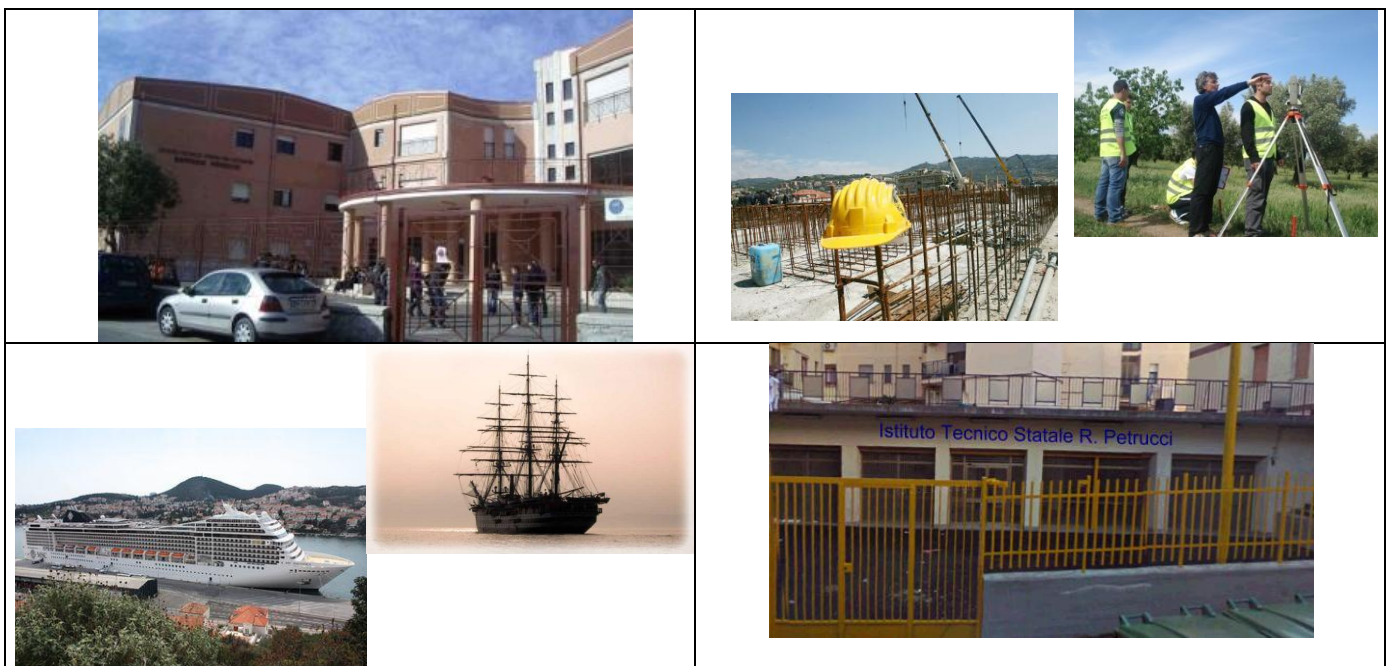


ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "R. PETRUCCI" - CATANZARO

Indirizzi: Costruzioni Ambiente e Territorio (Geometri)
Trasporti e Logistica (Nautico)



Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) a.s. 2012-2013





INDICE

Premessa	Pag.	3
L'Istituto	Pag.	3
Sedi	Pag.	4
Offerta Formativa	Pag.	5
Linee Guida competenze chiave, quadri orari	Pag.	7
✚ Indirizzo Costruzioni, ambiente, territorio	Pag.	8
✚ Indirizzo Trasporti e Logistica	Pag.	10
✚ Corsi antecedenti la riforma	Pag.	12
Ampliamento dell'offerta formativa	Pag.	13
❖ Progetti finanziati con fondi di istituto	Pag.	13
✚ Progetto Superclasse Cup	Pag.	13
✚ Progetto Quotidiano in Classe	Pag.	13
✚ Progetto topografico Picchettamento di un'asse stradale	Pag.	13
✚ Esercitazione pratica di topografia	Pag.	14
✚ Corso autocad disegno tecnico con il computer	Pag.	14
✚ Progetto per il conseguimento del patentino del ciclomotore	Pag.	14
✚ Progetto Agente Immobiliare	Pag.	14
✚ Progetto Diffusione della Cultura Scientifica	Pag.	14
✚ Sportello multidisciplinare	Pag.	15
✚ Progetto orientamento in entrata	Pag.	15
✚ Progetto pastorale scolastica	Pag.	15
✚ Sportello multidisciplinare Orientamento – Accoglienza corso serale	Pag.	15
✚ Progetto Unicef	Pag.	15
✚ Progetto dal Disegno alla Geometria	Pag.	15
✚ Progetto Area a Rischio	Pag.	15
❖ Progetti finanziati dalla Comunità Europea	Pag.	17
✚ Il disegno di entità Geometriche al Computer (CAD)	Pag.	17
✚ Corso di Inglese	Pag.	17
✚ Il Cantiere per la Vita	Pag.	17
✚ Una strada Nuova per Antiche Esplorazioni	Pag.	17
✚ Progetti in rete con altre scuole	Pag.	17
Comunicazione con gli utenti	Pag.	18
✚ Realizzazione e gestione sito Internet I.T.G. "R. Petrucci"	Pag.	18
Didattica e Metodologie	Pag.	18
✚ Criteri di valutazione	Pag.	19
✚ Descrittori che definiscono i livelli del Quadro Europeo delle Qualifiche	Pag.	22
Gli assi culturali	Pag.	24
✚ L'asse dei Linguaggi	Pag.	24
✚ L'asse Matematico	Pag.	26
✚ L'asse Scientifico e Tecnologico	Pag.	28
✚ L'asse Storico Sociale	Pag.	29
Azioni programmate per le funzioni strumentali	Pag.	31
Attività di orientamento	Pag.	31
Attività per sostenere alunni con difficoltà di apprendimento e l' integrazione di alunni diversamente abili	Pag.	33
✚ G.I.O	Pag.	34
✚ C.I.C	Pag.	34
Organismi per la gestione delle attività dell'istituto	Pag.	35
Strutture e materiali	Pag.	37
Organizzazione e gestione	Pag.	38
Regolamento di Istituto	Pag.	43



PREMESSA

Il Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche che esplicita, coerentemente con gli obiettivi educativi generali stabiliti dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, il progetto che ogni singola realtà scolastica elabora e persegue. Esso definisce le finalità, le scelte, i criteri e le modalità organizzative e didattiche, si propone come un progetto frutto di valori condivisi, nel rispetto della tradizione della scuola e nella volontà di un'innovazione consapevole, rispondente ai bisogni dell'utenza, attraverso un rapporto integrato con il territorio e mediante il confronto attivo e propositivo con tutte le componenti della scuola: docenti, alunni, genitori, segreteria, personale Ata.

L'attività educativa dell'Istituto Tecnico "R. Petrucci" di Catanzaro sarà quindi finalizzata a promuovere le potenzialità di ciascuno, perché ogni allievo, al termine del percorso, sappia orientarsi ed interagire con la complessa realtà socio- culturale dei nostri tempi.

Questo istituto vuole fornire una formazione ampia e flessibile, tale da costituire una mappa cognitiva in cui muoversi in modo consapevole e autonomo, volta al conseguimento di abilità e competenze specifiche sempre riconducibili in un quadro unitario e critico dei saperi.

Il documento parte dall'analisi del contesto culturale, sociale ed economico, recepisce la programmazione territoriale dell'offerta formativa, comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche che la scuola esprime.

Il piano dell'offerta formativa è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definite dal Consiglio d'istituto, dei contributi offerti dalla componente studentesca e genitoriale ed è adottato, dal Consiglio d'Istituto.

L'ISTITUTO

L'Istituto, autonomo dall'anno scolastico 1967/68 per lo sdoppiamento dell'Istituto Tecnico Commerciale "B. GRIMALDI"; è intitolato all' Ing. Raffaele PETRUCCI, stimato ed insigne professionista catanzarese, che oltre ad essere Docente di Topografia nell' Istituto dal 1920 al 1950 ed autore di numerosi libri e pubblicazioni a carattere scientifico aventi ad oggetto la Topografia, la Trigonometria e la Scienza delle Costruzioni, ha realizzato i rilievi per la costruzione della direttissima Firenze-Bologna, è stato componente della Commissione censuaria provinciale di Catanzaro e componente del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della stessa Città.

L'Istituto Tecnico Statale "R. Petrucci" ha formato, a partire dagli anni Venti del secolo scorso intere generazioni di professionisti che hanno rivestito incarichi pubblici presso il Catasto e gli Uffici Tecnici dei vari Enti territoriali, o sono divenuti nel tempo prestigiosi titolari di studi tecnici.

Il PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA definisce le linee programmatiche del percorso didattico - educativo ed organizzativo per l'anno scolastico 2011/2012, non soltanto al fine di illustrare la qualità e la complessità della sua offerta culturale, ma anche e soprattutto con l'intento di rendere la scuola sempre più aperta alle reali esigenze di Studenti e Genitori e di rispondere sempre più efficacemente alle domande dell'utenza e del territorio in cui opera.

Nell'era della flessibilità la scuola deve essere in grado di formare uomini e cittadini capaci di un utile inserimento nei processi produttivi dei diversi settori dove vengono utilizzate tecnologie sempre più complesse ed innovative; da qui la necessità di offrire agli Studenti tutti gli strumenti culturali per aggiornare ed arricchire la formazione umana e professionale.

I Presidi, oggi Dirigenti Scolastici, che si sono succeduti dall' a.s. 1967/68 ad oggi , sono:

Prof. Domenico	Papaluca:	dall'a.s. 1967/68 al 1977/78;
Prof. Salvatore	Aversa	a.s.1978/79;
Prof. Domenico	Muccari	a.s.1979/80;
Prof. Vincenzo	Platy	aa.ss.1980/81-1981/82;
Prof. Salvatore	Aversa	dall'a.s.1982/83 al 1992/93;
Prof. Luigi	Grimaldi	aa.ss.1993/94-1994/95;
Prof. Gregorio	Teti	a.s.1995/96;
Prof. Francesco	Latella	dall'a.s.1996/97 al 2001/02;
Prof. Gregorio	Teti	a.s.2002/03;
Prof. Francesco	Priolo	dall'a.s. 2003/04 all'a.s.2009/10;
Prof.ssa Elena	De Filippis	a.s. 2010/11. all'a.s. 2011/12
Prof.ssa Francesca	Bianco	a.s. 2012/13. in corso.



SEDI

- **SEDE CENTRALE**



Situata nella zona Nord della città di Catanzaro nella nuova sede di viale Papa Pio X, è facilmente raggiungibile dai paesi vicini con autobus e ferrovia delle Calabrie.

- **SUCCESSALE DI CZ LIDO**



A partire dall'anno scolastico 1998-1999 è stata attivata una sede staccata a Catanzaro Lido, in via Melito Porto Salvo n. 16, che ha permesso ai ragazzi che abitano sulla fascia costiera di raggiungere l'Istituto più agevolmente. L'edificio dell'istituto è di nuova costruzione, in esso trovano posto, mediamente, tre corsi dal primo al quinto anno, oltre alle molteplici dotazioni didattiche, quali aula video, biblioteca, laboratorio di scienze, laboratorio multimediale.

- **CASA CIRCONDARIALE DI SIANO**

L'Istituto completa la sua offerta formativa mediante un corso di studi (progetto Sirio) attivato presso la casa Circondariale di Siano, che consolida la vocazione civile ed etica della formazione specifica.

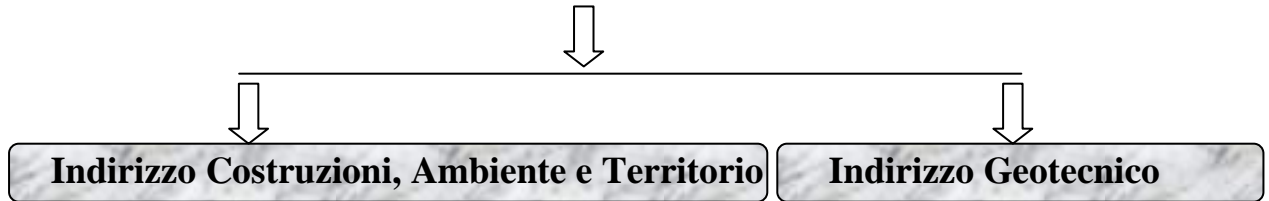


OFFERTA FORMATIVA

La scuola offre la possibilità di scegliere tra i seguenti indirizzi:

Indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio (ex Geometri)

L'indirizzo si divide, a partire dal terzo anno in due sottoindirizzi.



