

**ISTITUTO “Leone Dehon”  
Scuola paritaria  
Sistema qualità certificato UNI EN ISO 9001: 2015**

**MONZA**



**PIANO TRIENNALE  
dell'OFFERTA FORMATIVA**

**(P.T.O.F.)**

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE QUADRIENNALE**

**Anni scolastici 2019/20 - 2020/21 - 2021/2022**

# INDICE

1. PREMESSA: CHE COS'È IL PTOF	4
2. DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI	4
3. LA NOSTRA STORIA	5
3.1 LE TAPPE	5
3.2 L'ISPIRAZIONE	5
3.3 I VALORI DEHONIANI	6
4. LA NOSTRA IDENTITÀ	7
5. LA NOSTRA PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA	8
5.1 IL LICEO DELLE SCIENZE UMANE QUADRIENNALE	8
5.2 PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE dello STUDENTE LICEALE (PECUP)	10
5.3 INSEGNARE PER SVILUPPARE COMPETENZE	13
5.4 PERCORSI PER COMPETENZE TRASVERSALI E PER ORIENTAMENTO (PCTO)	Errore.
Il segnalibro non è definito.	
5.5 VALUTAZIONE	22
5.5.1 INDICATORI QUALITATIVI	23
5.5.2 INDICATORI QUANTITATIVI	23
5.6 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA	25
5.7 ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO	29
5.7.1 FATTORI DI QUALITÀ	29
5.7.2 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	29
5.7.3 ATTIVITÀ DI RECUPERO	30
5.8 ACCOGLIENZA E INCLUSIONE	31
6. PROPOSTE FACOLTATIVE	32
6.1 BIBLIOTECA	32
6.2 PROPOSTE DI CAMMINO CRISTIANO	32
7. AUTOVALUTAZIONE	34
7.1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	34

7.2 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI	34
7.3 CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ: NORME UNI EN ISO 9001-2008	34
<b>8. LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DIDATTICO E DELLE RISORSE PROFESSIONALI</b>	<b>36</b>
8.1. ORARIO SCOLASTICO	36
8.2 ORGANIGRAMMA	47
8.3 PROFESSIONALITA' COINVOLTE NELLA PROGETTAZIONE E NELLA DOCENZA	48
8.4 PROFILO E COMPETENZE DELLA VICARIA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DELLA COLLABORATRICE DI INDIRIZZO	48
8.5 RUOLO E COMPITI DEL COORDINATORE-TUTOR	50
8.6 RUOLO E COMPITI DEL SEGRETARIO DI CLASSE	51
8.7 RUOLO E COMPITI DEL VERBALISTA DI CLASSE	51
8.8 RUOLO E COMPITI DEL PERSONALE ATA	52
8.9 ELENCO RESPONSABILI DIRIGENZA E COMMISSIONI ATTIVE (triennio 2019-22)	53
8.10 ORGANI COLLEGIALI	55
8.11 DESCRIZIONE DELLE RISORSE INTERNE ALLA SCUOLA, IN TERMINI DI STRUTTURE, LABORATORI, ATTREZZATURE, SUSSIDI E ATTIVITÀ	555
8.12 FORMAZIONE DEL PERSONALE	555
<b>9. I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA</b>	<b>58</b>
9.1 CONTRATTO FORMATIVO (Patto di corresponsabilità)	58
9.2 MODALITÀ E STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA	59
<b>10. LE RETI DI SCUOLE</b>	<b>60</b>
<b>11. I REGOLAMENTI</b>	<b>62</b>
11.1 REGOLAMENTO DI ISTITUTO	62
11.2 REGOLAMENTO DEI DOCENTI	66
11.3 REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI	68
11.4 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	72

# 1. PREMESSA: CHE COS'È IL PTOF

Il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) è "il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia" (Legge 107 del 13/7/2015, c.14).

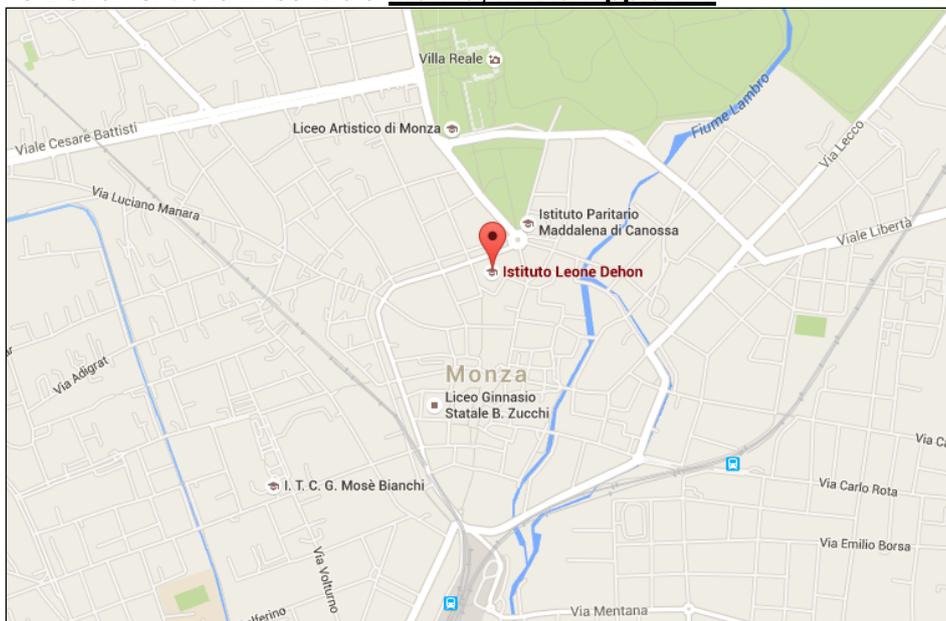
Esso "riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale e tiene conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa" (Legge 107/2015, c.14).

Il PTOF, che può richiedere un aggiornamento annuale entro il mese di ottobre in quelle parti che sono annualmente sottoposte a monitoraggio e verifica per garantire l'effettiva aderenza del documento alle attività programmate in ogni anno scolastico, nasce dall'incontro tra le indicazioni nazionali definite nel Regolamento dei Licei, l'analisi dei bisogni formativi del territorio e la storia e l'identità della scuola che lo propone.

Proponiamo allora, dopo le indicazioni su dove ci troviamo e su come contattarci, la storia e l'identità della nostra scuola, l'Istituto Leone Dehon.

# 2. DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI

L'Istituto Leone Dehon si trova in centro a **Monza, in Via Appiani 1.**



**Figura 1 - Ubicazione dell'Istituto "Leone Dehon". Cliccare per ingrandire la mappa.**

(tel. 039.386038; fax 039.2300441; [info@Istitutoleonedehon.it](mailto:info@Istitutoleonedehon.it); [www.Istitutoleonedehon.it](http://www.Istitutoleonedehon.it)).

**Gli orari degli uffici (segreteria didattica e amministrativa) per i Genitori sono i seguenti:**

<b>Dal lunedì al venerdì</b> (segreteria didattica e segreteria amministrativa)	Dalle 8:00 alle 9:30	Dalle 13:00 alle 13:45
<b>Sabato</b> (segreteria didattica)	Dalle 8:00 alle 9:30	Dalle 12:00 alle 12:45

## 3. LA NOSTRA STORIA

### 3.1 LE TAPPE

L'Istituto risale, nelle sue strutture più antiche, alla metà del XIII secolo.

Sede dei Frati Umiliati, nel 1579 venne assegnato alle Suore Orsoline, che lo abitarono fino all'epoca napoleonica, quando vennero soppressi gli ordini religiosi.

In seguito l'edificio fu rilevato da due illustri famiglie monzesi, i Masciaga e i Cambiaghi, che ne furono proprietari fino al 1946, quando lo stabile venne acquistato dai Padri Dehoniani che, attraverso lavori di ristrutturazione e ampliamento, crearono un complesso moderno e accogliente che ospitasse la loro comunità monzese e il seminario.

- 1966: il Liceo Classico del seminario viene aperto a tutti i giovani che ricercano una seria preparazione culturale.
- 2002: la scuola, fondata sullo stile della migliore tradizione umanistica, con una spiccata sensibilità ed attenzione nei confronti di una società in costante evoluzione, si apre ad un nuovo indirizzo, il Liceo delle Scienze Umane.
- 2012: forte dell'esperienza maturata nell'ambito degli studi legati al sociale l'Istituto si arricchisce di un terzo indirizzo, l'Istituto professionale per i Servizi Socio Sanitari.
- 2017: la scuola, per continuare il processo di innovazione didattica ed educativa oltre che di apertura internazionale della propria progettualità, decide di partecipare alla selezione prevista dall'Avviso pubblico "relativo all'attuazione del piano di innovazione ordinamentale per la sperimentazione di percorsi quadriennali in istruzione secondaria di secondo grado" (Decreto Dipartimentale del 18 ottobre 2017 – prot. N. 820), ottenendo parere positivo dalla commissione MIUR in data 28 dicembre 2017.

I quattro indirizzi, ben differenziati, sono radicati in un comune progetto educativo.

### 3.2 L'ISPIRAZIONE

L'impegno diretto nel "mondo scolastico" da parte dei Sacerdoti del Sacro Cuore trova fondamento nell'ispirazione di Padre Leone Dehon (1843-1925), sacerdote francese e fondatore della Congregazione (Padri Dehoniani) e, più in specifico, nel suo carisma e nella sua spiritualità: credere all'amore di Dio, manifestato in Cristo, che si irradia nel mondo e nel tempo. Padre Dehon è convinto che l'amore sia il motore dell'universo e delle nostre vite. L'icona che meglio lo esprime è il cuore trafitto di Gesù in croce, simbolo della totalità del dono di sé.

Il riferimento all'amore del Signore per ogni persona ispira il progetto educativo del nostro istituto e delle scuole dehoniane presenti in Europa e in altri paesi del mondo.

### 3.3 I VALORI DEHONIANI

P. Dehon ha sintetizzato il carisma della Congregazione da lui fondata in tre espressioni della Sacra Scrittura: **Venga il tuo Regno** (*Adveniat Regnum Tuum*), **Ecco, io vengo** (*Ecce, venio*), e **Siano una cosa sola** (*Sint Unum*). Questi motti costituiscono il nucleo della spiritualità dehoniana. Li riteniamo importanti anche per l'educazione degli studenti a noi affidati, in quanto indicano, in modo significativo, i valori che intendiamo trasmettere: il tipo di visione del mondo, il modo di porsi e di stare con se stessi e con gli altri.

Li presentiamo brevemente.

#### ✓ **Venga il tuo Regno (*Adveniat regnum tuum*)**

Cristo ha annunciato la venuta del regno di Dio. P. Dehon lo ha chiamato "regno della giustizia e della carità cristiana nel mondo". È dono di Dio e impegno dell'uomo.

Ai nostri alunni vogliamo trasmettere questa sensibilità evangelica sulla realtà: edificare un mondo più giusto e umano; avere la consapevolezza, nonostante tutte le evidenze contrarie, di vivere in un universo amico, originato dall'Amore di Dio, in cui opera l'azione vivificante dello Spirito.

Gli atteggiamenti conseguenti sono l'impegno solidale, il superamento delle barriere in favore del dialogo e dell'inclusione, l'agire per la giustizia e la pace, l'amore per il bene comune.

#### ✓ **Ecco, io vengo (*Ecce venio*)**

L'*"Ecce venio"* rimanda alla risposta di Gesù, data da sempre e nella libertà interiore, al Padre: fare la Sua volontà. La vita si "gioca" tra il conservarla e il donarla. La decisione diventa necessariamente risposta a un appello, il cui esito o blocca su di sé o apre al mondo. È perciò importante aiutare i giovani a un personale ascolto profondo che porti a scoprire le ricchezze che portano in sé e a capire che cosa sono chiamati a essere e a fare nella vita. Nella tradizione giudaico-cristiana la risposta alla chiamata è "eccomi, io sono qui". È il valore del dono di sé: la via dell'affidarsi a un amore che ci supera, della disponibilità, della generosità, della solidarietà, della responsabilità, del vedere la vita come vocazione.

#### ✓ **Siano una cosa sola (*Sint Unum*)**

Il *"Sint Unum"* rimanda alla preghiera di Gesù durante l'ultima cena in cui ha pregato il Padre di mantenere uniti i suoi discepoli nel tempo. Ma il suo orizzonte va oltre la Chiesa e abbraccia l'intera comunità umana. È la sfida sempre attuale e mai conclusa: il valore fondamentale dell'unità, pur nella giusta diversità.

Questo valore si esprime nell'accoglienza, nella solidarietà, nel rispetto della diversità, nel superamento dei contrasti privilegiando il dialogo, nel sentirsi parte della famiglia scolastica e umana, nelle scelte che animano la scuola.

I docenti svolgono un ruolo primario in questo progetto formativo. Al di là dell'insegnamento didattico, il compito più urgente della nostra "comunità educante" sarà quello di aiutare gli alunni a scoprire la propria identità, la propria chiamata, e ad acquisire una sensibilità che li porti ad assumere uno stile di vita improntato ai valori enunciati. In questa "missione" ci sentiamo sostenuti anche dal filosofo Socrate, nel suo dire che la meta della vita è "conosci te stesso".

Questo patrimonio spirituale e culturale dei padri Dehoniani è, oggi, affidato ad *Atena*, che ha assunto la conduzione dell'Istituto Dehon, in collaborazione con la comunità religiosa dehoniana, e a quanti operano in esso.

## 4. LA NOSTRA IDENTITÀ

L'identità del nostro Istituto trova le sue radici in un Progetto Educativo che ispira la riflessione, la progettazione e l'organizzazione di ogni momento della vita della nostra scuola e che è frutto dell'esperienza e della riflessione educativa e didattica maturate nel corso degli anni dalla nostra comunità educante.

Il **PROGETTO EDUCATIVO** del nostro Istituto si articola intorno a **tre punti** fondamentali:

1. **LA CENTRALITÀ DELLO STUDENTE**, inteso come "persona" che per crescere culturalmente e umanamente ha bisogno di insegnanti attenti, motivati e aperti all'ascolto. Questo primo punto spiega l'attenzione a creare un ambiente accogliente, caratterizzato da una struttura organizzativa efficiente che garantisca un'attività didattica regolare; dall'efficacia dell'informazione; da un clima relazionale aperto alla partecipazione di tutte le componenti. E proprio sulla relazione verte il secondo punto del progetto educativo.
2. **L'IMPORTANZA DEL DIALOGO TRA DOCENTI, STUDENTI E GENITORI**, indispensabile per un percorso comune, che ha come traguardo la formazione globale dell'alunno, formazione che si ispira al terzo punto.
3. **LA META EDUCATIVA**: è il progetto di crescita che proponiamo a ognuno dei nostri ragazzi, e ha come traguardo la costruzione di un uomo con una fisionomia ben precisa, un UOMO:
4.
  - **LIBERO**: decondizionato da pregiudizi e chiusure, dalla superficialità e dall'esteriorità, che scopre la propria interiorità come centro propulsore della propria vita.
  - **RESPONSABILE**: capace di scelte che fanno crescere nel bene e capace di fare della solidarietà e del servizio la prospettiva e l'opzione fondante della propria vita.
  - **CHE VIVE IN UNA COMUNITÀ, CHE RICEVE**: consapevole dell'appartenenza a una tradizione storico-culturale e ad una realtà sociale e capace di riconoscerne i valori e di porsi criticamente nei suoi confronti. ("Si nasce DA altri, si cresce CON gli altri e MEDIANTE gli altri, si vivrà PER gli altri").
  - **FORTE PERCHÉ MITE, PACIFICO**: che sceglie la via del confronto e del dialogo e rifiuta l'agire violento e discriminante.
  - **APERTO AL TRASCENDENTE**: come ricerca e tensione nel dare un nome ed un volto al senso ultimo della realtà.
  - **CHE RICERCA CON LA SCIENZA RIGOROSAMENTE**: che vive la cultura non come privilegio ed erudizione, ma come strumento di crescita e servizio.

## 5. LA NOSTRA PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

### 5.1 IL LICEO DELLE SCIENZE UMANE QUADRIENNALE

#### CONTESTO

La Provincia di Monza e Brianza costituisce uno dei territori più dinamici della Lombardia e più in generale d'Italia; in particolare, la città di Monza, con le sue ricchezze storiche, architettoniche, archeologiche, artistiche e produttive che sono asset straordinari di ricchezza per l'Italia, ha l'ambizione di attrarre verso di sé studenti e lavoratori.

È importante sottolineare che il tessuto imprenditoriale della provincia brianzola, sebbene abbia subito gli effetti negativi della crisi, è caratterizzato da alcune filiere produttive tra le più importanti e significative del "made in Italy".

Lo studio del livello di skill permette di osservare che le imprese di Monza e della Brianza richiedono prevalentemente figure di medio livello (51%), già in possesso di competenze tecnico-professionali. In mancanza di competenze specialistiche, sono **apprezzate le capacità di portare nuove idee, responsabilizzazione, autonomia e adattabilità a contesti differenti**. In un tale contesto i giovani si trovano a dover fare i conti con l'esigenza di ottenere maggiori professionalità, abilità e competenze e trovare nuove strategie per rispondere agli stimoli che provengono dal mercato del lavoro che guarda anche oltre i confini dell'Italia. **Esiste pertanto la necessità di trovare risposte di "formazione" significative più efficaci.**

**Tra i percorsi scolastici è completamente assente la proposta del LICEO DELLE SCIENZE UMANE QUADRIENNALE:** un nuovo modo di fare scuola che ci possa allineare all'Europa con l'obiettivo concreto di colmare il gap tra i diplomati italiani e quelli europei, assicurando, nel contempo, le necessarie competenze e conoscenze di prim'ordine richieste dalle Università e soprattutto dall'attuale mercato del lavoro.

In conclusione, vista la necessità di trovare risposte formative più efficaci che sappiano rispondere alle mutate esigenze degli studenti, del mercato del lavoro, del nuovo contesto globale e per ridurre la mobilità per studio in funzione di un miglioramento della qualità della vita, l'Istituto Leone Dehon, considerata la sua consolidata esperienza, propone l'apertura di un nuovo indirizzo di studi: il Liceo delle Scienze Umane Quadriennale.

Dal momento che la scuola deve essere considerata un centro di promozione culturale e sociale sul territorio, il nostro Istituto attiva ed intrattiene rapporti con:

- Comune di Monza;
- Provincia di Monza e Brianza;
- Reti di scuole (Rete Generale e Rete dei Licei);
- scuole di pari grado, anche se di ordine diverso per iniziative culturali;
- scuole di grado inferiore (asili nido, scuole dell'infanzia e primarie) per l'attuazione dell'alternanza scuola-lavoro;
- scuole secondarie di primo grado per le iniziative di orientamento;
- atenei lombardi per l'orientamento in uscita e progetti di potenziamento;
- COF (Centro Orientamento Familiare);
- ASL;

- FAI;
- Musei monzesi e milanesi;
- Biblioteche;
- Teatri e associazioni culturali;
- Associazioni di volontariato;
- Cooperative sociali;
- Quotidiani e periodici;
- Reti televisive;
- Professionisti degli ambiti lavorativi individuati per l'attuazione dell'alternanza scuola-lavoro.

## 5.2 PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE dello STUDENTE LICEALE (PECUP)

Il Regolamento dei Licei evidenzia le caratteristiche della formazione liceale, che nel nostro Istituto amiamo definire come "formazione globale" del ragazzo che sceglie questo tipo di studi superiori. Ecco le parole del regolamento:

*"I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e del mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali"* (art. 2 Regolamento dei Licei).

Il Regolamento dei Licei, basandosi su queste premesse, elabora poi il Profilo Educativo, Culturale e Professionale Dello Studente Liceale, il cosiddetto PECUP e così lo definisce:

*"Il Profilo indica ... i risultati di apprendimento comuni all'istruzione liceale, divisi nelle cinque aree (metodologica; logico-argomentativa; linguistica e comunicativa; storico umanistica; scientifica, matematica e tecnologica) e, infine, descrive i risultati peculiari a ciascun percorso liceale. Si tratta in parte di risultati "trasversali", cui concorrono le diverse discipline..."* (Indicazioni nazionali p.11).

La normativa relativa all'educazione nella scuola superiore indica quindi degli obiettivi, dei "risultati di apprendimento" che lo studente di qualunque indirizzo liceale deve raggiungere al termine del proprio percorso di studi e verso il quale, quindi, la scuola che frequenta lo deve indirizzare progettando, impostando e realizzando nella quotidianità l'attività educativa e didattica.

Tutti i documenti relativi all'istruzione liceale però, nel momento in cui ribadiscono la necessità che gli istituti scolastici orientino i propri studenti verso questi risultati di apprendimento comuni, ribadiscono un concetto importante a proposito del PECUP:

*"Si tratta in parte di risultati "trasversali", cui concorrono le diverse discipline, che chiamano in causa la capacità progettuale del corpo docente e costituiscono l'ideale intelaiatura dei singoli Piani dell'Offerta Formativa. Costituiscono dunque gli obiettivi fondamentali che le Istituzioni scolastiche sono chiamate non solo a raggiungere, ma ad arricchire in base alla propria storia, al collegamento col territorio, alle proprie eccellenze e alle professionalità presenti nel corpo docente..."* (Indicazioni nazionali p.11).

Viene qui affermata, complementare e irrinunciabile rispetto alla normativa nazionale, comune a tutti i licei, la unicità di ogni scuola, che nasce dalla sua storia, dalla sua identità, dalle caratteristiche del suo territorio, dalla fisionomia del suo Collegio Docenti.

