.** Alle assemblee d'istituto, svolte durante l'orario di lezione, possono partecipare esperti in problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.
- 5.** A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- 6.** L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco oppure del 10% degli studenti.
- 7.** Per il proprio funzionamento l'assemblea di istituto deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
- 8.** L'assemblea di istituto può articolarsi in classi parallele.
- 9.** Il comitato studentesco d'istituto, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Oltre ai compiti di convocazione delle assemblee studentesche d'istituto, e di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe.
- 10.** Il comitato studentesco non può svolgere incontri o dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

## PARTE PRIMA

### L'ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

#### TITOLO PRIMO: GLI STUDENTI

##### ART. 1 Diritti degli studenti

1. Gli studenti hanno **diritto all'educazione ed all'istruzione**, volte alla maturazione delle capacità e dei comportamenti ed all'acquisizione delle conoscenze culturali e professionali per la partecipazione attiva e consapevole alla vita civile, lavorativa e politica.
2. Gli studenti hanno **diritto al rispetto della propria individualità ed alla tutela della loro riservatezza**.
3. Gli studenti hanno **diritto ad essere informati** sulle norme che regolano la vita della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sulla programmazione curricolare, sui criteri di valutazione.
4. Gli studenti hanno **diritto di partecipare alla vita della scuola** nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
5. Gli studenti hanno **diritto alla libertà di apprendimento** che esercitano attraverso la proposta di temi da loro individuati e la scelta tra le attività extracurricolari offerte dalla scuola.
6. Gli studenti hanno **diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente** che renda conto del giudizio espresso e li stimoli a migliorare il profitto .
7. Gli studenti hanno **diritto all'orientamento**. Agli alunni di prima classe che mostrano difficoltà di ambientazione e/o denunciano gravi carenze già nelle prime settimane di scuola, è offerta la possibilità di avvalersi di colloqui individuali con esperti dell'età evolutiva e dell'orientamento per comprendere le ragioni del mancato rendimento scolastico ed eventualmente valutare, con la partecipazione dei genitori, la percorribilità di altre strade utili alla formazione dello studente. In ogni classe seconda, terza e quinta il docente responsabile dell'orientamento fornisce agli studenti un'informazione documentata e tempestiva per orientare, rispettivamente, la scelta dell'indirizzo di studi, aziendale o turistico, e la scelta tra la prosecuzione degli studi e l'inserimento nel mondo del lavoro.
8. La scuola è impegnata nel realizzare le condizioni che assicurino:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, sicuro e salubre
  - b) iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio
  - c) servizi di sostegno e di promozione della salute e di assistenza psicologica
  - d) un'accoglienza solidale e competente agli alunni portatori di handicap

##### ART. 2 Doveri degli studenti

1. Il successo del processo formativo non costituisce un diritto del discente a prescindere dalla sua collaborazione, ma scaturisce dalla interazione tra educatori ed educando. I primi educatori sono i genitori, i più diretti responsabili della formazione dei figli, e pertanto, essi hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Gli studenti sono tenuti a **frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio**.

3. **Gli studenti sono tenuti ad avere verso il Capo di Istituto, gli insegnanti, il personale non docente ed i compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi.**
4. **Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che ispirano la comunità scolastica.**
5. **Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola ed il Regolamento di Istituto.**
6. **Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.**
7. **Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.**
8. **I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono individuati nel Regolamento di disciplina, che costituisce parte integrante del presente regolamento e definisce le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e la procedura.**
9. **La valutazione insufficiente del comportamento può influire sulla ammissione all'anno scolastico successivo o agli esami conclusivi( L. n°169/2008 e DPR 122/2009)**

### **ART. 3 Utilizzo dei cellulari e dei dispositivi elettronici in classe**

Nell'ottica di attenzionare gli/le alunni/e sui loro obblighi scolastici ed evitare il rischio di una "dipendenza" da smartphone, in considerazione della D.M. del 15/03/2007 che vieta l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici in classe e della Circolare del MIM n. 107190 del 19/12/2022, a cui si aggiunge la nota di chiarimento n. 3952 del 19/09/2023, non è consentito l'uso di cellulari e altri strumenti elettronici durante l'orario scolastico, salvo su esplicita richiesta del docente per ragioni strettamente ed esclusivamente didattiche e durante il tempo necessario.

Tale disposizione trova giustificazione oltre che sulla base di ovvi principi di buon senso e di buona educazione, anche nel fatto che il telefono cellulare può essere occasione di distrazione e portare anche ad uso improprio (registrazione audio, video e foto) che è passibile di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico, configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale (Codice della Privacy Dlgs. 196/2003 – Dlgs 101/2018 e dell'art. 10 del Codice Civile).

La disposizione è così regolamentata:

1. Gli smartphone devono essere spenti e depositati negli zaini, borse, giacche, ecc. non devono essere appoggiati sul banco né tenuti tra le mani o in tasca.
2. Non è consentito utilizzare il telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (cuffie wireless, ipad, tablet, ecc...) durante le attività didattiche in tutte le sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori.
3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli/le alunni/e e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere risolte mediante gli apparecchi telefonici presenti in Istituto; in alternativa il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale

da parte dello studente.

4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, test, ecc...) , la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.
5. All'interno di tutti i locali della scuola sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
6. La mancata osservazione di tale disposizione configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come dalla seguente tabella.

|   | <b>Mancanza disciplinare</b>  | <b>frequenza</b> | <b>Sanzione disciplinare</b>   | <b>Organo competente</b>  |
|---|---|------------------|--|---|
| 1 | Lo studente ha il cellulare e/oil dispositivo in mano o sul banco anche spento  | a) prima volta   | Richiamo verbale   | Docente   |
|   |   | b) seconda volta | Nota sul registro elettronico, ritiro del cellulare e/o dispositivo consegna al termine della lezione.   | Docente   |
| 2 | Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza  | a) prima volta   | Ritiro immediato del cellulare che sarà riconsegnato al termine delle lezioni. Nota sul registro elettronico.  | Docente   |
|   |   | b) uso reiterato | Adozioni di provvedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (5 gg. nei casi più gravi)</li> <li>▪ Valutazione non sufficiente del comportamento ;</li> <li>▪ esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche</li> <li>▪ convocazione della famiglia</li> </ul> | Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione |
| 3 | Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica e del personale scolastico. | prima volta      | Adozioni di provvedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (10 gg. nei casi più gravi).</li> <li>▪ Valutazione non sufficiente del comportamento ;</li> <li>▪ Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche</li> </ul>                                      | Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione |

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare. L'Istituto perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica stessa.

La inosservanza di tale disposizione si configura come un'infrazione disciplinare rispetto alla quale l'Istituto è tenuto ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola.

Sarà consentito l'uso dei cellulari e di analoghi dispositivi elettronici durante l'orario scolastico solo nei seguenti casi:

- come supporto didattico, previa autorizzazione dell'insegnante;
- come strumento compensativo per finalità inclusive, didattiche formative;
- per ragioni medico-sanitarie, debitamente documentate, che richiedono l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto, previa autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico.

#### **ART 4. Attività di cittadinanza solidale**

L'Istituto adotta, ai sensi della Legge n.150 del 1 ottobre 2024 pubblicata in GU (Serie Generale n.243 del 16-10-2024) recante la "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati", esperienze concrete di impegno sociale, in alternativa alla logica sanzionatoria delle sospensioni ed invita il Consiglio di Classe a valutare il voto di condotta nella valutazione complessiva con una maggiore incidenza.

In base all'art. 1 comma 5 lettera b) punto 4 per le studentesse e gli studenti che abbiano riportato nel comportamento una valutazione pari a sei decimi, il Consiglio di classe, in sede di valutazione finale, sospenderà il giudizio e assegnerà alle studentesse e agli studenti un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del Consiglio di classe, comportano la non ammissione della studentessa o dello studente all'anno scolastico successivo.

E' prevista la non ammissione all'esame di Stato per voto di condotta inferiore a sei decimi, anche in caso di mancanze disciplinari gravi e reiterate.

L'allontanamento della studentessa o dello studente fino a due giorni comporterà il coinvolgimento della/o stessa/o in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamentiche hanno determinato il provvedimento disciplinare.

Per le studentesse e per gli studenti che mostreranno comportamenti irrispettosi verso i compagni o gli insegnanti sono previste attività di cittadinanza solidale.

La studentessa o lo studente sospeso per più di 2 giorni dovrà imparare a mettersi in gioco per gli altri, con periodi di lavoro in strutture convenzionate con l'Istituto, individuate in appositi elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del MIM.

Le studentesse e gli studenti allontanati saranno coinvolti in attività di cittadinanza solidale assegnate dal Consiglio di Classe, che se lo riterrà opportuno, potrà anche prolungarle oltre ladurata della sospensione, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità al fine di stimolare ulteriormente e verificare la reale maturazione e responsabilizzazione dello studente rispetto al gesto compiuto.

## **ART 5. Uscite anticipate**

Le uscite anticipate degli alunni e delle alunne devono essere sempre richieste tramite il **registro elettronico famiglie** a cura del genitore/tutore dell'alunno/a, ed approvate dagli uffici scolastici preposti.

Nel caso in cui non sia stato possibile, per i genitori/tutori dell'alunno/a, accedere al registro elettronico per cause dovute a problemi di connettività o altra ragione, questi ultimi devono recarsi a scuola e firmare il **foglio di permesso** che sarà consegnato loro dal personale scolastico preposto, che provvederà ad informare il/la docente in servizio.

## **TITOLO SECONDO**

### **I DOCENTI**

#### **ART. 6 Adempimenti**

1. I docenti in servizio alla prima ora raggiungono la classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora segnala sul registro di classe gli alunni assenti, controlla gli assenti dei giorni precedenti ed annota l'avvenuta o mancata giustificazione dell'assenza o del ritardo. Qualora l'alunno, dopo due giorni dal rientro o dal ritardo, continui ad essere sprovvisto della giustificazione, segnala il nominativo al coordinatore di classe.
3. I docenti indicano sul registro di classe l'attività svolta ed i compiti assegnati.
4. Durante le ore di lezione i docenti hanno cura di non lasciare mai da soli gli alunni. Se il docente ha necessità di allontanarsi dalla classe per pochi minuti, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega perché vigili momentaneamente sugli alunni.
5. I docenti, al termine delle lezioni, accompagnano la classe all'uscita.
6. I docenti prendono visione del piano di sfollamento dei locali della scuola e sensibilizzano gli alunni sulle tematiche della sicurezza; curano la corretta disposizione dei banchi e che ogni alunno sia seduto al posto assegnatogli dal docente coordinatore.
7. I docenti che utilizzano appositi locali per le loro lezioni prelevano gli studenti dalla classe e li riaccompagnano qualche minuto prima del termine dell'ora.
8. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo o danni al patrimonio della scuola, prontamente li segnalano all'ufficio di presidenza.
9. I docenti compilano giornalmente il registro personale elettronico e se in possesso quello cartaceo.
10. I docenti non utilizzano il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.
11. I docenti hanno facoltà di telefonare alle famiglie avvalendosi del telefono della segreteria e di chiedere colloqui.

12. I docenti ricevono i genitori nei tempi e con le modalità stabilite dal Collegio docenti.

13. I docenti che effettuano un'annotazione disciplinare incaricano un collaboratore scolastico di presentare il registro di classe al Capo di istituto o ad uno dei suoi collaboratori per il visto della nota e, se richiesto, forniscono chiarimenti.

14. I docenti che hanno l'ora a disposizione rimangono nella sala professori e, se si spostano in altro locale, avvisano i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso dell'istituto.

#### **ART. 7 Docenti coordinatori**

1. Sono nominati dal Capo di istituto e svolgono compiti di coordinamento dei componenti il Consiglio di classe. In particolare il CCC:

- Presiede e coordina, su delega del DS, i lavori del Consiglio di classe
- Riferisce tempestivamente al Capo di istituto nel caso in cui siano emersi problemi di particolare gravità
  
- Esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare della classe sulla base delle informazioni fornite dai docenti
- Quando necessario, riferisce le posizioni del C.d.C. ai genitori ed agli alunni presenti.
- Promuove, coordina e redige la programmazione di classe
- Cura la stesura del Documento del CdC delle classi quinte per gli esami di Stato
- Promuove la collaborazione tra i componenti del CdC
- Propone riunioni straordinarie del CdC.

2. Rientrano inoltre tra i suoi compiti:

- Controllare il registro di classe al termine di ogni mese per rilevare le note disciplinari e le mancate giustificazioni di assenze e ritardi e riferire al Capo di istituto o al collaboratore responsabile del procedimento il verificarsi delle condizioni previste dal Regolamento di disciplina per l'avvio del procedimento disciplinare.
- Curare la comunicazione scuola –famiglia relativamente agli studenti della classe, con particolare attenzione agli alunni in difficoltà o che pongono problemi disciplinari.
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e promuoverne il contributo
- Consegnare alle famiglie le schede di valutazione ed illustrare la situazione scolastica complessiva dello studente.
- Raccogliere e conservare tutta la documentazione relativa alla classe prodotta nell'anno scolastico
- Redigere una relazione finale sull'attività svolta evidenziando le criticità e le positività

#### **ART. 8 Principi etici della professione docente**

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, che sono tra loro correlate nell'unicità e peculiarità della funzione e maturano attraverso lo studio, l'esperienza didattica e la riflessione sul proprio lavoro. A fondamento di questa complessa professione, come a fondamento di ogni altra, non vi sono solo competenze tecnico- scientifiche, ma anche un complesso di regole etiche non scritte, o non ancora scritte in uno specifico codice deontologico della professione docente, sulle quali dovrebbe fondarsi il lavoro di ogni insegnante. Seguono alcune indicazioni.

1. Il docente conosce la disciplina che insegna e sa come insegnarla. Si aggiorna per arricchire la sua preparazione disciplinare, metodologica e relazionale e, se essa presenta qualche lacuna, si attiva per colmarla.

2. Il docente conosce la legislazione scolastica.
3. Il docente sa rendere conto in ogni momento dei processi educativi, didattici, valutativi, disciplinari che ha in atto ed assolve responsabilmente tutte le funzioni connesse alla sua professione.
4. Il docente rispetta i superiori ed colleghi, gestisce in modo costruttivo e pacato eventuali conflitti, evita qualsiasi forma di competitività, mette a disposizione le sue competenze, prende in considerazione eventuali suggerimenti e, se necessario, muove ai colleghi opportuni rilievi o esprime il suo diverso convincimento, nell'esercizio di una autentica collegialità.
5. Il docente custodisce il segreto professionale.
6. Il docente dedica la propria attenzione a tutti i suoi alunni e si impegna per conoscere la personalità ciascuno di essi .
7. Il docente assume uno stile educativo autorevole e coerente, fa rispettare le regole e non si lascia dominare dagli alunni , ma non approfitta della sua posizione per indottrinarli ideologicamente .
8. Il docente conosce il Regolamento di disciplina e lo applica con buon senso, ricorrendo al Capo di Istituto per problemi di ordine disciplinare solo in casi gravi.
9. Il docente svolge la sua attività in modo organico, ordinato e non improvvisato.
10. Il docente valuta il profitto con imparzialità , premia il merito e sostiene con le opportune metodologie i più deboli.
11. Il docente non accetta doni dagli studenti né dalle loro famiglie.
12. Il docente, nel comunicare con i genitori, li mette a loro agio ed usa un linguaggio semplice e chiaro.
13. Il docente persegue come finalità del suo lavoro il progressivo sviluppo delle capacità dell'alunno fino alla maturazione di una piena autonomia intellettuale e spirituale.
14. E' opportuno che i docenti non utilizzino le postazioni dei laboratori durante le ore di lezione (sarà realizzata un'apposita aula con postazioni PC a disposizione dei docenti). L'accesso ai laboratori sarà consentito solo in casi eccezionali.
15. E' severamente vietato l'uso dei cellulari nelle ore di lezione in laboratorio.

## **TITOLO TERZO**

### **NORME ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO**

#### **ART. 9 Ingresso in ritardo ed uscita anticipata**

1. L'ingresso degli studenti nell'edificio scolastico è consentito a partire dalle ore 8,05, al suono della prima campanella. E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

2. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,15, al suono della seconda campanella. Dopo tale orario, è tollerato un ritardo se debitamente motivato, a gli discrezione del docente,altrimenti gli alunni in ritardo potranno accedere alle rispettive classi all'inizio della seconda ora.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare oggetti di valore e somme di denaro. Per comunicazioni urgenti con la famiglia è a disposizione il telefono della segreteria.
4. Tranne casi eccezionali, non sono consentiti ingressi degli studenti oltre l'inizio della seconda ora di lezione.
5. Ogni ritardo deve essere giustificato o personalmente da un genitore o, il giorno successivo, con annotazione sul libretto personale . In mancanza, il ritardo deve essere giustificato non oltre il giorno ancora successivo.
6. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate sono consentite solo a condizione che lo studente sia prelevato da un genitore, previa richiesta al Capo di istituto o ad un docente collaboratore. Il fatto deve essere annotato sul registro di classe.
7. I ritardi e le uscite anticipate sono oggetto di rilevazione periodica, ogni dieci giorni, a cura del coordinatore di classe che ne darà notizia al Capo di istituto.
8. In caso di ripetuti e continui ritardi verrà informata la famiglia e si provvederà ad irrogare la sanzione prevista dal Regolamento di disciplina.