TITOLO DI STUDIO RILASCIATO:

Diploma di Perito delle Costruzioni, Ambiente e Territorio (ex Geometri)

CHE COSA SI PUO' FARE AL TERMINE DEL PERCORSO?

Ecco gli sbocchi formativi e lavorativi:

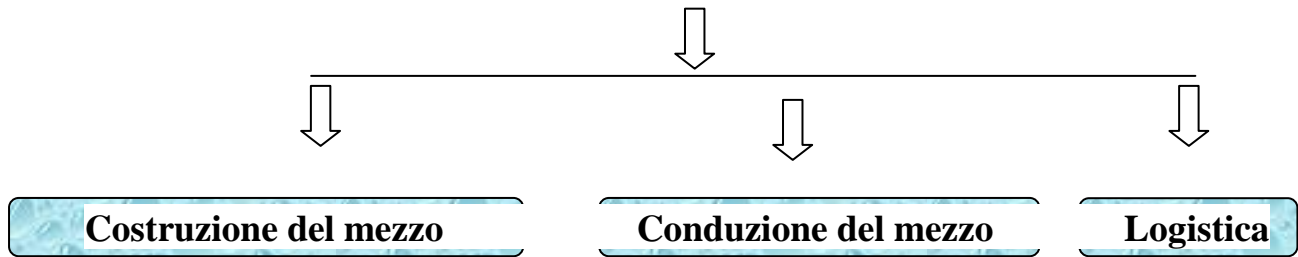
secondo le norme vigenti Al termine di questo percorso il/la Diplomato/a avrà accesso a tutti i percorsi universitari, potrà proseguire gli studi nei corsi IFTS, ITS, nei corsi di Formazione Professionale post diploma o iscriversi agli Istituti di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica. Potrà inserirsi direttamente nel mondo del lavoro e accedere ai percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche in materia.

Sbocchi professionali:

- partecipare ai concorsi pubblici
- collaborare come consulente nel settore assicurativo, edilizio, notarile
- lavorare presso i cantieri edili e stradali, in uffici tecnici di enti locali, o presso studi professionali
- esercitare la libera professione.

Indirizzo Trasporti e Logistica (ex nautico)

L'indirizzo si divide, a partire dal terzo anno in tre sottoindirizzi.



TITOLO DI STUDIO RILASCIATO:

Diploma di Perito dei Trasporti e della Logistica

CHE COSA SI PUO' FARE AL TERMINE DEL PERCORSO?

Al termine di questo percorso il/la Diplomato/a avrà accesso a tutti i percorsi universitari, potrà proseguire gli studi nei corsi IFTS, ITS, nei corsi di Formazione Professionale post diploma o iscriversi agli Istituti di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica.

Potrà inserirsi direttamente nel mondo del lavoro e accedere ai percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

Sbocchi professionali:

- partecipare ai concorsi pubblici
- lavorare presso società di navigazione aeree, marittime e dei trasporti terrestri
- operare come impiegato nelle industrie di costruzione dei mezzi di trasporto
- svolgere la libera professione

VECCHI ORDINAMENTI

Per le classi del quarto e quinto anno sono presenti i seguenti indirizzi: TRADIZIONALE, PROGETTO CINQUE, LICEO TECNICO EDILE TERRITORIALE. Tali indirizzi cesseranno a partire dall'a.s. 2014/2015.

La scuola offre anche i seguenti corsi di studio:

- Corsi Serali per studenti – lavoratori
- Corsi attivati presso la Casa Circondariale Siano di Catanzaro
- Formazione Superiore (F. S.) che comprende la formazione post-obbligo, l'Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla Legge 144/99 art. 69 e l'alta formazione relativa ad interventi all'interno e successivi ai cicli universitari.
- Formazione Continua rivolta a soggetti occupati, in C.I.G. e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto all'obbligo scolastico.



L'istituto recepisce appieno il Regolamento del nuovo obbligo di istruzione del 22 agosto 2007 (G.U. n. 202 del 31 agosto 2007) che contiene le indicazioni nazionali sulle competenze e i saperi che tutti i giovani devono possedere al compimento dei sedici anni.

Le otto competenze chiave di cittadinanza, coerenti con gli obiettivi di Lisbona e con le finalità educative generali del POF d'Istituto, sono le seguenti:

1. **imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro

2. **progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti

3. **comunicare e 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) e 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)

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

5. **agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità

6. **risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline

7. **individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica

8. **acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni

In ambito educativo e formativo l'istituto persegue i seguenti obiettivi :

1. Raggiungere il benessere degli utenti e la piena realizzazione dello "stare bene a scuola" attraverso interventi rivolti ad alunni, docenti e genitori;

2. ridurre in modo consistente nei giovani la tendenza all'abbandono scolastico e l'evasione dell'obbligo formativo;

3. potenziare la società dell'informazione mediante dotazioni informatiche: collegamenti ad Internet, alfabetizzazione informatica, centri polifunzionali di apprendimento;

4. sviluppare competenze trasversali di base relativamente a: lingue straniere, cultura scientifica e tecnologica, imprenditorialità;

5. valorizzare la mobilità dei giovani mediante lo sviluppo degli strumenti cognitivi ed operativi utili favorire l'inserimento in contesti lavorativi (certificazione, valutazione, accreditamento di competenze)



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE TERRITORIO (GEOMETRI) ed indirizzo GEOTECNICO

OBIETTIVI SPECIFICI DEL CORSO E COMPETENZE.

Il Diplomato nell'indirizzo "**Costruzioni, Ambiente e Territorio**":

- ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali;
- possiede competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico;
- ha competenze nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali;
- ha competenze relative all'amministrazione di immobili.

Il diplomato nell'articolazione "**Geotecnico**":

- ha competenze in tema di gestione geologica del territorio e dell'ambiente, nella ricerca e sfruttamento degli idrocarburi, dei minerali di prima e seconda categoria, delle risorse idriche. Interviene, in particolare, nell'assistenza tecnica e nella direzione lavori per le operazioni di coltivazione e perforazione.



QUADRO ORARIO SETTIMANALE INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE, TERRITORIO

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	3	3	-	-	-
di cui in compresenza	2*		-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	3	3	-	-	-
di cui in compresenza	2*		-	-	-
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3	-	-	-
di cui in compresenza	2*		-	-	-
Tecnologie informatiche	3	-	-	-	-
di cui in compresenza	2*	-	-	-	-
Scienze e tecnologie applicate**	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente di lavoro	-	-	2	2	2
INDIRIZZO "COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO"					
Progettazione, Costruzioni e Impianti	-	-	7	6	7
Geopedologia, Economia ed Estimo	-	-	3	4	4
Topografia	-	-	4	4	4
TOTALE ORE	32	32	32	32	32
di cui in compresenza	8*		17*		10*
ARTICOLAZIONE "GEOTECNICO"					
Geologie e Geologia applicata	-	-	5	5	5
Topografia e costruzioni	-	-	3	3	4
Tecnologie per la gestione del territorio e dell'ambiente	-	-	6	6	6
TOTALE ORE	32	32	32	32	32
di cui in compresenza	8*		17*		10*
* Le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.					



INDIRIZZO TRASPORTI E LOGISTICA (NAUTICO)

Questo indirizzo prepara gli studenti a lavorare presso le società di navigazione aeree, marittime e dei trasporti o nelle industrie di costruzione di mezzi di trasporto svolgendo attività quali, ad esempio, riparazioni, regolazioni e controlli dei sistemi di bordo. Per quanto riguarda l'area logistica, in particolare, sarà possibile operare nella gestione del traffico e del carico-scarico merci e gestire i processi riguardanti il movimento delle merci da e verso il magazzino.

- Ha competenze tecniche specifiche e metodi di lavoro funzionali allo svolgimento delle attività inerenti la progettazione, la realizzazione, il mantenimento in efficienza dei mezzi e degli impianti relativi e l'organizzazione di servizi logistici;

- opera nell'ambito dell'area Logistica, nel campo delle infrastrutture, delle modalità digestione del traffico e relativa assistenza, delle procedure di spostamento e trasporto, della conduzione del mezzo in rapporto alla tipologia d'interesse, della gestione dell'impresa di trasporti e della logistica nelle sue diverse componenti: corrieri, vettori, operatori di nodo e intermediari logistici;

- possiede una cultura sistemica ed è in grado di attivarsi in ciascuno dei segmenti operativi del settore in cui è orientato e di quelli collaterali.

In particolare è in grado di:

- integrare le conoscenze fondamentali relative alle tipologie, strutture e componenti dei mezzi, allo scopo di garantire il mantenimento delle condizioni di esercizio richieste dalle norme vigenti in materia di trasporto;

- intervenire autonomamente nel controllo, nelle regolazioni e riparazioni dei sistemi di bordo;

- collaborare nella pianificazione e nell'organizzazione dei servizi;

- applicare le tecnologie per l'ammodernamento dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione e all'adeguamento tecnologico e organizzativo dell'impresa;

- agire, relativamente alle tipologie di intervento, nell'applicazione delle normative nazionali, comunitarie ed internazionali per la sicurezza dei mezzi, del trasporto delle merci, dei servizi e del lavoro;

- collaborare nella valutazione di impatto ambientale, nella salvaguardia dell'ambiente e nell'utilizzazione razionale dell'energia.

L'indirizzo si suddivide in tre articolazioni:

- 1) **Costruzione del mezzo;**
- 2) **Conduzione del mezzo;**
- 3) **Logistica.**



QUADRO ORARIO SETTIMANALE INDIRIZZO TRASPORTI E LOGISTICA

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	3	3	-	-	-
	di cui in compresenza		2*	-	-
Scienze integrate (Chimica)	3	3	-	-	-
	di cui in compresenza		2*	-	-
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3	-	-	-
	di cui in compresenza		2*	-	-
Tecnologie informatiche	3	-	-	-	-
	di cui in compresenza		2*	-	-
Scienze e tecnologie applicate**	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Elettrotecnica, elettronica e automazione	-	-	3	3	3
Diritto ed economia	-	-	2	2	2
ARTICOLAZIONE: "COSTRUZIONE DEL MEZZO"					
Struttura, costruzione, sistemi e impianti del mezzo	-	-	5	5	8
Meccanica, macchine e sistemi propulsivi	-	-	3	3	4
Logistica	-	-	3	3	-
ARTICOLAZIONE: "CONDUZIONE DEL MEZZO"					
Scienze della navigazione, struttura e costruzione del mezzo***	-	-	5	5	8
Meccanica e macchine***	-	-	3	3	4
Logistica	-	-	3	3	-
ARTICOLAZIONE: "LOGISTICA"					
Scienze della navigazione e struttura dei mezzi di trasporto	-	-	3	3	3
Meccanica e macchine	-	-	3	3	3
Logistica	-	-	5	5	6
TOTALE ORE	32	32	32	32	32
di cui in compresenza	8*		17*		10*

NOTA: Le articolazioni "Costruzione del mezzo" e "Conduzione del mezzo" sono riferite ai settori aeronautico, navale e terrestre.

* Le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.