Questa mediazione tra la norma nazionale e la specificità del singolo Istituto scolastico viene esplicitata nel Piano dell'Offerta Formativa di ogni scuola, il suo POF/PTOF (cfr. PREMESSA p.5).

Il Liceo delle Scienze Umane Quadriennale è un indirizzo di studi completo, che offre una preparazione di alto livello, con particolare attenzione all'ambito sociopsicopedagogico. L'offerta formativa prevede proposte diversificate, finalizzate a rispondere il più possibile alle esigenze formative dell'allievo, sia nella direzione dell'approfondimento per la valorizzazione delle eccellenze, sia nella direzione del recupero, qualora fosse necessario.

Il piano di studi del Liceo delle Scienze Umane Quadriennale si articola in quattro annualità, suddivise in due bienni. Ciascuna annualità consta di quattro bimestri. La riduzione di un anno dell'iter scolastico non implica una perdita; la ricchezza dell'offerta formativa e i programmi disciplinari, strutturati seguendo le Indicazioni Generali per i Licei e recependo tutte le novità introdotte dalla legge 107 del 13 luglio 2015, vengono garantiti

- da una dilatazione del tempo scuola (si veda il calendario scolastico): studenti e famiglie sottoscrivono con la scuola un **Patto di corresponsabilità** in cui si impegnano a condividere le finalità, gli obiettivi e il percorso che lo studente deve svolgere con la partecipazione alle diverse proposte formative (dalla prima settimana di settembre all'ultima settimana di giugno);
- da un'efficace organizzazione delle attività e da una metodologia didattica, che prevede una programmazione modulare e una trattazione interdisciplinare dei contenuti. Gli studenti vengono aiutati a pianificare in modo intelligente e mirato il lavoro da svolgere, ad evitare le abitudini dispersive e a scegliere invece comportamenti funzionali all'apprendimento.

## LA METODOLOGIA DIDATTICA

La **programmazione** disciplinare è **modulare** e prevede una trattazione interdisciplinare dei contenuti (art.1 comma 3 legge 107 del 13 luglio 2015) concordata tra i docenti, che progettano le attività in gruppi di lavoro attraverso l'uso di metodologie didattiche innovative.

La **trattazione interdisciplinare** permette di ottimizzare i tempi di lavoro e di evitare dispersioni nella pratica di insegnamento e di conseguenza nell'acquisizione di contenuti che spesso sono comuni a diverse discipline. Nello stesso tempo aiuta lo studente a costruire una prospettiva culturale del sapere, evitando un apprendimento nozionistico, destinato ad essere superficiale ed effimero.

La metodologia didattica utilizzata è finalizzata alla partecipazione attiva e costruttiva di ogni studente, affinché ciascuno possa sviluppare un apprendimento significativo e duraturo. Vengono perciò promosse forme di protagonismo tra gli studenti, che consentano loro di sentirsi non semplici fruitori di conoscenze ma attivi costruttori del proprio sapere; per questo è necessario offrire tutti gli strumenti per padroneggiare e manipolare criticamente i contenuti disciplinari e in particolare:

- momenti di riflessione metacognitiva, nelle ore di psicologia, per comprendere meglio se stessi, i propri punti di forza e di debolezza (su cui lavorare in modo mirato), i processi cognitivi coinvolti nell'apprendimento, per meglio gestirli e governarli in modo consapevole e orientati ad un risultato; in particolare risulta essere estremamente efficace il ricorso al programma di arricchimento strumentale della metodologia Feuerstein;
- strumenti di accesso alle fonti del sapere per diventare autonomi nella ricerca di contenuti disciplinari e nella pratica di approfondimento e rielaborazione di quanto affrontato in classe;
- strumenti di condivisione di quanto acquisito (piattaforma multimediale) che permettano pratiche di confronto dei risultati conseguiti e di divulgazione dei prodotti ottenuti, oltre che delle buone pratiche che hanno consentito il raggiungimento degli obiettivi prefissati (focus sul processo).

Ciò che si intende concretamente realizzare è l'esperienza della **flipped classroom** (classe capovolta), un esperimento di apprendimento attivo in cui gli studenti diventano protagonisti della lezione, l'aula diventa laboratorio in cui ci si confronta su quanto appreso dai materiali e dagli stimoli offerti dall'insegnante, che diventa promotore di saperi, facilitatore e motivatore dell'autonoma attività di ricerca degli studenti.

Per realizzare quanto sopra descritto occorre pianificare l'attività in modo tale che il lavoro non diventi dispersivo, ma porti al conseguimento degli obiettivi prefissati. Per questo l'insegnante anticipa condividendo su piattaforma il programma settimanale che si intende svolgere, gli obiettivi che si intendono raggiungere, unitamente al materiale didattico che va preventivamente fruito e assimilato dagli studenti, ai quali vengono fornite domande stimolo o spunti di riflessione personale. La **lezione** diventa così il **luogo della condivisione**, del **dibattito**, del **confronto**, della **riflessione critica**, della **presentazione** multimediale **dei lavori** prodotti.

Infine particolarmente efficaci risultano essere i momenti di **cooperative learning**, grazie ai quali i ragazzi maturano competenze organizzative, di collaborazione e lavoro in gruppo oltre che di comunicazione. La metodologia prevede anche forme di lavoro autonomo di approfondimento delle parti da svolgere individualmente e di protagonismo tra gli allievi, chiamati a condividere il prodotto della loro attività di ricerca. Sono previsti anche dei momenti di divulgazione dei lavori migliori.

## STRUMENTI DI LAVORO

In questo contesto risultano essere di fondamentale importanza le **tecnologie informatiche e multimediali**, che consentono forme di comunicazione a distanza e una dilatazione dei tempi di apprendimento (tradizionalmente pensati a scuola) anche oltre l'orario scolastico.

L'uso degli strumenti informatici e multimediali risulta essere, oltre che particolarmente efficace da un punto di vista organizzativo, anche molto stimolante per i nativi digitali. Occorre però che questi strumenti siano utilizzati con intelligente consapevolezza: per questo gli studenti vanno educati (si veda l'inserimento della disciplina di informatica come insegnamento obbligatorio al primo biennio) e incentivati al loro utilizzo.

I vantaggi offerti dalle nuove tecnologie sono quindi molteplici:

- reperibilità immediata di ogni tipo di informazione;
- accesso diretto alle fonti originarie del sapere;
- possibilità di condivisione dei propri lavori, sia con i compagni che con i docenti;
- possibilità di comunicazione a distanza in tempo reale;
- dilatazione dei tempi di apprendimento anche oltre l'orario scolastico;
- fruizione di documenti che utilizzano codici comunicativi diversi (linguistico, iconico, etc.);
- costruzione di capacità critiche che consentano il discernimento delle fonti e delle conoscenze in base alla loro qualità e attendibilità.

Nello specifico gli strumenti che si intendono utilizzare sono i seguenti:

- LIM, per le lezioni e le esposizioni in classe;
- libri misti (testi disponibili sia in forma cartacea che in formato digitale);
- I PAD, per la ricerca di materiale, per la produzione di prodotti digitali e multimediali;
- piattaforma Edmodo, per la condivisione di materiali didattici, per la somministrazione di test, per la comunicazione a distanza;
- piattaforma Dehon, ispirata alla piattaforma TED, per la condivisione di prodotti culturali con altre scuole;
- Skype, per gli scambi interculturali a distanza.

### **5.3 INSEGNARE PER SVILUPPARE COMPETENZE**

La normativa relativa alla Riforma dei Licei promuove, in linea con il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, una didattica volta allo sviluppo di competenze intese come:

*“comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro e di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro Europeo delle Qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia”*  
(cfr. Raccomandazioni del parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008).

Insegnare per sviluppare competenze personali significa spostare l'attenzione dell'azione educativa sul significato dell'apprendere per ciascuno dei nostri ragazzi e sulla loro crescita, ma anche sul significato dell'insegnare.

Questo orientamento è in profonda sintonia con le prospettive fondamentali del nostro Progetto Educativo (cfr. LA NOSTRA IDENTITÀ p. 9).

Le competenze formative fondamentali alle quali si fa riferimento sono le Competenze di Cittadinanza indicate dal documento del 2007 sul nuovo obbligo:

<b>Allegato 2 - Competenze chiave di cittadinanza</b>	<p>L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imparare ad imparare:</b> 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.</li> <li>• <b>Progettare:</b> 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.</li> <li>• <b>Comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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).</li> </ul> </li> <li>• <b>Collaborare e partecipare:</b> 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.</li> <li>• <b>Agire in modo autonomo e responsabile:</b> 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.</li> <li>• <b>Risolvere problemi:</b> 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.</li> <li>• <b>Individuare collegamenti e relazioni:</b> 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.</li> <li>• <b>Acquisire ed interpretare l'informazione:</b> 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.</li> </ul>
---	---

**Figura 1 - Dal documento del 2007 sul nuovo obbligo (pag. 30).**

Insegnare per sviluppare competenze significa aprire spazi alla **didattica per progetti**, intesa come:

*“una pratica educativa che coinvolge gli studenti nel lavorare intorno a un compito condiviso che abbia una sua rilevanza, non solo all'interno dell'attività scolastica, bensì anche fuori di essa... lavorare per progetti induce la conoscenza di una metodologia di lavoro di grande rilievo sul piano dell'agire, la sensibilità verso di essa, la capacità di utilizzarla in vari contesti. Il progetto, infatti, è un fattore di motivazione, in quanto ciò che viene imparato in questo contesto prende immediatamente, agli occhi degli studenti, la figura di strumenti per comprendere la realtà e agire su di essa”* (Linee guida per gli Istituti Professionali).

Il Collegio Docenti ha approvato i seguenti orientamenti e ambiti di attuazione del lavoro sulle competenze per il triennio 2016-2019:

- Attività di accoglienza (nelle classi in cui saranno previsti progetti con situazioni di compito).
- Progetti disciplinari o pluridisciplinari che verranno proposti e approvati nell'ambito dei Consigli di Classe di programmazione.
- Ore di sostegno e recupero metodologico con metodologia di “apprendimento cooperativo” in tutte le discipline.
- Settimana di recupero (nelle ore di potenziamento e approfondimento con didattica laboratoriale)

- Eventuali occasioni di osservazione durante stage.
- Alternanza scuola/lavoro.
- Tutte le proposte relative all'ampliamento dell'offerta formativa: attività integrative e facoltative.
- Visite didattiche e viaggi di istruzione.

In questi ambiti le competenze verranno promosse, osservate e valutate in riferimento a quattro livelli:

- **Livello base**: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.
- Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione **livello base non raggiunto**.
- **Livello intermedio**: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
- **Livello avanzato**: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

Tale valutazione si esprimerà nella certificazione delle competenze, che è una descrizione delle competenze acquisite, secondo il piano di studi seguito e le esperienze formative realizzate.

Una prima certificazione delle competenze si ha al termine del biennio iniziale, che consente di assolvere all'obbligo di istruzione.

La normativa definisce anche le **competenze chiave di base** indicate come **assi culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale)** trasversali a tutte le discipline, che vengono acquisite dallo studente con riferimento e in un rapporto biunivoco con le competenze chiave di cittadinanza.

Una didattica per progetti può consentire lo sviluppo delle competenze di cittadinanza, motivando lo studente all'acquisizione delle competenze di base (assi culturali) e, circolarmente, l'acquisizione delle competenze di base è strumento fondamentale per realizzare l'autonomia e la responsabilità che caratterizzano le competenze chiave di cittadinanza.



## ASSI CULTURALI

### ASSE DEI LINGUAGGI

#### Lingua italiana

- padroneggia gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- legge, comprende e interpreta testi scritti;
- produce testi in relazione ai diversi scopi comunicativi.

#### Lingua straniera

- utilizza la lingua inglese//spagnolo per i principali scopi comunicativi/operativi.

#### Altri linguaggi

- utilizza gli strumenti fondamentali per una funzione consapevole del patrimonio artistico e letterario;
- utilizza e produce testi multimediali.

**ASSE MATEMATICO**

- utilizza le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;
- confronta e analizza figure geometriche;
- individua le strategie appropriate per la soluzione dei problemi;
- analizza e interpreta dati sviluppando deduzioni e ragionamenti anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le applicazioni informatiche.

**ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO**

- osserva, descrive, analizza fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale;
- analizza qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- è consapevole delle potenzialità e delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate;
- controlla il proprio corpo in situazioni codificate e non.

**ASSE STORICO-SOCIALE**

- comprende il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali;
- colloca 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;
- riconosce le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

La correlazione tra Profilo in uscita dello studente liceale (PECUP), Competenze di base e Competenze di Cittadinanza per il Liceo delle Scienze Umane è la seguente:

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**

	<b>Profilo delle competenze</b>	<b>Competenze chiave</b>	<b>Competenze di cittadinanza</b>
1	Padroneggia la lingua italiana: domina la scrittura in tutti i suoi aspetti, elementari e avanzati, modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi; legge e comprende testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale; cura l'esposizione orale e la adegua ai diversi contesti.	Competenza nella madrelingua.	Comunicare; acquisire e Interpretare l'informazione.
2	Ha acquisito in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del QCER; riconosce i molteplici rapporti e stabilisce raffronti tra la lingua italiana e la/le lingue moderne e antiche studiate; conosce gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.	Competenza nelle lingue straniere.	Comunicare; individuare collegamenti e relazioni.
3	Comprende il linguaggio formale specifico della matematica, utilizza le procedure tipiche del pensiero matematico, conosce i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà. Possiede i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali, padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia.	Risolvere problemi; Individuare collegamenti e relazioni.

4	Utilizza criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio, comunicazione, approfondimento e ricerca; comprende la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.	Competenze digitali.	Comunicare; progettare; Risolvere problemi.
5	Conduce ricerche e approfondimenti personali grazie all'acquisizione di un metodo di studio autonomo e flessibile che gli apre la continuazione dei successivi studi superiori e un aggiornamento che si estende all'intero arco della vita; è consapevole della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed è in grado di valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti; compie le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline; utilizza criticamente e consapevolmente gli strumenti necessari per applicare le principali metodologie relazionali e comunicative.	Imparare ad imparare.	Agire in modo autonomo e responsabile; Progettare; Imparare a imparare; Acquisire e interpretare l'informazione.
6	Conosce i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprende i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini. Identifica i modelli teorici e politici di convivenza, le loro ragioni storiche, filosofiche e sociali e i rapporti che ne scaturiscono sul piano etico, civile e pedagogico educativo.	Competenze sociali e civiche.	Collaborare e partecipare.
7	Sostiene una propria tesi, ascolta e valuta criticamente le argomentazioni altrui; legge e interpreta criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione; ragiona con rigore logico, identifica i problemi e individua possibili soluzioni; comprende la varietà della realtà sociale, con particolare attenzione ai fenomeni educativi e ai processi formativi, ai luoghi e alle pratiche dell'educazione formale e non formale, ai servizi alla persona, al mondo del lavoro, ai fenomeni interculturali.	Competenze sociali e civiche.	Comunicare; acquisire e interpretare l'informazione; Risolvere problemi.
8	Agisce autonomamente e responsabilmente in contesti scolastici e extrascolastici, con particolare attenzione agli ambiti attinenti alle discipline di indirizzo (orientamento universitario, alternanza scuola-lavoro, volontariato).	Spirito di iniziativa e imprenditorialità. Competenze sociali e civiche.	Progettare; Collaborare e partecipare; Risolvere problemi; Agire in modo autonomo e responsabile.
9	Conosce le linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, religioso, istituzionale, filosofico, scientifico), anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi possiede gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture. Conosce, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità sino ai giorni nostri. È consapevole del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione; colloca il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee e lo colloca anche all'interno di una dimensione umanistica; fruisce delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Individuare collegamenti e relazioni; Acquisire e interpretare l'informazione
10	Conosce i principali campi d'indagine delle scienze umane mediante gli apporti specifici e interdisciplinari della cultura pedagogica, psicologica e socio- antropologica; conosce, attraverso la lettura e lo studio diretto di opere e di autori significativi del passato e contemporanei, le principali tipologie educative, relazionali e sociali proprie della cultura occidentale e il ruolo da esse svolto nella costruzione della civiltà europea.	Consapevolezza ed espressione culturale.	Individuare collegamenti e relazioni; Acquisire e interpretare l'informazione.



## 5.4 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO) – EX ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Per quanto riguarda i percorsi di alternanza scuola lavoro previsti dalla legge 107, art.1 commi 33-34 vista la necessità di concluderli entro il quarto anno di corso, che risulta anche essere il più oneroso dal punto di vista degli impegni scolastici (vedi Esame di Stato conclusivo del percorso scolastico) si rende necessario avviarli almeno al termine del secondo anno di corso, in modo che gli studenti possano svolgerli anche nel periodo di sospensione delle lezioni come previsto dalla legge stessa.

Il percorso di alternanza prevede diverse fasi:

- **preparazione** all'esperienza di alternanza scuola lavoro;
- **esperienza** concreta di alternanza scuola lavoro;
- **restituzione** dell'esperienza di alternanza scuola lavoro.

In particolare la fase di preparazione viene svolta nella **seconda parte del secondo anno** attraverso le seguenti esperienze:

- campus di orientamento, con workshop e momenti di contatto con professionisti del mondo del lavoro e realtà professionali;
- corso sulla sicurezza a medio rischio (12 ore complessive);
- percorsi formativi propedeutici all'esperienza e differenziati a seconda degli ambiti scelti dagli studenti.

La fase dell'esperienza vera e propria presso enti e aziende parte dal **terzo anno di corso**: gli studenti vengono indirizzati presso le realtà selezionate dalla scuola e scelte da loro. Una parte del percorso verrà svolto durante l'orario curricolare, in particolare all'inizio dell'anno scolastico (sia in terza che in quarta per massimo 4 settimane), e le restanti in periodi di sospensione delle attività, nelle 2 settimane flessibili di giugno, o durante l'anno scolastico in orario pomeridiano extracurricolare. La scuola garantisce i tempi di attuazione dell'esperienza, la scelta poi può essere diversificata, ma deve comunque avvenire nel rispetto delle opzioni fornite. Di particolare interesse risultano le *working experience* all'estero che la scuola propone al termine dell'anno scolastico.

Entro la fine del terzo bimestre del quarto anno si conclude la fase di restituzione finale che consiste in relazioni o presentazioni multimediali, frutto della rielaborazione critica di quanto svolto; i docenti valutano la significatività del percorso e le competenze maturate dagli allievi (autonomia, pianificazione, comunicazione, collaborazione).

### PROGETTI DI CONTINUITA' CON IL MONDO DEL LAVORO, CON GLI ORDINI PROFESSIONALI, CON L'UNIVERSITA'.

In linea con quanto previsto dal PTOF la scuola prevede un'apertura al territorio (nazionale e internazionale) significativa, che include collaborazioni con

- **Università**, per percorsi di approfondimento (conferenze e lezioni in classe tenute da docenti universitari), per collaborazioni su ricerche d'ambito e orientamento universitario;
- **Associazioni**, per percorsi formativi (Associazione diplomatici, associazioni di volontariato per proposte di educazione alla cittadinanza attiva, associazioni di categorie per il collegamento con il mondo delle imprese e l'ampliamento dell'offerta formativa);
- **Ordini professionali** per il campus di orientamento e per il progetto *Incontro con le professioni*;
- **Scuole straniere** per scambi culturali a distanza;
- **Amministrazioni pubbliche** per momenti formativi aperti al territorio.

In vista dell'orientamento e della scelta universitari, la scuola si impegna a favorire il più possibile la costruzione di un curriculum adeguato all'inserimento nelle diverse Facoltà, che prevede

- Campus di orientamento universitario, in cui gli studenti hanno la possibilità di incontrare referenti delle principali Università del territorio e acquisire informazioni utili alla scelta;
- test di orientamento con formatore *CROSS*;
- laboratori di approfondimento, per raggiungere una preparazione adeguata ad affrontare l'iter accademico;
- laboratori di preparazione ai test d'ingresso, diversificati a seconda dell'orientamento individuale;
- conseguimento di certificazioni a cui corrispondono CFU (Cambridge, DELE, ECDL).

Gli enti con cui il nostro Istituto collabora sono distribuiti nelle province di Monza e Brianza, Milano, Lecco. Appartengono all'ambito socio-educativo (asili nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie), a quello sanitario e socio-assistenziale (ospedali, centri analisi, consultori, centri diurni per anziani e disabili, centri di aggregazione giovanile, RSA), a quello della gestione del patrimonio culturale (musei, biblioteche, atenei) e dell'informazione (televisioni, giornali). Sono state inoltre avviate esperienze di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con aziende di vari settori, con studi di professionisti (in particolar modo studi legali) e, per gli studenti del quarto, con le case di reclusione di Monza e Milano Bollate.

E' inoltre possibile svolgere l'esperienza di alternanza scuola-lavoro all'estero: mete preferenziali degli studenti del nostro Istituto sono state il Regno Unito, gli Stati Uniti e la Spagna.

I progetti proposti agli alunni sono individuati coerentemente con il profilo educativo, didattico e professionale (PECUP) dello studente liceale e degli indirizzi di studio, ispirandosi alla ricchezza dell'offerta delle attività didattiche integrative ed extracurricolari e attingendo alla rete di contatti e di collaborazioni attive tra il nostro Istituto e il territorio (cfr. LA NOSTRA PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA).