#### **ART. 10 Giustificazione delle assenze**

1. Le assenze vanno giustificate entro e non oltre i due giorni successivi al rientro a scuola per mezzo dell'apposito libretto per le giustificazioni, da presentare al docente della prima ora.
2. Gli studenti maggiorenni potranno autogiustificare le proprie assenze ed i ritardi a condizione che utilizzino l'apposito libretto da cui risulti la specifica autorizzazione del genitore all'autogiustifica.
3. Le assenze collettive ( 50% degli assenti ) sono ingiustificate e, per la riammissione in classe degli alunni ,è richiesta la presenza di un genitore a scuola.
4. Dopo due assenze collettive, il c.d.c prenderà i dovuti provvedimenti. L'autorizzazione all'autogiustificazione degli studenti maggiorenni non ha validità in caso di assenze collettive.
5. Le assenze per malattia di durata superiore a cinque giorni, devono essere giustificate con certificato medico attestante la possibilità di riammissione nella collettività.

#### **ART. 11 Accesso ai locali del bar**

1. Gli studenti (non più di uno alla volta per classe) potranno usufruire del BAR dalle ore 9.15 alle ore 12.30
2. E' vietato consumare merende o altro all'interno delle aule. Nelle aule e presso i distributori si trovano appositi contenitori per depositare i rifiuti. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici

segnalano all'ufficio di presidenza i nominativi degli alunni che non rispettano questa regola di civiltà.

#### **ART. 12 Uso dei bagni**

1. Salvo casi eccezionali, e' consentito recarsi al bagno a partire dalla seconda ora, non più di due volte al giorno, per un tempo massimo di cinque minuti, utilizzando i bagni del proprio piano nel rispetto delle regole igieniche.
2. E' consentito recarsi al bagno ad un alunno per volta .

#### **ART. 13 Spostamenti nell'edificio**

1. Gli spostamenti dall'aula ai laboratori e alla palestra e viceversa si effettuano in silenzio e sotto la guida del docente.
2. Al cambio dell'ora gli studenti attendono ordinatamente in classe l'arrivo del docente dell'ora successiva.
3. E' vietato correre e /o gridare nei corridoi, bussare alle porte, salire e scendere da un piano all'altro e simili.
4. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro ed a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano con i docenti il buon funzionamento dell'istituto sorvegliando corridoi e servizi e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza della classe.
5. Al termine delle lezioni gli studenti raggiungono l'uscita sotto la guida del docente, evitando di accalcarsi nelle scale e di vociare .

#### **ART. 14 Abbigliamento**

1. Gli studenti sono tenuti ad adottare un abbigliamento decoroso ed adatto al luogo in ogni stagione.
2. Gli studenti devono accedere alla palestra con indumenti idonei.
3. Agli studenti è richiesto di tenere una postura corretta sia per riguardo del docente e dei compagni sia per la salvaguardia della propria salute.

### **TITOLO QUARTO**

#### **VIGILANZA E SICUREZZA SCOLASTICA**

#### **ART. 15 Principi generali**

1. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni ed i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola ed a quelle che si svolgono in orario aggiuntivo. I predetti obblighi sono ripartiti nel modo che segue.

- a) **Dirigente Scolastico: Competenza per gli aspetti organizzativi generali**  
 A tale scopo il dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, emana una specifica direttiva che potrà essere successivamente integrata con ulteriori disposizioni per evenienze sopravvenute o non rilevate al momento della emanazione. Inoltre, in quanto "datore di lavoro" ai sensi del Dlgs.626/1994, pone in essere i vari adempimenti previsti da tale normativa.
- b) **Collaboratore vicario**  
 Cura gli aspetti organizzativi . In caso di assenza contemporanea del DS e dei suoi collaboratori, la gestione delle emergenze è affidata al docente presente con maggiore anzianità di servizio.
- c) **Docenti e collaboratori scolastici:**
- 1) vigilanza di prossimità secondo gli obblighi normativo-contrattuali vigenti e la direttiva dirigenziale;
  - 2) informazioni/istruzioni in ordine:
    - ai fattori di rischio rilevati nei locali scolastici;
    - ai comportamenti a rischio;
2. In caso di attività parascolastiche, di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti .
3. Tutto il personale è obbligato a comunicare al dirigente scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio, sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti conseguenti.
4. Per favorire l'interiorizzazione di comportamenti corretti da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere richiamati ogni qual volta se ne presenti l'occasione, anche indicando i possibili fattori e momenti di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici, come il transito e la sosta nelle scale al termine delle lezioni.
5. Tutto il personale, anche supplente, è obbligato a prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
6. Il personale scolastico è obbligato a partecipare:
- alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
  - ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.
7. Particolare cura nella vigilanza deve inoltre essere esercitata nei casi seguenti:
- a) Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di classe e segnalati al Capo di istituto per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.
  - b) Nell'accesso ai servizi igienici;
  - c) In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino;
  - d) In caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante in servizio nella classe ed al personale collaboratore scolastico del piano;
  - e) Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni che si verifichino nei corridoi.

8. Al rientro in classe, l'alunno assente per malattia per più di 5 giorni dovrà esibire il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

#### **ART. 16 Cambi di classe tra docenti**

1. I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido.
2. Il docente che non effettua lezioni in altre classi nell'ora precedente deve essere presente davanti alla porta dell'aula di competenza al momento del suono della campanella d'ingresso.
3. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante e fornisce istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sulla classe nella quale deve trasferirsi.
4. Il docente il quale, per qualsiasi ragione, è impedito nell'ingresso secondo l'orario di competenza, deve tempestivamente darne comunicazione, anche telefonica, al collaboratore vicario affinché vengano adottate le idonee misure di vigilanza secondo quanto specificato nell'art.34 del presente Regolamento.

#### **ART. 17 Uscita degli alunni**

L'uscita degli alunni al termine delle lezioni deve avvenire in maniera ordinata, senza schiamazzi, assembramenti, spinte o altri comportamenti potenzialmente pericolosi. Al suono della prima campana scendono gli alunni che occupano le aule del primo piano e dopo qualche minuto, al suono della seconda campana, scendono gli studenti del secondo piano. Il docente in servizio all'ultima ora di lezione avrà cura di accompagnare sino all'atrio gli studenti i quali, se a piedi, sono tenuti a transitare dall'apposito cancello destinato ai pedoni.

L'amministrazione scolastica declina ogni responsabilità, civile e penale, per incidenti che dovessero verificarsi al di fuori dell'edificio scolastico ove cessa l'obbligo di vigilanza ancorché trattasi di luoghi di pertinenza della scuola attesi gli ampi spazi, anche stradali, alla stessa annessi.

#### **ART. 18 Sostituzione di insegnanti assenti.**

1. La sostituzione degli insegnanti assenti può rendersi necessaria:
  - per assenze previste;
  - per assenze non previste;
2. Nel primo caso, il collaboratore vicario procede alla sostituzione di insegnanti assenti secondo il seguente ordine di priorità:
  - incarico al docente con ore di permesso richieste negli ultimi due mesi da recuperare;
  - incarico al docente con ora a disposizione; in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza, in subordine al docente della stessa disciplina;
  - riorganizzazione, a cura del collaboratore vicario, dell'orario giornaliero della classe con entrata posticipata o uscita anticipata;
  - incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti a pagamento.
3. In caso di assenze improvvise si procede nel seguente ordine di priorità:
  - incarico al docente con ora a disposizione;

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- ripartizione degli alunni in altre classi, con priorità alle classi parallele.

Il collaboratore vicario del Capo di istituto dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate. In sua assenza si farà riferimento all'altro collaboratore o, in subordine, al docente più anziano in servizio .

4. I docenti che hanno l'ora a disposizione sono tenuti a rimanere, durante tale ora, nella sala docenti. Eventuali altre dislocazioni o spostamenti devono essere comunicati alla postazione collaboratori scolastici posta nell'atrio .

### **ART. 19 Malessere o infortunio**

1. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio di studente, docente o altro componente della comunità scolastica, l'operatore presente( docente o facente parte del personale ATA) provvede al primo soccorso, se capace, e dà incarico di informare immediatamente il Capo di istituto o in sua assenza il collaboratore vicario.
2. Nelle situazioni di gravità, anche presunta, dello stato patologico, il dirigente o chi lo sostituisce dà disposizione di inoltrare richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza e di avvisare i familiari.
3. In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redige una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria.

### **ART. 20 Regole di sicurezza per l'accesso e la sosta con veicoli a motore e per il transito dei pedoni**

1. Gli spazi aperti antistanti l'edificio sono riservati a parcheggio non custodito dei veicoli del personale dipendente. E' consentito l'accesso con la macchina ai genitori degli alunni portatori di handicap, per un ingresso ed un'uscita più agevoli, ai fornitori ed agli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione della struttura scolastica. I veicoli dovranno:
  - transitare dal cancello ad essi destinato;
  - muoversi sempre a passo d'uomo;
  - dare sempre la precedenza ai pedoni;
  - essere parcheggiati negli spazi appositamente delimitati, lontano da ingressi/uscite
  - in modo da non ostacolare l'accesso o il passaggio agli altri veicoli, da non limitare le vie di fuga o gli spazi di raccolta e lasciando l'auto sempre chiusa a chiave
2. Il personale collaboratore scolastico, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni del comma precedente, richiede al proprietario di collocare il veicolo secondo le regole di sicurezza .
3. I pedoni devono transitare, sia in ingresso che in uscita, dall'apposito cancelletto riservato ai pedoni.
4. Lo spazio interno tra tale cancello e l'atrio coperto dell'edificio non deve essere utilizzato come parcheggio dei veicoli a motore. Le presenti disposizioni valgono anche per gli alunni ed il personale (docenti ed ATA) dell'istituto.

## **ART. 21 Compiti di vigilanza del personale collaboratore scolastico**

1. Il personale ausiliario, a norma del vigente C.C.N.L., svolge il servizio di vigilanza che gli compete sia negli orari di lezione, sia all'ingresso degli studenti al mattino, sia nelle ore pomeridiane nelle quali sia prevista attività nella scuola, sia all'uscita degli studenti al termine delle lezioni.
2. Ad esso compete la vigilanza su quanto accade nei corridoi e per le scale durante le ore di lezione e nelle singole aule ove ne abbia ricevuto specifico incarico, anche conferito per le vie brevi. In particolare detta vigilanza, che si estende anche ai servizi igienici, alle uscite, alle scale di sicurezza ed alle aree aperte, è esercitata:
  - nei momenti di entrata ed uscita degli alunni;
  - nei servizi igienici;
  - negli intervalli determinati dai cambi di insegnante nelle classi;
  - nei movimenti, anche autorizzati, di alunni, singoli o in gruppi;
  - nelle aule, laboratori ecc in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
  - in prossimità delle uscite, incluse quelle di sicurezza;
  - nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio;
  - al termine delle lezioni, all'uscita degli studenti perché avvenga negli spazi pedonali
3. I collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza anche nei confronti del pubblico, secondo quanto di seguito disposto.

## **ART. 22 Accesso ai locali scolastici**

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali del primo e del secondo piano è vietato agli estranei.
2. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche, l'ingresso nell'edificio scolastico è consentito :
  - a persone invitate a specifici incontri o riunioni;
  - ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione;
  - ai soggetti espressamente autorizzati;
  - ai genitori o familiari;
  - a coloro che desiderano prendere visione degli atti esposti all'albo dell'istituto o accedere agli uffici di segreteria o chiedono di essere ricevuti dal dirigente scolastico.
3. Tutti sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico presente nell'atrio, declinando, se non conosciuti, le proprie generalità e palesando le ragioni della visita; il suddetto personale, ricevutane disposizione, provvede all'inoltro del visitatore .

## **PARTE SECONDA**

### **I REGOLAMENTI DI SETTORE**

#### **1. REGOLAMENTO DEI VIAGGI E DELLE VISITE DI ISTRUZIONE**

##### **ART.1 Norme generali**

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate, intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola. Secondo la C.M. n. 291/1992 sono esperibili quattro fondamentali tipologie di viaggi e visite scolastiche:

- viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici del nostro o di altri paesi , ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, i tirocini turistici, la partecipazione a spettacoli o ad eventi artistici ecc.;
- viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive, sia le escursioni, i campi scuola ecc.;
- visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, , parchi naturali, mostre, ecc. Ove sia previsto il pagamento di un biglietto, l'ingresso è gratuito per i cittadini europei di età inferiore ai diciotto e per quelli di età superiore ai sessantacinque anni. I giovani dai diciotto ai venticinque anni ed i docenti a tempo indeterminato pagano la metà del biglietto. Gli studenti in visita organizzata ed i docenti accompagnatori sono esentati dal pagamento del biglietto di ingresso, purché abbiano prenotato ed esibiscano un elenco nominativo timbrato e firmato dal Dirigente scolastico.

A queste tipologie si aggiungono le uscite didattiche che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico e consistono nella partecipazione ad incontri , dibattiti e simili, organizzati sul territorio da Enti pubblici o privati.

##### **ART. 2 Organizzazione ed aspetti operativi**

1. Tutte le attività, ad eccezione delle sole uscite occasionali, esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti accompagnatori in modo da preparare gli studenti alla visita o viaggio e favorire il conseguimento degli obiettivi formativi. Possono fare eccezione a tale buona pratica solo le uscite didattiche non programmabili, che, ferma restando la loro coerenza con l'indirizzo di studi, hanno luogo a condizione che i docenti, che dovrebbero tenere lezione quel giorno, non abbiano già programmato delle verifiche non rinviabili e che non si sia in prossimità degli scrutini.
2. Il periodo di svolgimento delle visite di istruzione è Novembre / Dicembre per le classi del biennio (uscite di un solo giorno) e Marzo/ Aprile per quelle che prevedono il pernottamento.
3. Non si effettuano viaggi e visite nell'ultimo mese di lezioni.
4. E' obbligatorio, in ogni caso, acquisire il consenso scritto dei genitori.
5. E' opportuno prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età.

6. E' necessaria la presenza di un docente accompagnatore ogni quindici alunni nonché di un docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap.
7. Di norma per l'effettuazione del viaggio o della visita è necessaria la partecipazione almeno i 2/3 degli studenti effettivamente frequentanti le singole classi coinvolte .
8. La durata del viaggio, di norma, non può superare i tre giorni per le classi terze, quattro per le classi quarte e cinque per le quinte, la durata di un giorno per le classi prime e seconde. Tali limiti possono essere superati quando i viaggi di istruzione rientrano in un progetto.
9. Ai fini della sicurezza del viaggio o della visita è opportuno evitare spostamenti nelle ore notturne, tranne se effettuati in treno o in aereo.
10. L'agenzia di viaggi scelta deve essere in possesso di licenza di categoria A-B, e la ditta di autotrasporto deve produrre un' analitica documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato per verificarne l'affidabilità.
11. E' necessaria la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere e l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.
12. E' necessario che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
13. I viaggi d'istruzione articolati in più giorni saranno organizzati di norma facendo in modo che l'ultimo giorno del viaggio coincida con l'ultimo giorno di lezione della settimana.
14. I docenti accompagnatori sono tenuti ad una costante vigilanza sugli alunni, anche nei momenti di svago e di riposo, allo scopo di evitare che essi cagionino danni a sé, ad altri alunni o a terzi.
15. Il regolamento di disciplina trova applicazione anche nel corso dei visite e viaggi di istruzione.

### **ART. 3 Il procedimento decisionale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione**

1. Sulla base dei criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione fissati dal Consiglio d'istituto , i Consigli di classe, in sede di programmazione, formulano proposte concrete che, complete degli elementi essenziali e
  2. dei nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare gli alunni, sono trasmesse all'apposita Commissione costituita in seno al Collegio docenti.
  3. La Commissione ha il compito di espletare la gara di appalto secondo l'ordinaria procedura per l'acquisto di beni e servizi e precisamente di:
    - individuare le agenzie di viaggio ( almeno tre) cui proporre di effettuare l'offerta;
    - stabilire gli elementi di valutazione delle offerte, i punteggi numerici da attribuire agli stessi e predisporre la richiesta del preventivo;
    - aprire le buste contenenti le offerte, esaminare ed accertare la regolarità della documentazione;
    - formulare, motivandola, la graduatoria delle offerte .
  4. Infine il Capo di istituto, verificata la rispondenza delle iniziative ai criteri stabiliti dal Consiglio di istituto, verificata la graduatoria, dispone l'effettuazione del viaggio affidandone la realizzazione all'agenzia aggiudicataria.

5. Gli alunni partecipanti effettuano il versamento della quota tramite conto corrente postale non oltre il 10° giorno prima della partenza. In caso di rinuncia senza giusta causa, la quota versata non sarà restituita, a meno che non si proponga la sostituzione con altro studente avente i requisiti.
6. L'Istituto scolastico può finanziare in tutto o in parte le spese solo se il viaggio o la visita siano parte integrante del programma curricolare di insegnamento. Negli altri casi sono coperte con contribuzioni di Enti terzi e, soprattutto, con quote versate dai partecipanti.
7. La scuola può pagare, in casi eccezionali, parte delle spese per gli alunni meritevoli appartenenti a famiglie che documentino uno stato di disagio economico.