QUADRO ORARIO	TRADIZIONALE		CINQUE		LICEO TECNICO		SIRIO	
	IV	V	IV	V	IV	V	IV	V
Religione	1	1	1	1	1	1	-	-
Lingua e lettere italiane (con storia nel prog. Sirio)	3	3	3	3	4	4	4	4
El. di letterature e di storia delle arti (Lic. Tec.)	-	-	-	-	-	-	-	-
Storia e Educazione Civica	2	2	2	2	2	2	-	-
Lingua straniera	-	-	2	2	3	3	2	2
Matematica (con informatica nel prog. 5)	3	-	3	2	3	3	3	2
Fisica (con laboratorio nel progetto 5)	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze naturali (Tradizionale)	-	-	-	-	-	-	-	-
Geografia, Scienze e laboratorio (progetto 5)	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della terra e biologia (Liceo Tecnico)	-	-	-	-	-	-	-	-
Chimica (con laboratorio nel progetto 5)	-	-	-	-	-	-	-	-
Tec. dell'Inf. e della Com. T. I. C. (Lic. Tec.)	-	-	-	-	-	-	-	-
Disegno tecnico (Tradizionale)	-	-	-	-	-	-	-	-
Disegno e Progettazione (progetto 5 e Sirio)	-	-	3	4	-	-	3	4
Rapp. Graf. ed el. di tec. delle cost. (Lic. Tec.)	-	-	-	-	-	-	-	-
Area dell'Integrazione (Lic. Tec.)	-	-	-	-	2	3	-	-
Tecnologia rurale	-	-	-	-	-	-	-	-
Economia e contabilità	2	-	-	-	-	-	-	-
Estimo	2	5	-	-	-	-	-	-
Geopedologia, Economia, Estimo (prog. 5 e Sirio)	-	-	4	5	3	2	4	4
Geologia, Geopedologia (Lic. Tec.)	-	-	-	-	-	-	-	-
Progettazione (Lic. Tec.)	-	-	-	-	3	3	-	-
Tecnologia delle costruzioni	4	3	-	-	-	-	-	-
Impianti ed applicazioni idrauliche (progetto 5)	-	-	2	3	-	-	-	-
Impianti (Lic. Tec. e Sirio)	-	-	-	-	2	2	2	3
Costruzioni e laboratorio	4	7	4	5	2	3	4	4
Topografia (con Fotogrammetria nel prog. 5)	7	7	4	5	3	3	4	3
Elementi di diritto ed economia	2	3	2	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2	2	-	-
TOTALE	32	33	32	36	32	33	28	28



AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Oltre allo studio delle discipline curriculari, l'istituto "R. Petrucci", offre agli studenti una vasta gamma per arricchire la propria formazione, culturale, tecnica e anche fisica. Tali attività sono di carattere facoltativo e si svolgono il pomeriggio.

Per la diffusione e la pratica dell'attività sportiva, è stato costituito, all'interno della scuola, il **Centro Sportivo Scolastico**. Tale centro cura la partecipazione degli studenti alla partecipazione ai **Giochi Sportivi Studenteschi**.

Le attività programmate sono:

- ✚ **atletica leggera,**
- ✚ **corsa campestre,**
- ✚ **calcio a 5 maschile**
- ✚ **tennis tavolo.**

PROGETTO SUPERCLASSE CUP (ref. Prof. Costa)

Si tratta di calcio a 5 maschile. Tale sport vuole condividere con gli studenti di tutte le scuole italiane due messaggi chiave:

1. l'importanza del calcio come "contenitore" di valori genuini come la passione, l'aggregazione, il divertimento, il movimento, il rispetto delle regole.
2. uno stile di vita attivo, espressione dei benefici che l'attività sportiva e il movimento possono portare alla crescita fisica e psicologica degli studenti.

Questi due messaggi lanciati da superclasse CUP saranno rappresentati sia in campo, durante i tornei scolastici, sia in classe, con la realizzazione dei superclasse News.

PROGETTO QUOTIDIANO IN CLASSE Ref. Prof.ssa DeRosa

Il progetto, attraverso la lettura del quotidiano in classe, mira a farne conoscere il ruolo, quale strumento fondamentale per la comunicazione nella società in cui viviamo.

Leggendolo e commentandolo sotto la guida dell'insegnante, si cerca di dare allo studente strumenti idonei per muoversi, comprendere e rafforzare il proprio pensiero critico nei confronti dei continui stimoli ed opinioni delle varie testate

PROGETTO TOPOGRAFICO PICCHETTAMENTO DI UN'ASSE STRADALE

(ref. Prof. Marullo)

L'obiettivo principale che si intende perseguire con tale progetto, è quello di consentire agli alunni di acquisire le competenze professionali necessarie per eseguire e valutare i principali elaborati di un progetto stradale e saper riportare sul terreno, con l'ausilio dei più avanzati strumenti topografici, quali il g.p.s. e la stazione totale, la geometria progettuale della strada, individuando e materializzando sul terreno i punti di coordinate dell'asse di una strada, calcolate precedentemente durante lo studio e la progettazione del tracciato.

Il progetto è rivolto alle eccellenze in topografia **del V anno** e da diritto ad un punto di credito scolastico.



ESERCITAZIONE PRATICA DI TOPOGRAFIA (ref. Prof. Marullo)

L'obiettivo principale che si intende perseguire con tale progetto, è quello di consentire agli alunni di riportare sul terreno la geometria progettuale di una planimetria a curve di livello. Si ipotizza infatti l'esigenza del cliente di risalire all'andamento delle curve di livello e materializzarle sul terreno per eseguire un reimpianto dei vigneti lungo le curve di livello stesse. Questo progetto produrrà come dati finali le seguenti informazioni:

- Individuazione grafica e sul campo della linea di massima pendenza
- Realizzazione di una sezione trasversale.
- Realizzazione grafica e materializzazione sul campo delle curve di livello

Il progetto è rivolto alle eccellenze in topografia del **IV anno** e vale come credito scolastico.

CORSO DI "AUTOCAD" DISEGNO TECNICO CON IL COMPUTER

REF. COSENTINI M.

È un corso pomeridiano di disegno al computer che consente agli allievi del secondo, terzo, quarto e quinto anno di acquisire conoscenze e competenze nel campo della grafica computerizzata con specifico riferimento all'utilizzazione del software grafico "ALITOCAD 2000". Tale strumento, è particolarmente utile nell'applicazione didattica delle discipline tecniche-professionali quali: Disegno e Progettazione, Topografia e Costruzioni;

PROGETTO PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO D'IDONEITÀ ALLA GUIDA DEL CICLOMOTORE (Ref. prof. Costa);

La legge 214/2003 ha introdotto l'obbligo di organizzare, a titolo **gratuito** per gli allievi, dei corsi all'interno delle istituzioni scolastiche per il conseguimento del patentino per la guida dei ciclomotori a due, tre o quattro ruote, di cilindrata non superiore a 50 cmc.

Il patentino si consegue con il superamento di un esame teorico, al quale si può accedere solo dopo aver frequentato questo corso di almeno 12 ore, dedicato all'educazione stradale: norme di comportamento, segnaletica stradale, norme di circolazione.

PROGETTO "AGENTE IMMOBILIARE" (Ref. Prof. Trapasso)

Offre ai giovani diplomati un'opportunità aggiuntive di inserirsi nel mondo del lavoro, fornendogli le competenze di base di "Agente Immobiliare". Figura professionale oggi sempre più richiesta e che richiede conoscenze sempre più estese e complesse.

ORIENTAMENTO PER GLI ALLIEVI CHE INTENDONO PROSEGUIRE CON GLI STUDI UNIVERSITARI: PROGETTO "DIFFUSIONE CULTURA SCIENTIFICA"

Ref. Prof.ssa Caroleo V.

Con tale progetto si intende fornire indicazioni utili, per gli allievi che, a partire dal penultimo anno di corso, si trovano davanti al cruciale "bivio" del "...che cosa fare?..." dopo il conseguimento del diploma.

Gli studenti vengono messi in contatto con l'università "Mediterranea" di Reggio Calabria - Facoltà Ingegneria, anche con visite guidate presso la stessa, affinché venga spiegato agli allievi gli indirizzi di studi universitari presenti in tale Università, le materie di studio, gli sbocchi occupazionali, per favorire una scelta consapevole e motivata dell'indirizzo di studi da intraprendere dopo il diploma.



Sportello multidisciplinare Ref. prof.ssa Sabrina Rocca)

Questo servizio è stato istituito per dare un aiuto agli alunni del quinto anno che vogliono preparare delle tesine per l'esame di stato. È stato aperto uno sportello di consulenza sabato mattina dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Il servizio si espleta in quattro fasi:

Colloquio con l'alunno per formalizzare le sue richieste ed orientarlo nella ricerca; compilazione di una scheda personale, ricerca da parte del bibliotecario delle fonti di documentazione sia interne che tramite agenzie esterne di informazione, utilizzo di Internet da parte del bibliotecario per individuare i siti di particolare interesse da segnalare nella bibliografia. L'alunno quindi, tramite l'accesso diretto, potrà vagliare le informazioni e prelevare quelle di maggiore utilità per lo svolgimento della sua tesina.

PROGETTO "ORIENTAMENTO IN ENTRATA"

Ref. prof.sse Minervini, Buffa, Tavano, Ferragina

Il progetto "Orientamento in entrata" ha l'obiettivo di garantire un'adeguata informazione presso gli alunni delle Scuole Medie per una scelta consapevole dell'indirizzo di Scuola Superiore. Coinvolgerà gli studenti delle classi terze delle Scuole Medie Inferiori che nel periodo di marzo dovranno fare la scelta del nuovo percorso scolastico. I tempi di attuazione saranno da novembre a febbraio.

ATTIVITÀ PREVISTE

Visite nelle Scuole Medie del territorio per illustrare l'offerta formativa e distribuire materiale informativo sui piani di studio attivati, inoltre durante le visite sarà fatta una breve dimostrazione di disegno con Autocad.

Eventuali incontri presso le nostre sedi con gli alunni delle Scuole Medie.

Organizzazione di mini corsi di Autocad presso alcune Scuole Medie e presso l'Istituto.

- ✚ Divulgazione delle informazioni relative ai diversi corsi di studio presenti nell'istituto.
- ✚ Attività sportiva: organizzazione di partite di calcio tra gli allievi delle nostre prime e gli alunni delle Scuole Medie
- ✚ Brevi dimostrazioni di rilievi topografici.

PROGETTO PASTORALE SCOLASTICA

Prof.ssa Rotunda A.

Il progetto mira alla formazione civica, politica, sociale e religiosa della cittadinanza in generale e, in particolare, delle giovani generazioni. I destinatari sono gruppi di alunni e alunne di diverse classi, che vorranno partecipare a varie attività ecclesiali educative.

SPORTELLO MULTIDISCIPLINARE ACCOGLIENZA – ORIENTAMENTO

CORSO SERALE -Referente: prof.ssa Sabrina Rocca

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti promuovono iniziative, rivolte agli studenti, intese a creare un fecondo clima di accettazione e di collaborazione, al fine di prevenire situazioni di disagio e di dispersione scolastica. Accanto a visite alle strutture, si procede ad una puntuale illustrazione delle attività educative e dei regolamenti della vita scolastica al fine di:

- 1) favorire un approccio psicologico positivo dello studente con la scuola;
- 2) motivare allo studio delle diverse discipline attraverso un libero confronto su come ognuna di esse possa concorrere alla conoscenza, pervenire ad una convergenza di comportamenti personali e collettivi; rilevare la situazione di partenza e di ingresso dello studente in particolare e della classe in generale per impiantare un Piano di Lavoro consono alle esigenze reali.

ORIENTAMENTO: L'attività di orientamento dell'Istituto tecnico per geometri Petrucci di Catanzaro, si esplica secondo differenti direzioni:



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

Orientamento informativo: consiste in tutte le iniziative volte a fare emergere la richiesta di rientro nel sistema dell'istruzione presentando l'Istituto agli studenti-lavoratori maggiorenni interessati all'iscrizione.

Orientamento formativo ed informativo rivolto agli studenti delle classi prime per facilitare un inserimento adeguato nel nuovo ambiente scolastico e per favorire un bilancio responsabile della scelta della scuola.

Orientamento in *itinere* : L'orientamento in itinere è finalizzato all'individuazione dei bisogni, delle attitudini e delle competenze degli studenti, oltre a fornire loro tutte le informazioni indispensabili per una scelta consapevole ed è basilare per favorire tutte le scelte che lo studente deve compiere durante il corso degli anni.

PROGETTO UNICEF Referente: Prof.ssa Anna Rotundo

Il progetto mira a rafforzare la consapevolezza dei propri diritti, dei diritti fondamentali degli uomini, delle donne e dell'infanzia. Mira ad analizzare situazioni e contesti per individuare nuovi modi di vivere e convivere, educare alla pace comprendendo come essa sia frutto della giustizia e della solidarietà. Favorire strategie di sviluppo e di cooperazione tra i popoli.

Il progetto si rivolge a gruppi di alunni delle diverse classi dell'istituto e vuole promuovere la conoscenza e l'attuazione dei principi stabiliti dalla Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e il lavoro dell'Unicef, ampliare la lettura e l'analisi dei diritti fondamentali dell'uomo in relazione al proprio territorio. Attivare percorsi di partecipazione nativa a progetti ecclesiali e di solidarietà.