L'alternanza scuola-lavoro riveste inoltre un ruolo fondamentale nel quadro dell'orientamento universitario, in particolare per le classi quarte (cfr. ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO). Gli studenti, sotto la guida di un tutor interno scelto tra i docenti del Consiglio di Classe e in un rapporto dialettico con i compagni, vengono puntualmente invitati alla riflessione critica e alla rielaborazione dell'esperienza vissuta; sono inoltre attivati sportelli per aiutare a una scelta consapevole degli enti presso i quali svolgere i futuri periodi di alternanza scuola-lavoro

## 5.5 VALUTAZIONE

### VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La proposta didattica risulta essere per tempo strutturata e programmata.

Nel processo di apprendimento risulta particolarmente importante la fase della **verifica** e della **valutazione degli apprendimenti**, che deve essere costante, per consentire interventi mirati di recupero delle fragilità e/o di valorizzazione dei risultati raggiunti.

Sulla base degli obiettivi da conseguire e delle modalità con cui vengono svolte, si hanno due modalità differenti di verifica e valutazione:

- **formativa e in itinere**: si tratta di test, esercizi, domande di controllo, questionari, brevi riflessioni, che si svolgono al termine di ogni singola lezione allo scopo di verificare e autovalutare quanto appreso in classe; si prevedono anche attività di ricerca e approfondimento. Questa tipologia di verifica permette da un lato di intervenire tempestivamente e in modo mirato su eventuali difficoltà emerse e di valorizzare i risultati raggiunti, il che contribuisce ad alimentare la motivazione intrinseca al lavoro, il bisogno di precisione e l'autostima;
- **sommativa e finale** rispetto ad un programma definito: si tratta di verifiche scritte o prove orali interdisciplinari (che simulano la **modalità del colloquio orale dell'Esame di Stato**) su parti di programma progressivamente più ampie, che richiedono anche un lavoro di approfondimento personale e che sono concentrate in momenti particolari del bimestre (3 giorni interi durante i bimestri - calendarizzati dal corpo docente nel consiglio di classe di programmazione - e circa 1 settimana a fine bimestre già inserita nel calendario annuale).

Come si evince dalla struttura organizzativa, **i tempi di apprendimento e quelli di verifica sommativa sono nettamente distinti**, affinché gli studenti

- siano pienamente concentrati sulla lezione e sul loro effettivo apprendimento in classe;
- abbiano il tempo per curare la preparazione alla verifica sommativa, con il massimo livello di approfondimento e precisione che possono raggiungere.

Questo consente all'allievo di

- vivere l'apprendimento come una esperienza continua, quotidiana, naturale;
- cogliere i propri progressi e lavorare tempestivamente sulle difficoltà, anche attraverso un confronto con i pari e con gli insegnanti;
- cogliere la difficoltà non come sconfitta ma come momento di crescita;
- vivere le verifiche e le settimane intensive di prove come uno step significativo del percorso formativo;
- sperimentare la pianificazione dello studio proprio come avviene nelle facoltà universitarie;
- gestire sinergicamente con il gruppo classe l'ansia e le difficoltà che possono emergere durante i momenti di prova sommativa.

Oggetto della valutazione sono, inoltre, tutte le **esperienze svolte**, perché tutto ciò che valorizza e stimola lo studente nel suo processo di crescita è formativo e quindi valutabile: nulla deve essere in competizione con la scuola, tutto deve essere valorizzato.

La valutazione delle esperienze formative concorre alla costruzione del **portfolio** dello studente, essenziale per la definizione del profilo in uscita e per l'assegnazione del credito formativo.

La valutazione è strettamente collegata alle competenze di base (assi culturali) e agli obiettivi specifici di apprendimento (OSA); viene formulata attraverso i seguenti **indicatori** che sono trasversali, cioè comuni a tutte le discipline:

### 5.5.1 INDICATORI QUALITATIVI

<b>METODO:</b>	impegno costante e graduale; uso degli strumenti adeguati; partecipazione attenta e costruttiva.
<b>ESPRESSIONE:</b>	comunicazione del proprio pensiero e delle conoscenze in modo corretto, sia in forma orale che in forma scritta.
<b>ASSIMILAZIONE DEI CONTENUTI:</b>	acquisizione delle informazioni fondamentali; applicazione operativa delle regole e dei concetti.
<b>RIELABORAZIONE:</b>	comprensione ed esposizione personale e non mnemonica dei contenuti appresi.

### 5.5.2 INDICATORI QUANTITATIVI

**IMPREPARATO****voto numerico: 2/10**

Fa media con i voti assegnati nel corso del quadrimestre.

**GRAVEMENTE INSUFFICIENTE****voto numerico: 2-3/10**

Lo studente dimostra di non aver conseguito nessuna delle conoscenze e abilità previste; mancano cioè del tutto le condizioni per la prosecuzione del curriculum disciplinare senza un'intensa attività di recupero tramite mirati interventi didattici integrativi, supportati da un intenso lavoro personale.

**NETTAMENTE INSUFFICIENTE****voto numerico: 4/10**

Lo studente dimostra di aver conseguito una minima parte delle conoscenze e abilità previste; il metodo è inadeguato, l'esposizione scorretta, così che risulta molto difficile la prosecuzione del curriculum disciplinare, senza mirati interventi didattici integrativi, supportati da un intenso lavoro personale.

**INSUFFICIENTE****voto numerico: 5/10**

Lo studente dimostra di aver conseguito solo parzialmente le conoscenze e le abilità previste: il metodo di studio è ancora inadeguato, l'espressione è impropria. L'acquisizione delle informazioni fondamentali è frammentaria; l'applicazione delle regole e dei concetti è incerta. La prosecuzione del curriculum disciplinare è subordinata ad un impegno costante e graduale, da parte dell'alunno, nelle attività didattiche e nel lavoro personale e a una partecipazione attiva agli interventi di sostegno e di recupero proposti.

**SUFFICIENTE****voto numerico: 6/10**

Lo studente dimostra di aver globalmente conseguito le conoscenze e le abilità previste; il metodo di studio è poco efficace, l'espressione, pur corretta, risente di una certa povertà lessicale. Le informazioni fondamentali sono state acquisite; sa applicare regole e concetti solo se opportunamente guidato.

**DISCRETO****voto numerico: 7/10**

Lo studente sa organizzare il proprio lavoro; il metodo, sostanzialmente efficace, non consente ancora di applicare le conoscenze acquisite a situazioni nuove; si esprime correttamente, sia nello scritto sia nell'orale; affronta i contenuti con taglio prevalentemente analitico.

**BUONO****voto numerico: 8/10**

Lo studente sa organizzare il proprio lavoro grazie a una valida acquisizione del metodo di studio; si esprime in modo corretto ed appropriato sia nello scritto sia nell'orale; possiede con sicurezza i contenuti curricolari, li organizza grazie a capacità di analisi e di sintesi adeguatamente acquisite e applica operativamente regole e concetti.

**DISTINTO****voto numerico: 9/10**

Lo studente organizza il proprio lavoro in modo autonomo grazie alla salda acquisizione del metodo di studio; si esprime in modo sicuro ed appropriato, curando le scelte lessicali sia nello scritto sia nell'orale; ha assimilato approfonditamente i contenuti curricolari, che rielabora in sintesi personali.

**OTTIMO****voto numerico: 10/10**

Lo studente organizza il proprio lavoro in modo autonomo grazie alla piena acquisizione del metodo di studio. si esprime in modo sicuro, appropriato, con scelte lessicali incisive; la rielaborazione dei contenuti, saldamente acquisiti, è sostenuta da un vivo interesse culturale che lo porta a conseguire una visione delle tematiche ampia e critica, anche grazie ad approfondimenti personali, rispetto a quella proposta nel programma svolto.

## 5.6 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

In riferimento al **D.L. n° 137 del 01/09/2008** e alla conversione in legge, con modificazioni, del **D.L. n. 137**, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università del **29/10/2008**, al **D.M. n. 5 del 16/01/2009**, allo **Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. 249/1998**, come modificato dal **D.P.R. 235/2007** e al **Regolamento di disciplina dell'Istituto e al POF**, il Collegio Docenti, riunitosi il giorno 26/01/09, delibera i seguenti **criteri per l'attribuzione del voto di condotta**:

### PREMESSA

- La valutazione del comportamento degli studenti risponde alle **finalità** di:
  - accertare i livelli di apprendimento e consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento ai valori di cittadinanza e convivenza civile;
  - verificare la capacità di rispettare il regolamento che disciplina la vita della scuola;
  - promuovere comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e il rispetto dei propri doveri.

La valutazione del comportamento degli studenti, formulata collegialmente dal Consiglio di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, è espressa in decimi e a partire dal corrente Anno Scolastico concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

### CRITERI

- Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente.
- Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.
- Assiduità alla frequenza e puntualità.
- Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina. Sanzioni disciplinari.
- Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità.

Alla formulazione del voto di condotta concorreranno:

- la presenza di più descrittori relativi alla stessa banda numerica;
- l'eventuale presenza di uno o più comportamenti non adeguati rispetto agli indicatori definiti.

**GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

<b>Voto in Decimi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>
<b>10</b>	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	ESTREMAMENTE CORRETTO Sempre rispettoso, attento e responsabile nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ESTREMAMENTE ATTIVA E COSTRUTTIVA
	Assiduità alla frequenza e puntualità	INECCEPIBILE
	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina	PIENO E CONSAPEVOLE
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	OTTIMI
<b>9</b>	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	MOLTO CORRETTO Rispettoso e responsabile nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ATTIVA E COSTRUTTIVA
	Assiduità alla frequenza e puntualità	REGOLARE
	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina	PIENO
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	BUONI
<b>8</b>	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	SOSTANZIALMENTE CORRETTO Sporadici episodi di mancanza di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ADEGUATA Non sempre irreprensibile
	Assiduità alla frequenza e puntualità	RARAMENTE IRREGOLARE Frequenta assiduamente le lezioni ma non sempre rispetta gli orari
	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina: sanzioni disciplinari	NON SEMPRE ADEGUATO Presenza di richiami scritti
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	NON SEMPRE PUNTUALE E/O POCO COLLABORATIVO

7	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	POCO CORRETTO Frequenti mancanze di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	PASSIVA E/O DISCONTINUA E/O A VOLTE CARATTERIZZATA DA AZIONI DI DISTURBO
	Assiduità alla frequenza e puntualità	IRREGOLARE Presenza di frequenti assenze o ritardi
	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina: sanzioni disciplinari	POCO ADEGUATO Presenza di più richiami scritti sul Registro di Classe
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	CARENTE E NON COLLABORATIVO
6	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	SCORRETTO Mancanza di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	ASSENZA DI PARTECIPAZIONE E/O AZIONI DI DISTURBO
	Assiduità alla frequenza e puntualità	DECISAMENTE DISCONTINUA Frequenti assenze e ritardi
	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina: sanzioni disciplinari	INADEGUATO Più richiami scritti sul Registro di Classe e/o sospensione dalle lezioni inferiore ai 15 giorni
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	MOLTO CARENTE E/O DI OSTACOLO ALLA COLLABORAZIONE
5*	Comportamento inteso come atteggiamento nei confronti delle persone e dell'ambiente	GRAVEMENTE SCORRETTO Presenza di gravi e ripetuti atti di mancanza di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente
	Partecipazione alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	COMPLETO DISINTERESSE E/O CONTINUO DISTURBO
	Assiduità alla frequenza e puntualità	DECISAMENTE DISCONTINUA Frequenti assenze e ritardi

	Rispetto del Regolamento di Istituto e di disciplina: sanzioni disciplinari	MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo superiore ai 15 giorni
	Rispetto degli impegni scolastici, cooperazione con insegnanti e compagni, disponibilità a collaborare con le iniziative dell'Istituto e ad assumersi ruoli e responsabilità	INESISTENTE Assiduo disturbo e ruolo negativo nel gruppo classe

\* La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10 riportata dallo studente in sede di scrutinio finale comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi (art.2, D.M n.°5 del 16/01/09).

#### **Criteria e indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente (Art. 4 D.M. n°5 del 16/01/09)**

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di Istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).
2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:
  - nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
  - successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.
3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.
4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

## 5.7 ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO

### 5.7.1 FATTORI DI QUALITÀ

Organizzazione di un servizio finalizzato al recupero delle lacune caratterizzato da:

- interventi frequenti;
- attività diversificate (sportello pedagogico didattico, interventi di recupero e sostegno metodologico in orario scolastico, percorsi individualizzati, interventi di recupero disciplinare in orario scolastico ed extrascolastico, settimana di rallentamento);
- comunicazione efficace (relativa alla diversificazione degli interventi, ai tempi e alle modalità di svolgimento, ai risultati delle verifiche dell'attività).

Il Collegio Docenti, in ottemperanza alla normativa vigente (DM n. 80 del 3/10/07, al D.M. n. 42 del 22/05/07 e all'Ordinanza Ministeriale n. 92 del 5/11/07) e consapevole della necessità di inserire l'attività di sostegno e recupero nella programmazione didattica, ha deliberato degli interventi così strutturati:

### 5.7.2 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

Gli interventi di sostegno hanno lo **scopo di prevenire l'insuccesso scolastico** e si realizzano in ogni periodo dell'anno, a cominciare dalle fasi iniziali. Per entrambi gli indirizzi, Classico e Scienze Umane, verranno attivati con le seguenti modalità:

- **SOSTEGNO METODOLOGICO:** durante le ore dell'attività didattica. Esso consiste nella ripresa e nel ripasso di argomenti già trattati, anche in riferimento alla preparazione o alla correzione delle verifiche.
- **SPORTELLO D'ASCOLTO PEDAGOGICO-DIDATTICO:** durante l'intero anno scolastico, ogni insegnante interviene con frequenza nelle situazioni di debolezza, sia proponendo percorsi individualizzati sia svolgendo compiti di consulenza e assistenza agli alunni finalizzati alla promozione dello studio individuale. A questo scopo viene utilizzata l'ora settimanale a disposizione degli studenti. Tale sportello è attivato su richiesta degli allievi o proposto dagli insegnanti per una disamina degli eventuali problemi emersi e per l'individuazione di strategie di miglioramento.

### 5.7.3 ATTIVITÀ DI RECUPERO

Le attività di recupero vengono realizzate per gli studenti che riportano **voti di insufficienza** negli scrutini intermedi e per coloro per i quali i consigli di classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali e sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate.

Le lacune emerse nella valutazione insufficiente **rispetto ai livelli minimi non derogabili dell'apprendimento, definiti dalle abilità di base formulate nel PTOF in merito ad ogni disciplina**, porteranno all'attivazione di interventi di recupero qualora la loro natura risulti non sanabile mediante l'attività di sostegno e la promozione dello studio individuale. L'analisi della natura delle carenze e la scelta delle discipline nelle quali attivare interventi di recupero sono di pertinenza dei **Consigli di Classe** e ha come garanzia di omogeneità le griglie di valutazione disciplinari elaborate dai gruppi di materia e approvate dal **Collegio Docenti** nell'ambito del POF. Sarà cura del Consiglio di classe procedere ad una analisi attenta dei bisogni formativi di ogni studente e della natura delle difficoltà legate all'apprendimento delle diverse discipline.

Le azioni in cui è articolata l'attività di recupero scolastico dovranno avere di norma una durata **non inferiore a 15 ore**.

Le attività di recupero verranno attivate con le seguenti modalità e tempi:

#### III E IV BIMESTRE

**RECUPERO METODOLOGICO:** proposto dal docente durante le ore dell'attività didattica a partire dal II bimestre, consiste nel ripasso e nella ripresa di argomenti e nello sviluppo di abilità che abbiano determinato la valutazione insufficiente negli scrutini intermedi o nel corso del II quadrimestre. Tali attività possono prevedere una suddivisione della classe in due gruppi, con le modalità potenziamento/recupero.

#### RECUPERO DISCIPLINARE:

**Settimana di recupero:** dedicata all'attività di recupero in orario scolastico, nella settimana successiva agli scrutini del II bimestre: le attività di recupero si svolgeranno durante l'orario scolastico e coinvolgeranno solamente gli studenti con profitto insufficiente.

I docenti delle materie coinvolte nel recupero organizzeranno le attività con la modalità più opportuna proponendo spazi di ripasso e di ripresa degli argomenti trattati nel primo quadrimestre, dedicandovi l'intero monte ore settimanale previsto per le proprie discipline o accorpando delle classi.

Durante questa settimana gli alunni non coinvolti nel recupero verranno a scuola ad orari prestabiliti e parteciperanno ad attività mattutine di approfondimento o allo sviluppo di attività/progetti per lo sviluppo e l'osservazione delle competenze organizzate dalla scuola stessa. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

- **Le verifiche intermedie relative agli interventi di recupero attivati in questa settimana si terranno entro la fine del mese di gennaio.**

**Recupero extrascolastico:** nel corso del terzo bimestre, a discrezione del docente, sarà inoltre possibile programmare seste e settime ore con il gruppo degli alunni che sono stati coinvolti nella settimana di recupero e con coloro che presentano carenze nei primi due bimestri.

#### DOPO GLI SCRUTINI FINALI

Al termine degli scrutini finali, per gli alunni che presentano insufficienze gravi (la cui natura non sia sanabile mediante una attività di studio personale indicata dal docente) saranno attivati dei **corsi di recupero a conclusione dell'attività didattica tra i mesi di giugno e luglio**. Ogni attività di recupero e le relative materie interessate saranno deliberate dai rispettivi consigli di classe e saranno registrate nel verbale delle riunioni dell'organo collegiale con l'indicazione della tipologia, della consistenza oraria e del numero degli studenti che sono tenuti a partecipare. Le attività di recupero saranno tenute dai docenti dell'Istituto o da docenti esterni qualora

intervengano impegni legati a incarichi (esami di stato) o impedimenti personali. I docenti esterni saranno individuati secondo criteri di qualità deliberati dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto.

→ **Le verifiche di tali attività di recupero e le valutazioni integrative finali avranno luogo nel periodo immediatamente successivo alle attività di recupero del quarto bimestre.**

**Gli studenti sono tenuti alla frequenza degli interventi programmati** e comunicati alle famiglie tramite le lettere consegnate insieme alla pagella del I quadrimestre, a metà del II quadrimestre in occasione del ricevimento collettivo pomeridiano e al termine dell'anno scolastico, nel mese di giugno. Il calendario delle attività programmate e le date delle verifiche a conclusione degli interventi verranno comunicati alla pubblicazione degli esiti.

**Qualora i genitori non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dal liceo, devono comunicarlo con lettera indirizzata al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di classe, fermo restando l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate a conclusione degli interventi.**

### COMUNICAZIONE alle FAMIGLIE

1. **Consegna delle pagelle ad ogni bimestre** e della lettera indicante il calendario delle attività programmate, le date delle verifiche a conclusione dell'intervento e l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche. La comunicazione dell'esito delle verifiche avverrà tramite registro elettronico.
2. **Comunicazione degli esiti degli scrutini di fine anno scolastico:** i debiti e gli studi individuali verranno comunicati alle famiglie tramite registro elettronico, dove verranno pubblicate le schede con le carenze specifiche rilevate dai docenti e i programmi da svolgere. Lo studio individuale verrà verificato entro il 15 ottobre dell'anno scolastico successivo e costituirà la prima valutazione del quadrimestre.

## 5.8 ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

*Strategie per l'accoglienza e l'inclusione di alunni con: disturbi specifici dell'apprendimento (DSA – legge 170); bisogni educativi speciali (BES); disabilità (legge 104).*

Il nostro Istituto è particolarmente attento all'integrazione degli alunni che presentano DSA, BES o disabilità e lavora per favorire l'accoglienza all'interno della classe, la socializzazione, l'autonomia personale e il miglioramento nella sfera cognitiva.

Nella scuola è attivo il GLI (Gruppo di lavoro sull'inclusione), un gruppo formato da docenti curricolari e docenti di sostegno, che si occupa di:

- conoscere le problematiche dei singoli allievi;
- mantenere i contatti con genitori e specialisti;
- studiare efficaci percorsi individualizzati e strategie che favoriscano il coinvolgimento e la crescita di tutti gli studenti coinvolti;
- informare sulla normativa vigente, sui nuovi protocolli d'intesa;
- mantenere i contatti con il CTI (Centro territoriale di inclusione) di Monza e Brianza;
- promuovere attività di aggiornamento su DSA, BES e disabilità.

*Vedi PAI (Piano annuale di inclusione).*

### PROGETTO “SERVIZIO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE”

Questo progetto, con riferimento alla Legge n. 440/97, consente ad allievi colpiti da gravi patologie, ampiamente documentate con certificati medici, o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno 30 giorni, di ottenere il successo scolastico usufruendo di lezioni individuali (per un monte ore complessivo di 20 ore di lezione mensili) tenute, in ospedale o al domicilio dell'allievo, dai Docenti dell'Istituto di appartenenza. Il progetto è per il 70% finanziato dalla regione. Il restante 30% è a carico della scuola o della famiglia.

## 6. PROPOSTE FACOLTATIVE

### 6.1 BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'Istituto, ricca di 10.000 volumi, classificati con il sistema decimale di Melvil Dewey, è aperta agli alunni per la consultazione e lo studio pomeridiano dal lunedì al venerdì dalle 14:30 alle 16:30.