## **2. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DELLE PALESTRE E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA**

### **ART. 4 Norme generali**

1. La palestra, collocata al pian terreno dell'edificio scolastico, si compone di un ampio locale coperto e dotato di attrezzature destinati allo svolgimento di specifiche attività sportive.
2. Il docente di educazione fisica preleva gli studenti dall'aula e li accompagna in classe al termine della lezione. Pertanto è vietato agli studenti accedere agli impianti sportivi senza la presenza di un docente.
3. E' assolutamente vietato allontanarsi dalla palestra senza il permesso del docente.
4. In assenza dell'insegnante la classe rimane nella propria aula.
5. Gli spogliatoi devono essere utilizzati esclusivamente e per il tempo strettamente necessario al cambio degli indumenti. Gli studenti che, per motivazioni di carattere medico o per momentanea indisposizione, non possono svolgere le attività ginniche sosterranno nel luogo indicato dal docente.
6. Lo studente è tenuto a segnalare eventuali malattie con le quali l'attività ginnica potrebbe interferire.
7. Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche (per un periodo superiore ad un mese, anche solo ad alcune attività) devono richiedere l'esonero
8. alla segreteria della scuola. La domanda sull'apposito modulo deve essere sottoscritta da un genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico.
9. La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria anche per gli alunni esonerati dall'attività pratica. La disciplina prevede infatti anche conoscenze teoriche.
10. Per svolgere le lezioni pratiche di educazione fisica è necessario indossare sempre l'abbigliamento adeguato: tuta ginnica, sostituibile nei mesi caldi con maglietta e pantaloncini decorosi, calzini di cotone e scarpe da ginnastica. L'accesso alla palestra è vietato senza le scarpe adatte, per cui anche gli alunni esonerati devono calzarle durante le ore di educazione fisica.
11. Gli alunni che si presentano alle lezioni senza l'abbigliamento adeguato non possono partecipare alle attività.

12. E' pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, catene e orecchini, per cui sarebbe bene lasciarli a casa. La scuola non risponde della sottrazione, dello smarrimento o del deterioramento di oggetti personali e/o di valore lasciati in palestra o negli spogliatoi.
13. E' vietato utilizzare gli attrezzi senza avvertire l'insegnante e senza assistenza ed eseguire esercizi senza l'adeguata preparazione.
14. Dopo l'uso, gli attrezzi devono essere messi al loro posto.
15. Dopo le lezioni di educazione fisica è necessario lavarsi almeno sommamente, per cui sarebbe utile attrezzarsi di asciugamano, sapone e una maglietta di ricambio.
16. Lo studente è tenuto ad avvisare l'insegnante anche dei più piccoli traumi occorsi durante la lezione per poter permettere un tempestivo intervento e, se necessario, la compilazione degli appositi moduli di denuncia d'infortunio ai fini assicurativi.

### **3. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

#### **ART. 5 Norme generali**

1. Le classi utilizzano il laboratorio indicato nell'orario settimanale delle lezioni. Non si può cambiare laboratorio senza autorizzazione del responsabile dei laboratori.
2. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe o responsabile dell'autorizzazione di uso della postazione.
3. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dei laboratori e con l'Ufficio di Presidenza.
4. Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni, possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS, dal Collaboratore Vicario, dal responsabile di laboratorio e solo alla presenza di un A.T.
5. E' compito del tecnico controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.
6. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti si rivolgono al tecnico di laboratorio in servizio che deve essere sempre presente durante le ore di lezione.
7. All'inizio dell'anno l'insegnante assegna ad ogni alunno il posto nell'aula; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. Gli insegnanti predispongono le piantine con la sistemazione degli alunni; le stesse vengono consegnate al responsabile di laboratorio e alla funzione strumentale.
8. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata .
9. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo in occasione dell'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non recare alcun tipo di intralcio.

10. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori.
11. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere lasciati accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'incaricato A.T.
12. E' vietato modificare le impostazioni e le configurazioni dei computer (ad es. screen saver) senza l'autorizzazione dell'insegnante.
13. Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.
14. E' vietato l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali tranne se autorizzate dal docente.
15. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente.
16. E' vietato visitare siti non idonei all'attività scolastica: gli eventuali trasgressori saranno puniti in base alle sanzioni previste dalla normativa vigente.
17. E' vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti sul server o sul disco fisso
18. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione e solo nel caso si tratti di software freeware.
19. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.
20. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici e solo con relativa autorizzazione del docente.
21. Nei laboratori con apposita e sufficiente configurazione di base è consigliabile l'inserimento di account di classe e personali con restrizioni di utilizzo per gli alunni. Essa assiste il Capo di istituto nella selezione dei candidati, che deve essere effettuata mediante valutazione comparativa avente ad oggetto:
  - oltre il titolo di studio specifico, il possesso di altri titoli culturali e professionali, correlati alla prestazione richiesta, ed il loro livello;
  - precedenti esperienze maturate nella scuola nello stesso campo o in campi analoghi con referenze favorevoli;
  - collaborazioni con Enti locali nel settore oggetto dell'incarico.
22. Per prestazioni d'opera specialistiche ed occasionali, come relazioni, conferenze, interventi, il dirigente scolastico, per l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, può procedere, all'individuazione diretta dell'esperto.
23. Il Dirigente scolastico predispone una relazione circa i criteri adottati e le valutazioni effettuate ed approva la graduatoria che viene pubblicata all'albo dell'istituzione scolastica. Di seguito procede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d'opera, secondo le modalità indicate dalla normativa vigente.

### **ART.6 Determinazione del corrispettivo**

1. Se deve essere pagato con il fondo dell'istituzione scolastica, il compenso, per le prestazioni equiparabili all'insegnamento, è corrisposto nella misura massima oraria prevista dal CCNL per il comparto scuola per l'attività aggiuntiva di insegnamento. Per le prestazioni diverse dalla docenza, è determinato in base alle tariffe dell'ordine professionale o alle tabelle dell'associazione cui appartiene l'esperto. In ogni caso il dirigente scolastico, nel negoziare il compenso, valuterà il tipo di attività e l'impegno professionale richiesto.

### **ART. 7 Stipulazione del contratto**

1. Il contratto, stipulato in forma scritta, deve contenere:
  - l'oggetto della prestazione, le modalità ed i tempi in cui deve essere resa;
  - il termine iniziale e finale;
  - l'avvertenza che il calendario potrebbe subire delle modifiche per circostanze sopravvenute;
  - i termini e i modi di pagamento;
  - l'indicazione della persona tenuta a vigilare sulla regolare esecuzione della prestazione;
2. In relazione alla durata della prestazione ed alle circostanze, il contratto può contenere:
  - le specifiche obbligazioni contrattuali il cui inadempimento comporta la risoluzione del contratto;
  - il recesso ad nutum dell'istituto (ex. art.2237c.c.) - la liquidazione convenzionale del danno.

### **4. REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED INTEGRATIVE Ai sensi del DPR.10 Ott.1996 n.°567 e successive modificazioni ed integrazioni**

#### **ART. 8 Norme generali**

1. L'istituto, in coerenza con l'ispirazione culturale e pedagogica sottesa al PTOF e tenuto conto delle concrete esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, promuove iniziative complementari ed integrative dell'iter formativo degli studenti.
2. Le iniziative complementari si inseriscono tra gli obiettivi formativi dell'istituto e la partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.
3. Le iniziative integrative sono finalizzate ad offrire ai giovani occasioni extracurricolari per la crescita della persona ed opportunità per un proficuo utilizzo del tempo libero.
4. Possono presentare proposte di attività complementari e/o integrative: i docenti, singolarmente o in gruppo; i Consigli di classe; gruppi di almeno venti studenti limitatamente ad iniziative complementari dell'iter formativo.
5. Gli Enti pubblici locali, gli Enti privati ed anche soggetti privati possono offrire progetti di attività complementari e/o integrative con i relativi contributi.
6. Ogni progetto-proposta deve indicare il coordinatore responsabile, il numero minimo di alunni cui si rivolge e la fascia di età, gli obiettivi, i tempi, le modalità, le risorse finanziarie, il personale eventualmente necessario per la realizzazione dell'attività.
7. Il Consiglio di istituto delibera lo svolgimento delle attività in oggetto, dopo averne valutata la compatibilità finanziaria e, udito il parere del Collegio docenti, la coerenza con le finalità formative dell'istituto. In particolare, le iniziative complementari dell'iter formativo devono

essere sottoposte al preventivo esame del Collegio docenti per il necessario coordinamento con l'attività curriculare e l'eventuale adattamento della programmazione didattica –educativa di classe.

- 8.** Per lo svolgimento delle attività complementari ed integrative si utilizzano, oltre che le risorse disponibili in bilancio, eventuali contributi finalizzati delle famiglie, contributi di Enti pubblici e contributi di privati. Per l'accettazione di contributi di privati è necessaria una specifica deliberazione del Consiglio di istituto, sentito il Collegio docenti.
- 9.** Qualora l'attività non sia gestita direttamente dalla scuola ma svolta in collaborazione con associazioni o enti locali, il rapporto è regolato con atto di convenzione, come previsto dagli artt. 3 c.1 e 5 c.1 del DPR n.°567/1996.
- 10.** Il prodotto dell'attività può essere pubblicizzato all'interno ed all'esterno dell'istituto con mezzi ed iniziative idonee previste nella stesura del progetto.
- 11.** Le attività in oggetto si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni, eventualmente anche nei giorni festivi.
- 12.** Gli studenti possono impegnarsi in non più di due attività e non sono esonerati dal regolare svolgimento delle verifiche scritte ed orali che hanno luogo il giorno successivo.
- 13.** Gli studenti partecipanti devono presentare l'autorizzazione scritta dei genitori, posta in calce al diario delle attività. E' escluso in ogni caso lo svolgimento di attività o lavori pericolosi.
- 14.** Agli studenti partecipanti è richiesta la sottoscrizione di un contratto formativo per favorire una più consapevole adesione al progetto ed agli impegni che comporta.
- 15.** Eventuali variazioni del programma, del calendario o degli orari devono essere comunicate anche ai genitori degli studenti partecipanti.
- 16.** Durante lo svolgimento delle attività , il docente coordinatore e/o gli altri docenti partecipanti sono responsabili della vigilanza.
- 17.** Gli studenti non possono lasciare i locali in cui si svolge l'attività prima del termine, salvo lo richiedano i genitori.
- 18.** Il regolamento di disciplina trova applicazione anche in ordine alle attività integrative e complementari.
- 19.** Alla partecipazione dei docenti e del personale ATA alle iniziative di cui al presente regolamento si applicano le disposizioni del vigente CCNL del comparto scuola.
- 20.** Il coordinatore dell'attività prepara , al termine della stessa, una relazione scritta per il Collegio docenti sui contenuti , i risultati e le eventuali difficoltà incontrate. Ad essa deve essere allegata una analoga relazione compilata dai rappresentanti di classe o da due studenti rappresentanti dei partecipanti.

## **5. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DELL'USO DELLE ATTREZZATURE MOBILI DELL' ISTITUTO**

### **ART. 9 Norme generali**

1. La biblioteca raccoglie, ordina e descrive il materiale librario, documentario, audiovisivo appartenente alla scuola e ne promuove l'uso. Gli alunni, i docenti e tutto il personale dell'istituto possono usufruirne secondo le modalità di seguito indicate, nei giorni e secondo l'orario affisso alla porta della biblioteca e all'albo dell'istituto.
2. Il Docente "Responsabile della biblioteca" sovrintende al suo funzionamento, tiene i registri per il prestito, cura l'aggiornamento della schedatura.
3. Il prestito deve essere registrato (dati del libro, nome e cognome, classe per gli alunni) su registri cartacei o informatici e l'utente deve sottoscrivere la ricevuta.
4. Ciascun utente non può ottenere in prestito contemporaneamente più di due volumi. Sono esclusi dal prestito le enciclopedie, i dizionari e le opere che comunque necessitano di particolari cautele. E' vietato cedere ad altri opere avute in prestito.
5. La durata massima del prestito è di trenta giorni per i libri. La proroga di tale termine è consentita solo qualora l'opera non sia stata richiesta in lettura o in prestito da altro utente, il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni .
6. Tutti i libri dovranno in ogni caso rientrare in biblioteca entro la fine di Maggio. Oltre tale data, il prestito dei libri sarà concesso agli studenti maturandi che ne faranno richiesta tramite un docente che ne sarà garante ed agli alunni che intendono fruire del prestito estivo. È possibile effettuare prenotazioni.
7. Ciascun utente è responsabile della conservazione e del corretto uso del materiale ricevuto in prestito. All'atto della consegna dovrà constatarne l'integrità e far annotare eventuali difetti riscontrati.
8. In caso di deterioramento, l'utente dovrà risarcire il danno; in caso di mancata restituzione dovrà effettuare il riacquisto dell'opera. In ogni caso non può accedere ad altri prestiti.
9. Le proposte di acquisto di libri, videocassette, CD, DVD e simili, per l'aggiornamento e l'arricchimento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, sono avanzate dai docenti e deliberate dal Collegio docenti.
10. L'istituto dispone di attrezzature mobili e di materiale vario, regolarmente inventariato che costituiscono sussidi per le attività educativo - didattiche, tra cui una macchina fotografica, televisori, PC portatili, lavagna luminosa, fotocopiatrici ecc.
11. Della loro gestione è responsabile un tecnico del laboratorio informatico, designato dal dirigente scolastico. Questi tiene il registro in cui vengono annotati: il docente cui viene consegnato il sussidio, la classe, l'ora della consegna e quella della riconsegna. Provvede inoltre alla verifica della funzionalità dell'attrezzatura all'atto della riconsegna, segnalando eventuali guasti o danneggiamenti.
12. La richiesta di utilizzazione del sussidio deve essere inoltrata al responsabile almeno il giorno prima, affinché possa predisporre quanto necessario.

13. Durante l'utilizzazione della strumentazione, responsabile del corretto uso è il docente che ne ha fatto richiesta, il quale è tenuto a segnalare l'eventuale malfunzionamento .
14. L'utilizzo esterno delle attrezzature deve essere autorizzato dal dirigente scolastico.
15. La scuola dispone di attrezzature per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, ciclostile) che possono essere utilizzate esclusivamente per le attività scolastiche o di interesse della scuola e per il tramite dei collaboratori scolastici addetti al servizio.
16. I docenti avanzano la richiesta di fotocopie su un apposito modello che, vistato da un collaboratore del dirigente, consegneranno in tempo utile al personale incaricato, unitamente con il materiale da riprodurre.

## **PARTE TERZA**

### **L'ATTIVITA' NEGOZIALE**

#### **PREMESSA**

**TITOLO PRIMO:** I negozi di concertazione : Accordi-Convenzioni-Intese ARTT: 1-6

**TITOLO SECONDO:** I contratti dell'istituzione scolastica per:

- Acquisti e forniture di beni di servizi ARTT: 1- 5
- L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature Scolastiche da parte di terzi ARTT: 1- 3
- Prestazioni d'opera ARTT: 1-11

In seguito al riconoscimento della personalità giuridica ed all'attribuzione dell'autonomia funzionale in materia di gestione didattica, organizzativa, di ricerca e di sviluppo, le istituzioni scolastiche sono dotate anche del potere negoziale, esercitato dal dirigente scolastico in qualità di legale rappresentante dell'istituto. L'autonomia negoziale, consentendo di stipulare accordi, convenzioni, intese e contratti, fornisce alle scuole gli strumenti tecnico-giuridici che sottendono le attività educative di istruzione, formazione ed orientamento. Ne risultano facilitati l'ampliamento dell'offerta formativa, il coordinamento e la concertazione con altri soggetti del territorio, la risposta alla domanda di formazione e di servizi connessi, l'apertura della scuola a logiche di sistema e di uso efficiente delle risorse. La materia, oltre che dall'art.21 della l. n°59/97, dal DPR°275/1999, dalla l. n° 142 / 1990, è regolata dal D.I. n° 44/2001.

## **TITOLO PRIMO**

### **I NEGOZI DI CONCERTAZIONE: ACCORDI - CONVENZIONI – INTESE**

#### **ART. 1 Criteri generali per l'attuazione di accordi , convenzioni ed intese con enti pubblici e privati.**

1. L'istituto impronta alla collaborazione progettuale ed operativa i suoi rapporti con gli Enti locali territoriali, con le altre istituzioni scolastiche, con le associazioni culturali, sportive, di volontariato e del privato sociale e con gli enti di formazione che operano sul territorio. Si avvale degli strumenti negoziali dell'accordo, della convenzione e dell'intesa principalmente allo scopo di:
  - ampliare l'offerta formativa e di servizi a favore dei propri alunni, della popolazione giovanile e degli adulti anche attraverso l'uso delle strutture scolastiche al di fuori dell'orario delle lezioni;
  - razionalizzare l'uso delle risorse;
  - realizzare progetti comuni;
  - realizzare percorsi integrati di istruzione e formazione professionale e l'alternanza scuola lavoro;
  - avvicinare i giovani al volontariato come mezzo di promozione della cultura della solidarietà e della cittadinanza attiva.