PROGETTO: DAL DISEGNO ALLA GEOMETRIA

Ref. prof. Gagliardi

Il progetto si propone di esplorare le proprietà delle "classiche" costruzioni geometriche che i ragazzi conoscono dalle scuole medie (riprese nel primo biennio del geometra nel corso di disegno) al fine di comprendere perché "funzionano". Comprendere quali sono le proprietà matematiche incorporate all'interno degli "oggetti" utilizzati per le costruzioni geometriche (riga non graduata come strumento per tracciare segmenti e prolungare segmenti; compasso per tracciare circonferenze come luoghi di punti) cogliere la logica di una costruzione geometrica.

PROGETTO AREA A RISCHIO Referente prof.ssa Derosa M.

Si tratta di due progetti rivolti ad alunni e/o persone adulte che presentano situazioni di disagio sociale. Con tali progetti si offrono dei corsi pomeridiani di sostegno all'apprendimento. Sono raggruppati in due aree:

"Impegno e passione contro il disagio e la dispersione"

Attività	Sede
Corso di informatica di base	Sede centrale
Corso di fotografia	Sede Lido
Attività motoria per alunni diversamente abili	Sede lido
Corso di informatica di base	Casa circ. di Siano

"Voci Suoni e Colori"
destinato ad alunni immigrati

Attività	Sede
Corso di Inglese	Sede centrale
Corso di Inglese	Sede Lido
Corso di Italiano	Sede centrale
Corso di Italiano	Sede Lido



PROGETTI FINANZIATI DALLA COMUNITA' EUROPEA

Sono progetti finanziati dalla Commissione e sono erogati alle scuole dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca sulla base di due Programmi Operativi Nazionali ideati per sostenere l'innovazione e la qualità del sistema scolastico in quattro Regioni del Sud Italia: Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, le sole appartenenti all'Obiettivo Convergenza per colmare il divario con le altre aree territoriali del Paese e dell'Unione Europea. Oltre a tali progetti, la scuola attinge anche ai progetti POR-FESR, cofinanziati dalla regione Calabria.

I Fondi strutturali per cui l'Istituto "R. Petrucci" ha ottenuto finanziamenti, per il biennio 2011/12 2011/13 sono:

FSE AZIONE C1: INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE CHIAVE

"IL DISEGNO DI ENTITÀ GEOMETRICHE AL COMPUTER (CAD)"

Corso pomeridiano della durata di 30 ore che consente di acquisire conoscenze e competenze nel campo della grafica computerizzata utilizzando il software grafico "Autocad 2000". Tale strumento è particolarmente utile nell'applicazione didattica delle discipline tecniche-professionali quali: Disegno e Progettazione, Topografia e Costruzioni oltre ad essere uno strumento indispensabile per la professione di Geometra.

"CORSO DI INGLESE"

Corso di 50 ore finalizzato all'approfondimento dello studio della lingua inglese. Tale lingua è sempre più importante per lavorare, muoversi e vivere in Europa, ma la sua conoscenza è anche sempre più richiesta in ambiti lavorativi italiani.

FSE AZIONE C5 - TIROCINI E STAGE IN ITALIA E NEI PAESI EUROPEI

"IL CANTIERE PER LA VITA"

E' un corso di approfondimento delle conoscenze acquisite, rivolto agli alunni degli ultimi anni e permette di fare esperienze di formazione-lavoro nei cantieri edili. Tale corso fornisce competenze aggiuntive utile per l'inserimento nel mondo del lavoro.

FSE AZIONE G4 - INTERVENTI DI FORMAZIONE DEGLI ADULTI SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI DIGITALI

"UNA STRADA NUOVA PER ANTICHE ESPLORAZIONI"

Questo corso è rivolto agli adulti sia italiani che stranieri, regolarmente residenti in Italia. Si propone di fornire conoscenze nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, per qualificare persone prive di tali competenze e per riqualificare persone provenienti da altre esperienze lavorative ed in cerca di nuova occupazione. Si inserisce nell'ottica di quella che viene definita "educazione permanente" e rappresenta una occasione importante per l'inserimenti o il reinserimento nel mondo del lavoro.

PROGETTI IN RETE CON ALTRE SCUOLE

L'Istituto partecipa a progetti in rete con altre scuole:

GUTENBERG, (<http://www.liceogalluppi.net/canali.asp?ID=35>);

BOOK IN PROGRES (<http://www.bookinprogress.it>);

progetto SCUOLA DI VELA.



COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI

REALIZZAZIONE E GESTIONE SITO I.T.G. "R. PETRUCCI"

Responsabili: Prof. Critelli A.

Il sito Internet della scuola è uno strumento importante per fornire informazioni in tempo reale e documentazioni a tutti gli utenti della scuola ed in primo luogo a:

- ✚ Studenti;
- ✚ Famiglie degli studenti;
- ✚ Docenti
- ✚ Ogni altra persona fisica o giuridica interessata all'attività dell'ITG "R.Petrucci"

Attraverso il sito Internet si potrà:

- ✚ Rappresentare l'identità dell'Istituto
- ✚ Far conoscere l'Offerta Formativa
- ✚ Offrire servizi per i diversi utenti: genitori, alunni e docenti
- ✚ Documentare le esperienze scolastiche
- ✚ Fornire informazioni sulla composizione degli organi collegiali;
- ✚ Fornire modulistica per domande di iscrizione ed altre richieste.

DIDATTICA E METODOLOGIE

L'I.T.G. "R. Petrucci" realizza le proprie finalità attraverso le discipline d'insegnamento, *la loro interazione con obiettivi multidisciplinari, in riferimento alle esperienze degli allievi ed alle problematiche della società e del lavoro*, le attività integrative extracurricolari, le attività complementari facoltative.

L'Istituto fa sua l'individuazione di quattro assi culturali portanti definiti, in sede europea:

Asse dei linguaggi, Asse logico-matematico, Asse scientifico tecnologico, Asse storico sociale. Gli assi culturali sono la trama che deve legare le varie discipline in un tessuto unico.

Ogni disciplina deve contribuire, per quello che è possibile all'acquisizione delle competenze riferite ad ogni asse e più in generale alle competenze chiave di cittadinanza.

L'Istituto riconosce le opzioni metodologiche individuali nella cornice di finalità comuni.

Nello svolgimento dell'attività didattica per realizzare il percorso verso le competenze gioca un ruolo decisivo l'esperienza dell'allievo, e i dati reali della vita sociale.

Lo studente deve diventare parte attiva del processo di apprendimento. Tutto questo comporta una maggiore apertura verso il territorio ed una reale sinergia con il mondo del lavoro, stage in ambienti professionali ecc., così come un maggior uso dei laboratori e della didattica laboratoriale.

La didattica è organizzata prevalentemente in **moduli**, ognuno dei quali si conclude con la valutazione dei livelli conseguiti in termine di conoscenze, competenze, capacità che costituiscono la situazione di partenza del modulo successivo; per gli allievi che non sono pervenuti ai livelli ipotizzati vengono attuati interventi didattici educativi integrativi (sostegno e recupero) che favoriscano un produttivo reinserimento nel processo di apprendimento. Nelle programmazioni di area disciplinare vengono selezionati i contenuti specifici per ogni anno di corso, nonché gli obiettivi minimi richiesti per il passaggio alla classe successiva partendo dall'accertamento della formazione di base degli studenti.

Ogni docente opererà oculata e motivate scelte sulla metodologia utile per il raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione di classe e disciplinare; *una scelta aperta non necessariamente vincolata ad uno schema, mirata a personalizzare e individualizzare l'insegnamento, che tenga conto dei seguenti elementi:*

- ✚ situazione d'ingresso
- ✚ stili d'apprendimento e sfera affettiva, sociale e psicomotoria degli studenti
- ✚ obiettivi multidisciplinari
- ✚ obiettivi specifici della disciplina



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.
✚ contenuti programmatici.

Le metodologie usate, prevedono:

- ✚ la lezione frontale introduttiva ,
- ✚ lezioni interattive,
- ✚ *il learning by doing (apprendimento attraverso il fare),*
- ✚ *l'analisi di situazioni reali*
- ✚ *il problem solving (soluzione di problemi),*
- ✚ *lavori di gruppo,*
- ✚ *attività di coordinamento e leadership in cui viene valorizzata la centralità dell'allievo,*
- ✚ *il perseguimento di obiettivi professionali concreti (GBSs Goal-based Scenarios)*
- ✚ *il project work al fine di valorizzare la professionalità,*
- ✚ *il role playing (giochi di ruolo) per potenziare la creatività,*
- ✚ *l'outdoor training al fine di pensare ed agire fuori dai normali schemi mentali e comportamentali, lavorando in ambienti e situazioni diverse da quelle quotidiane,*
- ✚ *l'e-learning per potenziare la formazione autonoma e permanente (teledidattica).*

Gli studenti saranno coinvolti in tutti i momenti dell'attività didattica mediante la costante interazione con tutti gli attori del percorso formativo, contribuiranno alla definizione delle linee programmatiche, dei criteri di verifica e di valutazione, degli esiti in itinere e finali del progetto educativo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Nel processo di insegnamento-apprendimento è necessario applicare, a tutti i soggetti coinvolti, un sistema di osservazione, misurazione, valutazione dei risultati conseguiti. Monitorare l'andamento del processo formativo è essenziale per verificare il livello di realizzazione degli obiettivi programmati ed apportare se necessario, opportune variazioni di percorso. La valutazione si fonda sulla premessa che qualunque forma di attività organizzata è finalizzata al raggiungimento di precisi obiettivi , necessario è il controllo e la verifica del processo e dei risultati mediante misurazioni periodiche.

La valutazione degli alunni accompagna il percorso formativo di ogni soggetto.

Svolge una funzione di accertamento rispetto agli obiettivi formativi e di revisione delle strategie di intervento e della programmazione. Essa rappresenta, inoltre, un processo che coinvolge alunni e docenti e soprattutto ha una funzione di controllo dell'intero processo di apprendimento/insegnamento e regola la programmazione didattica e l'attività che viene messa in atto nelle classi; inoltre deve essere indirizzata all'acquisizione di una consapevolezza piena da parte degli allievi, sia delle modalità che dei risultati intermedi e finali del processo di apprendimento. Pertanto la valutazione non consiste nell'osservazione del percorso dell'alunno e nella registrazione dei risultati, ma deve essere finalizzata alla ricerca ed all'individuazione delle cause di eventuali fallimenti, per predisporre strategie di recupero e piani di intervento differenziati. Elementi costitutivi della valutazione ,oltre il profitto e l'impegno profuso, sono: frequenza, partecipazione, interesse , relazionalità degli alunni, rispetto delle norme del Regolamento interno. La valutazione non sarà mai un momento isolato, separato e scisso dalla normale attività educativa, bensì un processo che sarà svolto sotto il segno della continuità, controllato nel tempo e sistematicamente confrontato con le acquisizioni precedenti, con l'efficacia degli interventi predisposti e col raggiungimento o meno dei traguardi programmati. Il modello di valutazione che si propone è, dunque, quello di uno strumento formativo che accompagni costantemente il processo di apprendimento, investendo sia l'area relazionale che quella cognitiva in modo da coniugare le competenze acquisite con le caratteristiche della personalità di ogni singolo individuo , della sua interazione col gruppo dei pari e dei contributi personali al dialogo educativo .

Verifica e valutazione degli studenti

La valutazione del percorso didattico - educativo nell'anno scolastico 2012-2013 sarà effettuata con la seguente suddivisione:

- ✚ Un primo trimestre , dal 17 settembre al 7 dicembre 2012, che si concluderà con la formalizzazione degli esiti;



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

- Un secondo periodo di valutazione, pentamestre, dall' 8 dicembre 2012 all'12 giugno 2013, intervallato nel mese di Marzo 2013 da una comunicazione orientativa alle famiglie sul processo formativo degli allievi.

Per le classi del nuovo ordinamento, prime seconde e terze, la valutazione, anche nel primo periodo, avverrà con un voto unico per ogni disciplina e non più con voto allo scritto e all'orale, così come deliberato dal collegio dei docenti, che ha recepito la CM n. 89 - Prot. MIURAOODGOS/6751.