### 6.2 PROPOSTE DI CAMMINO CRISTIANO

La Comunità religiosa collabora con la nuova gestione per dare un apporto nell'animazione religiosa e nel dialogo formativo, proponendo alcune iniziative nelle seguenti aree:

#### Area dell'ascolto personale

- Alcuni Padri dehoniani sono a disposizione per lo sportello d'ascolto (colloquio e/o confessione) sia per gli studenti sia per i professori e i genitori. Basta prendere appuntamento attraverso la segreteria scolastica o direttamente con il Padre con cui si vuole parlare. Per gli studenti è preferibile l'orario pomeridiano, dalle ore 13 in poi, per non interferire con l'attività didattica.

#### Area della spiritualità

##### Preghiera

- Ogni mattina la comunità religiosa vive la preghiera delle lodi (ore 07.30) e la s. Messa (ore 07.45) a cui tutti possono partecipare. Ogni sera, alle ore 18.45 si ritrova per mezz'ora di adorazione seguita dalla preghiera dei vesperi.
- Si avvia il *Gruppo Canto* per l'animazione dei momenti religiosi.

##### Ritiro e riflessione

- In preparazione al Natale e alla Pasqua verrà offerta a tutti gli alunni una mattinata di riflessione e di preghiera.
- Nelle singole classi, durante l'ora di religione, viene vissuto un breve momento di animazione spirituale.
- Su schermo video del corridoio vengono proiettati il Vangelo del giorno e le iniziative presenti in Istituto; nel contempo, nelle bacheche dei piani vengono esposti testi che invitano alla riflessione e avvisi su eventi ecclesiali e di particolare significato.
- Nei periodi più intensi dell'anno liturgico (Avvento, Quaresima) è attivo il *Gruppo Liturgico*, che prepara cartelloni di sensibilizzazione sui temi proposti dai Vangeli delle domeniche e suggerisce impegni quotidiani di vita spirituale.
- Una volta al mese, alle ore 21, è possibile partecipare a una conferenza di carattere biblico (vedi calendario in bacheca).

#### Area del servizio e dell'impegno sociale

##### Volontariato

- Nella struttura dell'Istituto Dehon esiste da 42 anni *L'Associazione Amici del S. Cuore* a servizio dei ragazzi con disabilità e delle loro famiglie. Gli alunni, come pure gli adulti, sono invitati a inserirsi nell'Associazione per vivere un'esperienza di volontariato e per crescere nella sensibilità verso i più bisognosi. L'attività si svolge nel pomeriggio della seconda e quarta domenica del mese.
- Durante l'estate l'UNITALSI di Monza e Brianza organizza turni di vacanza al mare per i disabili a Borghetto Santo Spirito (SV). Gli alunni e gli adulti possono partecipare come volontari, unendosi alle numerose persone che prestano gratuitamente tempo e energie.
- Esiste anche il *Gruppo missionario dehoniano* con lo scopo di sensibilizzare gli alunni all'universalità della Chiesa, alla mondialità, all'apertura all'altro. Previo cammino di formazione e di idonea preparazione, al raggiungimento della maggiore età, sarà

possibile un'esperienza missionaria, durante l'estate, presso le Missioni dei Padri Dehoniani in Africa, America Latina o Albania.

## 7. AUTOVALUTAZIONE

*Strumenti e modalità per l'autovalutazione della scuola e dell'efficacia delle metodologie didattiche utilizzate*

### 7.1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Nella valutazione continua e finale del servizio prestato dal nostro Istituto si ritiene fondamentale:

- una attenzione viva e costante alla coerenza e congruenza tra obiettivi di apprendimento e scelte educative e didattiche;
- un graduale controllo della realizzabilità della progettazione educativa e didattica (attraverso la rilevazione dei livelli di partenza degli alunni e periodiche e puntuali verifiche del grado di apprendimento e di maturazione);
- una valutazione del rapporto tra la strumentazione didattica adottata (libri di testo, audiovisivi, laboratori) e gli esiti degli apprendimenti;
- l'eventuale riconsiderazione dei criteri e degli strumenti di verifica adottati in relazione alla possibilità di un loro progressivo miglioramento;
- infine l'analisi dei tempi impiegati in funzione di una loro ottimizzazione.

Gli **strumenti** utilizzati nella valutazione continua e finale del servizio prestato, sono i seguenti:

- revisione sistematica dell'attività educativa e didattica globale in sede di Collegio Docenti;
- analisi del percorso educativo e didattico delle singole classi e dei singoli alunni, all'interno dei Consigli di classe;
- confronto tra Docenti, Genitori ed Alunni in sede di Consigli di classe allargati;
- verifica di quanto deliberato nei Consigli di Classe, da parte degli alunni nelle assemblee di classe e da parte dei Genitori nelle loro assemblee;
- colloqui individuali tra Genitori e Docenti;
- utilizzo di questionari di verifica, appositamente redatti per monitorare la risposta dell'utenza all'attività educativa e didattica globale o a specifici servizi prestati;
- il mantenimento di una correlazione stretta e costante tra le verifiche curricolari (orali e scritte) e la progettazione educativa e didattica mediante gli indicatori qualitativi e quantitativi.

### 7.2 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Nel nostro Istituto è attivo un Comitato di Valutazione dei docenti neoassunti (vedi COMITATO DI VALUTAZIONE in ELENCO RESPONSABILI) che, nel corso dell'anno scolastico, con il Dirigente Scolastico valuta l'operato del docente di nuova nomina.

Tale comitato segue e osserva inoltre l'operato di tutto il personale docente attivo nell'Istituto, verificando la coerenza tra l'azione dei singoli e il progetto educativo dichiarato nel PTOF.

Il nostro Istituto comunque, sulla base delle funzioni relative al Comitato di Valutazione previste dalla legge 107, c.129, si riserva di implementare la nuova composizione e le funzioni previste per esso dalla normativa.

### 7.3 CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ: NORME UNI EN ISO 9001-2015

Durante l'anno scolastico 2002-03 il nostro Istituto ha iniziato, in rete con i Licei di Monza e Brianza e assistito da una società di consulenza, l'iter per il conseguimento della Certificazione di Qualità ISO 9001-2000 che si è concluso nel novembre 2003 con il conseguimento della Certificazione UNI EN ISO 9001:2000. Nel giugno 2018 è stata conseguita la Certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

Questo percorso costituisce un momento fondamentale per l'analisi, la revisione e il miglioramento di tutti i servizi offerti dalla nostra Scuola nell'ottica di una sempre maggiore coerenza tra la nostra offerta formativa e i bisogni espressi dall'utenza.

Nel corso di ogni anno scolastico viene proposto ai genitori e agli allievi di tutti gli indirizzi il questionario d'Istituto per monitorare le seguenti aree: Formazione culturale e didattica, Metodologia didattica, Infrastrutture, Informazioni e comunicazioni, Attività di recupero e sostegno.

## 8. LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DIDATTICO E DELLE RISORSE PROFESSIONALI

### 8.1. ORARIO SCOLASTICO

#### QUADRO ORARIO PRIMO BIENNIO

##### Premessa

Il lavoro del primo biennio del Liceo delle Scienze Umane è mirato a costruire e sviluppare:

- **competenze propedeutiche al secondo biennio:** per questo, oltre alle canoniche ore di lezione sono previsti laboratori con obiettivi specifici individuati dal Consiglio di Classe; la loro collocazione nell'anno scolastico è flessibile;
- **competenze personali trasversali (soft skills)** spendibili anche in ambito extrascolastico. Queste competenze possono essere raggruppate in tre clusters: quello delle competenze personali (mindfulness, regolazione emotiva, metacognizione), quello delle competenze interpersonali (comunicazione efficace, team working e cooperative learning) e infine quello delle competenze metodologiche (capacità di analisi, orientamento al risultato, pianificazione delle attività e razionalizzazione del tempo);
- una **conoscenza adeguata di sé**, dei propri limiti e dei propri punti di forza, presupposto fondamentale per una scelta consapevole del proprio percorso formativo.

##### Modulazione del quadro orario settimanale

Per il primo biennio l'orario settimanale si articola dal lunedì al venerdì in 32 moduli settimanali da 55 minuti, dalle ore 8.00 alle ore 13.45; le due ore di laboratorio vengono collocate in orario pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 16.20, possibilmente nella giornata di venerdì.

##### Discipline

Il primo biennio prevede lo svolgimento, con un alto livello di approfondimento, delle materie caratterizzanti il **percorso tradizionale e l'aggiunta di tre discipline**, come specificato di seguito. Ai sensi dell'art.10 del DPR 275 dell'8 marzo 1999 e dell'art. 10, comma 1 e 3 del DPR 89 del 15 marzo 2010, nel primo biennio si decide di ampliare l'offerta formativa introducendo come materie di studio non presenti nel quadro orario tradizionale le discipline della **seconda Lingua Straniera (Spagnolo), Storia dell'Arte e Informatica**, con le seguenti motivazioni:

- **Seconda Lingua Straniera (Spagnolo):** continuità con la scuola secondaria di primo grado, sviluppo di una sensibilità interculturale in un orizzonte di appartenenza internazionale (art.1 comma 7 legge 107 del 13 luglio 2015); conseguimento delle certificazioni linguistiche DELE;
- **Storia dell'Arte:** anticipazione al primo biennio della parte di programma che si presta a percorsi interdisciplinari, in particolare con le discipline di Storia e Italiano;
- **Informatica:** costruzione di competenze digitali, finalizzate ad un uso responsabile e efficace degli strumenti informatici nella didattica laboratoriale; conseguimento certificazioni ECDL.

Ai sensi dell'art.5 comma 3 e dell'art.12 comma 2 del DPR 275 dell'8 marzo 1999, oltre che dell'art.10 del DPR 89 del 15 marzo 2010, nel primo biennio si decide di diminuire di un'ora settimanale rispetto al quadro orario tradizionale le discipline di Scienze Motorie e di Latino, ore che vengono parzialmente recuperate ai sensi dell'art.4 comma 2 (punto e) del DPR 275 dell'8 marzo 1999 in **laboratori**, finalizzati all'approfondimento e allo sviluppo di competenze trasversali e ad un lavoro mirato su obiettivi specifici. In particolare al primo anno risultano obbligatori

- il laboratorio linguistico, finalizzato ad un approfondimento della Grammatica italiana e latina (20 ore) per un uso più consapevole della lingua;

- l'attività sportiva, per consentire agli studenti la pratica di discipline sportive anche in ambito extrascolastico (vedi nuoto, sci, etc).

Ai sensi dell'art.8, comma 4 del DPR 275 dell'8 marzo 1999 e dell'art.10, comma 2 punto c del DPR 89 del 15 marzo 2010, in considerazione delle esigenze formative dell'alunno, delle sue propensioni, attitudini e interessi si attivano **laboratori opzionali**, la cui realizzazione può prevedere, ai sensi dell'art.1 comma 1,c del DM251 del 29 maggio 1998, l'articolazione flessibile del gruppo classe.

Ai sensi dell'art.10 comma 3 del DPR 89 del 15 marzo 2010, viene potenziato l'insegnamento della **Matematica** di un'ora settimanale, al fine di garantire il pieno e completo conseguimento degli OSA in un indirizzo liceale che pur essendo di stampo umanistico, deve offrire una preparazione adeguata a qualsiasi facoltà universitaria.

Si prevede anche il potenziamento dell'apprendimento linguistico, attivando l'insegnamento della disciplina di Geografia, di Inglese (English as a second language), parte del programma di Matematica oltre che moduli di Storia dell'Arte, secondo la **metodologia CLIL**, i **sillabi** e la **metodologia Cambridge**, per il possibile conseguimento delle rispettive qualifiche IGCSE rilasciate dall'Università di Cambridge (Cambridge Assessment). Il nostro Istituto ha già provveduto ad inoltrare la richiesta.

Inoltre, l'Istituto promuove scambi interculturali anche a distanza con scuole straniere.

Infine, essendo la nostra scuola già sede di Certificazioni linguistiche Cambridge, l'insegnamento della Lingua Inglese è comunque finalizzato al conseguimento delle certificazioni PET e FCE (Cambridge ESOL).

Materie	Moduli settimanali		Moduli annuali	
	I anno	II anno	I anno	II anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	148	148
Lingua e cultura latina	2	2	74	74
Storia e Geografia	3	3	111	111
Scienze Umane	4	4	148	148
Diritto ed economia	2	2	74	74
Lingua e cultura straniera (Inglese)	3	3	111	111
Matematica	4	4	148	148
Informatica per ECDL	1	1	37	37
Scienze naturali	2	2	74	74
Scienze Motorie e sportive	1	1	37	37
Religione Cattolica	1	1	37	37
Lingua e cultura straniera 2 (Spagnolo)	2	2	74	74
Storia dell'arte	1	1	37	37
Laboratori	2	2	74	74
<b>Totale</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1184</b>	<b>1184</b>
Recupero e approfondimento giugno (2 settimane)	32	32	64	64
<b>Totale annuale</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1248</b>	<b>1248</b>

Materie	Anticipazione del secondo biennio	Laboratori obbligatori	Moduli di approfondimento e Laboratori opzionali**
Lingua e letteratura italiana	32	Laboratorio linguistico (interdisciplinare con	Laboratorio di scrittura

		latino – 20 ore complessive- primo anno)	
Lingua e cultura latina	Recupero laboratorio con	Laboratorio linguistico (interdisciplinare con italiano – 20 ore complessive – primo anno)	
Storia e geografia	24		Laboratorio storico archeologico Geografia del mondo antico
Scienze Umane	32		Public speaking Psicologia della comunicazione Mindfulness Approfondimenti filosofico-pedagogici
Diritto ed economia	/		
Lingua e cultura straniera (Inglese)	24		Preparazione alle certificazioni
Matematica	98		Fisica sperimentale
Scienze naturali	16		Astronomia
Scienze Motorie e sportive	Recupero laboratorio con	Attività sportiva*(16 ore – primo e secondo anno)	
Religione Cattolica	8		
Lingua e cultura straniera 2 (Spagnolo)	/		Preparazione alle certificazioni
Storia dell'Arte	74		
Altro			Storia della musica Musicoterapia

\*la tipologia dell'attività sarà a discrezione del docente

\*\*la durata dei laboratori opzionali viene decisa dal consiglio di classe e dal docente responsabile dell'attività sulla base del livello di partenza degli studenti, a seguito del primo consiglio di classe di programmazione.

Come si evince dalle tabelle sopra riportate, la dilatazione del calendario scolastico comporta un aumento del monte orario annuale rispetto al quadro orario del liceo tradizionale quinquennale, il che consente un'**anticipazione dei programmi del secondo biennio al primo biennio**.

## QUADRO ORARIO SECONDO BIENNIO

### Premessa

A partire dal secondo biennio si introducono modalità di approfondimento di conoscenze, consolidamento di abilità e competenze richieste per affrontare l'Esame di Stato conclusivo del percorso liceale e per accedere ai corsi di studi universitari. Gli studenti vanno aiutati a costruire un *curriculum studiorum et vitae* attraverso esperienze significative anche in contesti extrascolastici, partecipazione a moduli di approfondimento e laboratori, conseguimento di certificazioni riconosciute come crediti anche in ambito universitario.

### Modulazione del quadro orario settimanale

Per il secondo biennio l'orario settimanale si articola dal lunedì al sabato in 33 moduli settimanali da 55 minuti, dalle ore 8.00 alle ore 12.50; le tre ore di laboratorio vengono collocate a fine mattinata dalle ore 12.50 alle ore 13.45 o in orario pomeridiano.

### Discipline

Nel secondo biennio viene applicato il quadro orario del Liceo delle Scienze Umane con l'aggiunta di 3 moduli di laboratori opzionali di approfondimento, che all'ultimo anno prevedono anche la preparazione ai test d'ingresso universitari.

Materie	Moduli settimanali		Moduli annuali	
	I anno	II anno	III anno	IV anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	148	148
Lingua e cultura latina	2	2	74	74
Storia	2	2	74	74
Filosofia	3	3	111	111
Scienze umane	5	5	185	185
Lingua e cultura straniera (Inglese)	3	3	111	111
Matematica	2	2	74	74
Fisica	2	2	74	74
Scienze naturali	2	2	74	74
Storia dell'arte	2	2	74	74
Scienze Motorie e sportive	2	2	74	74
Religione Cattolica	1	1	37	37
Laboratori di approfondimento	3	3	111	111
<b>Totale</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1221</b>	<b>1221</b>
Recupero e approfondimento giugno (2 settimane solo al III anno)	33	/	66	/
<b>Totale annuale</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1287</b>	<b>1221</b>

Ai sensi degli art.4 comma 2 (punto a, e), art.5 comma 3, art.8, 9 del DPR 275 dell'8 marzo 1999, dell'art.1 comma 1 del D.M. 251 del 29 maggio 1998, degli art.2 e 10 del DPR 89 del 15 marzo 2010, dell'art.1 comma 3 della legge 107 del 13 luglio 2015, si introducono a partire dal secondo biennio laboratori di approfondimento opzionali, che gli studenti possono scegliere in base alle loro predisposizioni, interessi e orientamenti futuri.

Laboratori				
Ambito Scienze Umane	Ambito storico filosofico	Ambito giuridico economico	Ambito scientifico matematico	Ambito linguistico letterario
Social Media	Pratiche filosofiche	Modulo giuridico economico	Fisica moderna	Letterature comparate
Pedagogia interculturale	Filosofia della relazione	Diritto Internazionale	Fisica Medica	Academic English
Sociologia criminale	Approfondimenti di storia contemporanea	Educazione all'Imprenditorialità	Matematica Avanzata	Lingua spagnola
Psicologia clinica			Informatica Avanzata	Certificazioni
			Biotecnologie	
			Astrofisica	

Lo scopo dell'attivazione di questi laboratori e moduli di approfondimento è duplice:

- promuovere motivazione all'apprendimento attraverso la soddisfazione degli interessi degli allievi;
- orientare gli studenti verso adeguate scelte universitarie. Per questo durante il quarto anno vengono attivati anche corsi in preparazione ai test d'ingresso universitari, diversificati a seconda delle facoltà scelte.

Per permettere agli studenti di sviluppare una mentalità aperta al dialogo con le altre culture e consentire loro di fare esperienze all'estero anche di alternanza scuola lavoro, si prevede il potenziamento dell'apprendimento linguistico

- attivando l'insegnamento della disciplina di Storia e la disciplina di Inglese (English as a second language) secondo la **metodologia CLIL, i sillabi e la metodologia Cambridge**, per il conseguimento delle rispettive qualifiche A LEVELS rilasciate dall'Università di Cambridge (Cambridge Assessment). Il nostro Istituto ha già provveduto ad inoltrare la richiesta ed è in attesa di parere;
- promuovendo scambi interculturali anche a distanza con scuole straniere;
- portando gli studenti a conseguire le certificazioni linguistiche Cambridge (Cambridge ESOL).

### CALENDARIO SCOLASTICO

Ai sensi degli art.4 e 5 del DPR 275 dell'8 marzo 1999 si prevede la **rimodulazione del calendario scolastico annuale**, anche per "compensare, almeno in parte, la riduzione di una annualità del percorso scolastico per conseguire gli obiettivi specifici di apprendimento previsti per l'indirizzo" (Avviso "Piano di innovazione ordinamentale per la sperimentazione di percorsi quadriennali di istruzione secondaria di secondo grado").

Vengono qui di seguito riportate le ipotesi di calendari delle quattro annualità (che andranno poi approvati nelle opportune sedi collegiali) dalle quali si evince che le settimane effettive di scuola sono 37, alle quali si aggiungono 2 settimane di attività obbligatorie (*Patto di corresponsabilità* di cui in premessa), ma diversificate a seconda delle esigenze formative degli allievi, quindi opzionali.

L'anno scolastico

- è diviso in quattro bimestri, che si concludono con una settimana di prove di verifica sia orale che scritta. Le prove orali sono previste nella modalità del colloquio interdisciplinare dell'Esame di Stato: questo per consentire agli studenti di abituarsi fin da subito ad una modalità di confronto e dialogo su quanto appreso, che però non rimanga vincolato alle singole discipline, ma che sia il più possibile aperto e interdisciplinare;
- comincia la prima settimana di settembre e si conclude la seconda settimana di giugno, con lo scrutinio finale, nel quale viene decretata l'ammissione alla classe successiva o vengono assegnati i debiti formativi. Nelle settimane successive la scuola organizza attività diversificate a seconda delle esigenze formative degli allievi (attività di recupero, approfondimento, attività extrascolastiche, visite guidate, preparazione alle certificazioni, alternanza scuola lavoro, vacanze studio all'estero); le famiglie si impegnano (***Patto di corresponsabilità***) a far partecipare i propri figli alle attività di queste settimane, che sono parte integrante del percorso, perché consentono un lavoro mirato di consolidamento delle abilità e competenze in vista dell'anno scolastico successivo. Dopo queste due settimane flessibili si svolgono le verifiche del debito formativo, per coloro a cui era stato assegnato, e l'integrazione dello scrutinio finale, che sancisce definitivamente l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva.