#### **ART. 2 Tipologie di accordi e contenuto**

1. Il dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di istituto e, per la parte di competenza, del collegio docenti, promuove o aderisce ad accordi con altre istituzioni scolastiche (accordi di rete) e ad accordi con le Regioni e gli Enti locali (accordi di programma).
2. Gli accordi di rete sono rivolti al raggiungimento di interessi comuni e possono avere ad oggetto comuni :
  - attività - didattiche, di ricerca, sperimentazione e sviluppo;
  - di formazione e aggiornamento dei docenti;
  - di amministrazione e contabilità;
  - di acquisto di beni e servizi;
  - di organizzazione dei servizi;
  - altre attività coerenti con le finalità istituzionali, l'ampliamento dell'offerta formativa, l'istituzione di laboratori finalizzati all'orientamento scolastico e professionale la stipula di convenzioni con università, enti, associazioni , agenzie che intendano dare il loro apporto a specifici obiettivi.
3. Gli accordi di rete possono essere estesi anche ad enti, associazioni di volontariato e del privato sociale per il coordinamento delle attività relativamente a progetti determinati.
4. Gli accordi con le Regioni e gli Enti locali possono riguardare:
  - la realizzazione di percorsi formativi integrati tra istruzione e formazione professionale;
  - l'educazione degli adulti;
  - l'orientamento scolastico e professionale;
  - la prevenzione della dispersione scolastica.

#### **ART. 3 Procedura,forma e contenuto dell'accordo.**

1. Se l'accordo è promosso dall'istituto, questo si atterra al procedimento previsto dalle leggi n°142/90 e n° 241/90.
2. L'accordo deve essere stipulato in forma pubblica amministrativa e deve indicare:
  - motivazione e finalità dell'accordo;
  - individuazione e poteri dell'organo responsabile delle risorse finanziarie ed umane;
  - impegni degli aderenti riguardo alle risorse messe a disposizione della rete

- durata dell'accordo
  - modalità di attuazione dell'accordo
  - specifiche procedure di arbitrato
  - interventi compensativi in caso di ritardo o inadempimento di un soggetto aderente.
3. L'accordo deve essere approvato dal Consiglio di istituto e, per la parte di competenza, dal Collegio docenti e deve essere depositato presso le segreterie delle scuole aderenti, ove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.

#### **ART. 4 Convenzioni: oggetto**

1. L'istituzione scolastica, singolarmente o in rete, stipula convenzioni o partecipa a convenzioni con enti pubblici o privati per:

- a) la gestione di un servizio
- b) la programmazione e realizzazione di:
  - progetti integrati di istruzione e formazione;
  - progetti o attività determinate;
  - consulenze.

#### **ART. 5 Procedimento e forma dell'atto**

1. Se la convenzione ha per oggetto l'alienazione di beni o la fornitura di servizi prodotti dagli alunni (es. viaggi organizzati), è necessaria la preventiva delibera del Consiglio di istituto. Nella convenzione, che può essere stipulata in forma di scrittura privata, devono figurare:
- l'oggetto;
  - la durata;
  - i tempi e le modalità di esecuzione;
  - il nominativo del coordinatore e / o del docente referente
  - la vigilanza;
  - le risorse, i rapporti finanziari, la rendicontazione;
  - i reciproci obblighi, competenze e garanzie;
  - la penale;
  - la regolamentazione delle controversie.

#### **ART. 6 Intese**

1. L'istituzione scolastica, singolarmente o in rete, stipula intese con enti privati, con gli enti locali e l'ASL, aventi ad oggetto:
- servizi per gli alunni in situazione di handicap;
  - l'utilizzo di strumenti e risorse dell'ente locale;
  - per l'utilizzo delle strutture della scuola da parte di terzi;
  - per la realizzazione di percorsi integrati di istruzione e formazione;
  - la preparazione di convenzioni ed accordi complessi.
2. Le intese con agenzie formative private per l'attuazione di percorsi integrati devono indicare:
- gli aspetti organizzativi;
  - le competenze e gli impegni delle parti;
  - le attività amministrative da ciascuno;
  - l'ammontare delle risorse ed il soggetto che le gestisce;
3. Per la realizzazione di particolari progetti di formazione, quali quelli relativi alla terza area degli istituti professionali, si può costituire un'associazione temporanea con l'agenzia formativa accreditata.

## **TITOLO SECONDO**

### **I CONTRATTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **ACQUISTI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

##### **ART. 1 Principi generali**

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'art. 33 del D. n° 44/2001 e si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la deliberazione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. Al direttore dei servizi amministrativi compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.
3. Per gli atti di straordinaria amministrazione, puntualmente indicati nell'art. 33 c. 1 del D.I. 44/2001, la deliberazione a contrattare spetta al Consiglio di Istituto.
4. L'attività negoziale per le minute spese compete al DSGA, al quale il dirigente può delegare singole attività negoziali.
5. Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una commissione da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.
6. Il Consiglio di istituto dispone di elevare il limite di spesa di a € 5220,00 euro, IVA esclusa, oltre il quale è necessario adottare il procedimento ordinario di gara previsto dall'art.34 c. 1 del D.I. 44/2001.
7. I contratti inferiori al limite suddetto vengono conclusi a seguito di una informale consultazione del mercato. Si può prescindere dalla consultazione del mercato in caso di urgenza o per altre ragioni da motivare.

##### **ART. 2 La scelta del contraente.**

1. Il Dirigente, qualora il valore degli acquisti sia maggiore di € 5220/00 procede alla scelta del contraente attraverso il sistema ordinario di gara previsto dall'art.34 co. 1 del D.I. n°44/2001, ossia previa comparazione di almeno tre offerte.
2. E' possibile utilizzare procedure di gara diverse da quella ordinaria e rientranti tra quelle disciplinate dalle norme generali di contabilità di Stato e dal d.lgs. nr.50/2016, ove ciò risponda a criteri di maggiore economicità ed efficacia ed esplicitandone la motivazione .
3. In ogni caso trovano applicazione le norme dell'U. E. in materia di appalti e forniture di beni e servizi.

### **ART. 3 Espletamento della gara**

1. Le ditte da invitare a partecipare alle gare con il sistema di contrattazione ordinario di cui all'art. 34 del D.I. n°. 44 del 01.02.2001, sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità .
2. La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio dello stesso qualifica la controparte come proponente ed impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.
3. Le lettere di invito devono essere tutte uguali e devono contenere:
  - i criteri di aggiudicazione (indicando il peso attribuito ai singoli elementi da valutare);
  - i beni o servizi che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;
  - la quantità da acquistare;
  - la quantificazione delle spese di imballo, di trasporto e messa in opera e l'individuazione della parte contrattuale che deve sostenerle;
  - l'indicazione dei prezzi offerti al netto IVA;
  - il termine per la presentazione dell'offerta;
  - il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);
  - il tempo e le modalità di esecuzione e di pagamento;
  - l'indicazione di altre eventuali spese (registro, bolli ecc) e del soggetto cui faranno carico;
  - i documenti richiesti;
  - le indicazioni e clausole che, se disattese, comportano la esclusione dalla gara.
4. Le lettere di invito a proporre sono inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **ART. 4 La presentazione e la valutazione delle offerte.**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previsti dalla lettera d'invito o da altro disciplinare, eventualmente richiamato, per regolare l'affidamento.
2. Le offerte devono essere inoltrate con plico raccomandato a mezzo del servizio postale e devono presentare all'esterno il nominativo dell'offerente e la gara cui si riferiscono. Qualora sia necessario esaminare prima la documentazione richiesta , la sola offerta, chiusa in busta, deve essere posta in altra più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione.
3. Ai fini del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta fa fede il timbro di arrivo.
4. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.
5. Possono essere presentate, nei termini, più offerte. In tal caso si considera l'ultima in ordine di arrivo.
6. Dopo la scadenza del termine di presentazione le offerte non possono essere ritirate .
7. La valutazione delle offerte non sempre deve essere riferita a criteri puramente di prezzo. Il criterio del prezzo più basso è la regola per l'acquisto di beni dalle caratteristiche tecniche ben precise. Il criterio dell'offerta più vantaggiosa, che comprende anche la valutazione della qualità del bene, delle condizioni contrattuali complessive,

8. dell'affidabilità del fornitore, è la regola per l'acquisto di beni eterogenei, ma in grado di soddisfare ugualmente determinate esigenze.
9. Nel caso in cui i due o più partecipanti abbiano presentato offerte uguali e risultino aggiudicatari, si procede alla aggiudicazione mediante sorteggio.
10. Qualora, successivamente all'aggiudicazione, dovesse essere accertata la mancanza di un requisito in capo all'aggiudicatario, la fornitura verrà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.
11. L'eventuale annullamento della gara in corso di espletamento deve essere motivato e comunicato tempestivamente alle ditte invitate.

#### **ART. 5 La stipulazione del contratto.**

1. I dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e l'acquisto.
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:
  - in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità dello stato, e cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione od il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;
  - in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante;
  - mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile.
3. I contratti di importo inferiore a 2.000,00 Euro, IVA esclusa, possono altresì essere stipulati:
  - per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;
  - per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali. (offerta e successiva conferma d'ordine).
4. L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che, in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso.
5. Il dirigente relaziona sull'attività negoziale svolta nella prima seduta successiva del Consiglio di istituto, al quale viene messa a disposizione copia dei contratti conclusi.
6. Copia dei contratti conclusi è affissa all'albo dell'istituto; i membri del Consiglio di istituto e degli altri organi possono avanzare richiesta motivata di copia della documentazione.

#### **CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

##### **ART. 1 Criteri generali**

1. I locali e le attrezzature scolastiche sono destinati principalmente all'utilizzo da parte degli studenti e del personale dell'istituzione scolastica. Possono essere concessi in uso a terzi solo

per lo svolgimento di attività coerenti con la funzione della scuola come centro di promozione sociale culturale e civile dei cittadini.

2. Le attività educative e didattiche hanno la precedenza e l'utilizzo dei locali e delle attrezzature da parte di terzi non può limitarle né interferire con esse.
3. I locali e le attrezzature non possono essere concessi in uso a singole persone fisiche, ma solo ad organizzazioni senza fini di lucro, la cui attività sia coerente con i fini dell'istituzione scolastica.

### **ART. 2 Procedura per la concessione**

1. La richiesta di concessione in uso deve essere presentata in forma scritta e deve contenere tutte le indicazioni essenziali per pervenire ad un accordo: l'attività, i tempi, le finalità.
2. Il dirigente scolastico, valutata la richiesta, stipula in forma scritta l'intesa (o la convenzione) per l'uso temporaneo e precario dei locali e delle attrezzature scolastiche. L'atto deve contenere:
  - il nominativo del responsabile dell'utilizzo, quale referente dell'istituzione scolastica;
  - la decorrenza e la durata della concessione, non superiore all'anno scolastico corrente;
  - i tempi, i modi e le finalità di utilizzo;
  - gli obblighi e le responsabilità del contraente;
  - le modalità di verifica dell'intesa;
  - il corrispettivo per l'uso dei locali che, comunque non può essere inferiore alle spese per la pulizia, la vigilanza e la chiusura dei locali, attività cui si riserva di provvedere la stessa istituzione scolastica con proprio personale;
  - l'avvertimento che la stessa può essere, motivatamente, revocata o sospesa temporaneamente per sopravvenute esigenze della scuola o dell'Ente proprietario dei locali;
  - eventuali divieti;
  - la clausola penale
3. All'intesa deve essere allegato un elenco dei beni concessi in uso con indicazione delle quantità e dello stato di conservazione.

### **ART. 3 Obblighi e responsabilità del concessionario**

1. E' fatto obbligo al concessionario:
  - di non svolgere nei locali concessi in uso attività diverse da quelle dichiarate;
  - di custodire i beni e, in caso di danneggiamento o deterioramento, di segnalarli tempestivamente e di provvedere con solerzia alla riparazione o sostituzione dell'attrezzatura;
  - di adattarsi all'eventuale modifica degli orari di utilizzo dei locali, qualora necessario per sopravvenute esigenze della scuola o dell'Ente proprietario;
  - di non subconcedere l'uso dei locali;
  - di versare il corrispettivo nei tempi e nei modi stabiliti.
2. Il concessionario è obbligato, in solido con il responsabile dell'utilizzazione, per i danni, da chiunque causati, che possano derivare a persone o a cose dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando il dirigente scolastico da ogni responsabilità. A tale scopo il
3. concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza per la responsabilità civile ed a fornirne copia per la documentazione.

4. L'istituzione scolastica può verificare in qualunque momento il rispetto delle condizioni e modalità di utilizzo e, in caso di inadempimento degli obblighi di cui al precedente c. 1, può revocare la concessione.

## **CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

### **Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per "attività di formazione", da ora "attività", che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (da ora PTOF), disciplina inoltre le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti, tutor e figure varie di sistema, interni ed esterni all'istituzione scolastica, di incarichi di lavoro, anche all'interno delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo e con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (progetti PON – POR) per attività specifiche e peculiari, che richiedono specifica competenza professionale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel PTOF o nel programma annuale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 40 del D.I. 1 febbraio 2001 n. 44.

### **Art. 2 - Ufficio rogante e Commissione attività negoziali**

Il Dirigente scolastico (da ora Dirigente) o un suo delegato è il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n.50/2016.

Il Dirigente può nominare, per un periodo limitato alle specifiche esigenze, un'apposita commissione per la valutazione delle offerte pervenute, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti la materia della collaborazione.

Possono farne parte i docenti e il personale ATA (assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) dell'Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, quando le esigenze dovessero richiederlo.

La Commissione è presieduta dal Dirigente o da un suo delegato.

### **Art. 3 Condizioni per la stipula dei contratti**

L'Istituzione scolastica (da ora Istituzione) può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di formazione nonché convenzioni con Enti pubblici o di Formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, come in epigrafe meglio specificati.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma precedente ed in base alle finalità del PTOF, l'Istituzione, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti

di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il contratto/convenzione è stipulato con persone fisiche e/o giuridiche (esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri), che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 3 bis Procedura ad evidenza pubblica**

In caso di elevata complessità l'Istituzione può affidare a soggetti esterni le attività formative (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc..) anche senza previa verifica della presenza di professionalità interne, ricorrendo ad una procedura negoziale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, nr. 50, così come modificate ed integrate dal D.lgs. nr. 56/2017.

In tal caso è possibile mettere a base d'asta esclusivamente l'importo previsto per la formazione (esperti e/o tutor) ed eventualmente il materiale didattico specifico o spese strettamente correlate, dovendo rimanere ad esclusivo carico e responsabilità dell'Istituzione tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo-contabili e gestionali.

### **Art. 4 Pubblicazione avvisi di selezione**

Il Dirigente, sulla base delle esigenze del PTOF e dei finanziamenti a disposizione per la realizzazione dei progetti anche di quelli autorizzati e finanziati con il Fondo Sociale Europeo (PON – POR– FESR), individua, di volta in volta, le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi a personale esperto esterno e/o interno e ne dà informazione pubblicando sul sito della scuola l'avviso di selezione contenente le seguenti indicazioni:

1-Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di norma un anno, salvo deroghe particolari deliberate dal Consiglio di Istituto.

2.Il contratto stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico- professionale all'insegnamento e/o alle attività richiesti.

3. Per il conferimento dell'incarico dovranno essere richiesti i seguenti requisiti:

- A. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- B. godere dei diritti civili e politici;
- C. non aver riportato condanne penali definitive per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 del e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- D. titoli e particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- E. iscrizione all'albo professionale e/o ad associazioni professionali riconosciute dalla normativa vigente, se previsto;

4.L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;

5.Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, i criteri di valutazione, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

**6.** Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo, ivi compreso il quadro orario della prestazione;
- il corrispettivo proposto.

**7.** Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dell'informatica, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore e preferendo, per l'attribuzione degli incarichi, soggetti che esercitino una attività prevalente direttamente riconducibile al profilo richiesto.

**8.** Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati nonché

- a) la tipologia dell'incarico e l'attività prevista
- b) la durata
- c) il luogo
- d) il compenso dello specifico incarico da conferire.

#### **Art. 5 Requisiti professionali per la selezione di esperti interni o esterni**

Per ciascuna attività o progetto deliberato e rientrante nel PTOF per lo svolgimento del quale si richiede la collaborazione di personale esperto interno/esterno, il Consiglio di Istituto approva con il presente Regolamento i requisiti che devono essere posseduti dai medesimi e che danno titolo a precedenza in termini di titoli professionali e di studio/esperienze lavorative.