La valutazione sarà esplicitata nei seguenti punti:

1. Analisi dei livelli di partenza dei singoli allievi
2. Individuazione di standard di conoscenza e di competenza conseguiti per ciascuna disciplina
3. Attivazione di metodologie didattiche mirate a stimolare il grado di partecipazione e di coinvolgimento dell'allievo nel complesso iter formativo sviluppato
4. Verifica del grado di partecipazione ed impegno degli studenti
5. Verifica del grado e dei tempi di apprendimento dei singoli studenti
6. Verifica delle conoscenze, delle competenze e delle abilità disciplinari e pluridisciplinari di ogni singolo studente.

Prove di valutazione

La programmazione modulare, adottata in tutte le classi, prevede che ciascun modulo multidisciplinare si concluda con una prova strutturata sul modello della terza prova, che costituirà uno degli elementi di valutazione del Consiglio di classe.

A scansione periodica, ciascun docente, in armonia con quanto stabilito nei Consigli di Classe, provvederà a realizzare verifiche dell'apprendimento attraverso prove oggettive (orali, scritte ed eventualmente pratiche), i cui requisiti saranno: coerenza con gli obiettivi programmati, individuazione chiara dell'oggetto della verifica e delle conoscenze-competenze da accertare, gradualità, equilibrio tra le parti in esame, congruo rapporto tra attività didattiche realizzate, complessità della prova e tempo assegnato per lo svolgimento della medesima. Si stabiliscono: due prove scritte nel trimestre; quattro nel pentamestre, da eseguire sempre in relazione allo svolgimento del programma scolastico; inoltre saranno effettuate un numero congruo di verifiche orali per ciascuna disciplina. Le prove di verifica saranno corrette, date in visione e discusse con gli studenti nel più breve tempo possibile, e comunque prima della prova successiva. Si potranno inoltre svolgere prove finali multidisciplinari e interdisciplinari.

Nella strutturazione delle verifiche scritte si terrà conto, soprattutto per le classi del triennio, delle tipologie previste per gli esami di Stato.

Gli ambiti disciplinari definiscono: tipologie di prove, criteri di misurazione-valutazione, standard minimi per il biennio e per il triennio.

Il Consiglio di Classe adotta i criteri dal generale al particolare, confronta, compara, integra la valutazione, esprime le valutazioni finali sulla base di comuni criteri.

Il singolo docente propone verifiche e valutazioni; valuta per la propria disciplina.

Preparazione delle prove per gli Esami di Stato

Nell'intero corso di studi, nel corso dell'anno scolastico, saranno effettuate Terze Prove multidisciplinari, in preparazione degli Esami di Stato. Ciascun Consiglio di Classe valuterà l'opportunità di effettuare simulazioni del colloquio, specie nelle quinte classi. Tali prove potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione tri/pentamestrale.

TABELLA CREDITO SCOLASTICO Candidati interni

MEDIA DEI VOTI	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
$M = 6$	3 - 4	3 - 4	4 - 5
$6 < M \leq 7$	4 - 5	4 - 5	5 - 6



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

$7 < M \leq 8$	5 – 6	5 - 6	6 – 7
$8 < M \leq 10$	6 – 8	6 – 8	7 – 9

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

(*) Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivano competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato; la coerenza può essere individuata:

- a) Nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso; b) Nel loro approfondimento
- c) Nel loro ampliamento; d) Nella loro concreta attuazione

Descrittori che definiscono i livelli del Quadro europeo delle qualifiche

Ciascuno degli 8 livelli è definito da una serie di descrittori che indicano i risultati dell'apprendimento relativi alle qualifiche a tale livello in qualsiasi sistema delle qualifiche

	Conoscenze	Abilità	Competenze
Livello	Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche	Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche, le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili)	Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche, le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia
Livello 1 I risultati dell'apprendimento relativi al livello 1 sono:	Conoscenze generale di base	Abilità di base necessarie a svolgere mansioni/compiti semplici	Lavoro o studio, sotto la diretta supervisione, in un contesto strutturato
Livello 2 I risultati dell'apprendimento relativi al livello 2 sono:	Conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro o di studio	Abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici	Lavoro o studio sotto la supervisione con un certo grado di autonomia
Livello 3 I risultati dell'apprendimento relativi al livello 3 sono:	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio. Adegua il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi
Livello 4 I risultati dell'apprendimento relativi al livello 4 sono:	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio	Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio
Livello 5 (*) I risultati dell'apprendimento relativi al livello 5 sono:	Conoscenza teorica e pratica esauriente e specializzata, in un ambito di lavoro o di studio e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza	Una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti	Saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative o di studio esposte a cambiamenti imprevedibili. Esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri



<p>Livello 6 (**)</p> <p>I risultati dell'apprendimento relativi al livello 6 sono:</p>	<p>Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, che presuppongano una comprensione critica di teorie e principi</p>	<p>Abilità avanzate, che dimostrino padronanza e innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio</p>	<p>Gestire attività o progetti, tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro o di studio imprevedibili. Assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi</p>
<p>Livello 7 (***)</p> <p>I risultati dell'apprendimento relativi al livello 7 sono:</p>	<p>Conoscenze altamente specializzata, parte delle quali all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio, come base del pensiero originario e/o della ricerca. Consapevolezza critica di questioni legate alla conoscenza</p>	<p>Abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare la conoscenza ottenuta in ambiti diversi</p>	<p>Gestire e trasformare contesti di lavoro o di studio complessi, imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici. Assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla prassi professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche dei gruppi</p>
<p>Livello 8 (****)</p> <p>I risultati dell'apprendimento relativi al livello 8 sono:</p>	<p>Le conoscenze più all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio e all'interfaccia tra settori diversi</p>	<p>Le abilità e le tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e ad estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti</p>	<p>Dimostrare effettiva autorità, capacità di innovazione, autonomia, integrità tipica dello studioso e del professionista e impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia in contesti di lavoro, di studio e di ricerca</p>

Compatibilità con il Quadro dei titoli accademici dell'area europea dell'istruzione superiore. Il Quadro dei titoli accademici dell'area europea dell'istruzione superiore fornisce descrittori per cicli.

Ogni descrittore di ciclo dà una definizione generica di aspettative tipiche di esiti e capacità legati alle qualifiche/ai titoli accademici che rappresentano la fine di tale ciclo.

(*) Il descrittore per il ciclo breve dell'istruzione superiore (all'interno o collegato al primo ciclo), sviluppato dall'Iniziativa congiunta per la qualità come parte del processo di Bologna, corrisponde ai risultati dell'apprendimento al livello 5 del Quadro europeo delle qualifiche.

(**) Il descrittore per il primo ciclo nel Quadro dei titoli accademici dell'area europea dell'istruzione superiore, approvato dai ministri responsabili dell'istruzione superiore riuniti a Bergen nel maggio 2005, nel contesto del processo di Bologna, corrisponde ai risultati dell'apprendimento al livello 6 del Quadro europeo delle qualifiche.

(***) Il descrittore per il secondo ciclo nel Quadro dei titoli accademici dell'area europea dell'istruzione superiore, approvato dai ministri responsabili dell'istruzione superiore riuniti a Bergen nel maggio 2005, nel contesto del processo di Bologna, corrisponde ai risultati dell'apprendimento al livello 7 del Quadro europeo delle qualifiche.

(****) Il descrittore per il terzo ciclo nel Quadro dei titoli accademici dell'area europea dell'istruzione superiore, approvato dai ministri responsabili dell'istruzione superiore riuniti a Bergen nel maggio 2005, nel contesto del processo di Bologna, corrisponde ai risultati dell'apprendimento al livello 8 del Quadro europeo delle qualifiche.

**GLI ASSI CULTURALI****L'ASSE DEI LINGUAGGI**

L'asse dei linguaggi ha l'obiettivo di far acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana come ricezione e come produzione, scritta e orale; la conoscenza di almeno una lingua straniera; la conoscenza e la fruizione consapevole di molteplici forme espressive non verbali; un adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La padronanza della lingua italiana è premessa indispensabile all'esercizio consapevole e critico di ogni forma di comunicazione; è comune a tutti i contesti di apprendimento ed è obiettivo delle discipline afferenti ai quattro assi.

Il possesso sicuro della lingua italiana è indispensabile per esprimersi, per comprendere e avere relazioni con gli altri, per far crescere la consapevolezza di sé e della realtà, per interagire adeguatamente in una pluralità di situazioni comunicative e per esercitare pienamente la cittadinanza.

Le competenze comunicative in una lingua straniera facilitano, in contesti multiculturali, la mediazione e la comprensione delle altre culture; favoriscono la mobilità e le opportunità di studio e di lavoro.

Le conoscenze fondamentali delle diverse forme di espressione e del patrimonio artistico e letterario sollecitano e promuovono l'attitudine al pensiero riflessivo e creativo, la sensibilità alla tutela e alla conservazione dei beni culturali e la coscienza del loro valore.

La competenza digitale arricchisce le possibilità di accesso ai saperi, consente la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento, la comunicazione interattiva e la personale espressione creativa.

L'integrazione tra i diversi linguaggi costituisce strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo.

Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione

Padronanza della lingua italiana		
Competenze	Abilità/Capacità	Conoscenze
Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	<ul style="list-style-type: none"> + Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale + Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale + Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati + Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale + Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni e idee per esprimere anche il proprio punto di vista + Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali 	<ul style="list-style-type: none"> + Principali strutture grammaticali della lingua italiana + Elementi di base delle funzioni della lingua + Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali + Contesto, scopo e destinatario delle comunicazioni + Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale + Principio di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativi
Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	<ul style="list-style-type: none"> + Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi + Applicare strategie diverse di lettura + Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo + Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario 	<ul style="list-style-type: none"> + Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi + Principali connettivi logici + Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi + Tecniche di lettura analitica e sintetica + Tecniche di lettura espressiva + Denotazione e connotazione + Principali generi letterari, con particolare riferimento alla



		<p>tradizione italiana</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere
<p>Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo ✚ Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni ✚ Rielaborare in forma chiara le informazioni ✚ Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso ✚ Uso dei dizionari ✚ Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc. ✚ Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione
<p>Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale ✚ Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale ✚ Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale ✚ Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali ✚ Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale ✚ Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale ✚ Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con percorsi di studio ✚ Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale ✚ Uso del dizionario bilingue ✚ Regole grammaticali fondamentali ✚ Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune ✚ Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale ✚ Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua
<p>Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Riconoscere e apprezzare le opere d'arte ✚ Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di n'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica.....) ✚ Principali forme di espressione artistica
<p>Utilizzare e produrre testi multimediali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva ✚ Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo ✚ Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video ✚ Uso essenziale della comunicazione telematica

**L'ASSE MATEMATICO**

L'asse matematico ha l'obiettivo di far acquisire allo studente saperi e competenze che lo pongano nelle condizioni di possedere una corretta capacità di giudizio e di sapersi orientare consapevolmente nei diversi contesti del mondo contemporaneo.

La competenza matematica, che non si esaurisce nel sapere disciplinare e neppure riguarda soltanto gli ambiti operativi di riferimento, consiste nell'abilità di individuare e applicare le procedure che consentono di esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati.

La competenza matematica comporta la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (dialettico e algoritmico) e di rappresentazione grafica e simbolica (formule, modelli, costrutti, grafici, carte), la capacità di comprendere ed esprimere adeguatamente informazioni qualitative e quantitative, di esplorare situazioni problematiche, di porsi e risolvere problemi, di progettare e costruire modelli di situazioni reali. Finalità dell'asse matematico è l'acquisizione al termine dell'obbligo d'istruzione delle abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano della sfera domestica e sul lavoro, nonché per seguire e vagliare la coerenza logica delle argomentazioni proprie e altrui in molteplici contesti di indagine conoscitiva e di decisione.

Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	<ul style="list-style-type: none"> + Comprendere il significato logico-operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici. Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...) + Comprendere il significato di potenze e applicarne le proprietà + Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice + Tradurre brevi istruzioni in + Sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali valori numerici + Comprendere il significato logico-operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi diretti e inversi + Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati + Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione + Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> + Gli insiemi numerici N, Z, Q, R; rappresentazioni, operazioni, ordinamento + I sistemi di numerazione + Espressioni algebriche; principali operazioni + Equazioni e disequazioni di primo grado + Sistemi di equazione di primo grado
Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni	<ul style="list-style-type: none"> + Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale + Individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in 	<ul style="list-style-type: none"> + Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione + Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro

	<p>situazioni concrete</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative ✚ Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano ✚ In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione ✚ Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione 	<p>proprietà</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Circonferenze e cerchio ✚ Misura di grandezze; grandezze incommensurabili perimetro e area dei poligoni. Teoremi di Euclide e di Pitagora ✚ Teorema di Talete e sue conseguenze ✚ Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano ✚ Interpretazione geometrica dei Sistemi di equazioni ✚ Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti
<p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe ✚ Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici ✚ Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni ✚ Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi ✚ Principali rappresentazioni di un progetto matematico ✚ Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado
<p>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati ✚ Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta ✚ Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi ✚ Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica ✚ Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione ✚ Valutare l'ordine di grandezza di un risultato ✚ Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico ✚ Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Significato di analisi e organizzazione di dati numerici ✚ Il piano cartesiano e il concetto di funzione, funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare ✚ Incertezza di una misura e concetto di errore ✚ La notazione scientifica per i numeri reali ✚ Il concetto e i metodi di approssimazione ✚ I numeri "macchina" ✚ Il concetto di approssimazione semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

L'ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

L'asse scientifico-tecnologico ha l'obiettivo di facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale.

Si tratta di un campo ampio e importante per l'acquisizione di metodi, concetti, atteggiamenti indispensabili ad interrogarsi, osservare e comprendere il mondo e a misurarsi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del reale.

Per questo l'apprendimento centrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio assumono particolare rilievo.

L'adozione di strategie d'indagine, di procedure sperimentali e di linguaggi specifici costituisce la base di applicazione del metodo scientifico che – al di là degli ambiti che lo implicano necessariamente come protocollo operativo – ha il fine anche di valutare l'impatto sulla realtà concreta di applicazioni tecnologiche specifiche.

L'apprendimento dei saperi e delle competenze avviene per ipotesi e verifiche sperimentali, raccolta di dati, valutazione della loro pertinenza ad un dato ambito, formulazione di congetture in base ad essi, costruzione di modelli; favorisce la capacità di analizzare fenomeni complessi nelle loro componenti fisiche, chimiche, biologiche.

Le competenze dell'area scientifico-tecnologica, nel contribuire a fornire la base di lettura della realtà, diventano esse stesse strumento per l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza. Esse concorrono a potenziare la capacità dello studente di operare scelte consapevoli ed autonome nei molteplici contesti, individuali e collettivi, della vita reale.

E' molto importante fornire strumenti per far acquisire una visione critica sulle proposte che vengono dalla comunità scientifica e tecnologica, in merito alla soluzione di problemi che riguardano ambiti codificati (fisico, chimico, biologico e naturale) e aree di conoscenza al confine tra le discipline anche diversi da quelli su cui si è avuto conoscenza/esperienza diretta nel percorso scolastico e, in particolare, relativi ai problemi della salvaguardia della biosfera.

Obiettivo determinante è, infine, rendere gli alunni consapevoli dei legami tra scienza e tecnologie, della loro correlazione con il contesto culturale e sociale con i modelli di sviluppo e con la salvaguardia dell'ambiente, nonché della corrispondenza della tecnologia a problemi concreti con soluzioni appropriate.

Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media ✚ Organizzare e rappresentare i dati raccolti ✚ Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli ✚ Presentare i risultati dell'analisi ✚ Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello ✚ di riferimento ✚ riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema ✚ Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Concetto di misura e sua approssimazione ✚ Errore sulla misura ✚ Principali strumenti e tecniche di misurazione ✚ Sequenza delle operazioni da effettuare ✚ Fondamentali Meccanismi di catalogazione ✚ Utilizzo dei principali programmi software ✚ concetto di sistema e di complessità ✚ Schemi, tabelle e grafici ✚ Principali software dedicati ✚ Semplici schemi per rappresentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo ✚ Impatto ambientale limiti di tolleranza
Analizzare qualitativamente e quantitativamente	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Analizzare in maniera sistematica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Concetto di sviluppo sostenibile ✚ Schemi a blocchi ✚ Concetto di input – output di un



fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura ✚ Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano ✚ Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano 	<p>sistema artificiale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati ✚ Concetto di temperatura ✚ Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema ✚ Strutture concettuali di base del sapere tecnologico ✚ Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall'idea al "prodotto")
Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società ✚ Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici ✚ Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici ✚ Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software ✚ Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Il metodo della progettazione ✚ Architettura del computer ✚ Struttura di Internet ✚ Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti, ecc..) ✚ Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni

L'ASSE STORICO - SOCIALE

L'asse storico - sociale si fonda su tre ambiti di riferimento: epistemologico, didattico, formativo.

Le competenze relative all'area storica riguardano, di fatto, la capacità di percepire gli eventi storici nella loro dimensione locale, nazionale, europea e mondiale e di collocarli secondo le coordinate spazio-temporali, cogliendo nel passato le radici del presente.

Sul piano epistemologico i confini tra storia, le scienze sociali e l'economia sono distinguibili, più frequenti sono le connessioni utili alla comprensione della complessità dei fenomeni analizzati. Comprendere la continuità e la discontinuità, il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali è il primo grande obiettivo dello studio della storia.

Il senso dell'appartenenza, alimentato dalla consapevolezza da parte dello studente di essere inserito in un sistema di regole fondato sulla tutela e sul riconoscimento dei diritti e dei doveri, concorre alla sua educazione alla convivenza e all'esercizio attivo della cittadinanza.

La partecipazione responsabile - come persona e cittadino - alla vita sociale permette di ampliare i suoi orizzonti culturali nella difesa della identità personale e nella comprensione dei valori dell'inclusione e dell'integrazione.

La raccomandazione del Parlamento e del Consiglio europeo 18 dicembre 2006 sollecita gli Stati membri a potenziare nei giovani lo spirito di intraprendenza e di imprenditorialità. Di conseguenza, per promuovere la progettualità individuale e valorizzare le attitudini per le scelte da compiere per la vita adulta, risulta importante fornire gli strumenti per la conoscenza del tessuto sociale ed economico del territorio, delle regole del mercato del lavoro, delle possibilità di mobilità.

Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche ✚ Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio - tempo ✚ Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi ✚ Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale ✚ Leggere – anche in modalità multimediale – le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche ✚ Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico – scientifica nel corso della storia 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale ✚ I principali fenomeni storici e le coordinate spazio – tempo che li determinano ✚ I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture ✚ Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea ✚ I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio ✚ Le diverse tipologie di fonti ✚ Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico – scientifica e della conseguente innovazione tecnologica
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana ✚ Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico ✚ Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona – famiglia – società - Stato ✚ Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati ✚ Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza ✚ Adottare comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Costituzione italiana ✚ Organi dello Stato e loro funzioni principali ✚ Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti ✚ Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità ✚ Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune ✚ Conoscenze essenziali dei servizi sociali ✚ Ruolo delle organizzazioni internazionali internazionali ✚ Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea
Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio ✚ Riconoscere i principali settori attività economiche del proprio territorio 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro ✚ Regole per la costruzione di un curriculum vitae ✚ Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio ✚ Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio



AZIONI PROGRAMMATE PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

L'attività didattica è finalizzata sia ad assicurare a tutti gli studenti il conseguimento di una formazione di base professionale più completa possibile che a valorizzare le eccellenze.

Al raggiungimento di questi obiettivi saranno chiamati a dare il loro supporto tutte le professionalità presenti nell'istituto che saranno coadiuvate da figure strumentali all'attuazione del piano dell'offerta formativa, due docenti per ogni area, uno che presti servizio nella sede centrale l'altro nella succursale, suddivise in quattro macro aree:

Area 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa P.O.F.

- ✚ Coordinamento delle attività del piano
- ✚ Coordinamento della progettazione curricolare
- ✚ Valutazione delle attività del Piano
- ✚ Coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti

- ✚ Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento.
- ✚ Accoglienza dei nuovi docenti
- ✚ Produzione dei materiali didattici
- ✚ Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca
- ✚ Cura della documentazione educativa
- ✚ Coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti

Area 3 – Interventi e servizi per studenti

- ✚ Coordinamento delle attività extracurricolari
- ✚ Coordinamento e gestione delle attività di continuità di orientamento e tutoraggio
- ✚ Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero

Area 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni sternali

- ✚ Coordinamento dei rapporti con enti pubblici e/o aziende anche per la realizzazione di stage formativi
- ✚ Coordinamento delle attività di scuola – lavoro e di stage formativi
- ✚ Coordinamento delle attività con formazione professionale

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

L'orientamento scolastico e professionale è un progetto chiave per l'offerta formativa, riguarda tutti gli studenti dell'Istituto, a livelli diversi, ed è parte integrante dei curricoli di studio, poiché si svolge sia in ore curricolari che extracurricolari con la partecipazione anche di soggetti esterni.

L'attività, nel biennio, avrà prevalentemente la funzione di consolidare le scelte nonché di aiutare alunni in difficoltà a superare la fase di transizione legata all'ingresso nel nuovo ciclo di studi; nel triennio, tenderà a sviluppare attitudini, interessi e motivazioni.

L'orientamento così strutturato dovrà:

- fornire strumenti che consentano agli alunni di essere protagonisti del loro futuro;
- definire le propensioni degli individui in formazione (orientare e/o riorientare);
- ampliare l'offerta formativa ed educativa nel rispetto delle esigenze di soggetti in continua trasformazione;
- qualificare e rendere efficaci le scelte.

L'informazione e la formazione saranno le modalità fondamentali dell'attività orientante che si articola in orientamento in entrata e orientamento in uscita.

Orientamento in entrata



Con l'estensione dell'obbligo a sedici anni (Decreto n.139 del 22 agosto 2007), pubblicato in Gazzetta Ufficiale (n. 202 di venerdì 31 agosto 2007, Serie generale) e l'introduzione del nuovo sistema scolastico, il momento della scelta del percorso di studi e/o di formazione prevede una lunga fase di orientamento che abbraccia sia gli anni della scuola media inferiore che i primi anni della scuola superiore.

In questa nuova ottica le attività orientanti saranno intensificate per evitare dannosi scollamenti tra i vari ordini di scuola e di formazione.

- + distribuzione materiale;
- + pubblicazione e informazione dei piani di studio attivati nelle scuole medie del Catanzarese.
- + Durata: Novembre 2009 – Febbraio 2010.
- + Risorse umane:
- + Responsabile del progetto;
- + Progettazione e realizzazione del manifesto e del CD ROM ;
- + Docenti interni;
- + Corso AUTOCAD.
- + Beni e servizi: Obiettivi:
- + visite;
- + Materiali di consumo;

Orientamento in uscita

Per definire al meglio le propensioni individuali e orientare verso un personale progetto di vita, si prevedono attività diversificate, comprendenti :

- + **moduli di riorientamento** per gli alunni che manifestano orientamenti incoerenti con l'attività formativa intrapresa;
- + diffusione di informazioni riguardanti il mondo del lavoro e l'università per facilitare scelte consapevoli all'uscita dal sistema scolastico;
- + attivazione di uno **sportello di orientamento** per fornire informazioni corrette e aggiornate sulle scelte post-diploma;
- + visite guidate agli Atenei della Calabria, conferenze informative e incontri con referenti per l'orientamento;
- + attività di consolidamento delle competenze.

Soggetti promotori:

- + Referenti e tutor cureranno la raccolta dati iniziale e coordineranno le attività formando un'equipe permanente;
- + Singoli insegnanti e/o Consigli di classe nella loro programmazione individueranno le attività più adatte a completare il processo educativo e formativo degli alunni (nel rispetto, sempre, delle esigenze manifestate) e ne cureranno l'espletamento.

ATTIVITÀ PER SOSTENERE ALUNNI CON DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO E L' INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

L'Istituto tecnico per geometri propone una valida attività di integrazione e di orientamento agli alunni diversamente abili, avvalendosi dei più aggiornati supporti informatici.

L'Istituto dispone di aule multimediali e di numerosi software didattici che consentono la strutturazione di percorsi rieducativi/riabilitativi mirati alla specificità del deficit.



Murales laboratorio di pittura I.T.G. "R. PETRUCCI"

"L'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione".

Campo di azione specifico è il "Fare scuola" come partecipazione, assunzione di responsabilità, impegno etico e civile.

L'insegnante specializzato assegnato alle attività di sostegno ha la funzione di coordinare la rete degli interventi programmati per l'effettivo raggiungimento dell'integrazione, in un processo che, partendo dall'indicazione delle metodologie didattiche da adottare, porti alla loro effettiva realizzazione.