### Calendario scolastico del primo anno (a.s. 2018/2019)

Settimane	Durata bimestri	Mese	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	
e					i			

1	1	Settembre	3	4	5	6	7	I Bimestre
2	2		10	11	12	13	14	
3	3		17	18	19	20	21	
4	4		24	25	26	27	28	
5	5	Ottobre	1	2	3	4	5	
6	6		8	9	10	11	12	
7	7		15	16	17	18	19	
8	8		22	23	24	25	26	Prove
9	9		29	30	31	1	2	Fine I Bimestre
10	1	Novembre	5	6	7	8	9	II Bimestre
11	2		12	13	14	15	16	
12	3		19	20	21	22	23	
13	4		26	27	28	29	30	
14	5	Dicembre	3	4	5	6	7	
15	6		10	11	12	13	14	Prove
16	7		17	18	19	20	21	Fine II Bimestre
			24	25	26	27	28	
			31	1	2	3	4	
17	1	Gennaio	7	8	9	10	11	III Bimestre Attività di recupero, consolidamento e potenziamento
18	2		14	15	16	17	18	Verifiche attività di recupero
19	3		21	22	23	24	25	
20	4		28	29	30	31	1	
21	5	Febbraio	4	5	6	7	8	
22	6		11	12	13	14	15	
23	7		18	19	20	21	22	
24	8		25	26	27	28	1	
25	9	Marzo	4	5	6	7	8	
26	10		11	12	13	14	15	Prove
27	11		18	19	20	21	22	Fine III Bimestre
28	1		25	26	27	28	29	IV Bimestre
29	2	Aprile	1	2	3	4	5	
30	3		8	9	10	11	12	
31	4		15	16	17	18	19	Gita
			22	23	24	25	26	
32	5		29	30	1	2	3	
33	6	Maggio	6	7	8	9	10	
34	7		13	14	15	16	17	
35	8		20	21	22	23	24	
36	9		27	28	29	30	31	
37	10	Giugno	3	4	5	6	7	
38	11		10	11	12	13	14	Prove e fine IV Bimestre

								Scrutinio finale
39	1		17	18	19	20	21	Recupero e approfondimento
40	2		24	25	26	27	28	Recupero e approfondimento
		Luglio	1					Prove e integrazione dello scrutinio finale

Settimane di scuola effettive sono 37 e 2 di attività obbligatorie, conteggiando le festività dei Santi, Morti, Immacolata Concezione, Carnevale, Pasqua, 25 Aprile e 1 Maggio e Festa della Repubblica.

### Calendario scolastico del secondo anno (a.s. 2019/2020)

Settimane	Durata bimestri	Mese	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	
1	1	Settembre	2	3	4	5	6	I Bimestre
2	2		9	10	11	12	13	
3	3		16	17	18	19	20	
4	4		23	24	25	26	27	
5	5	Ottobre	30	1	2	3	4	
6	6		7	8	9	10	11	
7	7		14	15	16	17	18	
8	8		21	22	23	24	25	Prove
9	9		28	29	30	31	1	Fine I Bimestre
10	1	Novembre	4	5	6	7	8	II Bimestre
11	2		11	12	13	14	15	
12	3		18	19	20	21	22	
13	4		25	26	27	28	29	
14	5	Dicembre	2	3	4	5	6	
15	6		9	10	11	12	13	Prove
16	7		16	17	18	19	20	Fine II Bimestre
			23	24	25	26	27	
			30	31	1	2	3	
17	1	Gennaio	6	7	8	9	10	III Bimestre Attività di recupero, consolidamento e potenziamento
18	2		13	14	15	16	17	Verifiche attività di recupero
19	3		20	21	22	23	24	
20	4		27	28	29	30	31	
21	5	Febbraio	3	4	5	6	7	
22	6		10	11	12	13	14	
23	7		17	18	19	20	21	

24	8		24	25	26	27	28	
25	9	Marzo	2	3	4	5	6	
26	10		9	10	11	12	13	Prove
27	11		16	17	18	19	20	Fine III Bimestre
28	1		23	24	25	26	27	IV Bimestre
29	2	Aprile	30	31	1	2	3	
30	3		6	7	8	9	10	
			13	14	15	16	17	Gita
31	4		20	21	22	23	24	
32	5		27	28	29	30	1	
33	6	Maggio	4	5	6	7	8	
34	7		11	12	13	14	15	
35	8		18	19	20	21	22	
36	9		25	26	27	28	29	
37	10	Giugno	1	2	3	4	5	
38	11		8	9	10	11	12	Prove e fine IV Bimestre Scrutinio finale
39	1		15	16	17	18	19	Recupero e approfondi mento
40	2		22	23	24	25	26	Recupero e approfondi mento
			29	30				Prove e integrazione dello scrutinio finale

Settimane di scuola effettive sono 37 e 2 di attività obbligatorie, conteggiando le festività dei Santi, Morti, Immacolata Concezione, Carnevale, Pasqua, 25 Aprile e 1 Maggio e Festa della Repubblica.

### Calendario scolastico del terzo anno (a.s. 2020/2021)

Settimane	Durata bimestri	Mese	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	
1	1	Settembre		1	2	3	4	5	I Bimestre
2	2		7	8	9	10	11	12	
3	3		14	15	16	17	18	19	
4	4		21	22	23	24	25	26	
5	5		28	29	30	1	2	3	
6	6	Ottobre	5	6	7	8	9	10	
7	7		12	13	14	15	16	17	
8	8		19	20	21	22	23	24	Prove
9	9		26	27	28	29	30	31	Fine I Bimestre
10	1	Novembre	2	3	4	5	6	7	II Bimestre

11	2		9	10	11	12	13	14	
12	3		16	17	18	19	20	21	
13	4		23	24	25	26	27	28	
14	5	Dicembre	30	1	2	3	4	5	
15	6		7	8	9	10	11	12	Prove
16	7		14	15	16	17	18	19	Fine II Bimestre
			21	22	23	24	25	26	
			28	29	30	31	1	2	
17	1	Gennaio	4	5	6	7	8	9	III Bimestre Attività di recupero , consolidamento e potenziamento
18	2		11	12	13	14	15	16	Verifiche attività di recupero
19	3		18	19	20	21	22	23	
20	4		25	26	27	28	29	30	
21	5	Febbraio	1	2	3	4	5	6	
22	6		8	9	10	11	12	13	
23	7		15	16	17	18	19	20	
24	8		22	23	24	25	26	27	
25	9	Marzo	1	2	3	4	5	6	
26	10		8	9	10	11	12	13	Prove
27	11		15	16	17	18	19	20	Fine III Bimestre
28	1		22	23	24	25	26	27	IV Bimestre
29	2	Aprile	29	30	31	1	2	3	
			5	6	7	8	9	10	
30	3		12	13	14	15	16	17	Gita
31	4		19	20	21	22	23	24	
32	5		26	27	28	29	30	1	
33	6	Maggio	3	4	5	6	7	8	
34	7		10	11	12	13	14	15	
35	8		17	18	19	20	21	22	
36	9		24	25	26	27	28	29	
37	10	Giugno	31	1	2	3	4	5	
38	11		7	8	9	10	11	12	Prove e fine IV Bimestre Scrutinio finale
39	1		14	15	16	17	18	19	Recupero e approfondimento
40	2		21	22	23	24	25	26	Recupero e approfondimento

									dimento
41			28	29					Prove e integrazioni dello scrutinio finale

Settimane di scuola effettive sono 37 e 2 di attività obbligatorie, conteggiando le festività dei Santi, Morti, Immacolata Concezione, Carnevale, Pasqua, 25 Aprile e 1 Maggio e Festa della Repubblica.

### Calendario scolastico del quarto anno (a.s. 2021/2022)

Settimane	Durata bimestri	Mese	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	
1	1	Settembre			1	2	3	4	I Bimestre
2	2		6	7	8	9	10	11	
3	3		13	14	15	16	17	18	
4	4		20	21	22	23	24	25	
5	5		27	28	29	30	1	2	
6	6	Ottobre	4	5	6	7	8	9	
7	7		11	12	13	14	15	16	
8	8		18	19	20	21	22	23	Prove
9	9		25	26	27	28	29	30	Fine I Bimestre
10	1	Novembre	1	2	3	4	5	6	II Bimestre
11	2		8	9	10	11	12	13	
12	3		15	16	17	18	19	20	
13	4		22	23	24	25	26	27	
14	5	Dicembre	29	30	1	2	3	4	
15	6		6	7	8	9	10	11	
16	7		13	14	15	16	17	18	Prove
17	8		20	21	22	23	24	25	Fine II Bimestre
			27	28	29	30	31	1	
		Gennaio	3	4	5	6	7	8	
18	1		10	11	12	13	14	15	III Bimestre Attività di recupero , consolidamento e potenziamento
19	2		17	18	19	20	21	22	Verifiche attività di recupero
20	3		24	25	26	27	28	29	
21	4	Febbraio	31	1	2	3	4	5	
22	5		7	8	9	10	11	12	
23	6		14	15	16	17	18	19	
24	7		21	22	23	24	25	26	
25	8	Marzo	28	1	2	3	4	5	
26	9		7	8	9	10	11	12	Prove

27	10		14	15	16	17	18	19	Fine III Bimestre
28	1		21	22	23	24	25	26	IV Bimestre
29	2	Aprile	28	29	30	31	1	2	
30	3		4	5	6	7	8	9	
31	4		11	12	13	14	15	16	Gita
			18	19	20	21	22	23	
32	5		25	26	27	28	29	30	
33	6	Maggio	2	3	4	5	6	7	
34	7		9	10	11	12	13	14	
35	8		16	17	18	19	20	21	
36	9		23	24	25	26	27	28	
37	10	Giugno	30	31	1	2	3	4	
38	11		6	7	8	9	10	11	Prove e fine IV Bimestre Scrutinio finale
39	1		12	13	14	15	16	17	/
40	2		18	20	21	22	23	24	Inizio Esame di Stato

Settimane di scuola effettive sono 37 conteggiando le festività dei Santi, Morti, Immacolata Concezione, Carnevale, Pasqua, 25 Aprile e 1 Maggio e Festa della Repubblica.



## 8.3 PROFESSIONALITA' COINVOLTE NELLA PROGETTAZIONE E NELLA DOCENZA

**Comitato Scientifico:** organismo di governance costituito da esponenti del mondo universitario, dell'impresa, della comunicazione, della ricerca e delle istituzioni, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità (con particolare riguardo al coinvolgimento di tutte le discipline e di tutti gli insegnamenti nel progetto di innovazione); suo specifico compito è la costruzione e lo sviluppo di un network nazionale e internazionale di scuole e università che sin dall'avvio del progetto garantisca esperienze interculturali, di scambio, di stage in azienda, sia in Italia che all'estero, e quindi di orientamento.

**Collaboratore di Indirizzo:** definisce le linee di indirizzo e supervisiona il processo.

**Coordinatore di classe:** coordina, supporta e monitora l'attività del consiglio di classe, dei professionisti e degli studenti, verificando la corrispondenza tra obiettivi stabiliti, percorso previsto e realizzato e risultati ottenuti.

**Tutor:** interviene per consigliare e orientare, in base anche alle indicazioni del consiglio di classe, le scelte dell'alunno; segue le procedure del percorso di alternanza scuola lavoro; monitora il processo formativo dello studente, sia dal punto di vista didattico che educativo.

**Docenti:** devono avere una preparazione adeguata relativamente all'uso degli strumenti sopra indicati; gli insegnanti delle discipline che prevedono la trattazione completa o parziale del programma in lingua inglese, devono aver conseguito una certificazione linguistica CAE e una preparazione alla metodologia CLIL. All'interno dell'attività ordinaria si occupano di definire la progettazione collegiale del programma, con identificazione di

- aree di interdisciplinarietà;
- obiettivi a breve, medio e lungo termine;
- strumenti e fasi di monitoraggio/verifica (in itinere ed ex post).

**Docenti Madrelingua:** intervengono nella didattica ordinaria per il perfezionamento linguistico, soprattutto per quanto riguarda la produzione orale.

**Visiting Professors:** intervengono per moduli di approfondimento in classe, testimonianze, workshop, conferenze, in qualità di professionisti esterni provenienti da altre Istituzioni (Università, Associazioni, Ordini Professionali, etc).

## 8.4 PROFILO E COMPETENZE DELLA VICARIA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DELLA COLLABORATRICE DI INDIRIZZO

Definizione del profilo e competenze affidate alla **Vicaria** del Dirigente scolastico:

- mantiene uno stretto rapporto con la Dirigente Scolastica e la sostiene con il consiglio e l'attiva collaborazione;
- sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza;
- interviene nelle situazioni di emergenza che si presentano;
- presiede i consigli e i Collegi Docenti su delega del D.S.;
- coordina costantemente le Collaboratrici di indirizzo;
- è responsabile del GLI;
- interviene nelle situazioni di difficoltà che si presentano con genitori e alunni;
- si occupa della definizione del calendario scolastico;

- valuta ed eventualmente sottopone al Dirigente Scolastico le proposte dei singoli docenti rispetto all'ampliamento dell'offerta formativa di interesse per l'intero Istituto;
- è presente nei momenti significativi della vita dell'Istituto;
- si occupa degli esami di idoneità.

Ciascuno dei tre indirizzi scolastici presenti all'Istituto Leone Dehon prevede la presenza di una **Collaboratrice di Indirizzo**.

Definizione del profilo e competenze affidate alle **Collaboratrici**:

- Mantengono uno stretto collegamento con la Dirigente Scolastica e la sostengono con il consiglio e l'attiva collaborazione.
- Intervengono nelle situazioni di emergenza che si presentano nei rispettivi indirizzi.
- Presiedono agli scrutini e ai consigli di classe su delega del D.S.
- Coordinano l'andamento complessivo del proprio indirizzo.
- Valutano ed eventualmente autorizzano le proposte dei singoli docenti rispetto all'ampliamento dell'offerta formativa.
- Si occupano della stesura del PTOF.
- Collaborano strettamente con i coordinatori di classe del proprio indirizzo.
- Coordinano, in stretta collaborazione coi coordinatori di classe, gli insegnanti e gli educatori del proprio indirizzo e valutano se e come intervenire sulla base degli elementi raccolti.
- Sono presenti ai momenti significativi dell'Istituto.

## 8.5 RUOLO E COMPITI DEL COORDINATORE-TUTOR

1. Monitorare il percorso educativo e didattico della classe in relazione a quanto progettato nel primo consiglio di classe:
  - stende la sintesi della progettazione educativa e didattica della classe elaborata dal CdC;
  - anima l'assemblea di classe presentando e condividendo quanto stabilito dal CdC;
  - richiama e coordina la verifica della progettazione educativa e didattica in occasione dei consigli di classe e dei consigli di classe aperti a genitori e studenti.
2. Coordinare i consigli di classe ordinari e convocare eventuali CdC straordinari:
  - prende visione dell'ordine del giorno dei CdC e predispone eventuali materiali;
  - elabora una sintesi condivisa della situazione educativa e didattica della classe sulla base dell'osservazione delle competenze in fase di accoglienza e degli esiti dei test d'ingresso comunicati dai colleghi del CdC, predisponendo il piano di lavoro del Consiglio di Classe per le riunioni di ottobre/novembre;
  - coordina eventuali percorsi pluridisciplinari sia metodologici che contenutistici;
  - coordina l'elaborazione, i tempi e le modalità di attuazione delle terze prove;
  - coordina le attività integrative.
3. Coordinare, monitorare e verificare le attività di recupero e sostegno stabilite dal Collegio Docenti e dal CdC:
  - attiva lo sportello d'ascolto con alunni che evidenziano difficoltà su mandato del CdC;
  - convoca, su sollecitazione del CdC, i genitori di alunni che presentano difficoltà.
4. Assicurare la comunicazione e l'informazione relativamente alle diverse attività della scuola e alla situazione della classe e dei singoli allievi mediante:
  - colloqui con il Coordinatore di Indirizzo;
  - colloqui Coordinatori di Indirizzo -genitori;
  - CdC allargati a studenti e genitori;
  - Assemblee con i genitori in occasione dei ricevimenti collettivi;
  - colloqui con le famiglie;
  - colloqui con gli studenti;
  - colloqui con i docenti;
  - comunicazioni alla classe (annotazioni sul registro di classe).

## **8.6 RUOLO E COMPITI DEL SEGRETARIO DI CLASSE**

Il segretario collabora con il coordinatore di classe per mantenere sempre aggiornata tutta la documentazione.

In particolare il segretario:

- verifica la compilazione puntuale del registro di classe;
- tiene sotto controllo il numero di ritardi dei singoli alunni;
- almeno ogni 15 giorni controlla il numero delle assenze dei singoli allievi: in caso di numero eccessivo avvisa il coordinatore per eventuale comunicazione alla famiglia;
- indica sul registro di classe le eventuali uscite didattiche o viaggi di istruzione (cfr. con circolari inerenti la propria classe);
- aiuta il coordinatore a preparare l'eventuale materiale da distribuire ai genitori a fine quadrimestre e fine anno;
- conteggia le ore di alternanza scuola-lavoro dei singoli allievi (solo per i segretari delle classi terze e quarte).

## **8.7 RUOLO E COMPITI DEL VERBALISTA DI CLASSE**

Il verbalista collabora con il coordinatore e il segretario.

In particolare il verbalista:

- prepara anticipatamente la maschera del Verbale nell'apposita cartella Consigli di Classe;
- verbalizza durante i Consigli di Classe e gli Scrutini;

verbalizza gli esiti degli Esami di Idoneità, sull'apposito Registro in sede di Scrutinio

## 8.8 RUOLO E COMPITI DEL PERSONALE ATA

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

La Segreteria è suddivisa in due sezioni principali, in relazione alle funzioni svolte: quella amministrativa e quella didattica.

- **La Segreteria Amministrativa**

(tel. 039.386038; fax 039.2300441; [segreteria.amministrativa@Istitutoleonedehon.it](mailto:segreteria.amministrativa@Istitutoleonedehon.it))

È responsabile della gestione di tutte le attività connesse all'amministrazione finanziaria dell'Istituto e alle forniture di materiale didattico e di consumo (acquisti e fornitori).

Si occupa della gestione amministrativa dei Viaggi d'Istruzione e delle Visite didattiche.

Incontra il nuovo personale per tutte le informazioni di carattere amministrativo.

- **La Segreteria Didattica**

(tel. 039.386038; fax 039.2300441; [segreteria.didattica@Istitutoleonedehon.it](mailto:segreteria.didattica@Istitutoleonedehon.it))

È responsabile del corretto e tempestivo espletamento di tutte le procedure amministrative e burocratiche necessarie agli studenti (Iscrizioni, trasferimenti, ritiri, assenze, permessi di entrata e uscita, preparazione dei registri ecc.). È responsabile dell'archiviazione dei documenti relativi alla gestione degli studenti.

Consegna il materiale didattico necessario ai nuovi docenti. Gestisce i dati relativi al personale docente, ed è responsabile dell'archiviazione di tali dati mediante l'aggiornamento di un Fascicolo personale.

**Gli orari degli uffici (segreteria didattica e amministrativa) per i Genitori sono i seguenti:**

<b>Dal lunedì al venerdì</b> (segreteria didattica e segreteria amministrativa)	Dalle 8:00 alle 9:30	Dalle 13:00 alle 13:45
<b>Sabato</b> (segreteria didattica)	Dalle 8:00 alle 9:30	Dalle 12:00 alle 12:45

\* sabato: solo segreteria didattica.

Entrambe le segreterie rispondono del loro operato al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### PERSONALE AUSILIARIO

Al personale ausiliario (collaboratori scolastici) sono affidati compiti di:

- sorveglianza;
- alcune altre mansioni di supporto alle Segreterie, stabilite dal Dirigente Scolastico;
- collaborazione nel controllare gli studenti in caso di assenza del Docente.

In aggiunta alle posizioni di responsabilità sopra descritte, la Direzione, in funzione delle esigenze di assicurazione della qualità dei processi e dei servizi, provvede ad assegnare mezzi e risorse adeguati.

In particolare, tutte le attività incluse nel Sistema Qualità vengono assegnate a personale adeguatamente addestrato.

## 8.9 ELENCO DEI RESPONSABILI DELLA DIRIGENZA E DELLE COMMISSIONI ATTIVE PER IL TRIENNIO 2019/2022

### CONSIGLIO DI DIRIGENZA

INCARICO	RESPONSABILE
AMMINISTRATORE DELEGATO	CALEGARI STEFANO
DIRIGENTE SCOLASTICO	DE SANCTIS SARA
VICARIA	MUTTARINI CATERINA
RESPONSABILE SISTEMA QUALITA'	STUCCHI SILVIA

### COLLABORATORI DELLA DIRIGENZA

COLLABORATRICE LICEO CLASSICO	NOBILI ROSARIA
COLLABORATRICE LICEO SCIENZE UMANE	MEREGALLI RENATA
COLLABORATRICE ISTITUTO PROFESSIONALE	CAZZANIGA PAOLA
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	/
REFERENTI DEL PROGETTO EDUCATIVO	BACCHION BERNARDINO SCUCCATO BRUNO
REFERENTE RAV	ZOIA SERENA

### COMITATO DI VALUTAZIONE

De Sanctis Sara, Stucchi Silvia, Muttarini Caterina

### ELENCO DELLE COMMISSIONI ATTIVE NELL'ISTITUTO

- Commissione Liturgica
- Commissione Accoglienza
- Commissione Elettorale

- Commissione PTOF
- Commissione Orientamento in entrata
- Commissione Orientamento in uscita
- Commissione propaganda
- Comitato Genitori
- Commissione Verifiche debiti e esami integrativi
- Commissione Rinnovamento Liceo Classico e Liceo delle Scienze Umane
- Commissione Rinnovamento Istituto Professionale
- Commissione Liceo Quadriennale
- GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)
- Commissione "Didattica per competenze e interdisciplinare"
- Commissione Alternanza scuola lavoro
- Commissione Eventi sportivi
- Commissione Eventi culturali
- Commissione Progetto educativo
- Commissione Invalsi
- Commissione Preparazione ai test universitari

## 8.10 ORGANI COLLEGIALI

All'interno della scuola operano i seguenti Organi Collegiali istituzionali. Per quanto riguarda la composizione e il funzionamento degli stessi, (cfr. REGOLAMENTO DI ISTITUTO, p.70):

- CONSIGLIO DI ISTITUTO;
- COLLEGIO DOCENTI;
- CONSIGLI DI CLASSE;
- ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI (di classe e generale);
- ASSEMBLEE DI CLASSE DEI GENITORI.