In caso di selezione di esperti, interni o esterni, saranno valutati, previa comparazione dei curriculum, i seguenti titoli:

- a) Laurea inerente la qualifica richiesta e, in nei casi eccezionali, diploma laddove lo consenta la normativa e per i casi di cui al comma 7 dell'art. 4 del presente regolamento;
- b) Altre lauree/diplomi - Attestati di specializzazione - Master universitari - Dottorati di ricerca – Corsi di perfezionamento;
- c) Pubblicazioni di libri e/o articoli nello specifico settore di competenza;
- d) Precedenti esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico in ambito scolastico e/o presso altri enti pubblici inerenti all'attività richiesta;
- e) Precedenti rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- f) Disponibilità al coordinamento organizzativo e metodologico con i docenti interessati;
- g) Collaborazione con enti/soggetti presenti sul territorio;
- h) Competenze informatiche certificate (ove funzionali);
- i) Competenze linguistiche certificate (ove funzionali);
- j) Certificazioni informatiche e linguistiche per i progetti PON/FSE e PON/FESR;
- k) Eventuali altri titoli e/o esperienze rilevanti per ricoprire l'incarico eventualmente da specificare nel bando;
- l) Titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
- m) Iscrizioni in albi professionali e/o ad associazioni professionali riconosciute dalla normativa vigente, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- n) Comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;

- o) Esperienze di docenza Universitaria, se inerente alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- p) Esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- q) Esperienza di docenza in progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei, se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- r) Esperienza di progettazione di ambienti didattici e relativi impianti presso scuole pubbliche e paritarie in ambito a progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (FESR e fondi assimilati), se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- s) Esperienza di collaudo di ambienti didattici e relativi impianti presso scuole pubbliche e paritarie in ambito a progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (FESR e fondi assimilati) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- t) Esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore – tutor didattico – tutor d'aula) nei progetti finanziati dai fondi europei FSE e FESR (PON - POR ) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta (solo per figure interne);
- u) Esperienza di appartenenza nei vari ruoli al GOP (Facilitatore – valutatore- figure di supporto) nei progetti finanziati dai fondi FSE e FESR (PON - POR ), se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta (solo per figure interne);
- v) Esperienza di supporto al coordinamento nei progetti finanziati dai fondi europei FSE e FESR (PON - POR ) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- w) possesso di ulteriori certificazioni attinenti al bando, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta ;
- x) Esperienza di progettazione Piani di formazione e infrastruttura FSE e FESR nella nuova programmazione 2014/2020.

A tal fine i candidati dovranno presentare un “*curriculum vitae*” in formato europeo per la valutazione dei titoli e attività lavorative.

A parità di punteggio la precedenza verrà data al candidato più giovane.

La procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento seguirà l'iter di cui all'art. 7 del Regolamento.

I criteri saranno declinati nel dettaglio dal Dirigente nello specifico “*Avviso di selezione*” di cui all'art. 4 del Regolamento.

I punteggi da attribuire a ciascun titolo saranno determinati nell'”*Avviso di selezione*” in funzione della tipologia dell' incarico ed indicati nella “*Tabella Titoli*” .

Il Dirigente, previa comunicazione al Consiglio di Istituto, potrà integrare i titoli previsti all'art. 5 del Regolamento, laddove necessario in relazione alla specificità dell'incarico.

### **Art. 6 (Esclusioni)**

Sono escluse dalle procedure comparative le sole prestazioni, meramente occasionali, che l'esperto svolga in maniera del tutto autonoma, in base ad un rapporto “*intuitu personae*” , per la quali sia previsto un compenso di modica entità, congruo a remunerare la prestazione resa.

### **Art. 7 modalità di selezione esperti e tutor**

Dell' “*Avviso di selezione*” di cui all'articolo 4 dovrà essere data adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

Dell'esito della procedura comparativa dovrà essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) la graduatoria provvisoria e definitiva del relativo bando di affidamento;
- b) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico.

L'istituzione pubblicherà e terrà aggiornato sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto e la durata dell'incarico.

#### **Art. 8 (Interventi di esperti a titolo gratuito)**

In caso di partecipazione, ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF, di esperti a titolo gratuito l'istituzione dovrà conferire un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

#### **Art. 9 (Doveri e responsabilità dell'esperto)**

1. L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera sarà vincolato alle condizioni e agli obblighi contrattuali ai quali si fa esplicito rinvio. Egli dovrà, in sintesi:

- a. Predisporre specifico progetto d'intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola
- b. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare con la scuola ogni eventuale variazione
- c. Consegnare, al termine della prestazione, una relazione sulle attività svolte, sugli obiettivi conseguiti, sul comportamento e le performance osservate negli studenti durante e al termine delle attività.

2. L'esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile.

3. In base al contratto d'opera l'esperto potrà svolgere la propria attività in compresenza con gli insegnanti, durante l'attività didattica curricolare, oppure potrà gestire direttamente le attività di formazione assumendo tutte le responsabilità connesse alla funzione docente.

4. In ogni caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico assunto.

5. Per le specifiche condizioni relative ai rapporti giuridici, anche con riferimento alle ipotesi di risoluzione contrattuale, si fa esplicito rinvio al contratto di lavoro da stipularsi con l'avente diritto nonché al vigente contratto collettivo della comparto scuola ed alle norme del codice civile.

#### **Art. 10 –Stipula del contratto/lettera di incarico**

Il Dirigente provvede, previa comunicazione con specifica determina debitamente motivata, a conferire l'incarico all'esperto avente diritto, nei limiti di spesa del progetto.

Successivamente si procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera.

#### **Art. 11 Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa esplicito rinvio al d.lgs. nr. 50/2016 e s.m.i., al codice civile, al Regolamento di istituto per le "Attività negoziali" e al vigente CCNL del comparto scuola.

## **TITOLO TERZO**

### **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

AI SENSI DELLA LEGGE 241/90, DEL D.P.R. N. 184/06E S.M.I. E DEL  
D.LGS. 196/2003

#### **ART. 1 PRINCIPI GENERALI**

1. L'Istituto Tecnico Economico Blaise Pascal, di seguito più brevemente indicato come Istituto, orienta la propria azione al perseguimento di obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, garantendo la partecipazione della collettività all'azione amministrativa.
2. A tale scopo, promuove ed assicura l'esercizio dei diritti di informazione ed accesso agli atti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90 e successive modificazioni e nel rispetto dei principi sulla tutela della riservatezza di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### **ART. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1 Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti, alla stessa data, dall'Istituto, in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modificazioni nonché a quanto stabilito dal D.P.R. n. 184/2006 e dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2 Esso stabilisce inoltre i casi e le modalità di differimento, limitazione e di esclusione dall'esercizio del diritto d'accesso.

#### **ART. 3 I TITOLARI DEL DIRITTO D'ACCESSO**

- a. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i soggetti singoli o associati, compresi i portatori di interessi pubblici, diffusi o collettivi che vantino un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

#### **ART. 4 DEFINIZIONI**

1. Per “*atto amministrativo*” si intende qualunque dichiarazione di volontà, di intento, di conoscenza, di giudizio, degli Organi dell'Istituto nell'esercizio della propria attività.
2. Per “*documento amministrativo*” si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Istituto ed inerenti ad attività di pubblico interesse.
3. Per “*documento informatico*” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
4. Per “*controinteressati*” si intendono i soggetti individuati o facilmente individuabili, che possano subire un pregiudizio dall'accoglimento della richiesta. Tali soggetti si individuano tenendo conto anche del contenuto dei documenti eventualmente richiamati nell'atto da visionare ed appartenenti allo stesso procedimento.

## **TITOLO IV**

### **ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO**

#### **ART. 1 MODALITÀ**

1. Il diritto di accesso agli atti si esercita mediante due diverse modalità di cui ai successivi articoli 6 e 7.
2. Il diritto di accesso si realizza mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi ed è esercitabile fino a quando l'Istituto ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
3. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati in quanto elementi essenziali del procedimento.

#### **ART. 2 ACCESSO INFORMALE**

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto d'accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio Amministrativo competente.
2. Responsabile dell'accesso è il Dirigente o il funzionario incaricato.
3. Per poter ottenere l'accesso al documento, il richiedente deve:
  - indicare gli estremi del documento amministrativo oggetto della richiesta, ovvero, se non conosciuti, gli elementi che ne consentano l'individuazione;
  - motivare, specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
  - dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
4. La richiesta è esaminata immediatamente e senza formalità ed è soddisfatta mediante l'esibizione del documento, il rilascio di copia oppure altra modalità idonea a soddisfare la richiesta.

#### **ART. 3 ACCESSO FORMALE**

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione, identità e poteri rappresentativi dell'interessato, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, la richiesta deve essere presentata in via formale, per iscritto su modulo prestampato o su fornito dall'Istituto e disponibile sul sito informatico del medesimo blaiseascal.it, e presso gli Uffici di Segreteria.
2. Tale richiesta deve contenere:
  - le generalità del richiedente mediante dimostrazione della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato;
  - l'indirizzo, il numero di telefono, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica a mezzo del quale si consente l'invio da parte dell'Amministrazione di comunicazioni inerenti la richiesta presentata;
  - il documento richiesto o gli elementi utili alla sua identificazione;
  - le motivazioni della richiesta;

- le modalità con le quali si intende esercitare l'accesso;  
il nome della persona eventualmente incaricata del ritiro del documento, previa delega del richiedente;
  - la sottoscrizione del richiedente.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta ai sensi dell'art. 25 c. 4 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni. Decorso inutilmente tale termine la richiesta si intende respinta.
  4. Se la richiesta è irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro 10 giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione; in tal caso il termine ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
  5. Responsabile del procedimento d'accesso è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

#### **ART. 4 NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI**

1. Fermo quanto previsto dall'art. 6 del presente Regolamento, l'Istituto se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, anticipando la comunicazione via fax, o posta elettronica certificata.
- b. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
- c. Accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1 senza che siano intervenute opposizioni ovvero valutato di procedere comunque, l'Istituto procede all'accoglimento della richiesta di accesso.

#### **ART. 5 ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO**

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'Ufficio cui rivolgersi, completa di riferimenti in merito all'ubicazione dello stesso e dei giorni e delle ore in cui è possibile presentarsi, nonché di un congruo periodo di tempo, in ogni caso non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
2. L'accoglimento della richiesta di accesso, comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'Ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di apertura dell'Ufficio, alla presenza del personale addetto.
4. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
6. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'art. 25 della legge 241/90 e s.m.i. e indicati nel successivo articolo 18 del

presente Regolamento.

7. Su richiesta dell'interessato le copie possono essere autenticate. In tal caso sono dovuti diritti di segreteria.

## **TITOLO V**

### **DEROGHE AL DIRITTO D'ACCESSO**

#### **ART.6 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituto .
2. L'Istituto non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
3. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato quando sia sufficiente far ricorso al potere di differimento o sia possibile limitarlo.

#### **ART. 7 CATEGORIE DI DOCUMENTI SOTTRATTI AL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 5 lettera d), del DPR 352/92, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro ai medesimi la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici, sono sottratte all'accesso, fatti salvi eventuali periodi di differimento ai sensi di legge, le seguenti categorie di documenti:
  - documenti riguardanti il personale dipendente contenenti notizie sulla situazione familiare, sanitaria, sindacale e reddituale, in quest'ultimo caso solo per la parte relativa ai dati la cui conoscenza può portare alla rilevazione di dati riservati ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati personali;
  - documentazione attinente a procedimenti penali, nei limiti del segreto istruttorio, a procedimenti disciplinari, a provvedimenti sanzionatori e di dispensa dal servizio;
  - casi previsti dall'art. 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e dal d.lgs. nr.50/2016 in materia di procedure di affidamento;
  - verbali di contestazioni di illeciti amministrativi, memorie difensive ed ordinanze ingiuntive Si tenga conto anche di quanto indicato al successivo art. 15.

#### **ART. 8 ACCESSO PARZIALE**

1. L'Istituto può limitare l'accesso ad un documento, oscurandone alcuni contenuti, quando ciò sia necessario per salvaguardare la riservatezza di terzi e le informazioni non siano rilevanti per il richiedente, secondo valutazione condotta con riferimento agli elementi dichiarati dallo stesso nell'istanza di accesso, tenuto conto anche di quanto indicato al successivo art. 15.

#### **ART. 9 DIFFERIMENTO**

1. L'Istituto può disporre un differimento del diritto d'accesso quando ciò sia sufficiente ad assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24 c. 6 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni o per salvaguardare specifiche esigenze dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione

amministrativa.

2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la data.
3. In materia di appalti pubblici si applica quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs 163/06

#### **ART. 10 DINIEGO, LIMITAZIONE O DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA D'ACCESSO.**

1. Il diniego, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesti in via formale, sono
2. motivati con atto del Dirigente Scolastico.
3. In materia di appalti pubblici si applica quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs 163/06

#### **ART. 11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

La conoscenza è necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.

1. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del decreto legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, per i casi di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **TITOLO VI**

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

##### **ART. 12 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. L'Istituto adotta tutte le misure organizzative per assicurare l'ampio e pieno esercizio del diritto d'accesso. A tal fine incentiva l'uso della telematica nei rapporti esterni ed interni, consentendo l'esercizio del diritto di accesso mediante l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'art. 38 del D.P.R.n. 445/00 e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del DPR n. 68/05 e dal decreto legislativo n. 82/05 e successive modificazioni.
3. Su richiesta dell'interessato, e fatto salvo il versamento dei diritti di segreteria, è possibile il rilascio dei documenti richiesti su supporto informatico fornito dall'utente.
4. In caso di richiesta di copie cartacee, l'Istituto provvede tramite e-mail, se fornita dal richiedente, o tramite fonogramma ad avvisare della data in cui è possibile ritirare presso la segreteria i documenti richiesti.
5. Non è prevista la spedizione della documentazione richiesta, tranne che in comprovati casi eccezionali. In tal caso il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente e la spedizione è effettuata con raccomandata postale A.R. secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane o altra società di spedizione e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo.

## **ART. 13 DOCUMENTI A DISPOSIZIONE DEL CITTADINO**

1. Ai sensi dell'art. 26 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'Istituto provvede alla pubblicazione dei documenti di interesse generale mediante pubblicazione dei medesimi all'Albo on line del proprio sito informatico

## **ART. 14 COSTI DELL'ACCESSO**

1. L'esame dei documenti è gratuito, fatto salvo quanto dovuto per diritti di ricerca.
2. Le tariffe per il rimborso delle spese di ricerca e la riproduzione dei documenti e dei loro allegati, sono riportate di seguito:
  - a) Tariffe per il rimborso delle spese di ricerca. Per documenti con data:
    - non anteriore a 1 anno: € 1,00;
    - oltre 1 e fino a 5 anni: € 2,50;
    - oltre 5 anni e fino a 10 anni: € 5,00;
    - oltre 10 anni: € 10,00.
  - b) Costi di riproduzione. Il costo di riproduzione fotostatica, di scansione o di stampa, invio o registrazione di documenti ricavati da memorizzazione informatica è determinato come segue:
    - Ciascun foglio formato A4 € 0,15
    - Ciascun foglio formato A3 € 0,30
  - b) Diritti di Segreteria. Le copie autentiche, espressamente richieste dall'interessato, oltre all'imposta di bollo nei casi previsti dalla normativa vigente, sono soggette al pagamento dei diritti di segreteria, così determinati:
    - Ciascun foglio € 1,50
3. Non possono essere rilasciate copie autentiche di documenti detenuti non in originale.
4. Il richiedente dovrà eseguire, preventivamente al ritiro dei documenti richiesti e per cui è stato autorizzato il rilascio di copia, il versamento dovuto secondo il presente regolamento.
5. Tale versamento potrà essere effettuato, alternativamente:
  - sul conto corrente postale n. c/c postale n. 10189710 (IBAN IT 65 F 07601 15700 000010189710) intestato a I.T.E. BLAISE PASCAL, indicando nella causale "*Diritti di ricerca, copia e segreteria*".
6. In entrambi i casi, la relativa ricevuta andrà consegnata al momento del ritiro.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 15 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'Albo ed è pubblicato, unitamente alla relativa modulistica, sul sito web dell'Istituto.
2. Esso viene adottato con delibera del Consiglio d'Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute all'introduzione di nuove normative e/o a di motivi legati alla gestione interna dell'Istituto, rimanendo in vigore fino all'intervenuta modifica

## **ART. 16 INVIO**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le disposizioni della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e del DPR n. 184/06 nonché quelle previste dal “Codice in materia di Protezione dei dati Personali” di cui al decreto legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Allegati: **Modello di richiesta di accesso agli atti amministrativi**

## **PARTE QUARTA**

### **TITOLO I**

#### **REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

##### **Art. 1 COMPETENZE**

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici;
- stabilisce gli indirizzi e il numero delle classi attivate per indirizzo;
- decide la possibilità di iscrivere per la terza volta uno studente alla stessa classe, sentito il parere del consiglio di classe;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto;
- elegge i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- ratifica i regolamenti dei laboratori e ne vota le eventuali modifiche;
- delibera sulle proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa da normale attività didattica.

##### **ART.2 COMPOSIZIONE**

1. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente vicario. Il D.S. quale presidente del Collegio dei Docenti, partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni del predetto organo collegiale; partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni nelle quali il Collegio dei Docenti procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti in altri organi collegiali.

2. La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti di norma non è aperta alle componenti estranee al Collegio stesso, tuttavia è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche, come risulterà nell'o.d.g della convocazione.

### **ART. 3 FUNZIONAMENTO**

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti discute e delibera le linee generali della programmazione del proprio lavoro.