LE RISORSE DELL'ISTITUTO PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

RISORSE UMANE

- Docenti di sostegno
- Docenti curricolari
- Educatori
- Facilitatori della

RISORSE TECNICHE

- Laboratorio informatico
- Laboratorio cre-attivo: pittura, psicomotricità, musica, fotografia.
- Laboratorio autonomia personale e sociale
- Ausili informatici e multimediali. Tastiera facilitata
- Libri di testo specifici
- Calcolatrici semplificati

RISORSE ESTERNE

- Collegamento con la cooperativa Meristema
- Centro di supporto disabili

STRUMENTI

Software didattici, specialistici in difficoltà specifiche dell'apprendimento:

- Comprensione del testo
- Recupero in ortografia
- Navigazione testuale
- Metodo di studio

Software didattici, specialistici in difficoltà afferenti l'autonomia sociale:

- La mia autostima : attività di sviluppo personale per una buona immagine di sé.

GRUPPO INTERNO OPERATIVO (G. I. O.)

All'interno della scuola è costituito un gruppo di studio e di lavoro composto da insegnanti, operatori dei servizi, da familiari e studenti, con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal Piano Educativo" tale gruppo prende il nome di **Gruppo Interno Operativo (G. I. O.)**

Obiettivi

- ✚ Il G.I.O. si propone di perseguire gli obiettivi dell'integrazione, partendo dal principio che l'intervento educativo non si prefigge soluzioni miracolistiche, ma lo sviluppo massimo delle potenzialità di ogni allievo.
- ✚ Sviluppare le potenzialità dell'allievo diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Attività

- ✚ Il gruppo di lavoro interno assume compiti di collaborazione alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal Piano dell'Offerta Formativa.

CENTRO DI INFORMAZIONE E CONSULENZA (C.I.C.)

Il nostro istituto ha un'attenzione particolare alle problematiche che colpiscono i giovani in questo loro particolare momento di crescita. Quindi al fine di sostenerli, aiutarli e prevenire situazioni di sbandamenti comportamentali, si avvale del supporto di personale specializzato delle A.S.L. e di docenti esperti per attivare strategie adatte, ad ogni singola situazione, per contenere al massimo il disagio che viene vissuto con evidenti effetti collaterali alla vita sia scolastica che relazionale.

Obiettivi

- ✚ Fornire agli studenti un servizio di ascolto, di informazione e di consulenza.
- ✚ Educare gli studenti all'individuazione dei problemi relativi all'età scolare costruendo un ambiente sereno all'interno della scuola.
- ✚ Potenziare atteggiamenti positivi e risolutivi di fronte a situazioni *problematiche*.
- ✚ Indicare ad allievi e famiglie ulteriori tappe verso il benessere individuale.

Attività

- ✚ Seminari, incontri con esperti del SERT, del consultorio, dell'A.S.L., dell'Università.
- ✚ Attivazione dell'aula C.I.C. come spazio polifunzionale dove gli studenti possano parlare di sé e comunicare con gli altri.
- ✚ Apertura dello " Sportello C.I.C." per soddisfare i bisogni emergenti.



Il Consiglio di Istituto

E' composto dal Dirigente Scolastico, da 8 (otto) docenti, da 2 (due) componenti del personale ATA, da 4 (quattro) genitori e da 4 (quattro) studenti, per un totale di 19 membri.

E' presieduto da un genitore ed è preposto al funzionamento e all'organizzazione della vita della scuola.

E' in carica per 3 (tre) anni, solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

La Giunta Esecutiva

Eletta all'interno del Consiglio di Istituto è composta da un docente, da uno studente, da un genitore, da un non docente, dal Dirigente Amministrativo e, di diritto, dal Dirigente Scolastico che la presiede.

La Giunta predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Il Collegio dei Docenti

E' composto dai docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola; lo presiede il Dirigente Scolastico, è l'organo collegiale che determina le linee programmatiche dell'Istituto, individuando le strategie didattiche, metodologiche, docimologiche utili per perseguire il successo scolastico; propone e delibera: l'indirizzo generale della scuola, i progetti che costituiscono l'ampliamento dell'offerta formativa, adotta i libri di testo, sceglie le forme e i modi della comunicazione alla famiglie, elegge le funzioni strumentali, elabora e approva il POF.

Il Consiglio di Classe

E' composto dai docenti di ogni singola classe; da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori della classe; è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato: il coordinatore di classe. Il Consiglio è composto da una pluralità di persone che concorrono simultaneamente e paritariamente all'esercizio di una funzione ed hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Fra le mansioni del consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti

L'Ufficio tecnico

Gli istituti del settore tecnologico sono dotati di un Ufficio tecnico per la gestione ottimale dei laboratori. I posti relativi all'Ufficio tecnico sono coperti prioritariamente con personale titolare nell'istituzione scolastica e, in mancanza, con personale appartenente a classe di concorso in esubero con modalità da definire in sede di contrattazione collettiva nazionale integrativa sulla mobilità e utilizzazioni.

I Dipartimenti di aree disciplinari

Il Collegio dei Docenti effettua la programmazione disciplinare ed individua i percorsi di interdisciplinarietà articolandosi in gruppi di docenti suddivisi per discipline di insegnamento e per aree.

I Dipartimenti saranno coordinati da docenti nominati dal Collegio dei Docenti su proposta del Dirigente Scolastico in relazione alle esperienze acquisite negli anni precedenti e alle capacità di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

Il Comitato Studentesco

E' costituito dall'assemblea dei Rappresentanti di Classe degli studenti (art. 43 D.P.R. 416).

Discute dei problemi che riguardano il funzionamento dell'Istituto avanzando proposte, suggerimenti e richieste al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti.

Convoca l'assemblea studentesca di Istituto.

Ha funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto e di un'assemblea di classe al mese (D.P.R. n.416/74), escluso l'ultimo mese di lezione.

Le richieste di assemblee devono pervenire al Dirigente Scolastico con relativo ordine del giorno almeno cinque (5) giorni prima dell'assemblea stessa per la preventiva autorizzazione.

L'assemblea d'Istituto si svolge nelle ore di lezione massimo di una giornata.

L'assemblea di classe si svolge nel limite di due ore di lezione, generalmente coincidenti con le ultime ore della giornata scolastica.



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

La data e l'ordine del giorno dell'assemblea d'istituto devono essere portate a conoscenza di studenti e docenti mediante affissione all'albo almeno tre giorni prima dello svolgimento.

Di ogni riunione devono essere redatti appositi verbali da consegnare immediatamente al Dirigente Scolastico perché vengano acquisiti e pubblicati agli atti della scuola.

Il Comitato dei Genitori

E' eletto dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe.

Può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Elabora proposte che vanno valutate ed adottate dagli altri organi di Istituto.

L'Organo di Garanzia

All'interno dell'Istituto, ai sensi dell'art. 5 e 2 del regolamento (D.P.R. n°249 del 24/06/98) è costituito il Comitato di Garanzia.

Tale Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato da 6 (sei) membri di cui due studenti e due genitori, eletti da apposite assemblee, e due docenti, nominati dal Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico. Da correggere vedi regolamento di disciplina

Docenti e studenti restano in carica per un anno.

Il Comitato di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, sui conflitti che possono sorgere all'interno dell'Istituto in merito alla interpretazione ed all'applicazione del Regolamento.

I Coordinatori di Dipartimento di materie e di area

I Coordinatori dei Dipartimenti sono nominati dal Dirigente Scolastico e ratificati dal Collegio Docente, in relazione alle esperienze acquisite negli anni precedenti e alle capacità di organizzazione, e promuovono attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

I compiti dei coordinatori sono:

- Coordinare i docenti nell'attuazione delle linee programmatiche stabilite dal P.O.F.
- Riferire alla Presidenza i bisogni del gruppo docente.

Offrire in ogni momento indicazioni e materiali di orientamento ai docenti di nuovo ingresso nella scuola.

- ✚ Impegnarsi affinché i materiali e le esperienze degli anni precedenti costituiscano sempre un patrimonio per tutto il gruppo.
- ✚ Promuovere l'individuazione di percorsi e iter disciplinari.

I Coordinatore di Classe

La funzione del coordinatore di classe è tra le più importanti e delicate dell'organizzazione scolastica: permette ai colleghi, agli allievi, alle famiglie, alla presidenza di avere come riferimento, per ogni problema, un docente particolarmente responsabile ed informato della situazione dei singoli allievi e dell'intera classe: particolare rilievo assume nell'attuale scuola che si caratterizza sempre più per una larga autonomia e responsabilità che non può non investire tutti i livelli in cui si articola. Il coordinatore deve sentirsi garante, a livello di classe, dell'impegno che il Collegio Docenti si è assunto con l'approvazione del POF.

Compiti del coordinatore:

1. Partecipare attivamente alla riunione del consiglio dei coordinatori per dare efficacia alla programmazione didattica dell'Istituto.
2. Controllare i libretti delle assenze, curando che sia apposta la firma dei genitori su ogni giustificata.
3. Controllare sul registro di classe la frequenza delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, analizzando le motivazioni con gli allievi stessi e avvisando, se del caso la famiglia.
4. Raccogliere periodicamente presso i colleghi notizie sul profitto dei singoli alunni in modo da poter fornire al consiglio di classe, ai rappresentanti eletti dei genitori, alla Presidenza notizie sull'andamento generale della classe e fornire alle famiglie impossibilitate a tenere contatti coi singoli docenti un quadro della situazione dei figli (in particolare modo per gli allievi con profitto o comportamento negativo).
5. Discutere con la presidenza della situazione della classe nel suo insieme e dei singoli allievi e comunque dare alla presidenza tempestivo avviso di tutte le situazioni particolari che venissero a determinare nella classe, sia in generale sia nei casi singoli.
6. Mantenere i contatti con i rappresentanti di classe (genitori ed allievi), concordando con gli stessi e con tutti i colleghi l'ordine del giorno dei consigli di classe.



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

7. Coordinare nell'ambito del consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, la programmazione didattica in tutti i suoi punti (conoscenza della classe e degli allievi, livelli di partenza, obiettivi educativi e didattici, allineamento, accordo di lavoro con la classe, modalità di verifica, griglia di valutazione ecc.).
8. Coordinare le attività integrative proposte per la classe, consultando preventivamente i rappresentanti dei genitori per le iniziative che comportano un onere finanziario per le famiglie.
9. Coordinare le attività di sostegno e di recupero nell'ambito della programmazione del P.O.F.
10. Farsi portavoce presso i colleghi di classe, gli allievi e le loro famiglie di tutte quelle esigenze o preoccupazioni reciproche che spesso non emergono apertamente nei consigli di classe.
11. Presiedere, su delega della Presidenza, gli scrutini del primo quadrimestre o del primo e secondo trimestre e di fine anno, preparandoli adeguatamente compilando il tabellone generale e curando l'informazione scritta alla famiglia.

R. S. U.

RSU è l'acronimo di Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

STRUTTURE E MATERIALI

Nell'Istituto sono attivati laboratori ed aule speciali la cui conduzione tecnica ed organizzativa è affidata ai docenti responsabili e agli assistenti tecnici secondo il seguente **regolamento**:

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al Decreto legislativo 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

Norme generali

1. I laboratori sono luoghi deputati allo svolgimento all'attività didattica, l'accesso deve essere programmato e regolamentato, con assoluta priorità per la classi che espletino, nei laboratori, parte dell'orario didattico, sempre in presenza del personale docente e dell'A.T.
2. Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni previste dal presente regolamento e richiamate dal personale docente o tecnico.
3. Al termine dell'esercitazione gli studenti riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine, all'A.T. le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
4. Non è consentito portare effetti personali nei laboratori.
5. In assenza di attività didattica, l'accesso è consentito solo ai docenti ed agli studenti che debbano svolgere attività didattiche e/o progettuali, sempre concordate preliminarmente con l'A.T. In tale periodo, ordinariamente, nel laboratorio è consentita la sola presenza dei docenti e/o dell'A.T. per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
6. Specifiche disposizioni e/o deroghe alle norme di cui ai precedenti punti potranno essere richieste dal responsabile di laboratorio e segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.
7. In ottemperanza al Regolamento di Istituto saranno presi provvedimenti a carico di chi non si attiene alle presenti specifiche.
8. Nel caso di controversie si richiamano le norme vigenti circa l'utilizzo delle attrezzature a disposizione dei dipendenti pubblici.