## **8.11 DESCRIZIONE DELLE RISORSE INTERNE ALLA SCUOLA, IN TERMINI DI STRUTTURE, LABORATORI, ATTREZZATURE, SUSSIDI E ATTIVITÀ**

L'Istituto può utilizzare una ricca gamma di spazi riservati al servizio didattico:

- Presidenza;
- Uffici di Segreteria;
- Archivio;
- Salette per il colloquio personale con i Genitori;
- Aule spaziose e luminose;
- Laboratorio informatico;
- Aule attrezzate con LIM (Lavagne Interattive Multimediali);
- Laboratorio di chimica;
- Museo di scienze naturali;
- Palestra;
- Biblioteca computerizzata, dotata di circa 10.000 volumi;
- Sala Professori;
- Aula Magna.

## **8.12 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Istituto Leone Dehon riserva attenzione e cura alla formazione e all'aggiornamento del personale docente e ATA, come previsto dal Piano Nazionale di Formazione (legge 107/2015, c.124, in elaborazione; Circolare MIUR del 7/1/2016).

La nostra scuola si impegna perciò a:

- formare i docenti neoassunti con: attività di accoglienza e di prima professionalizzazione (incontri introduttivi sul progetto educativo dell'Istituto, sul piano dell'offerta formativa e sul Sistema Qualità; corsi sulla sicurezza e sul Primo Soccorso);
- attivare gruppi di miglioramento rispetto alla progettazione curricolare e ai processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (didattica con le LIM, i tablet, l'uso del registro elettronico);
- sostenere l'attività dei docenti con una formazione specifica finalizzata all'acquisizione di competenze utili ad affrontare le diverse e complesse esigenze educativo/didattiche (alternanza scuola-lavoro; inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale; potenziamento delle competenze di base degli alunni; valutazione), attingendo a risorse quali: reti di scuole, in particolare la Rete Generale e la Rete dei Licei; collaborazione con il sistema universitario (in particolare l'Università Cattolica di Milano e l'Università degli Studi di Bergamo); il MIUR, che fornirà il quadro coordinato e dettagliato delle diverse filiere progettuali e finanziarie; finanziamenti erogati da enti quali il FONDER e/o fondazioni varie;
- in particolare, prendendo spunto dalle indicazioni emerse dal RAV e dal PdM, a promuovere una didattica basata sulle competenze chiave e di cittadinanza;
- formare il personale ATA con corsi sulla sicurezza, sul Primo Soccorso, sui processi di digitalizzazione.

Alcune di queste attività sono previste dalla normativa scolastica e dalle procedure del Sistema Qualità implementato nel nostro Istituto, altre vengono proposte, definite e approvate in sede di Collegio Docenti.

## 9. I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

*Modalità e strumenti a disposizione per la comunicazione e la collaborazione tra scuola e famiglia.*

### 9.1 CONTRATTO FORMATIVO (Patto di corresponsabilità)

Il contratto formativo è il reciproco impegno che insegnanti, alunni e genitori assumono in vista delle finalità e degli obiettivi che si devono perseguire e realizzare nel percorso comune che ha come centro e traguardo la formazione globale della persona. Tale impegno supera l'idea che il compito educativo della scuola sia unica prerogativa dei docenti e si ispira al principio di un'effettiva reciprocità e condivisione di ogni azione, motivate dal valore pedagogico del coinvolgimento del ragazzo nel processo di crescita che è tenuto a percorrere.

Nel nostro Istituto il coinvolgimento dialogico di *insegnanti, alunni, genitori* si concretizza nei seguenti comportamenti:

#### **Gli insegnanti:**

1. si impegnano a operare sulla base della collaborazione, della collegialità e della professionalità ispirandosi alla meta e alla progettazione educativa e didattica proposti e definiti dal PTOF;
2. coinvolgono nell'impostazione, nell'attuazione e nella verifica della progettazione alunni e genitori nelle assemblee di classe degli alunni, dei genitori e nel Comitato Genitori;
3. esprimono l'offerta formativa della propria disciplina, motivano il proprio intervento didattico ed esplicitano strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione nei piani di lavoro, che vengono presentati:

- agli alunni, soggetti attivi della progettazione educativa e didattica relativa alle singole discipline;
- ai genitori, in sintesi, nei Consigli di Classe allargati e nelle Assemblee;

I piani di lavoro sono depositati nella Segreteria della scuola e aperti alla consultazione tramite registro elettronico

4. si impegnano ad attivare, in ottemperanza alla normativa vigente, un servizio finalizzato al recupero delle lacune caratterizzato da interventi frequenti, attività diversificate, comunicazione efficace
5. mantengono contatti frequenti con i genitori attraverso:
  - colloqui con le famiglie per appuntamento;
  - ricevimenti collettivi in occasione della distribuzione della pagella alla fine del primo quadrimestre e a metà del primo e del secondo quadrimestre;
  - coinvolgimento dei genitori nelle attività della scuola, secondo i tempi e le modalità che ognuno può e vuole fornire;
  - Comitato Genitori, che promuove iniziative di formazione ed aggiornamento;
  - registro elettronico;
  - sito Internet dell'Istituto (<http://www.istitutoleonedehon.it>)
6. attribuiscono grande valore all'ascolto attivo degli studenti, che si concretizza in proposte sia formative che didattiche, quali lo "sportello di ascolto" offerto agli alunni da parte di ogni insegnante, a scadenza settimanale;
7. il docente Coordinatore favorisce la relazione tra le diverse componenti, in quanto tiene i rapporti con il Preside, le famiglie, gli studenti ed assicura i collegamenti tra i docenti; si preoccupa poi, in stretta collaborazione con i colleghi e riferendo al Dirigente Scolastico, di seguire la vita della classe in rapporto al comportamento degli alunni, alle loro proposte e richieste, alla distribuzione delle prove scritte, orali e delle attività di recupero, ai colloqui tra docenti e alunni;
8. collaborano con associazioni e operatori presenti sul territorio promuovendo iniziative culturali e sociali rivolte agli studenti, alle famiglie e alla cittadinanza.

I **genitori**, consapevoli dell'insostituibilità del proprio ruolo nell'azione educativa:

1. si impegnano alla conoscenza e al rispetto dei principi espressi dalla meta e dalla progettazione educativa e didattica del PTOF;
2. partecipano attivamente alle assemblee di classe attraverso i propri rappresentanti, per dare il proprio contributo alla progettazione educativa e didattica;
3. si impegnano personalmente nel Comitato Genitori, o lo sostengono prendendo parte alle attività di formazione e di aggiornamento da lui promosse;
4. mantengono contatti frequenti con i docenti, utilizzando gli spazi e i tempi forniti dai colloqui individuali per appuntamento, dalle assemblee e dai diversi momenti di incontro;
5. utilizzano in modo corretto e costruttivo i propri rappresentanti, valorizzandone il ruolo di collegamento tra le diverse componenti della scuola.
6. si impegnano a far partecipare i propri figli a tutte le attività previste come obbligatorie dai piani di studi, e a garantire la frequenza dalla prima settimana di settembre all'ultima settimana di giugno.

**Gli alunni** traducono il Progetto Educativo dell'Istituto nel seguente **comportamento**:

1. si impegnano a conoscere ed accettare le regole del gruppo inserendosi in modo attivo e responsabile;
2. si impegnano ad accettare il pluralismo interno ed esterno al gruppo aprendosi ai problemi degli altri e accettando di farsene carico;
3. si impegnano a vivere la propria formazione culturale non come erudizione e privilegio, ma come strumento di crescita e di servizio;
4. si impegnano a rispettare le norme disciplinari formulate nel Regolamento degli studenti, parte integrante del PTOF.
5. si impegnano a partecipare a tutte le attività previste come obbligatorie dai piani di studi, e a garantire la frequenza dalla prima settimana di settembre all'ultima settimana di giugno

## 9.2 MODALITÀ E STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Una particolare attenzione è riservata ai rapporti con le famiglie, considerate come primaria e privilegiata agenzia formativa, attraverso:

- colloquio personale dei genitori con il Dirigente scolastico e i docenti;
- libretto dello Studente;
- comunicazioni scritte: segnalazioni di difficoltà;
- controllo telefonico delle assenze;
- consigli di classe aperti;
- assemblee di classe;
- colloqui con le famiglie per appuntamento;
- ricevimenti collettivi;
- registro elettronico;
- sito Internet dell'Istituto ([www.Istitutoleonedehon.it](http://www.Istitutoleonedehon.it)).

Nell'intento di sollecitare nell'utenza - alunni e famiglie - attenzione e interesse rispetto a un servizio che vuole essere trasparente, ma che esige anche partecipazione, l'Istituto promuove **attività di accoglienza**.

Alcune di queste iniziative **precedono l'iscrizione**:

- giornate di Scuola Aperta e serate di presentazione della scuola;
- progetto "Nuova rotta": incontro/lezione su temi significativi delle discipline caratterizzanti gli indirizzi di studio offerti dall'Istituto.
- colloqui personalizzati con il Dirigente scolastico;
- visita alle strutture della scuola;
- allestimento di uno stand di informazione e di orientamento al Campus di Orientamento organizzato dall'Ufficio Scolastico Territoriale;
- altre iniziative hanno luogo **all'inizio dell'anno scolastico** (cfr. anche Attività di accoglienza);
- attività di accoglienza per le prime classi dei tre indirizzi;
- visita e conoscenza dei locali scolastici;
- socializzazione attraverso visite culturali;
- presentazione della progettazione educativa e didattica;
- presentazione dei Piani di lavoro delle singole discipline;
- riunioni assembleari con i genitori per la presentazione delle iniziative programmate per l'a.s.

## 10. LE RETI DI SCUOLE

Il nostro Istituto partecipa:

- alla rete dei licei di Monza e Brianza che, dopo aver collaborato nel percorso della Certificazione della Qualità, si propone di realizzare iniziative comuni nell'area della formazione e dell'aggiornamento dei docenti e dell'orientamento e riorientamento degli studenti;
- alla Rete Generale di Monza e Brianza;
- alla costituente Rete dei Percorsi Quadriennali
- alla Rete sull'Alternanza Scuola-Lavoro;
- alla rete di Scuole Dehoniane

# 11. I REGOLAMENTI

## 11.1 REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### 1. DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La gestione della scuola resta affidata agli Organi collegiali previsti dal Testo Unico.

Questi programmano autonomamente la loro attività, conformemente alle esigenze della scuola.

Ciascuno organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza.

I membri eletti a vari livelli, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono sostituito dai primi non eletti della propria lista nell'ambito delle varie componenti. Lo stesso modo di sostituzione vale per coloro che per qualsiasi causa decadono dalle loro funzioni (trasferimento, dimissioni, perdita dei requisiti, ecc.).

### 2. DIREZIONE

Per Direzione si intende Atena Impresa Sociale S.r.l., ente Gestore della Scuola, espressa dall'Amministratore Delegato con poteri di firma e rappresentanza legale.

Sono di competenza della Direzione:

- assunzione e licenziamento dei Docenti e del Personale ATA;
- accettazione di iscrizioni tardive ed allontanamento di alunni, sentito il parere non vincolante del Consiglio di Classe;
- l'iscrizione alla Scuola è aperta a chiunque ne accetti il progetto educativo e sia in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che intende frequentare;
- l'impegno ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizione di svantaggio.

Per la gestione dell'attività educativa didattica si avvale di un Dirigente Scolastico, di un Vicario e di tre collaboratori per ciascun indirizzo; le responsabilità e i compiti sono specificati nei capitoli di riferimento.

### 3. MODALITÀ DI ELEZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

#### a) Organi a scadenza annuale

**I rappresentanti dei Genitori**, nei singoli Consigli di classe vengono eletti nella prima Assemblea di classe convocata all'inizio dell'anno scolastico o durante l'Assemblea generale dei genitori di inizio anno; restano in carica fino alle elezioni dell'anno successivo. Il mandato è rinnovabile.

**I rappresentanti degli Alunni** dei singoli Consigli di classe vengono eletti durante l'Assemblea di classe di inizio dell'anno scolastico; restano in carica fino alle elezioni dell'anno successivo. Il mandato è rinnovabile.

I rappresentanti eletti durano in carica fino alle successive elezioni, salvo decadenza per i motivi previsti: dimissioni, uscita dalla scuola, tre assenze consecutive non giustificate. In caso di decadenza si procede alla surroga con il primo dei non eletti.

#### b) Organi a scadenza triennale

Le elezioni seguono le norme delle Ordinanze ministeriali, opportunamente semplificate se le elezioni riguardano solo gli Organi Collegiali interni.

#### 4. CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ha durata triennale ed è costituito da 13 componenti: il Superiore della Comunità religiosa, il Dirigente Scolastico, la Vicaria del Dirigente, 4 Docenti, 3 Genitori, 3 alunni, 1 personale ATA, eletti come rappresentanti delle rispettive categorie.

Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio di Istituto vengono eletti tra i Genitori; la maggioranza assoluta è richiesta solo in prima votazione.

Nell'ambito del Consiglio di Istituto viene pure nominato dal Presidente un Segretario, il quale redige il verbale di ogni seduta.

Il Consiglio di Istituto può nominare nel proprio ambito una Giunta esecutiva, indicando le mansioni e le modalità di funzionamento

Il Consiglio di Istituto viene convocato dal suo Presidente almeno tre volte all'anno e tutte le volte che lo si ritenga necessario; viene altresì convocato su richiesta di almeno un terzo dei membri.

La convocazione del Consiglio di Istituto è fatta dal Presidente mediante avviso scritto, sul quale dovranno comparire gli argomenti da trattare.

Gli avvisi dovranno essere recapitati ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data della seduta. L'avviso di convocazione, riportante gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere affisso agli albi della scuola.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza pari alla metà più uno del numero dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando richiesta da due membri dell'Organo collegiale e quando si tratta di persone.

Di ogni seduta va redatto atto verbale, riportando anche le mozioni, con i risultati di votazione. Le delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate all'albo della scuola.

#### 5. COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nel rispetto della natura e delle finalità dell'Istituto Dehon, fatte salve le competenze specifiche degli altri organismi, **ha potere decisionale per quanto riguarda:**

- a) l'adozione e revisione del Regolamento interno dell'Istituto;
- b) l'organizzazione generale della vita scolastica;
- c) l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche condizioni ambientali;
- d) programmazione delle attività extrascolastiche (sport, viaggi, visite, ecc.);
- e) promozione di contatti con altre scuole ed istituti;
- f) partecipazione alle attività religiose, assistenziali, culturali, sportive;
- g) attuazione di iniziative utili a favorire l'educazione permanente di tutte le componenti scolastiche;
- h) modifica del presente Regolamento (escluso l'ambito di competenza della Direzione e del Collegio dei Docenti) con la maggioranza dei due terzi dei componenti;
- i) l'approvazione del PTOF.

**ha potere consultivo in riferimento a:**

- a) rinnovo ed acquisto delle attrezzature e dei sussidi didattici;
- b) adozione dei libri di testo;
- c) andamento generale didattico e sperimentazione.

#### 6. RELAZIONE ANNUALE

La relazione annuale del Consiglio di Istituto all'Ufficio scolastico provinciale, prevista dalla normativa, è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Presidente della Giunta esecutiva, è inviata al Provveditore agli studi e al Consiglio scolastico provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione dal Preside.

#### 7. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione all'albo di Istituto della copia integrale delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **8. COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Preside, o da un suo delegato.

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Preside ne ravvisi la necessità, oppure su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, comunque almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre.

La convocazione avviene mediante notificazione della Presidenza sull'apposito registro.

Sono di competenza del Collegio dei Docenti:

- a) la programmazione didattica;
- b) la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici;
- c) la verifica costante dell'andamento dell'Istituto;
- d) l'organizzazione dei corsi di recupero;
- e) il coordinamento tra i vari Consigli di Classe;
- f) l'elaborazione del PTOF.

## **9. CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe, di durata annuale, è composto dai Docenti di ciascuna classe e da quattro rappresentanti eletti, due tra i Genitori e due tra gli alunni della classe.

Il Consiglio di classe ha la funzione di agevolare ed estendere i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni. Esso studia gli argomenti legati al buon funzionamento della classe (obiettivi educativi, didattici, disciplina, programmazione, profitto, ecc.) e formula proposte in ordine all'attività educativa, didattica e parascolastica.

Le riunioni del Consiglio di classe, presiedute dal Preside (oppure da un Docente della classe, suo delegato) sono aperte anche ai non eletti, i quali possono partecipare senza diritto di voto. I verbali sono redatti da un segretario nominato preferibilmente tra i Docenti.

Le riunioni del Consiglio di classe relative al coordinamento didattico ed alla valutazione periodica e finale del Alunni, si devono svolgere alla sola presenza dei Docenti.

Il Consiglio di classe, eventualmente allargato ai Genitori ed Alunni, si riunisce almeno una volta al trimestre o quadrimestre; è convocato dal Preside, di sua iniziativa, su proposta del Coordinatore di classe o su richiesta di almeno due Docenti o di due Rappresentanti della classe. La convocazione scritta deve riportare l'Ordine del giorno e va comunicata agli interessati di norma cinque giorni prima della riunione, tramite l'apposito Registro delle convocazioni.

## **10. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE**

**Sono** organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del Consiglio di Istituto.

È riconosciuto a tutte le componenti il diritto di assemblea:

- a) **Le assemblee dei Genitori** sono convocate su iniziativa della Direzione, dei Consigli di Classe, dei Genitori rappresentanti di classe e sono articolate in assemblee di classe, di interclasse, di settore (Classico/SU/IPSS) e di Istituto.
- b) **Le assemblee degli Studenti** sono convocate su iniziativa della Direzione, del Consiglio di Istituto, dei Docenti, degli Alunni rappresentanti di classe e sono articolate in assemblee di classe, di interclasse, di settore e di Istituto.

Le assemblee possono essere convocate, previo accordo con il Preside, richiesto con almeno due giorni di anticipo, non più di una volta al mese, durante l'orario delle lezioni, oppure dopo le lezioni, nel rispetto delle esigenze delle altre componenti della comunità scolastica.

Alle assemblee degli studenti assiste il Docente in servizio; possono assistere, oltre al Preside o un suo delegato, anche i Docenti e i Genitori che lo desiderino (salvo indicazioni del Preside).

Le assemblee hanno funzione consultiva e le loro deliberazioni non vincolano le attività degli Organi Collegiali i quali, peraltro, devono prendere in esame le proposte e i pareri espressi da esse.

Non possono aver luogo assemblee nei trenta giorni precedenti il termine delle lezioni.

#### **11. CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI**

All'inizio di ogni quadrimestre verrà esposto il calendario di massima approvato dal Collegio dei Docenti, con le indicazioni precise di tutte le riunioni degli Organi Collegiali, gli incontri assembleari, le visite culturali e le attività di vario genere che verranno svolte nella scuola.

## 11.2 REGOLAMENTO DEI DOCENTI

1. Il docente che accetta di far parte dell'Istituto intende con ciò collaborare alla sua specifica missione educativa. L'assunzione presuppone la coincidenza delle sue impostazioni ideologiche con quelle dell'Istituto, perciò egli considera pienamente rispettata la propria libertà di insegnante.
2. Il docente è tenuto a conoscere e attuare puntualmente le direttive scolastiche stabilite dal regolamento governativo e da quello dell'Istituto.
3. È presente a scuola almeno cinque minuti prima di cominciare il suo servizio, anche allo scopo di preparare gli strumenti di lavoro richiesti dalla lezione (fotocopie, videocassette, apparecchiature, ecc.).
4. All'inizio della lezione si accerta della presenza di tutti gli alunni, annotando sul registro personale e sul giornale di classe le assenze. Non ammette in classe i ritardatari o gli assenti dell'ora precedente senza la dovuta autorizzazione del Preside o del Responsabile. Verifica inoltre le giustificazioni, vistate dal Preside o dal Responsabile, annotandole sul giornale di classe.
5. Cura l'ordine della classe, il silenzio e l'attenzione durante le lezioni, il contegno corretto degli alunni, l'osservanza del regolamento quanto all'abbigliamento ed alle mode, il rispetto dei banchi, delle sedie, della strumentazione e della suppellettile.
6. Di norma evita che durante la lezione gli alunni escano di classe senza grave motivo o di allontanarli dalla classe. Eventuali sanzioni per mancanze disciplinari sono decise dalla Presidenza in base al Regolamento interno d'Istituto e a quello di disciplina della Scuola Italiana. Quando sia necessario, scrive sul registro di classe un rapporto nei confronti dell'alunno, specificandone i fatti e, eventualmente, suggerendo l'intervento disciplinare.
7. Al termine di ogni lezione si assicura che gli alunni scrivano sul loro diario i compiti e le lezioni per casa. Se deve recarsi in un'altra classe, lo fa con sollecitudine.
8. Accompagna gli alunni negli spostamenti dalle aule ai laboratori e alla palestra, senza anticipare né ritardare l'orario indicato.
9. Durante l'intervallo delle lezioni i docenti sono tenuti all'assistenza degli alunni onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi. I turni di assistenza sono specificati dalla Presidenza.
10. Nel registro personale devono essere riportate con esattezza le assenze degli alunni e le valutazioni delle prove scritte o grafiche e delle interrogazioni orali, in modo che risulti chiaramente il giorno in cui l'alunno è stato assente dalla lezione o è stato interrogato. Nella parte indicata vengono riportati sinteticamente gli argomenti trattati nelle singole lezioni e le esercitazioni scritte. Tutte le annotazioni devono essere scritte a penna nera. Il registro personale deve essere lasciato a scuola, nell'apposito mobile in sala dei professori.
11. All'inizio dell'anno scolastico in data stabilita il docente prepara e consegna in Presidenza il piano di lavoro (programma didattico) preventivo, nel quale è contenuta l'ipotesi didattica che egli intende attuare e il programma suddiviso per quadrimestre. Il Consiglio di classe cura il coordinamento dei singoli programmi didattici e stabilisce le mete educative da conseguire collegialmente.
12. Al termine dell'anno scolastico presenta al Preside una relazione finale nella quale in consuntivo viene illustrata la situazione della classe circa il comportamento scolastico, il modo in cui è stata attuata l'ipotesi didattica iniziale, il programma effettivamente svolto, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti.
13. Nella prassi didattica l'insegnante si attiene a quanto stabilito dal Collegio Docenti e dai Consigli di Classe particolarmente per quanto riguarda la frequenza e la regolarità delle interrogazioni orali, di controllo e programmate, il numero delle esercitazioni scritte da eseguirsi in classe e a casa, la loro sollecita correzione e valutazione, i criteri per i compiti domestici ecc.
14. Una brevissima interrogazione di controllo, all'inizio della lezione, su quanto è stato spiegato nella lezione precedente, permette di richiamare i concetti in essa sviluppati e di controllare se sono stati sufficientemente compresi.
15. Le interrogazioni programmate, aventi per oggetto una parte sufficientemente ampia e unitaria del programma, consentono al docente di rilevare la misura dell'approfondimento fatto dall'alunno, la sua capacità di sintesi, la chiarezza dell'esposizione, l'interdisciplinarietà dello studio. L'insegnante comunica all'alunno la propria valutazione, motivandola. Riporta queste

valutazioni sul libretto di comunicazioni con la Famiglia, esigendo la firma di presa visione di uno dei genitori.