1. La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a 48 ore. L'avviso, in questo caso, può avvenire telefonicamente e/o via internet. Nella convocazione, oltre all'o.d.g., che deve sempre prevedere la voce varie ed eventuali, deve essere indicata la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui saranno conclusi i lavori.
2. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero. Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio dei Docenti quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.
3. L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori.  
All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'o.d.g. dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti.  
Ciascun docente può chiedere che un dato argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta viene approvata o respinta dal Collegio. La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno cinque giorni) rispetto al giorno dell'adunanza, 2 giorni prima in carattere di urgenza.
4. Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione. Gli argomenti possono essere proposti dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti. La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente.
5. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno di componenti in carica.  
L'accertamento del numero legale deve essere fatto, di norma, con appello nominale, prima di dare inizio alla riunione.  
Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente. Comunque la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è superiore alla metà più uno. In caso di parità, prevale il voto del presidente. La votazione si effettua per alzata di mano. Occasionalmente essa potrà essere effettuata per appello nominale, su richiesta motivata, di almeno uno dei componenti del Collegio, dopo essere stata accolta dal D.S. La votazione per scegliere più candidati a varie funzioni/compiti è a scrutinio segreto.
6. La presentazione di "mozioni, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti. Nel caso che un insegnante, o gruppo di insegnanti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l'obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti. Il D.S. regolerà gli interventi invitando alla chiarezza e alla brevità,

inviterà inoltre ad evitare inutili ripetizioni, consentendo dopo il singolo intervento una breve replica. Il presidente si limiterà ad introdurre e a moderare il dibattito, assicurando l'osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della votazione. L'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g. è quello della convocazione: (eventuali variazioni nella successione degli argomenti devono essere deliberate dal collegio docenti.)

7. Le funzioni di segretario sono attribuite dal D.S. ad uno dei collaboratori, che procede alla stesura del verbale della riunione. Copia di tale verbale sarà pubblicata all'albo entro 15 gg dallo svolgimento della riunione e allegata contestualmente alla convocazione della successiva riunione. Eventuali puntualizzazioni al verbale devono essere presentate, dagli interessati, mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, integrazione o aggiunta e a quali parti del verbale stesso debbano essere riferite. Tali integrazioni, dopo discussione, saranno poste, unitamente al verbale, all'approvazione del C.d.D. e trascritte dal segretario nel verbale della seduta in corso.
8. Il Presidente provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede nell'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito.
9. Durante le discussioni nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento e ciò vale anche per il Presidente, fatte salve le esigenze connesse alla conduzione della discussione. Ogni docente, tuttavia, può prendere la parola, nella forma più succinta, unicamente per fatto personale, per mozione d'ordine, e per dichiarazione di voto. Chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al verbalizzatore entro la fine della seduta. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, al regolamento o a fatto personale e la stessa ha la precedenza nell'ordine di discussione. L'ammissibilità della mozione è decisa dal Collegio dei Docenti per alzata di mano, senza discussione.
10. Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento di cui è in atto la discussione, i lavori del Collegio possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del Presidente o da almeno il 10% dei docenti. Tale richiesta va approvata dal Collegio. Sono ammesse nella stessa seduta complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento. Nella approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contrari, nemmeno da parte del Presidente.
11. Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno cinque docenti si procede per appello nominale.
12. E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede, quando si faccia questione di persone. Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Presidente.
13. Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione dei membri degli organi del Collegio (es. membri del Comitato di valutazione), ogni docente può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.
14. Le deliberazioni del Collegio, salvo i casi per i quali disposizione di legge e del presente regolamento prescrivano diversamente, sono adottate su testo scritto a maggioranza assoluta dei

voti validamente espressi; non si considerano tali le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

15. Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza assoluta, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.
16. La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre, però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

## **MODALITA' DI VERBALIZZAZIONE, LETTURA e APPROVAZIONE**

### **ART. 4. Procedure relative alla stesura e pubblicizzazione del verbale**

- I verbali delle sedute del Collegio Docenti vengono redatti da uno dei collaboratori di Presidenza e la copia del verbale nella sua stesura definitiva certificato conforme viene pubblicato sul sito della scuola, almeno 5gg prima della seduta successiva.
- Nei 5gg antecedenti la seduta successiva del collegio il registro dei verbali del Collegio Docenti viene depositato in Presidenza per consentire ad ogni docente, che ne faccia richiesta, di prenderne visione fino ad un'ora prima dall'inizio del nuovo collegio;

### **ART. 5 Modalità di lettura e approvazione del verbale**

- Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva.
- Il Dirigente Scolastico, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
- In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale dato per letto, tranne che un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte. In tal caso si darà lettura dell'intero verbale o di quella parte espressamente richiesta.
- In presenza di interventi si procede nella seguente maniera:
  - a) il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Alternativamente consegna una breve memoria scritta che non può superare una cartella dattiloscritta. Tale memoria scritta può essere presentata anche da un docente assente per il tramite di un altro collega presente alla seduta;
  - b) tali dichiarazioni o memorie scritte, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione, se approvato;
- Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;
- Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;

- Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico del Collegio.

#### **ART. 6 Registrazione delle sedute del Collegio Docenti**

1. L'uso del registratore durante le sedute del Collegio Docenti è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente o di un membro del Collegio, deve essere comunque autorizzato dallo stesso Collegio con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta (nota MPI Ufficio Decreti Delegati 1430/82).

#### **ART. 7 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite. Il presidente è tenuto a introdurre tali proposte nell'o.d.g. di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica. Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **ART. 8 - COPIE**

1. Copia del presente regolamento deve essere esposta all'albo dell'Istituto e distribuita, a cura del presidente, a tutti gli insegnanti di nuova nomina.

### **TITOLO II**

#### **REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è un organo collegiale, istituito dal comma 8 dell'art. 5 del D.L.vo n. 297 del 14.04.1994, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione".

#### **Art. 9 Composizione**

Il Consiglio di classe è composto dal Dirigente Scolastico e dai docenti di ogni singola classe compresi i docenti di sostegno, che sono contitolari delle classi interessate, i docenti tecnico pratici e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio (solo a titolo consultivo). Al Consiglio di classe partecipano a pieno titolo anche i docenti delle attività alternative destinate agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e i docenti che svolgono attività di operatore tecnologico o psico-pedagogico, i quali partecipano però solo a titolo consultativo (nota min. 2 dicembre 1991, prot. 2161). Del Consiglio di Classe fanno anche parte due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. E' così articolato:

- a. **semplice**, formato dai soli docenti
  - b. **composto**, formato dai docenti e dai rappresentanti dei genitori e degli studenti
- Il Consiglio di Classe composto si riunisce non meno di due volte l'anno.

#### **Art. 10 Competenze**

Al Consiglio di classe semplice, con la sola presenza dei docenti, spettano le competenze relative: alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari; in particolare:

1. attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;

2. definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe – Piano di studio della classe – e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;
3. controlla che per tutte le competenze del profilo siano previste congrue attività di sviluppo e di integrazione; in itinere controlla lo sviluppo dei Piani di studio della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
4. pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
  - alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica;
  - alle valutazioni periodiche e finali degli alunni della classe;

I Consigli delle classi quinte entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico elaborano il Documento della classe, in vista dell'Esame di Stato, che deve contenere:

1. dati sulla composizione della classe e del Consiglio di Classe;
2. una relazione del Consiglio di Classe che mette in evidenza il percorso svolto dagli studenti durante tutto il percorso di studi e in particolare negli anni di frequenza dell'Indirizzo, le finalità e gli obiettivi comuni, le attività varie svolte dalla classe ad integrazione e supporto della didattica curricolare;
3. le relazioni dei singoli docenti che mettono in luce i metodi didattici adottati, i programmi svolti in maniera dettagliata, le tipologie di verifica e i criteri di valutazione, i risultati conseguiti in termini di acquisizione di competenze.

Il Consiglio di classe composto ha i compiti di:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica proporre e farsi promotore di iniziative di sperimentazione,
- proporre attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari, convegni, visite aziendali, partecipazione degli alunni a stage, concorsi.
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I docenti, come membri del Consiglio di Classe devono:

- assumersi la responsabilità dello sviluppo delle competenze così come stabilito in seno al Consiglio;
- individuare le competenze per le quali la propria disciplina e il proprio intervento concorrono allo sviluppo e quelle per le quali sono di riferimento;
- redigere per ogni classe il Piano della classe della propria disciplina – insieme di competenze, conoscenze, abilità che si incarica di sviluppare suddivise in Unità di Apprendimento, risultati attesi, tempistica, metodologie, verifiche e criteri di valutazione, tenendo conto della situazione in ingresso della classe, delle linee comuni definite nel Consiglio di appartenenza e delle indicazioni generali del proprio Dipartimento;
- definire con altri docenti le eventuali Unità di Apprendimento interdisciplinari e redigere il Piano di sviluppo delle competenze per le quali costituisce riferimento.

**I docenti di sostegno**, essendo contitolari della classe in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica nonché alla elaborazione e verifica delle attività di competenza del Consiglio (art.915 del D.L. 16 aprile 1994 n.297).

### **Art. 11 Convocazione**

I Consigli di classe si insediano dopo le elezioni dei rappresentanti dei Genitori e degli studenti. Si riuniscono secondo il Piano delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio dei

Docenti nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore; di norma se ne svolge almeno uno per ogni quadrimestre. Può anche essere convocato su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri; anche gli studenti possono richiedere/proporre la convocazione del Consiglio.

La convocazione viene fatta dal Dirigente scolastico con preavviso scritto almeno **5 giorni prima** ( 2 gg. In caso di urgenza) e con indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora di inizio e della durata.

Gli avvisi di convocazione possono essere cumulativi per gli insegnanti e sono personali per i singoli genitori e studenti componenti il Consiglio. L'avviso di convocazione deve essere esposto nella sala Docenti, nella cartella di raccolta delle Circolari e pubblicato sul sito web della scuola. In casi eccezionali il coordinatore, ottenuta l'autorizzazione del Dirigente scolastico, può invitare alla seduta, tramite il diario degli alunni, tutti i genitori della classe. I Consigli si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

### **Art. 12 Attribuzioni del Presidente – Il segretario – I verbali**

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente membro del Consiglio, suo delegato. La delega può essere data in via preventiva, all'inizio di ciascun anno scolastico, divenendo efficace, di volta in volta, in caso di assenza del Dirigente.

Il presidente assicura il corretto e proficuo funzionamento del Consiglio. In particolare:

1. al primo insediamento presenta ai genitori i Docenti del Consiglio specificando la materia da essi insegnata; presenta il docente Coordinatore di classe che funge anche da Segretario verbalizzante della riunione.
2. a inizio di ciascuna seduta legge l'O.d.g., dà la parola, guida e modera la discussione, cura l'ordinato svolgersi della discussione sui punti posti all'O.d.g. regolando gli interventi dei presenti nel rispetto dei tempi previsti dalla seduta e dal Regolamento;
3. invita a non turbare o impedire il regolare svolgimento della seduta;
4. verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto in quanto è responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni.

### **Art. 13 Modalità organizzative della riunione**

Fermo restando che ogni componente del Consiglio ha diritto di parola e che il Presidente deve garantire a tutti la possibilità di esprimere le proprie opinioni, si ritiene opportuno e utile che: gli interventi siano attinenti ai punti all'O.d.G. messi in discussione e non dispersivi;

1. ogni docente si esprima in modo chiaro e conciso, evitando inutili ripetizioni;
2. si eviti assolutamente di parlare di situazioni riferibili ad un unico alunno in sede di Consiglio completo, a meno che non si verifichino situazioni particolari che sono già note ai genitori dell'alunno in questione e riguardo alle quali i genitori sono stati informati della decisione di portarle in Consiglio.

### **Art. 14 Validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C. (escluse operazioni di scrutinio)**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto a partecipare;

Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi; la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è pari alla metà più uno degli aventi diritto al voto, in caso di parità prevale il voto del Presidente;

Le votazioni si effettuano per alzata di mano.

### **Art. 15 Validità delle sedute e delle deliberazioni del C.d.C. (durante le operazioni di scrutinio)**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tutti gli aventi diritto a partecipare o dei loro sostituti nominati dal Dirigente scolastico.

I docenti sono invitati a:

1. inserire i voti numerici in decimi secondo le modalità dello scrutinio elettronico almeno un giorno prima della data dello scrutinio;
2. compilare la scheda di valutazioni periodiche – prospetto – da consegnare in sede di scrutinio;

3. durante lo scrutinio finale, consegnare per tutte le classi, comprese le quinte, i programmi svolti, in duplice copia, firmati dal docente e da tre alunni.

In sede di scrutinio finale viene accertata la validità dell'anno per ciascun studente in relazione alla frequenza tenendo conto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente (Art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122 confermato dalla C.M. n 85 Prot. 7234 del 13 ottobre 2010), che richiede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Si valutano i casi critici alla luce della deroga, stabilita dal Collegio dei Docenti, prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Nell'attribuzione del voto unico di profitto i docenti sono invitati a tener conto di:

1. assiduità della frequenza;
2. volontà ed impegno manifestati nei casi in cui il raggiungimento degli obiettivi formativi e di conoscenza disciplinare specifica non siano stati completamente raggiunti;
3. interesse e profitto;
4. eventuali miglioramenti fatti registrare durante i periodi dedicati al recupero;
5. eventuale crescita delle motivazioni e dell'interesse allo studio;
6. partecipazione alle attività complementari e/o integrative organizzate.

Si attribuisce il voto di comportamento tenendo conto della Griglia di attribuzione approvata dal Collegio dei Docenti e che concorre, nello scrutinio finale degli alunni del secondo biennio e quinto anno alla determinazione dei crediti scolastici (articolo 4, comma 2, D.P.R. 22 giugno 2009,n.122 ); Gli aventi diritto al voto in merito alle valutazioni disciplinari e di comportamento sono tutti i Docenti della classe. In proposito l'art.5, Legge 3.5.99, n. 124 ("Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico") dispone che gli insegnanti tecnico pratici, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza, fanno parte, a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo, del Consiglio di classe; le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente, sentito l'altro insegnante. Il voto unico, poi, viene assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate nonché, degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati. L'insegnante di religione partecipa con gli stessi diritti – doveri degli altri insegnanti; prende parte alle valutazioni periodiche e finali delle classi in cui presta servizio, limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento di religione cattolica. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. Per gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica si esprimono gli insegnanti delle materie alternative.

- In sede di scrutinio finale, per le classi terze, quarte e quinte dovrà anche essere determinato il punteggio globale di credito scolastico e credito formativo che verrà assegnato ad ogni alunno sulla base della normativa vigente – DM n°99 del 16 dicembre 2009.
- Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi; non è ammessa l'astensione dal voto; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Le votazioni si effettuano per alzata di mano.
- I docenti sono obbligati alla segretezza sui risultati degli scrutini finali e sulle relative discussioni.

#### **Art. 16 Verbalizzazione delle sedute**

- Il verbale deve contenere:
  - luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
  - presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo autorizzati dal Dirigente Scolastico, nome del Presidente e del verbalizzante;
  - elenco dei punti all'O.d.G;

- sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.G;
  - delibere prese dal C.d.C. con l'indicazione di unanimità/maggioranza, quando richiesto;
  - approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza.
- Il verbale può contenere:
- sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Presidente);
  - nomi dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Presidente);
  - allegati: documenti inerenti i punti all'O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere prese e del verbale stesso, entro una settimana dalla fine della riunione.
- Il verbale deve di norma essere redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa è redatto entro una settimana dal termine della seduta stessa. Il verbale dell'ultima riunione di giugno che riporta gli esiti dello scrutinio finale deve essere redatto **assolutamente durante la riunione o immediatamente dopo la sua conclusione.**

#### **Art. 17 Termine della seduta**

- Il Presidente dichiara sciolta la seduta quando sono stati discussi tutti i punti all'O.d.g. e, di norma, dopo che il segretario ha letto il verbale. Se, come previsto all'art. 8 del presente Regolamento, il verbale non è stato completato verrà letto e approvato all'inizio della seduta successiva.

#### **Art. 18 Approvazione del Regolamento – Modifiche – Pubblicazione**

- Il presente Regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti ed ha validità fino a quando non viene espressamente modificato e/o integrato.
- Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica e/o integrazioni del Regolamento.
- Le proposte di modifica e/o integrazioni al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.
- Il presente Regolamento è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito della scuola. E' cura dei Dirigente Scolastico favorirne la diffusione.
- Il rispetto del suddetto Regolamento è un atto dovuto, in quanto deliberato dagli organi competenti.

### **TITOLO III**

#### **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

##### **Premessa**

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

## COMPOSIZIONE

### **ART. 19 Prima seduta del Consiglio di Istituto**

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

### **ART. 20 Elezione del Presidente**

Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

### **ART. 22 Elezione del Vicepresidente**

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.

Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

### **ART. 23 Attribuzioni del Presidente**

Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio;
- b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

### **ART. 24 Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni**

La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta, che viene sottoscritto, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### **ART. 25 Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni**

La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale ed al conto consuntivo. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni

qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.g. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

### **ART. 26 Estinzione e scioglimento**

Il Consiglio dura in carica tre anni. La Rappresentanza Studentesca è rinnovata annualmente.

Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente :

- a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

### **ART. 27 Elezioni suppletive**

Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

- a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
- b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

### **ART. 28 Proroga della legislatura**

Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

### **ART. 29 Consiglieri**

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.

I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

### **ART. 30 Partecipazione di estranei ed esperti**

L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi (per gli aventi titolo si rimanda all'art.14 comma 3), costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente.

La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio

d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

### **ART. 31 Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta**

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente, o Vicepresidente.

## **L'ATTIVITA'**

### **ART. 32 Convocazione**

Salvo quanto previsto dall'articolo 33, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

L'atto di convocazione:

- a.** deve essere emanato dal Presidente del Consiglio
- b.** deve avere la forma scritta;
- c.** deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico, e deve riportare la quota di tempo destinata a ciascuno;
- d.** deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- e.** deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- f.** deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
- g.** deve essere trasmesso a tutti i Consiglieri
- h.** nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico

I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio firmano un apposito foglio, indicando il giorno di ricezione.

L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

### **ART. 33 Ordine del Giorno**

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

### **ART. 34 Seduta**

La riunione del Consiglio si svolge per una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono

assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

### **ART. 35 Discussione**

La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte su un argomento allo ordine del giorno.

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

### **ART. 36 Votazione**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma.

Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere, che deve essere tenuto nella massima considerazione.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

### **ART. 37 Deliberazione**

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

### **ART. 38 Verbale**

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro

Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri maggiorenni.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio ai Consiglieri, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso.

### **ART. 39 Pubblicità degli atti**

E' pubblicata all'albo della scuola copia conforme del verbale delle sedute.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

## **REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI MATERIALE SCOLASTICO IN COMODATO D'USO**

Il Consiglio di Istituto riunito in seduta ordinaria in data

Al fine di garantire la conservazione, la tutela e il miglior utilizzo del bene pubblico, nell'ambito dell'autonomia didattica – formativa per l'anno scolastico 2018/2019 e successivi

EMANA

### **Il seguente REGOLAMENTO E PROGRAMMA DI ATTUAZIONE**

**Art. 1** Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo ad uso annuale o pluriennale adottati dall'Istituto è un servizio offerto a tutti gli studenti che soddisfano i requisiti indicati dall'art.2 e in presenza di dotazione finanziaria.

**Art. 2** I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata tenendo conto dell'I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) valido per l'anno finanziario precedente a quello di assegnazione, fino a coprire la disponibilità dell'Istituto. Nel caso in cui tutte le richieste non possano essere soddisfatte o nel caso di parità di ISEE saranno preferiti:

1. gli studenti iscritti alla classe prima non ripetenti con il miglior voto di Licenza media;
2. gli studenti iscritti negli anni di corso successivi alla classe prima che hanno riportato, nello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente, la media dei voti più alta;
3. a parità di situazioni si procederà al sorteggio.

4. Qualora dovessero determinarsi dei residui, i libri possono essere concessi anche agli studenti ripetenti, tenendo conto dell'I.S.E.E.

**Art. 3** 1. La domanda per accedere al servizio di comodato d'uso deve essere presentata, su apposita modulistica, da un genitore o rappresentante legale dello studente entro il 30 settembre di ogni anno scolastico e per gli alunni delle classi prime all'atto del perfezionamento dell'iscrizione. In via transitoria per l'A.S. 2018/19 il termine viene prorogato al 15/11/2018.

2. La domanda deve essere corredata dal modello I.S.E.E. di cui all'art. 2.

3. La domanda priva del modello I.S.E.E. non verrà accolta.

4. Il valore I.S.E.E. deve essere pari o inferiore ad € 10.600,00.

5. Gli studenti devono essere in regola con l'iscrizione ed il pagamento delle tasse.

#### **Art. 4**

1. La comunicazione della concessione dei libri in comodato d'uso, avverrà in forma scritta.

2. I libri assegnati in comodato d'uso verranno scelti dalla scuola e concessi fino ad esaurimento delle disponibilità. Sono esclusi gli atlanti e i vocabolari.

3. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico i testi dovranno essere riconsegnati improrogabilmente al momento della concessione del nullaosta.

4. Il beneficiario del comodato d'uso deve custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso, pertanto non sono ammesse sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni e qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.

5. Al beneficiario del comodato d'uso verrà concessa la facoltà di trattenere i testi scolastici fino al 30 luglio. Per gli alunni con sospensione di giudizio la riconsegna dei libri dovrà avvenire dopo le verifiche finali e comunque entro la prima settimana di settembre (tranne diverse disposizioni).

6. I libri saranno consegnati agli studenti all'inizio dell'anno scolastico e comunque appena l'Istituzione ne avrà la disponibilità.

7. I libri ad uso annuale sono concessi in comodato d'uso per l'anno scolastico. I libri ad uso pluriennale sono concessi in comodato d'uso per l'intera durata dell'utilizzo e/o adozione.

8. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori, ecc.

9. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme degli studenti.

**Art. 5** Agli alunni iscritti dopo l'inizio dell'anno scolastico ed in possesso dei requisiti richiesti, potranno essere consegnati eventuali testi disponibili in sede, oppure si potrà procedere all'acquisto solo se risulta ancora economia nel programma annuale.

**Art. 6** Se non avverrà la restituzione e/o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà alla famiglia dello studente (a titolo di risarcimento) una quota pari al 50% del prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto. Il mancato rispetto degli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, comporterà l'esclusione dell'alunno dal servizio di comodato per gli anni successivi e l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

**Art. 7** Il servizio di comodato d'uso sarà gestito dalla Commissione col supporto del D.S. o suo delegato e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Farà parte della commissione il docente addetto alla biblioteca, un rappresentante della componente genitori (designato dal C.I.), un rappresentante della componente studenti (designato dal C.I.)

Competenze della commissione:

1. coordina le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto;
2. cura la distribuzione dei testi;
3. ritira i testi entro i termini previsti;
4. verifica lo stato di conservazione dei testi.

**Art. 8** Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal Consiglio di Istituto nel Programma Annuale, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l'acquisto di libri da destinare al comodato d'uso.

**Art. 9** Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico, comunque non oltre i trenta giorni successivi all'approvazione del Programma Annuale.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

##### **Art. 1: Principi**

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di cui al D.P.R. nr.249/1998 e s.m.i. e negli articoli di cui al presente Regolamento. La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.

##### **Art. 2: Lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse - Diritti e Doveri**

Relativamente ai diritti e doveri degli studenti si fa esplicito rinvio al D.P.R. nr.249/1998 e s.m.i., recante: "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", relativamente ai diritti e ai doveri degli studenti delle scuole secondarie superiori, alle norme di disciplina alle relative impugnazioni e al patto educativo di corresponsabilità. A titolo esemplificati ma non esaustivo:

1. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.
2. Ai sensi del richiamato D.P.R. nr.249/1998 e s.m.i., gli studenti hanno l'obbligo di *frequentare regolarmente* le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi e giustificati motivi e devono *essere puntuali nell'ingresso in aula sia all'inizio delle lezioni che al termine dell'intervallo. L'ingresso a Scuola in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi e giustificati motivi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.* Dopo il 5° ingresso alla seconda ora, l'alunno deve essere giustificato con la presenza di un genitore. Se tale giustificazione non avviene lo studente riceve un'annotazione sul registro e di essa se ne terrà conto nella valutazione finale della condotta. Le astensioni collettive sono ritenute, di per sè, assenze ingiustificate. Gli studenti, in tale ipotesi, devono essere accompagnati a scuola il

giorno successivo all'astensione dal genitore o da chi ne fa le veci. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare lo studente al mattino, è comunque tenuto a contattare il Dirigente scolastico o un docente collaboratore nel corso della giornata o, al più tardi, entro il giorno successivo. In ogni caso, sarà cura della scuola informare i genitori delle assenze collettive ingiustificate. Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica programmate dagli insegnanti, senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

- 3.** Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo i seguenti comportamenti:
  - a.** uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti dei compagni;
  - b.** lancio di oggetti;
  - c.** confronto in modo manesco con i compagni;
  - d.** ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente articolo.
  
- 4.** Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 11 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione. Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe.
  
- 5.** Costituiscono infrazioni disciplinari del presente articolo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo i seguenti comportamenti:
  - a.** uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;
  - b.** soprusi e manifestazioni di prepotenza;
  - c.** comportamenti che ledono la dignità e il decoro delle persone
  - d.** atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;
  - e.** danneggiamento di beni di proprietà altrui;
  - f.** sottrazione di beni di proprietà altrui;
  - g.** ogni altro comportamento, anche non tipizzato in questo articolo, che costituisce grave violazione dei presenti doveri
  - h.** assenze e ritardi nell'ingresso a scuola non giustificati entro il secondo giorno successivo;
  - i.** ripetuti ritardi nell'ingresso a scuola;
  - j.** ripetuti ritardi nel rientro in aula al termine dell'intervallo o dell'uscita consentita;
  - k.** allontanamento dall'aula senza permesso;
  - l.** partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni;
  - m.** ripetute ed inopportune interruzioni della lezione;
  - n.** mancata esecuzione delle prove di verifica orali e/o scritte, anche attraverso assenze che risultino essere strategiche;
  - o.** mancata esecuzione dei compiti assegnati per lo studio domestico;
  - p.** uscite anticipate e non autorizzate;
  - q.** disturbo sistematico della lezione;
  - r.** ogni altro comportamento anche non tipizzato che costituisce circostanza aggravante alle predette violazioni.
  
- 6.** Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 11e 12 del presente Regolamento secondo il criterio di gradualità e proporzionalità.

### **Art. 3: Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica**

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 del citato Statuto delle degli studenti e studentesse della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.
2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - a. falsificazione di firme e documenti;
  - b. bestemmie
  - c. atti di bullismo e/o cyberbullismo
  - d. adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;
  - e. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lett. b), c), d) ed e) dell'art. 11 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

### **Art. 4: Doveri di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.
2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo i seguenti comportamenti:
  - a. violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (laboratori, palestra, biblioteca ecc.);
  - b. violazione delle norme sulla privacy e violazione delle piattaforme digitali anche in uso dalla scuola;
  - c. violazione delle regole relative al cambio dell'ora ed alla fruizione della pausa di ricreazione (allontanarsi dall'aula, comportarsi in modo chiassoso e simili);
  - d. violazione delle norme relative allo svolgimento delle assemblee studentesche;
  - e. violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi e dei distributori (es.: accesso ai servizi igienici o ai distributori di alimenti fuori dagli orari stabiliti);
  - f. violazione delle norme che regolano l'uso degli spazi esterni;
  - g. ogni altro comportamento anche non tipizzato nel presente articolo, che comporta violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni previste dal presente Regolamento in rapporto al principio di proporzionalità e adeguatezza della sanzione;
4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo i seguenti comportamenti:
  - a. violazione del divieto di fumo nei locali della Scuola;
  - b. adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza anche informatica della scuola (es.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle

porte di sicurezza; uso improprio degli estintori, indebita intrusione nel sistema informatico della scuola);

- c. introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;
  - d. introduzione ed utilizzo a Scuola di alcol e sostanze stupefacenti;
  - e. spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;
  - f. mancata esecuzione sanzione disciplinare già irrogata;
  - g. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.
5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 11 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

**Art.5: Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecar danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.
2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo i seguenti comportamenti:
  - a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;
  - b. utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo i seguenti comportamenti:
  - a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;
  - b. danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;
  - c. danneggiamento delle strutture della Scuola (es.:causazione di allagamenti, incendi e demolizioni);
  - d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 12 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione. Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito, ai sensi dell'art. 2043 c.c.

**Art. 6: Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente articolo, a titolo di esempio ma non esaustivo, i seguenti comportamenti:
  - deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili con qualsiasi mezzo;
  - ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 11 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di
4. gradualità e proporzionalità della sanzione. Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

#### **Art. 7: Regole sull'uso dei telefonini cellulari e di altre apparecchiature elettroniche**

1. È vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle attività didattiche.
2. La violazione del suddetto divieto è punita con la sanzione di cui all'art. 11 lett. b) del presente regolamento. Il dispositivo elettronico sarà successivamente consegnato dal Dirigente Scolastico al genitore o a chi ne fa le veci.
3. In caso di reiterazione dei citati obblighi si applicano le circostanze aggravanti previste dal presente Regolamento.
4. L'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire immagini, filmati, registrazioni vocali riconducibili a persone dell'ambito scolastico e/o la loro diffusione (mediante posta elettronica, mms, siti internet), in violazione del diritto alla privacy, è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 11 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità. Qualora l'infrazione venga commessa durante lo svolgimento di verifiche scritte o durante le prove degli esami di Stato o di qualifica si applicheranno le sanzioni di cui all'art. 4, secondo principi di gradualità e proporzionalità. Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati, inoltre, a risarcire il danno arrecato, ai sensi dell'art. 2043 c.c.

#### **Art. 8: Diritti e Doveri dell'alternanza scuola lavoro (da ora PCTO)**

1. Si rinvia integralmente al Decreto n. 195/2017, recante *"Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza"*, per le modalità di svolgimento e dei diritti e doveri degli studenti previsti dalla L.107/2015 relativa ai percorsi di ASL.
2. Quindi l'incidenza delle esperienze di alternanza sul voto di condotta è collegata al comportamento dello studente durante l'attività nella struttura ospitante, valorizzando il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato dall'alunno ed evidenziato dal tutor esterno.
3. La certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere

acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente. La valutazione di tali competenze concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, partecipando all'attribuzione del credito scolastico.

## **TITOLO II**

### **Le sanzioni disciplinari**

#### **Art. 9: Funzione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte, ove possibile, al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei principio di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti.
3. Per quanto possibile, le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno.

#### **Art. 10: Denuncia all'autorità giudiziaria penale**

1. Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia del fatto alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art. 361 c.p.

#### **Art. 11: Classificazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari si distinguono in:
  - a. Rimprovero verbale;
  - b. Annotazione disciplinare;
  - c. Ammonizione scritta portata a conoscenza dei genitori con lettera protocollata contenente l'invito ad un colloquio con i docenti;
  - d. Sospensione con o senza obbligo di frequenza;
  - e. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
  - f. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
  - g. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
  - h. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
  - i. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

#### **Art.11-bis: Circostanze aggravanti**

1. Il fatto che l'autore dell'illecito ricopra una carica rappresentativa in ambito scolastico costituisce un'aggravante ai fini dell'applicazione della sanzione.
2. La reiterazione dei comportamenti sanzionabili costituisce circostanza aggravante.

#### **Art. 12: Elenco delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità, scolastica sono:
  - a. pulizia dei locali della Scuola;
  - b. piccole opere di manutenzione o giardinaggio;
  - c. attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
  - d. riordino di biblioteche o archivi della Scuola;
  - e. produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola;
  - f. esclusione dalle visite e dai viaggi di istruzione;
  - g. ritiro temporaneo del telefono cellulare e/o di altro dispositivo elettronico;
  - h. esclusione dalle attività extracurricolari in genere;
  - i. allontanamento temporaneo dall'aula;
2. Le sanzioni di cui al comma precedente sono irrogabili anche congiuntamente, in relazione alla gravità delle infrazioni secondo il principio di proporzionalità e tenendo conto della situazione personale dello studente.

### **Art. 13: Sanzioni accessorie**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui all'articolo precedente si configurano non solo come sanzioni autonome ma anche come misure accessorie rispetto alle sanzioni di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

### **Art. 14: Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica è la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.
2. In caso di irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 11, lett. f), allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.
3. L'allontanamento dello studente per un periodo di tempo non superiore a quindici giorni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
4. Condizione necessaria per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico (art. 11, lett. h) è la reiterazione delle violazioni di legge e la non esperibilità di interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.
5. Condizione necessaria per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 11, lett. i) è l'estrema gravità e pericolosità sociale del comportamento sanzionato.
6. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'Autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

### **Art. 15: Valutazione insufficiente del comportamento**

1. La valutazione insufficiente del comportamento, in sede di scrutinio finale, comporta, ai sensi degli artt. 11, 12, 13 del DPR.122/ 2009, la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
2. Condizioni per la valutazione di insufficiente del comportamento, ai sensi dell'art.7 c. 2 del DPR.n°122/09, sono:
  - aver ricevuto una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art 11 lett. h ed i, previste dal presente Regolamento, e da quelle previste dal DPR. n. 249/98, come modificato dal DPR.n°235/07;
  - aver tenuto, nella sede scolastica o nello svolgimento di attività realizzate dall'Istituto fuori dalla propria sede, un comportamento violativo degli obblighi e dei doveri richiamati dalle citate norme legislative e regolamentari.

### **Art. 16: Tutela del diritto alla riservatezza**

1. Le sanzioni disciplinari costituiscono un'informazione di natura non sensibile sulla carriera dello studente e, pertanto, vanno inserite nel suo fascicolo personale e lo seguono all'atto del trasferimento in altra Scuola o nel passaggio da un grado all'altro, fatto salvo il rispetto del principio di indispensabilità del trattamento di eventuali dati sensibili o giudiziari soprattutto riferiti a terzi interessati.

## **TITOLO III**

### **I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito all'applicazione del regolamento**

#### **Capo I**

#### **Principi generali**

#### **Art. 17: Principi**

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90 deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.
2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimenti con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

#### **Art. 18: Organi competenti**

1. E' di competenza del singolo docente l'adozione delle sanzioni di cui alle lettere a);b);c) e d) del Regolamento;
2. è di competenza del Consiglio di classe l'adozione delle sanzioni diverse da quelle sopra menzionate;
3. è di competenza del Consiglio di istituto l'adozione delle sanzioni che comportano:
  - l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
  - l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;

- l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
4. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o dal Consiglio di istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

#### **Art. 19: Motivazione del provvedimento**

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.