16. Si deve evitare assolutamente che allo scrutinio finale l'alunno venga valutato in base a poche esercitazioni e verifiche nel corso dell'anno scolastico.
17. Ogni lezione, convenientemente preparata, deve svolgere un argomento unitario e ben definito, che l'insegnante espone valorizzando il libro di testo e tutti gli accorgimenti e i mezzi didattici che l'esperienza gli suggerisce e che le reali possibilità della classe consentono. Si consiglia l'uso dei laboratori.
18. Consapevole che l'alunno frequenta la scuola per progredire mediante l'aiuto dell'insegnante, questi di norma non deve richiedere più di quanto non abbia dato, sia come spiegazione del programma sia come stimolo e sostegno all'approfondimento personale. Abituamente non assegnerà per lo studio domestico argomenti non presentati in classe ed eviterà ogni eccesso nell'assegnare compiti o lezioni.
19. Valorizzando diligentemente tutto il tempo a disposizione, il docente procura che gli alunni apprendano il più possibile durante la lezione, senza che abbiano bisogno normalmente di corsi di recupero o di lezioni private.
20. Le esercitazioni scritte, coerenti con lo svolgimento del programma, devono essere diligentemente corrette e riconsegnate all'alunno con sollecitudine, perché, coinvolgendo anche i genitori, possa rendersi conto degli errori. Il docente deposita in Segreteria il plico degli elaborati, datato, con l'elenco nominativo degli alunni assenti ed apposita dichiarazione scritta, in caso di smarrimento di qualche elaborato.
21. Durante lo svolgimento delle esercitazioni, l'insegnante procura che ogni alunno lavori personalmente, senza ricorrere all'aiuto dei compagni, salvo che si tratti di lavori di gruppo.
22. Il docente verifica quotidianamente l'esecuzione dei compiti assegnati e la diligente preparazione delle lezioni. Salvo rare eccezioni, previamente concordate e fissate, non sono consentite interrogazioni o compiti scritti fuori delle ore di lezione previste dall'orario scolastico.
23. Registri ed elaborati costituiscono la documentazione ufficiale della scuola e devono potersi esibire ad ogni richiesta dell'Autorità scolastica.
24. L'insegnante non ritiene in genere esaurito il suo compito educativo con il lavoro svolto durante le lezioni, ma è disponibile, anche al di fuori dell'orario di classe, ad accogliere e stimolare, d'intesa con la Presidenza, le richieste degli alunni per incontri personali o di gruppo e per le lezioni integrative.
25. Data la particolare importanza che l'Istituto annette alla collaborazione scuola-famiglia, il docente procura di favorire in ogni modo il dialogo, sia individuale che collegiale, con i genitori degli alunni. Nei giorni e nelle ore stabilite si tiene a disposizione per i colloqui previsti dal calendario scolastico. I colloqui scuola-famiglia avvengono nel seguente modo: settimanalmente, in orario curricolare, secondo l'orario di ricevimento comunicato all'inizio dell'anno; due volte all'anno, in orario pomeridiano, in seguito alla consegna dei pagellini di valutazione intermedia.
26. Tutti gli insegnanti sono tenuti a partecipare alle assemblee di classe o di corso o di genitori, organizzate dall'Istituto secondo il calendario programmato.
27. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di classe e non dissociano la loro persona dalle decisioni prese dal Consiglio di classe e dal Collegio docenti.
28. Il docente coordinatore di classe, nominato annualmente dal Preside, segue con particolare attenzione il processo educativo e culturale degli alunni di una classe ed è per loro punto di riferimento personale per le iniziative e per il buon andamento della classe.
29. In adesione alle tradizioni dell'Istituto e in ottemperanza alla normativa scolastica i docenti non accettano doni dagli alunni e dalle famiglie. Evitano inoltre di dare loro un'eccessiva confidenza per non rischiare di perdere la libertà di decidere secondo giustizia.
30. È fatto esplicito divieto di impartire lezioni private ai propri alunni e a quelli del proprio corso.

## 11.3 REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

### Con riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98)

1. L'atto d'iscrizione costituisce piena accettazione dell'impostazione educativa dell'Istituto, delle norme disciplinari e impegno ad adeguarvisi.
2. Gli Alunni tengono sempre un comportamento conveniente, in armonia con l'orientamento educativo dell'Istituto. La correttezza, le buone maniere, la distinzione nella vita di relazione sono condizione di una convivenza serena e cordiale.
3. La frequenza scolastica quotidiana è il primo dovere cui gli Alunni s'impegnano all'atto dell'iscrizione. Si ricorda che "ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" (DPR 122/2009).
4. Ogni Alunno è fornito del Libretto dello studente che prevede spazi di comunicazione con la famiglia.
5. Il Libretto dello studente deve essere considerato a tutti gli effetti un documento ufficiale e come tale va custodito e non manomesso in alcun modo. Deve essere firmato, per esteso, da entrambi i Genitori. I Genitori indicano anche un recapito telefonico al quale trovarli durante l'orario di scuola. Le successive giustificazioni dovranno essere firmate per esteso da uno dei Genitori.
6. Se lo studente è maggiorenne può firmare personalmente il Libretto, salvo indicazioni contrarie da parte delle famiglie. In caso di smarrimento la famiglia richiederà in Segreteria didattica l'emissione di un nuovo Libretto dietro presentazione di autocertificazione di denuncia di smarrimento; il costo del nuovo Libretto sarà addebitato allo studente. Un Genitore si presenta per il ritiro del Libretto sostitutivo e la firma sul Libretto nuovo.
7. **Regolamentazione delle assenze:**
  - 7.1. Tutte le assenze dalla normale attività didattica, comprese le attività di recupero, devono essere giustificate con l'utilizzo dell'apposita modulistica facente parte del Libretto dello studente (non si accettano giustificazioni scritte su foglietti o sul diario).
  - 7.2. Il giorno del rientro lo studente presenta l'avvenuta giustificazione al Docente della prima ora di lezione che verifica la corrispondenza della firma del Genitore e i dati relativi all'assenza.
  - 7.3. Se l'assenza è pari o superiore ai 5 giorni consecutivi la famiglia avvisa la Segreteria Didattica (e il Dirigente Scolastico nel caso di assenza prolungata) sui motivi dell'assenza; al momento del rientro a scuola lo studente presenta giustificazione sul Libretto al Docente della prima ora di lezione.
  - 7.4. In caso di assenze frequenti o sospette o di **assenze non giustificate**, la Segreteria Didattica, su segnalazione dei Docenti, contatta telefonicamente la famiglia.
  - 7.5. I Genitori sono chiamati a collaborare con la scuola per evitare assenze intenzionali e giustificazioni prive di serie motivazioni. Questo spirito di collaborazione suggerisce inoltre di comunicare per telefono alla scuola, la mattina stessa, i motivi dell'assenza. La Presidenza procede a controlli telefonici periodici per verificare le assenze.
8. **Regolamentazione degli ingressi e delle uscite fuori orario:**
  - 8.1. L'ingresso e l'uscita, al di fuori del normale orario scolastico, costituiscono evento eccezionale soggetto a specifica autorizzazione da parte dell'Istituzione Scolastica. L'autorizzazione per gli ingressi e le uscite al di fuori del normale orario viene concessa dal Dirigente Scolastico, dalla Vicaria o dai Collaboratori a ciò delegati dal D.S.
  - 8.2. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. E' eccezionalmente tollerato l'ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.05. L'ingresso successivo alle ore 8.05 e non oltre l'inizio della seconda ora è considerato "ritardo" e deve essere giustificato.
  - 8.3. Lo studente che entra a scuola oltre le ore 8.05 viene riammesso in classe non oltre l'inizio della seconda ora e presenta giustificazione all'insegnante.
  - 8.4. Se lo studente si presenta entro l'inizio della seconda ora senza giustificazione, viene comunque riammesso in classe. Se entro il giorno successivo lo studente non presenta

- la giustificazione, il Docente provvede a verificare con la famiglia le motivazioni di tale ritardo.
- 8.5. Nel caso di ritardo sistematico (dai 5 ritardi), il Dirigente Scolastico invia segnalazione mediante comunicazione scritta alla famiglia (cfr. Regolamento di disciplina 3b).
  - 8.6. Lo studente che fa richiesta di ingresso posticipato o di uscita anticipata deve presentare al Dirigente Scolastico o suo delegato, entro il giorno precedente, il Libretto dello studente contenente, nell'apposito spazio, la richiesta firmata dal Genitore.
  - 8.7. Di norma non potranno essere concessi permessi di entrata posticipata dopo l'inizio della terza ora e di uscita anticipata prima dell'inizio della quarta ora. In caso di assenza alle attività didattiche del mattino, non è consentita la frequenza alle attività pomeridiane di recupero e prove di verifica obbligatorie.
  - 8.8. Se le motivazioni di uscita si determinano durante l'orario scolastico, lo studente fa richiesta verbale presso la Segreteria Didattica di autorizzazione all'uscita anticipata. L'addetto alla Segreteria contatta telefonicamente i Genitori o parenti e alla presenza degli stessi compila la giustificazione in cui si autorizza all'uscita anticipata e la sottopone alla firma del Dirigente Scolastico o suo delegato.
  - 8.9. Le richieste di ingresso posticipato o uscita anticipata per periodi prolungati sono ammesse dietro presentazione di una domanda accompagnata da idonea documentazione al Dirigente Scolastico o al Collaboratore da esso delegato. Per idonea documentazione si intende certificazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione o da persona abilitata a svolgere una pubblica funzione. Ogni altro tipo di documentazione presentata dalla famiglia viene presa in considerazione e valutata caso per caso.
9. Gli Alunni partecipano alle lezioni muniti dei libri di testo, quaderni e del materiale di cancelleria occorrente; al termine delle lezioni riportano tutto a casa.
  10. L'eventuale impreparazione alle lezioni, debitamente giustificata dai Genitori, può essere accettata raramente, per seri motivi e sempre a discrezione del Docente della disciplina.
  11. Non è consentito a parenti o estranei l'accesso alle aule per comunicare con Alunni o insegnanti.
  12. La mancanza di puntualità al mattino ostacola il regolare inizio delle lezioni; il Dirigente Scolastico e i Coordinatori di classe adottano i provvedimenti disciplinari che ciascun caso richiede.
  13. A tutti gli Alunni è richiesto il decoro, l'ordine personale, la pulizia e il buon gusto, anche nell'abbigliamento, evitando scelte di ogni genere che costituiscano mancanza di rispetto nei confronti delle persone e dell'ambiente.
  14. Per le ore di Scienze Motorie gli Alunni portano quanto richiesto. Al termine della lezione, non dimenticano indumenti nella palestra.
  15. In caso di malessere l'Alunno è tenuto ad informare l'educatore presente sul posto, il quale ne cura l'eventuale accompagnamento in infermeria. Se necessario, l'educatore informa anche il Dirigente Scolastico. Nessun Alunno in caso di indisposizione può sollecitare telefonicamente l'intervento della famiglia: la telefonata si farà direttamente dalla Presidenza o dalla Segreteria, in modo che il Dirigente possa informare correttamente la famiglia ed autorizzare subito l'eventuale ritiro dalla scuola.
  16. Non è consentito uscire dall'aula durante le lezioni né allontanarsi dai corridoi durante gli intervalli, senza il permesso del Docente assistente.
  17. Nessun Alunno può uscire dall'Istituto durante l'orario scolastico senza l'autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico. Non ottemperare a questa disposizione riveste carattere di gravità.
  18. È vietato fumare in tutti gli ambienti della scuola (Art. 51 Legge 16 gennaio 2003). Tale divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto scolastico (D.L. 26 luglio 2013 Art. 27) Chi infrange questa disposizione incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina.
  19. La Presidenza non assume responsabilità per quanto gli Alunni possano smarrire nell'ambito dell'Istituto. Raccomanda di non portare a scuola somme considerevoli di denaro né oggetti di valore.

- 19bis. In base alla direttiva N. 30 del 15/03/2007 "Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche" è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini), di altri dispositivi elettronici (ad es. I-pod, lettori di musica digitale) e di tutte le apparecchiature elettroniche portatili non autorizzate dalla Dirigenza e dai Docenti per utilizzo didattico. Sono vietate le registrazioni video e/o audio e le fotografie se non preventivamente autorizzate. Durante le ore di lezione il telefono cellulare e le altre apparecchiature devono restare spente e custodite nello zaino. Durante lo svolgimento delle verifiche i docenti possono ritirare i telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici non autorizzati. Le famiglie per ogni emergenza possono sempre contattare la Segreteria (per le sanzioni si veda regolamento disciplinare al punto 3d, 4c).
20. La Direzione mette a disposizione una parte del cortile per il parcheggio per le sole biciclette e motorini degli Alunni, ma declina ogni responsabilità in proposito. Questi mezzi possono essere riutilizzati solo al momento del ritorno a casa. Agli utenti si raccomanda di muoversi con prudenza e velocità minima nei cortili dell'Istituto e prestare molta attenzione all'uscita dal cancello, che va lasciata libera dai pedoni.
21. L'affissione di annunci all'albo, la distribuzione di volantini o qualsiasi comunicazione agli Alunni deve essere espressamente autorizzata dalla Presidenza.
22. È vietato introdurre libri, riviste o altro materiale contrario alla morale, alla religione e alle finalità proprie dell'Istituto (per le sanzioni si veda regolamento disciplinare al punto 3).
23. In adesione alle tradizioni dell'Istituto e in ottemperanza alla normativa scolastica è vietato fare doni ai Docenti.
24. Nel clima della coeducazione, i rapporti interpersonali tra gli Alunni e le Alunne sono improntati a correttezza, rispetto e amicizia, per realizzare un ambiente educativo sereno e aperto. La scuola non può trasformarsi in luogo di effusioni affettive.
25. La partecipazione degli Alunni agli Organismi Collegiali previsti è diritto/dovere importante per il processo di maturazione umana e sociale e per la realizzazione di una comunità educativa serena ed efficiente.
26. In coerenza con la proposta educativa dell'Istituto, gli Alunni partecipano attivamente alle lezioni di religione e alle iniziative di carattere formativo e religioso intese a favorire la sintesi tra fede, cultura e vita.
27. Per il voto di condotta si fa riferimento alla griglia di assegnazione dei voti di condotta.
28. La Biblioteca scolastica è a disposizione di tutte le componenti dell'Istituto. Le opere enciclopediche o le grandi collezioni non vengono date in prestito; il prestito è consentito solo per i libri di narrativa. I prestiti hanno durata massima di trenta giorni; dopo tale periodo i libri dovranno essere restituiti. I libri in prestito, vanno annotati sul Registro prestiti all'atto del ritiro e della restituzione; non vanno né segnati né deteriorati: chi li danneggia o perde è tenuto a rimborsarne il costo. Entro il 30 maggio di ogni anno, tutte le opere vanno restituite: non è più consentito il prestito dopo tale data. Il responsabile di Biblioteca si fa carico del controllo.
29. L'accesso alla palestra e l'uso delle attrezzature sono consentiti solo nel caso di presenza di un insegnante responsabile.
30. Quando l'Alunno, per motivi di salute, non può praticare l'ora di Scienze Motorie per più di tre lezioni, deve presentare al Dirigente Scolastico sul Libretto dello studente la richiesta d'esonero temporaneo scritta e firmata dai Genitori o da chi ne fa le veci, allegando certificato medico. In caso di impedimento per non più di tre lezioni basterà la giustificazione come sopra, ma non è necessario il certificato medico. Per malessere o infortuni incorsi in mattinata, l'Alunno si giustifica verbalmente con l'insegnante che, eventualmente, richiederà una giustificazione in seguito.
31. Per i viaggi in pullman valgono le seguenti norme di comportamento:
- 31.1. Essere presenti sul luogo del ritrovo, almeno 5 minuti prima dell'ora di partenza.
- 31.2. In pullman, stare sempre seduti, per evitare di farsi male nel caso d'una manovra brusca.
- 31.3. Aver cura di non rovinare i sedili o altro. Eventuali danni dovranno essere rimborsati dai responsabili.

- 31.4. Intrattenere con l'autista e con gli accompagnatori relazioni improntate ad educazione e rispetto reciproco.
  - 31.5. Curare la pulizia del mezzo: a questo scopo si utilizzeranno gli appositi cestini o sacchetti per i rifiuti.
  - 31.6. A conclusione del viaggio, verificare di non aver dimenticato nulla sui sedili o sui porta bagagli.
32. Nei confronti degli Alunni che continuino a trascurare il loro dovere o si segnalino per comportamento poco rispettoso dei principi della convivenza civile si ricorrerà agli interventi disciplinari previsti dal regolamento di disciplina.

*N.B. A completamento del REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI si fornisce, a richiesta, il testo integrale dello STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (D.P.R. 249/98).*

## 11.4 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### 1. PREMESSA

Il presente regolamento disciplinare si ispira allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998) e relative modifiche (D.P.R. 235 del 21/11/2007), al Patto di Corresponsabilità scuola – famiglia e al P.O.F.

Su queste basi, le finalità che intende realizzare sono volte a fare della scuola un luogo di formazione, educazione e sviluppo della coscienza critica e della personalità degli studenti, attraverso la ricerca, il dialogo e un confronto ispirato a valori democratici. Premessa fondamentale per il raggiungimento di questi obiettivi è la qualità delle relazioni tra insegnanti e studenti che, pur nella diversità di ruoli, collaborano con pari dignità e responsabilità alla crescita educativa e culturale della comunità scolastica.

In questo senso, coerentemente con le indicazioni legislative e gli obiettivi educativi del POF, le sanzioni disciplinari previste dal seguente regolamento hanno finalità educativa e mirano a rafforzare il senso di responsabilità personale. Proprio per questo motivo, la sanzione disciplinare non influisce sull'aspetto didattico (Art. 1 comma 3 del DPR 235), ma ha incidenza sul voto di condotta.

La condivisione e il rispetto del Patto di Corresponsabilità scuola-famiglia costituiscono presupposto indispensabile per una collaborazione educativa. Nel caso in cui questa condizione venga meno non verrà accettata l'iscrizione dell'alunno all'anno scolastico successivo.

### 2. DOVERI DEGLI STUDENTI

Si riporta l'art 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998):

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1<sup>1</sup>.
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### 3. INDICAZIONE DEI COMPORTAMENTI GENERALI CHE COSTITUISCONO MANCANZE DISCIPLINARI

- a) Comportamenti che contravvengono all'esigenza di un ambiente - scuola accogliente e pulito (Dovere N°6);
- b) frequenza scolastica irregolare, come ritardi abituali, numero eccessivo di assenze, assenze ingiustificate (Dovere N°1);
- c) comportamenti in contrasto con le disposizioni di sicurezza e di tutela della salute (Dovere N°4);
- d) comportamenti che ostacolano il regolare svolgimento delle lezioni (Dovere N°1);
- e) comportamenti lesivi dell'immagine della scuola (Dovere N°2 e 3);
- f) comportamenti offensivi nei confronti delle persone, oppure che costituiscono insulto alle istituzioni, convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche (Dovere N°2);
- g) comportamenti che impediscono la libera espressione delle idee o il servizio erogato dalla scuola (Dovere N°3);
- h) danni a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone operanti in essa o esterne ad essa (Dovere N°5);
- i) reati.

---

<sup>1</sup> L'Art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti definisce la "vita della comunità scolastica" indicandone i principi, le finalità e il suo ruolo nel contesto sociale, i cui valori di base sono quelli indicati nella premessa.