2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificati in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

#### **Art. 20: Unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento dell'infrazione disciplinare, il Dirigente Scolastico, a mezzo di proprio provvedimento, può individuare tra i suoi collaboratori il responsabile del procedimento disciplinare. In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare il nominativo del collaboratore preposto al ruolo di responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento:
  - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c. cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;
  - d. trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

### **Capo II**

#### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

##### **Art. 21: Segnalazioni**

1. È compito dei docenti coordinatori di classe informare il Capo di istituto del verificarsi delle condizioni per l'avvio del procedimento disciplinare.
2. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti posti in essere in violazione delle presenti disposizioni deve darne comunicazione anche verbale al Capo di istituto o ad uno dei docenti della classe dello studente che ha commesso l'illecito.
3. Il docente che viene direttamente a conoscenza del comportamento illecito o a cui tale comportamento è stato riferito da altro membro della comunità deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente scolastico.
4. Durante i consigli di classe dovrà sempre essere esaminato il registro di classe al fine di verificare l'annotazione di infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

### **Art. 22: Comunicazione di avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato con le modalità previste dall'articolo seguente, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai loro legali rappresentanti.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
3. Il Dirigente scolastico, qualora sussistano particolari esigenze di celerità, dovute a situazioni di pericolo o di violazione di diritti soggettivi o di impedimento al regolare svolgimento della vita scolastica, e vi siano a carico dello studente fondati elementi di colpevolezza, può assumere con immediatezza provvedimenti provvisori, dandone contestualmente comunicazione ai genitori. Tale comunicazione costituisce anche comunicazione dell'avvio del procedimento, purchè ne contenga tutti gli elementi .

### **Art. 23: Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento**

1. Il Dirigente Scolastico da notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione allo studente ed ai suoi genitori o ad altro soggetto esercente la potestà genitoriale, con mezzi idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione. A tale scopo è utilizzabile anche il fonogramma.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
  - a. l'amministrazione competente;
  - b. l'oggetto del procedimento promosso;
  - c. la persona responsabile del procedimento;
  - d. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e. l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;
  - f. il termine, dal ricevimento della comunicazione, entro il quale poter esporre le proprie ragioni per iscritto oppure oralmente al Capo di istituto.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (affissione all'albo).
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

### **Art. 24: Diritti dei partecipanti al procedimento**

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:
  - a. di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b. di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni e documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di difesa, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare verbalmente al Capo di istituto, presenti i suoi collaboratori, le proprie motivazioni difensive.

## **Art. 25: Comunicazione degli atti all'organo competente all'emissione del Provvedimento**

1. Raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del provvedimento di definizione del procedimento mettendo a disposizione di tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

## **Art. 26: Termine**

1. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, provvede ad irrogare la sanzione ovvero ad archiviare gli atti se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 22.

## **Art. 27: Decisione**

1. Nel corso della riunione dell'organo competente viene redatto apposito provvedimento debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente regolamento da comunicarsi immediatamente ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico.
2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.
3. Il provvedimento di irrogazione della sanzione è immediatamente esecutivo.

## **Capo III**

### **Organo di garanzia**

#### **Art. 28. Composizione**

1. È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. nr.249/1998.
2. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti e da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.
4. Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi.
5. È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.
6. Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.

### **Art. 29: Competenza**

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazioni delle sanzioni.
2. L'Organo decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### **Art. 30: Durata della carica**

1. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica un anno.

### **Art. 31: Funzionamento**

1. In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente scolastico mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
2. Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
3. In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito qualsiasi sia il numero dei membri presenti.
4. Le deliberazioni sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.
5. In caso di astensione di qualcuno dei membri, tale voto non concorre alla determinazione della maggioranza necessaria per la assunzione delle decisioni.
6. In caso di parità di voti si ritiene confermato il provvedimento sanzionatorio impugnato.

## **Capo IV**

### **Il procedimento di impugnazione**

#### **Art. 32: Impugnazioni**

1. Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interessi (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

#### **Art. 33: Termini**

1. Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
2. Il ricorso deve avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mani presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata.
3. Per i ricorsi inviati a mezzo posta ai fini del computo del termine di cui al primo comma si ritiene valida la data di spedizione del plico.

### **Art. 34: Procedimento**

1. Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento, fissando contestualmente la convocazione dello stesso.
2. La prima e la seconda convocazione dell'Organo devono avvenire nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso.
3. Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine di 30 giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione, se presentata a mezzo posta e deve essere comunicato ai soggetti interessati.

### **Capo V**

### **Conflitti nell'applicazione del Regolamento.**

#### **Art.35: Competenza**

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### **Art. 36: Procedimento**

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente scolastico.
2. Il Dirigente deve convocare l'Organo di Garanzia e disporre gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari.
3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.
4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo di Garanzia.
5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo di Garanzia risulta necessario procedere alla modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure per la modifica.

### **Art. 37: Reclamo**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste dal citato art. 5 del DPR 249/98.

## **TITOLO IV**

### **Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità**

#### **Art. 38: Principi**

1. Contestualmente all'iscrizione a Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali devono sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità, deliberato dal Consiglio di Istituto, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del patto.
3. Il patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.
4. Il patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.
5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 39: Validità**

Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il patto sottoscritto al momento dell'iscrizione. In caso di modifica o sostituzione del patto durante gli anni del corso di studi, il patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto. Per rendere vincolanti le modifiche al patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

#### **Art. 40: Procedura di approvazione**

1. Il patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato dal Consiglio di istituto.
2. È compito del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.
3. La deliberazione di approvazione del patto deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'organo collegiale.
4. Nel corso dell'anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del patto in fase di attuazione e deve, eventualmente, deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazioni al patto da sottoscrivere all'inizio dell'anno scolastico successivo.
5. La modifica del patto viene effettuata secondo la procedura prevista nei commi 2 e 3 del presente articolo.

### **Art. 41: Sottoscrizione del patto**

1. Il patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto degli studenti e delle studentesse, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.
3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del regolamento disciplinare e del patto educativo di corresponsabilità anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

### **Art. 42: Disposizione finale**

6. Sono abrogate tutte le norme contenute nei precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico.
7. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all' approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

## **PARTE QUINTA**

### **Regolamento dell'Organo di Garanzia**

#### **ART. 1 - Compiti**

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- a) decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- b) decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

#### **ART. 2 - Composizione**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
  - un rappresentante dei docenti
  - un rappresentante dei genitori
  - un rappresentante degli studenti
2. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di

Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

3. Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).
4. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.
5. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
6. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
7. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:
  - a. qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
  - b. qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
  - c. qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

#### **ART. 3 – Procedure e tempi**

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.
3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

5. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
6. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.
7. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
8. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
9. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
10. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

#### **ART. 4 – Reclami**

1. Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

#### **NORME FINALI**

##### **ART. 5 Modifiche del Regolamento**

1. I docenti, gli appartenenti al personale ATA, i genitori, anche singolarmente, e gli studenti per mezzo di un loro rappresentante nel Consiglio di istituto, possono presentare proposte motivate di modifica del presente Regolamento al Consiglio di istituto, che è tenuto a prenderle in esame per approvarle, con eventuali emendamenti, o respingerle.

##### **ART. 6 Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento vale il diritto vigente.
2. Eventuali controversie nell'interpretazione o applicazione dello stesso sono risolte dal Consiglio di istituto salvo quanto disposto dall'art.35 REG. di disciplina.

**REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**  
**Elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 14 ottobre 2021 con delibera n. 10**  
**Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 14 del 26 ottobre 2021**

**INDICE**

- Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione
- Art. 2 - Premesse
- Art. 3 - Caratteri della Didattica Digitale Integrata
- Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo
- Art. 5 – Condizioni di applicabilità della Didattica Digitale Integrata
- Art. 6 - Orario settimanale e organizzazione della DDI sostitutiva della didattica in presenza
- Art. 7 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone
- Art. 8 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone
- Art. 9 – Aspetti disciplinari relativi all’utilizzo della piattaforma DDI
- Art. 10 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento causa contagio accertato
- Art. 11 - Alunni con Bisogni educativi speciali
- Art. 12 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali
- Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy e la sicurezza
- Art. 14 – Assemblee e riunioni degli Organi Collegiali
- Art. 15– Formazione del personale scolastico

**Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata (di seguito detta “DDI”) dell’ I.T.E.T. Blaise Pascal e ne integra il Regolamento d’Istituto
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme nazionali, in particolare delle Linee Guida per la DDI di cui al D.M. n.39 del 26.06.2020 e del Piano Scuola 2021-2022, ed è elaborato, dal Collegio dei docenti, l’organo collegiale responsabile dell’organizzazione delle attività didattiche della scuola.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall’anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. La Dirigente Scolastica consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

**Art. 2 – Premesse**

1. La didattica in presenza costituisce strumento essenziale per la formazione degli Studenti e momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e di abitudine alla socializzazione, come ritenuto dal Comitato Tecnico Scientifico nell’estratto del verbale n. 34 del 12 luglio 2021, e dal Ministero dell’Istruzione nel Piano scuola 2021-22.
2. Sulla scorta di tali indicazioni l’I.T.E.T. Blaise Pascal assicura a tutti nell’anno scolastico 2021-22 la didattica in presenza, considerato l’essenziale valore formativo di quest’ultima.
3. La DDI in sostituzione della didattica in presenza, sarà un’opzione da attivare in Ragione di nuove norme e di nuovi pronunciamenti del C.T.S., correlati all’andamento dell’epidemia, e in alcuni casi eccezionali come descritto all’art.5.

### Art. 3 - Caratteri della Didattica Digitale Integrata

1. Per DDI si intende la metodologia di insegnamento- apprendimento, rivolta a tutti/e gli/le studenti/esse dell'I.T.E.T. Blaise Pascal, come modalità didattica complementare che integra o sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
2. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:
  - gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
  - la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
  - lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
  - Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
  - rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
3. Le attività in DDI possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra il personale docente e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali, disciplinari ed educative:
  - a. Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
    - i. Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
    - ii. Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti - Google Form.
  - b. Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra il personale educativo/docente e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
    - i. l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
    - ii. la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
    - iii. esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.
4. Le attività didattiche online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato

(EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto /produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

5. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le attività sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali e studenti fragili, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento ed egli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
6. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida per i diversi percorsi di studio presenti nell'Istituto, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
7. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

#### **Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

1. Per lo svolgimento della DDI è consentito l'uso della piattaforma digitale istituzionale In dotazione all'Istituto: **Google Workspaces for Education** associata al dominio della Scuola **blaiseascal.it**. Essa comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, o sviluppate da terzi che permettono di svolgere attività in modalità sincrona e asincrona, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e privacy anche in riferimento ai minori.
2. E' consentito integrare l'uso della piattaforma istituzionale con altre applicazioni web che prevedono la profilatura degli utenti, purché presentino adeguati requisiti di sicurezza e privacy e previa autorizzazione della Dirigente scolastica.
3. Nell'ambito delle attività in modalità sincrona, gli insegnanti firmano-segnano le attività svolte nel Registro Elettronico in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe, specificando l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
4. Nell'ambito delle attività in modalità asincrona, gli insegnanti avranno cura di coordinarsi nel proprio Consiglio di Classe in modo da evitare un carico di lavoro eccessivo per gli studenti.

#### **Art. 5 – Condizioni di applicabilità della Didattica Digitale Integrata**

1. I docenti, nel rispetto del diritto e delle esigenze di apprendimento degli studenti e della propria libertà di insegnamento, possono applicare la DDI **nella modalità integrativa** per lo svolgimento delle attività didattiche.
2. L'organizzazione delle attività in DDI nella modalità integrativa è stabilita dal singolo docente coordinandosi con il proprio Consiglio di Classe.
3. È prevista l'applicazione della DDI **in sostituzione della didattica in presenza** solo nei

seguenti casi:

- a. in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, di studenti, di gruppi di studenti o dell'intera classe;
- b. per far fronte a particolari esigenze di apprendimento degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione e terapie mediche;

#### **Art. 6 - Orario settimanale e organizzazione della DDI sostitutiva della didattica in presenza**

1. Nel caso sia necessario attuare la DDI in sostituzione della didattica in presenza, la programmazione delle attività in modalità sincrona segue l'orario settimanale delle Lezioni previsto per la presenza con la riduzione oraria di 10 minuti.
2. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita
  - per motivi di carattere didattico legati ai processi di apprendimento degli studenti;
  - per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in *smart working*.
3. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente ed educativo.
4. Di ciascuna attività asincrona l'insegnante e il Consiglio di Classe stimano l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute degli studenti.
5. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna delle attività asincrone delle diverse discipline.
6. Le consegne relative alle attività asincrone sono assegnate dal lunedì al sabato, e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al sabato, entro le ore 20:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

#### **Art. 7 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet. Le lezioni avranno la durata di massimo 50 minuti.
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet, e invitando a partecipare gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite diversi canali comunicativi.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle

seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dal docente o consentita dal docente su richiesta dello studente;
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso;
- partecipare al meeting in forme adeguate al contesto di apprendimento, con la videocamera attivata che inquadra lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

### **Art. 8 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. I docenti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le attività in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. È consentito l'utilizzo dell'applicazione Google Classroom nel dominio ***blaiseascal.it*** come piattaforma di riferimento con cui è possibile gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
3. È consentito l'utilizzo dell'applicazione Google Drive nel dominio ***blaiseascal.it*** come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi.
4. Sono consentite tutte le applicazioni accessibili dal Google Workspaces for Education associato al dominio blaiseascal.it, ogni altra applicazione che preveda la profilazione degli studenti deve essere autorizzata come previsto dall'art.4 comma 2 del presente Regolamento.
5. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
6. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **Art. 9 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo della piattaforma DDI**

1. *Google Meet* e, più in generale, *Google Workspaces for Education*, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli

- eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
2. Gli account personali sulla *Google Workspaces for Education* è un account di lavoro o di studio, pertanto ne è severamente proibito l'utilizzo per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
  3. In particolare, è vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
  4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, come da Regolamento disciplinare d'Istituto.
  5. L'Istituzione scolastica porrà particolare attenzione alla formazione degli alunni sui Rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sui reati connessi al cyberbullismo.

#### **Art. 10 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento causa contagio accertato**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina della Dirigente Scolastica, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche in DDI sostitutiva della didattica in presenza in modalità sincrona e asincrona sulla base dell'orario settimanale delle lezioni.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2e della malattia COVID-19 riguardino singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina della Dirigente Scolastica, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina della Dirigente Scolastica le attività didattiche si svolgono a distanza per tutti gli studenti delle classi interessate.

#### **Art.11 - Alunni con Bisogni educativi speciali**

1. Il Piano scuola 2020, allegato al citato DM 39/2020 prevede che l'Amministrazione centrale, le Regioni, gli Enti locali e le scuole, ciascuno secondo il proprio livello di competenza, operino per garantire la frequenza scolastica in presenza degli alunni con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e gli Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale). Per tali alunni il punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato, unitamente all'impegno dell'Amministrazione centrale e delle singole amministrazioni scolastiche di garantire la frequenza in presenza.
2. In caso di attivazione della DDI sostitutiva della didattica in presenza di cui all'art.5

- comma2, lettera a, sarà garantita la frequenza in presenza in accordo con le famiglie, anche con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione, Assistenti alla comunicazione).
3. In caso di attivazione della DDI sostitutiva della didattica in di cui all'art.5 comma2, lettera c, (inagibilità temporanea della scuola) non sarà possibile garantire la frequenza scolastica in presenza degli studenti con disabilità.
  4. Nel caso di attivazione di DDI integrativa, l'Istituzione scolastica valuterà, in accordo con le famiglie, il coinvolgimento degli alunni con Bisogni educativi speciali in attività di DDI, monitorando il concreto beneficio, in termini di apprendimento, degli strumenti tecnologici adottati. Sceglierà, all'uopo, gli strumenti compensativi più adeguati alle difficoltà che devono essere compensate, tenendo conto del grado di gravità del problema, delle caratteristiche della persona e della funzionalità dello strumento stesso.
  5. Le decisioni adottate saranno riportate nei rispettivi PEI e PDP.

### **Art. 12 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione degli studenti alla DDI, previa richiesta delle famiglie e verifica dei requisiti per usufruire del comodato d'uso.

### **Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy e la sicurezza**

1. I docenti sono nominati dalla Dirigente Scolastica quali incaricati del trattamento dei dati personali degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
  - a. prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - b. sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Workspaces for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
  - c. sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.
3. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto la Dirigente trasmetterà ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

### **Art. 14 – Assemblee e riunioni degli Organi Collegiali**

1. Considerato il prolungamento dello stato di emergenza al 31 dicembre 2021, tutte le riunioni degli Organi Collegiali e i rapporti scuola famiglia potranno essere svolti anche telematicamente a distanza.
2. La scelta della modalità di svolgimento avverrà caso per caso dopo un'attenta

valutazione delle condizioni di contesto e nel rispetto della normativa vigente sulle misure di sicurezza per il contrasto alla diffusione del Covid-19.

3. Le convocazioni delle sedute degli Organi Collegiali dovranno intendersi nella modalità in presenza, salvo esplicita indicazione della modalità telematica e distanza.

### **Art. 15– Formazione del personale scolastico**

1. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:
  - a. attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica ed educative;
  - b. attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche ed educative.
2. L'Istituzione scolastica segnalerà ai docenti eventuali percorsi formativi a livello di rete di ambito, organizzate dai Future Labs o altri enti istituzionali, incentrati sulle seguenti priorità:
  - a. informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu4 ), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
  - b. con riferimento ai gradi di istruzione: a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
  - c. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare; c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
  - d. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
  - e. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.
3. Per il personale Assistente tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedranno specifiche attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.