In caso di danno arrecato alle strutture/attrezzature scolastiche, nell'attribuzione della sanzione disciplinare ci si ispira al principio della riparazione del danno a spese dello studente.

In caso di danno arrecato durante la permanenza nella scuola a cose appartenenti a studenti o a personale dell'Istituto o a persone esterne alla scuola, si applicheranno i medesimi principi di cui sopra nei limiti di legge.

#### 4. SANZIONI DISCIPLINARI

a) Richiamo scritto da parte dei Docenti:

- richiamo scritto sul Libretto scolastico personale e controllo della firma per presa visione da parte dei genitori;
- richiamo scritto sul Libretto ed assegnazione di lavori aggiuntivi;
- richiamo scritto sul Registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante Libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei Genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

b) Richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico:

- richiamo scritto del Dirigente Scolastico, comunicato alla famiglia e al Consiglio di Classe nella sola componente docente, e inserito nel fascicolo personale dello studente.

c) Ritiro delle apparecchiature elettroniche se utilizzate durante lo svolgimento delle verifiche:

- secondo quanto previsto dalla normativa: nota 30 del Ministero del 15 marzo 2007.

d) Sospensione dalle lezioni:

- fino ad un massimo di 15 giorni: adottate dal Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti, secondo quanto previsto dall' Art.1 comma 6 e 7 del D.P.R. 235 del 21/11/07;
- per un periodo superiore a 15 giorni, oppure allontanamento fino al termine delle lezioni, o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato: adottate dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dall'Art. 1 comma 6, 8, 9, 10 e 11).

#### 5. SOGGETTI CHE APPLICANO LE SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari definite al punto precedente sono impartite dai seguenti soggetti:

punto a): Docenti

punto b): Dirigente Scolastico

punto c): Docenti

punto d): Consiglio di Classe o Consiglio di Istituto

#### 6. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

a) Richiamo scritto da parte dei Docenti:

- il richiamo scritto sul registro di classe viene apposto a seguito di un comportamento che costituisce mancanza disciplinare (punto 3); il Docente informa tempestivamente il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe. Tale richiamo viene segnalato alla famiglia mediante libretto scolastico ed eventuale convocazione dei Genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe;
- gli eventuali lavori aggiuntivi potranno riguardare esercizi o attività di ricerca e di approfondimento.

b) Richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico:

- è impartito direttamente dal Dirigente Scolastico mediante lettera indirizzata alla famiglia dell'alunno, in presenza di comportamenti indicati alle **lettere c – i** del punto 3 o a seguito di reiterate mancanze di cui alle **lettere a - b**. Tale richiamo è comunicato al Consiglio di classe nella sola componente docente e inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

c) Ritiro delle apparecchiature elettroniche o digitali se utilizzate durante lo svolgimento delle verifiche (secondo quanto previsto dalla normativa: nota 30 del Ministero del 15 marzo 2007):

- è effettuato dal docente, che consegna al Dirigente Scolastico l'apparecchio; questo potrà essere restituito solo ad un genitore. Il Docente segnala il ritiro sul Registro di classe e convoca la famiglia a colloquio con lettera scritta. In caso di recidiva vedi punto d.

d) Sospensione dalle lezioni:

- fino ad un massimo di 15 giorni: secondo quanto previsto dall' Art.1 comma 6 e 7 del D.P.R. 235 del 21/11/07, il provvedimento è adottato in caso di reiterate infrazioni disciplinari, delle quali viene tempestivamente informato il Dirigente Scolastico. Questi, dopo aver informato la famiglia dello studente coinvolto, convocherà il Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti entro 7 giorni dalla segnalazione dei comportamenti passibili di sanzione;
- per un periodo superiore a 15 giorni, oppure allontanamento fino al termine delle lezioni, o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato: si riportano, di seguito, le indicazioni presenti nella Nota del Ministero, prot. n. 3602 del 31 luglio 2008, che interpreta il D.P.R. 235 del 21/11/2007.

**Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 9).**

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis):**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

**Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).**

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis). È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

Il Consiglio di Istituto chiamato a pronunciarsi in merito, verrà convocato entro 15 giorni dalla segnalazione dei comportamenti passibili di sanzione.

## **7. IMPUGNAZIONI**

Si riporta di seguito il riferimento alla normativa vigente (Art. 2 del D.P.R. 235):

### **Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:  
*"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di Istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico".*
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 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.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

## **8. ORGANO DI GARANZIA**

In riferimento a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, viene istituito l'Organo di Garanzia interno all'Istituto nella seguente composizione:

- a) Dirigente Scolastico, con funzioni di Presidente;
- b) Due Docenti, nominati dal collegio Docenti;
- c) Due Genitori, nominati dall'Assemblea dei Genitori;
- d) Due Studenti, nominati dall'assemblea generale degli Studenti.

La designazione è irrevocabile e la durata è triennale. In caso di decadenza di un componente l'Organo rimane in carica e si provvede a sostituire il componente decaduto. Le decisioni vengono prese a maggioranza; non è possibile astenersi.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

Il regolamento di disciplina viene adottato dal C.d.I. con la maggioranza dei due terzi dei voti

validamente espressi. Ogni modifica al presente Regolamento verrà adottata con la medesima procedura e la medesima maggioranza.

**Il presente Regolamento di disciplina costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto. Esso viene distribuito a tutti gli studenti all'atto dell'iscrizione.**

## TABELLA ESEMPLIFICATIVA DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### **Mancanza disciplinare:**

- a) comportamenti che contravvengono all'esigenza di un ambiente-scuola accogliente e pulito.

#### **Esempi:**

- *scrivere sui muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature;*
- *imbrattare e sporcare oggetti e ambienti della scuola.*

#### **Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte dei docenti (eventuale assegnazione di lavori aggiuntivi) oppure del Dirigente Scolastico (in caso di recidiva).

### **Mancanza disciplinare:**

- b) frequenza scolastica irregolare, come ritardi abituali, numero eccessivo di assenze, assenze ingiustificate.

#### **Esempio 1:**

- *ritardi nell'ingresso.*

#### **Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico (in caso di ritardo sistematico dal 5° ritardo).

#### **Esempio 2:**

- *assenze ingiustificate.*

#### **Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto del docente sul registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

#### **Esempio 3:**

- *numero eccessivo di assenze.*

#### **Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico.

### **Mancanza disciplinare:**

- c) comportamenti in contrasto con le disposizioni di sicurezza e di tutela della salute.

#### **Esempi:**

- *portare con sé oggetti pericolosi;*
- *contravvenire al divieto di fumare;*
- *mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per sé e per gli altri.*

#### **Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte dei docenti (eventuale assegnazione di lavori aggiuntivi) oppure del Dirigente Scolastico (a seconda della gravità);
- sospensione dalle lezioni (in caso di recidiva) da parte del CdC.

**Mancanza disciplinare**

d) comportamenti che ostacolano il regolare svolgimento delle lezioni

**Esempio 1:**

- *comportamento scorretto in classe o nella scuola, falsificazioni di firma, manomissione libretto dello studente, ecc.;*
- *azioni di ostacolo all'attività didattica.*

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte dei docenti oppure del Dirigente Scolastico;
- richiamo scritto del docente sul registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

**Esempio 2:**

- *uso di apparecchiature non consentite (come telefoni cellulari, radio, riproduttori, ecc.).*

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto da parte dei docenti sul Registro di Classe e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico;
- dopo 3 richiami scritti del Docente, Richiamo Scritto del Dirigente Scolastico.

**Mancanza disciplinare**

e) comportamenti lesivi dell'immagine della scuola.

**Esempi:**

- *diffamazione dell'Istituto.*

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto del Dirigente Scolastico;
- Sospensione dalle lezioni da parte del CdC.

**Mancanza disciplinare**

f) comportamenti offensivi nei confronti delle persone, oppure che costituiscono insulto alle istituzioni, convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche.

**Esempi:**

- *insulti verbali o scritti a persone;*
- *linguaggio immorale o blasfemo;*
- *atteggiamenti discriminatori o diffamatori;*
- *aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola.*

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto del docente sul registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe;
- richiamo scritto del Dirigente Scolastico;
- sospensione dalle lezioni da parte del CdC.

**Mancanza disciplinare**

- g) comportamenti che impediscono la libera espressione delle idee o il servizio erogato dalla scuola

**Esempi:**

- ostacolare l'ingresso di alunni, docenti, personale della scuola;
- ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola;
- impedire in qualsiasi forma la libera espressione di chiunque.

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- richiamo scritto del docente sul registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe;
- richiamo scritto del Dirigente Scolastico;
- sospensione dalle lezioni da parte del CdC.

**Mancanza disciplinare**

- h) danni a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone operanti in essa o esterne ad essa

**Esempi:**

- rotture e danneggiamenti di vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari;
- alterazione o danneggiamenti di registri e altri documenti della scuola;
- sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi;
- lancio di oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola;
- aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola.

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono** (laddove si accertino responsabilità individuali):

- richiamo scritto del docente sul registro di classe, di cui è informato il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe, e segnalazione alla famiglia, mediante libretto scolastico e/o eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe;
- richiamo scritto del Dirigente Scolastico;
- sospensione dalle lezioni da parte del CdC.

**Mancanza disciplinare**

- i) reati.

**Esempi:**

- comportamenti che violano la legge penale (come portare armi, droga, etc.).

**Sanzioni e soggetti che le attribuiscono:**

- sospensione dalle lezioni da parte del CdC;
- sospensione dalle lezioni da parte del Consiglio di Istituto per un periodo superiore a 15 giorni, oppure allontanamento fino al termine delle lezioni, o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato, se ricorrono le condizioni previste nel punto 6.

Monza, 18 ottobre 2019

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Sara De Sanctis)

Approvato dal Collegio dei Docenti del 18 ottobre 2019.

## ALLEGATO n.1

### Piano Annuale per l’Inclusione

#### ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020

#### Premessa

L'Istituto L. Dehon nella redazione del P.A.I. si pone come fine non solo quello di ottemperare alle recenti disposizioni ministeriali, ma soprattutto quello di riflettere sulla crescita nella scuola di una mentalità inclusiva, che favorisca il cammino di ogni persona verso la sua più completa realizzazione, nel rispetto dei suoi punti forza e dei suoi punti di debolezza, delle sue caratteristiche peculiari, del suo stile di apprendimento e del suo retroterra culturale e sociale.

A tale scopo è molto importante promuovere un contesto scolastico accogliente nel quale ciascuno possa esprimere al meglio se stesso e, come recita la nota ministeriale del 27/6/2013, “una didattica attenta ai bisogni di ciascuno”.

L'attenzione inclusiva significa dunque per l'istituto declinare ciò che la nostra meta educativa persegue da sempre; l'attenzione e il rispetto dell'allievo in quanto persona unica e irripetibile.

L'elaborazione del P.A.I. e la sua approvazione da parte del Collegio Docenti si pone le seguenti finalità:

- fare in modo che l'approccio educativo-didattico sia sempre più unitario
- stimolare la riflessione di tutti i docenti sulle pratiche educative e sulle metodologie didattiche adottate
- condividere scelte metodologiche e valutazione
- condividere criteri di intervento con le famiglie, in un'ottica di sempre maggior trasparenza.

#### **Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per l'anno 2019/2020**

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

Al fine di incrementare i livelli d’inclusività si predispose un protocollo di accoglienza di tutti gli alunni con BES, e in particolare:

##### **- Alunni con disabilità (Legge 104/92)**

l’istituto li accoglie organizzando le attività didattiche ed educative attraverso il supporto di tutti docenti e degli educatori e del personale Ata.

Si redige un PEI (Piano educativo individualizzato) che, a seconda della tipologia di disabilità, sarà articolato in obiettivi minimi o differenziati.

- **Alunni con DSA (Legge 170 dell'8 ottobre 2010; D.M. 12 luglio 2011 e linee guida allegate)**

redazione di un PDP (Piano didattico personalizzato) in collaborazione con gli specialisti che seguono l'alunno e con la famiglia, da monitorare nel corso dell'anno scolastico;

- **Alunni con altri disturbi evolutivi specifici**, e precisamente:

deficit del linguaggio; deficit delle abilità non verbali; deficit nella coordinazione motoria; deficit dell'attenzione e iperattività; funzionamento cognitivo limite; disturbo dello spettro autistico lieve (qualora non previsto dalla legge 104) etc., se in possesso di documentazione clinica, si procederà alla redazione di un PDP. Qualora la certificazione clinica o la diagnosi non sia stata presentata, il Consiglio di classe dovrà motivare opportunamente le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

- **Alunni con svantaggio socioeconomico e culturale**

la loro individuazione avverrà sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali oppure di ben fondate considerazioni didattiche.

Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio.

- **Alunni con svantaggio linguistico e culturale**

il c.d.c li individuerà sulla base di prove di ingresso

- **Alunni già ospedalizzati**

se sussistono le condizioni, si attiva il progetto di istruzione domiciliare. Comunque, per tutti gli alunni che abbiano subito uno o più ricoveri e/o che siano impossibilitati alla frequenza si attivano modalità di e-learning sfruttando tutte le risorse informatiche presenti nell'Istituto.

- Come prevede la Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 "Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare BES per motivi fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali. In tali casi il CdC deve attivare un'adeguata e personalizzata risposta, definitiva o transitoria, attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla legge. (PDP ed eventuali misure dispensative)"

Tenuto conto di ciò, in tutti i casi in cui non sia presente una certificazione clinica o una diagnosi, i Consigli di classe potranno, con opportune motivazioni verbalizzate, assumere decisioni nell'ottica della personalizzazione della didattica, sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

L'inclusione di alunni con BES comporta quindi l'istituzione di una rete di collaborazione tra più soggetti, e precisamente la scuola, con la seguente organizzazione:

**Dirigente Scolastico**

- condivide coi Docenti strumenti di conoscenza normativa e psicopedagogica, promuove corsi di formazione interni ed esterni alla scuola
- delega al referente d'Istituto per l'Inclusione (prof.ssa Muttarini), ai docenti di sostegno tutor dei singoli allievi la formulazione di PEI e PDP, condivisi da tutto il cdc. (entro il mese di novembre)
- prende accordi con i Comuni di provenienza degli allievi per i quali è previsto il sostegno educativo
- firma PEI e PDP

**GLI, gruppo di lavoro per l'inclusione** (referente per l'inclusione, prof.ssa Muttarini vicaria, Prof.ssa Cazzaniga collaboratrice dell'Istituto professionale, docenti di sostegno ed educatori)

- tiene i rapporti con il territorio, Enti esterni e specialisti
- si occupa della progettazione e della partecipazione a bandi
- partecipa a corsi di formazione esterni alla scuola e promuove, in accordo col D.S., incontri di formazione interni alla scuola
- individua buone prassi e le condivide con i docenti curricolari
- monitora PEI e PDP in sinergia con i Cdc
- mantiene costanti rapporti con le famiglie
- elabora la modulistica aggiornata alla legislazione vigente per le diverse tipologie di

disturbi.

- elabora e stende una proposta di P.A.I.

#### **Il Collegio dei Docenti**

- discute e delibera il P.A.I.

**I docenti e gli educatori** all'interno dei singoli cdc

- individuano gli studenti con BES (non segnalati)
- agiscono sinergicamente con gli alunni e le famiglie scegliendo le metodologie e gli strumenti compensativi e dispensativi previsti da PEI o PDP e concordano le modalità di svolgimento dei compiti
- si rapportano sistematicamente con le famiglie e con il GLI.
- si impegnano a creare un clima favorevole che possa ridurre il disagio psicologico degli allievi

#### **La segreteria didattica**

- acquisisce agli atti la diagnosi
- segue il protocollo di archiviazione dei dati degli alunni

#### **Il personale ATA**

- coadiuva l'azione dei docenti e degli educatori.

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

- La scuola informa e chiede la partecipazione, in particolare al GLI, a corsi di aggiornamento su tematiche inclusive, su patologie specifiche, su bullismo e su cyberbullismo organizzati da diversi enti territoriali.
- Inoltre organizza all'interno:
  - attività di formazione su "Il benessere a scuola"
  - attività di formazione su BES
  - attività di promozione dell'utilizzo delle nuove tecnologie e strategie didattiche inclusive
  - corsi di approfondimento sulla Peer education, con il coinvolgimento degli allievi

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

- Ogni dipartimento disciplinari predispone un piano di lavoro in cui sono evidenziate le competenze, gli obiettivi minimi di apprendimento e le relative griglie di valutazione. Ogni docente lo cala nello specifico della sua classe e pensa anche a situazioni di compito utili a monitorare, valutare e sviluppare le competenze che verranno stabilite dal cdc.
- Il Consiglio di classe monitora costantemente gli alunni in modo da pianificare qualsiasi azione in funzione del successo formativo e della massima inclusione possibile; cerca di utilizzare diverse metodologie al fine di favorire ogni stile cognitivo degli allievi.
- Attiva inoltre, fin dall'inizio dell'anno le azioni di riallineamento, sostegno e recupero adeguate. Decide su quali competenze lavorare e quali attività organizzare al fine di sviluppare tali competenze.
- I Dipartimenti elaborano test d'ingresso e strumenti di valutazione iniziale delle classi prime, per l'individuazione tempestiva di criticità
- In particolare per gli alunni con BES vengono individuate modalità di verifica che permettono di rilevare l'acquisizione dei livelli essenziali e i criteri di valutazione che dovranno essere adottati.

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

Il docente di sostegno e l'educatore svolgono innanzitutto un ruolo di sostegno all'intera classe, pertanto coordinano il loro lavoro con quello dei docenti curricolari, in quanto la finalità comune è quella dell'integrazione di ogni allievo.

Nello stabilire a inizio anno l'orario in cui il docente (o l'educatore) è presente in classe, il GLI tiene conto delle esigenze dei singoli allievi e delle difficoltà che essi presentano nelle singole discipline.

L'intervento di inclusione scolastica si svolge prevalentemente in classe, soprattutto per gli studenti con PEI per obiettivi minimi. Con allievi che invece seguono un PEI per obiettivi differenziati si lavora non solo in classe ma anche all'esterno con modalità individualizzate.

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

La famiglia è prima responsabile dell'educazione della formazione del ragazzo e condivide con la scuola tale responsabilità, pertanto

- comunica al Dirigente Scolastico e alla Collaboratrice Vicaria, durante il colloquio di accoglienza, la presenza di un disturbo apprendimento o una disabilità
- consegna la diagnosi in segreteria. La diagnosi viene protocollata e archiviata
- collabora con la scuola, in particolare con il docente tutor di sostegno e il coordinatore di classe, fornendo tutte le informazioni utili alla stesura del PEI o del PDP
- prende visione e firma PEI o PDP
- supporta il ragazzo nel lavoro a casa
- si mantiene in contatto con i docenti
- richiede la versione digitale dei testi scolastici
- si impegna nell'acquisto di audiolibri, se richiesto dal docente

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

Con il Piano dell'Offerta Formativa l'Istituto condivide con gli Studenti, le loro Famiglie e il Territorio un progetto volto innanzi tutto alla formazione globale della persona, di ogni persona, nell'ottica dell'approfondimento culturale visto come servizio.

Il fine dunque della formazione quinquennale degli studenti non è soltanto quello di raggiungere adeguati livelli di conoscenze e abilità nelle varie discipline, ma soprattutto quello di arrivare, a conclusione del percorso, a essere una persona con competenze trasversali, che sa affrontare il mondo del lavoro o universitario con motivazione e consapevolezza dei propri limiti e delle proprie risorse, che possiede gli strumenti con cui affrontare gli inevitabili cambiamenti che sopraggiungeranno, le sfide che attendono e la capacità di apprendere in modo autonomo.

L'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali costituisce un punto di forza della scuola italiana, che vuole essere una comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalla loro difficoltà, possono realizzare esperienze di crescita individuale e sociale.

Condividiamo fino in fondo il diritto di tutti all'educazione, pertanto il nostro Istituto in questi ultimi anni, che hanno visto l'aumento di ragazzi con difficoltà e uno sviluppo della normativa che ha posto l'accento proprio su tali difficoltà, ha lavorato per garantire la formazione e la piena integrazione degli alunni con bisogni speciali, mediante il coinvolgimento dell'intera comunità scolastica, il rapporto costante con le famiglie, le istituzioni e il territorio.

### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

L'esperienza di accoglienza e lavoro fatta in questi anni deve sicuramente essere maggiormente condivisa sia all'interno del GLI che nei cdc.

I docenti e gli educatori devono collaborare in misura sempre più significativa coi docenti curricolari e promuovere buone prassi sperimentate in questi anni.

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

Corsi di formazione sulle tematiche legate all'inclusione

**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.**

- Il Dirigente Scolastico e la Collaboratrice Vicaria, dopo un colloquio con la famiglia, nella quale viene presentata la situazione dell'allievo, verificano la documentazione pervenuta, in genere contattano, con il permesso della famiglia, lo specialista di riferimento e attivano risposte di tipo organizzativo per accogliere l'alunno. Se necessario, coi i docenti di sostegno, incontrano i docenti della scuola di provenienza dell'alunno, per una conoscenza più dettagliata delle problematiche e del percorso pregresso.
- Il docente per le attività di sostegno e le Collaboratrici informano il Consiglio sulle problematiche relative all'alunno..
- Il GLI predispose all'inizio dell'attività scolastica tutte le attività volte ad accogliere l'alunno con BES, assieme al docente referente dell'accoglienza.

**Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione nel giugno 2019**

**Deliberato dal Collegio dei Docenti il 13 ottobre 2019**