I laboratori, presenti nell'Istituto, sono:

- ✚ N° 1 **Laboratorio Multimediale** con 12 postazioni grafiche multimediali, a due posti, computer docente, stampante, plotter, collegate tra loro con rete Didanet e alla rete Internet d'Istituto e video conferenza.
- ✚ N° 1 **Laboratorio Multimediale** (succursale di Catanzaro Lido) con 18 postazioni grafiche multimediali, collegate tra loro con rete e alla rete Internet d'Istituto, videoproiettore.



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

- ✚ N° 1 **Laboratorio CAD**, attrezzato con 14 postazioni grafiche multimediali, a due posti, computer docente, stampante, scanner, plotter, collegate in rete tra loro (e alla rete Internet d'Istituto, alla rete Internet ed a video conferenza), data display, fotocamera digitale.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Tecnologia delle Costruzioni e di Costruzione**, con macchinari per le prove universali sul calcestruzzo, sull'acciaio, attrezzature per la preparazione dei provini, modelli per la simulazione e la dimostrazione delle problematiche inerenti alle costruzioni.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Topografia e di rilevazione G.P.S.**, con strumenti di valore storico dimostrativo, ricevente fissa a doppio canale, stazione monolocale, postazione multimediale, software di gestione.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Fisica** con modelli ed apparecchiature per la simulazione e la dimostrazione di fenomeni inerenti la fisica, televisore con videoregistratore.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Chimica** con modelli ed apparecchiature per la simulazione e la dimostrazione di fenomeni inerenti la chimica, televisore con videoregistratore, postazione multimediale con collegamento alla ed rete Internet d'Istituto, alla rete Internet ed a video conferenza.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Agraria** con modelli per la dimostrazione delle problematiche inerenti le scienze agrarie.
- ✚ N° 1 **Laboratorio di Geotecnica** con macchina di prova triassiale, edometri, macchine per prove di taglio, attrezzature per la preparazione dei provini, penetrometro dinamico, postazione multimediale con collegamento alla rete Internet d'istituto ed a video conferenza
- ✚ N° 1 **Laboratorio linguistico** dotato di televisore con videoregistratore, registratori-lettori audio
- ✚ N° 1 **Aula di disegno** dotata di 20 banchi piani per il disegno tradizionale.
- ✚ **Attrezzature varie** : collegamento esteso a tutti i locali dell'istituto mediante rete Internet gestita da un server Windows NT lavagne luminose, telecamera, macchina fotografica, registratore.
- ✚ **Aula insegnanti** a servizio del personale docente
- ✚ **Snack Bar** a servizio degli studenti e del personale della scuola.
- ✚ **Segreteria ed economato**
- ✚ **Archivio**
- ✚ **Biblioteca**

La biblioteca dispone di circa 5.000 volumi riguardanti i vari campi del sapere, di riviste specializzate e di manuali tecnici e/o didattici.

E' dotata di postazione multimediale con collegamento alla rete Internet d'istituto.

La gestione è affidata ad un responsabile designato dal Collegio dei Docenti in relazione alle competenze e all'esperienza, i cui compiti sono:

1. sovrintendere al funzionamento della biblioteca;
2. coordinare gli acquisti segnalati dai vari docenti in base alle esigenze;
3. tenere contatto con agenzie e case editrici

✚ **Aula conferenze**

L'Istituto dispone di un'Aula Magna presso la sede centrale e presso la sede staccata di Catanzaro Lido. In tali aule si svolgono i lavori del Collegio dei Docenti, seminari, conferenze, incontri culturali, proiezione di film, ecc.

Vengono utilizzate per tutti gli scopi didattici previsti dalle programmazioni dei Consigli di Classe o dei singoli Docenti; per incontri o riunioni di studenti e per lo svolgimento, ove richiesto, dei progetti integrativi.

Sono dotate di impianto di amplificazione audio, televisore, videoregistratore, videoproiettore, schermo gigante e postazione multimediale con collegamento alla rete Internet ed a video conferenza.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

La gestione e l'organizzazione dell'Istituto è affidata: al dirigente scolastico; all'ufficio di presidenza; agli Organi Collegiali ; ad un'equipe che compone un organigramma che comprende dipartimenti, commissioni, responsabili delle aule speciali e dei laboratori.

Oltre al Dirigente Scolastico, svolgono funzioni organizzative in ambito didattico ed educativo, i docenti con incarichi speciali che operano, su delega del Preside, individualmente o in gruppi di lavoro appositamente costituiti.

Per svolgere le suddette funzioni, il Dirigente Scolastico nomina in particolare i seguenti organismi di supporto alla sua azione e i docenti con delega a sostituirlo:

- ✚ **Ufficio di presidenza** di cui fanno parte i collaboratori designati dal DS e il docente con funzioni di vicario;



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

- ✚ **I DOCENTI** con incarichi di progettazione e di gestione dei laboratori;
- ✚ **I COORDINATORI** dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe;
- ✚ I docenti delegati alla formulazione dell'orario scolastico, alla sostituzione dei docenti temporaneamente assenti e a curare i rapporti con studenti e famiglie.

Svolgono inoltre azione di supporto alla didattica e alla gestione della scuola i docenti designati dal Collegio dei Docenti per le "Funzioni Strumentali", mentre gli aspetti amministrativo-contabili e dei servizi di vigilanza e di manutenzione dell'edificio vengono curati dal Direttore Amministrativo e dal personale A.T.A.

ORGANIGRAMMA

Dirigente Scolastico	Prof.ssa	Bianco	Francesco
Collaboratore Vicario	Prof.	Trapasso	Luigino
Collaboratore	Prof.	Gagliardi	Nicola
Responsabile sede CZ lido	Prof.	Celano	Bruno

Segretario Collegio Docenti	Prof.	Elia	Rita
-----------------------------	-------	------	------

Segretario Consiglio d' Istituto	Prof.	Trapasso	Luigino
----------------------------------	-------	----------	---------

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Asse Storico – Sociale	Prof.	Basile	Eligio
Asse Scientifico – Tecnologico	Prof.	Sacco	Giacomo
Asse Matematico	Prof.	Critelli	Marialaura
Asse dei linguaggi	Prof.	Reda	Annamaria

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

CLASSE	Docente coordinatore			CLASSE	Docente coordinatore		
1 ^a A	Prof.	Cosentini	Maurizio	3 ^a F	Prof.	Elia	Rita
2 ^a A	Prof.	Cirillo	Enrica	4 ^a F	Prof.	Rocca	Francesco
3 ^a A	Prof.	Cuffaro	Annamaria	5 ^a F	Prof.	Belcamino	Luigi
5 ^a A	Prof.	Tavano	Anna	1 ^a G	Prof.	Gallo	Maria
1 ^a B	Prof.	Ferragina	Carla	2 ^a G	Prof.	Reda	Anna M.
2 ^a B	Prof.	Costa	Massimo	3 ^a G	Prof.	Vitaliano	Vittoria
3 ^a B	Prof.	Critelli	Maria Laura	4 ^a G	Prof.	Cuffaro	Gerlando
4 ^a B	Prof.	Fulciniti	Agazio	1 ^a AS1	Prof.	Castagnino	Rosaria
5 ^a B	Prof.	Tarantino	Teresa	3 ^a AS1	Prof.	Varano	Alfredo
3 ^a E	Prof.	Muraca	Giuseppe	4 ^a AS1	Prof.	Castagnino	Francesco
4 ^a E	Prof.	Cassadonte	Carlo	5 ^a AS1	Prof.	Iacovone	Maria
5 ^a E	Prof.	Caroleo	Veneranda	4 ^a AS2	Prof.	Carito	Vincenzo
1 ^a C	Prof.	Comito	Maria	1 ^a AS3	Prof.	Aiello	Valerio
2 ^a C	Prof.	De Rosa	Maria R.	3 ^a AS3	Prof.	Corace	Massimo
3 ^a C	Prof.	Caroleo	Rosanna	4 ^a AS3	Prof.	Fulciniti	Maria
4 ^a C	Prof.	Passafaro	Vincenzo	5 ^a AS3	Prof.	Iannazzo	Peppino



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

CLASSE	Docente coordinatore			CLASSE	Docente coordinatore		
5 ^a C	Prof.	Sacco	Giacomo	1 ^a Ser	Prof.	Rocca	Sabrina
1 ^a F	Prof.	Buffa	Vittoria	3 ^a Ser	Prof.	Trapasso	Luigino
2 ^a F	Prof.	Ferraro	Domenica	5 ^a Ser	Prof.	Costantino	Fausto

FUNZIONI STRUMENTALI		
Area	Competenze	Docenti
A1 Coordinamento e gestione del POF	Elaborazione del POF Monitoraggio e valutazione periodica dell' attività POF Coordinamento realizzazione progetti POF Coordinamento progettazione curricolare	<ul style="list-style-type: none"> Sacco Giacomo De Rosa M. Rosaria
A2/a Sostegno lavoro docenti	Accoglienza nuovi docenti Archiviazione della documentazione didattica (programmazioni, programmi, relazioni finali...) Attività di aggiornamento-formazione Pubblicizzazione iniziative riguardanti i docenti (bandi, corsi...) Coordinamento coordinatori di classe ; Pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> Elia Rita Basite Eligio
A2/b Sostegno lavoro docenti TIC	Coordinamento utilizzo nuove tecnologie; Predisposizione modulistica (schemi verbale, schede di valutazione, comunicazione con le famiglie...) Coordinamento e promozione innovazioni didattiche e curricolari Predisposizione progettazione PON FESR	<ul style="list-style-type: none"> Di Leo Carmelo Tinello Claudio
A3/a Interventi e servizi per gli studenti	Coordinamento assemblee studentesche (classe, istituto); Organizzazione viaggi d'istruzione e uscite didattiche Partecipazione ad attività di competizione culturale; Pari opportunità;	<ul style="list-style-type: none"> Caroleo Veneranda Cuffaro Annamaria
A3/b Interventi e servizi per gli studenti IDEI	Formazione delle classi Organizzazione e gestione IDEI e corsi di approfondimento; Organizzazione dei rapporti con le famiglie; Orientamento in entrata.	<ul style="list-style-type: none"> Marullo roberto Belcamino Luigi Staglianò Antonio Rocca Sabrina (serale)
A4 Progetti formativi e relazioni con gli esterni	Coordinamento dei rapporti col territorio; individuazione di enti ed aziende per eventuali attività di cooperazione e stage; orientamento universitario	<ul style="list-style-type: none"> Cuffaro Gerlando Cosentini Maurizio

ALTRI INCARICHI

Gruppo Sportivo	Prof.	Costa	Massimo
-----------------	-------	-------	---------

Viaggi Istruzione	Prof.	Cassadonte	Carlo
	Prof.	Cosentini	Maurizio
	Prof.ssa	Cuffaro	Annamaria
	Prof.	Tinello	Claudio

Orientamento Scolastico e rapporti con le Scuole Medie	Prof.	Caroleo	Veneranda
	Prof.	Minervini	Maria
	Prof	Buffa	Vittoria
	Prof.	Ferragina	Carla



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

Commissione elettorale	Prof.	Belcamino	Luigi
	Prof.	Staglianò	Antonio
	ATA	Bruni	Caterina
	ATA	Cianflone	Rosa
	Alunno	Cianflone	Giuseppe
Responsabile progetto serale SIRIO	Prof.	Costantino	Fausto
Responsabile Casa Circondariale	Prof.	Aiello	Valeri
Responsabile orario scolastico e Piano Annuale delle Attività	Prof.	Trapasso	Luigino
	Prof.	Staglianò	Antonio
Sito Internet e multimedialità	Prof.	Critelli	Antonio
Formulazione graduatoria docenti, personale ATA e graduatoria di istituto docenti terza fascia.	Prof.	Basile	Eligio
	ATA	Fiore	Giovanni
	ATA	Tosi	Marilena
	Prof.	Trapasso	Luigino
Referente alla privacy	Prof.	Critelli	Antonio
Responsabile laboratori tecnologici sede di Catanzaro Lido	Prof.	Sacco	Giacomo
Responsabile laboratori tecnologici sede di Catanzaro Lido	Prof.	Gagliardi	Nicola
Coordinamento gruppo GIO	Prof.ssa	De Rosa	Maria Rosaria
Responsabile C.I.C Sede centrale	Prof.ssa	Rotundo	Anna
Responsabile C.I.C Sede Lido	Prof.ssa	Buffa	Vittoria
Responsabile biblioteca	Prof.ssa	Tavano	Anna
Referente educ. alla legalità e consulenza	Prof.ssa	Caroleo	Veneranda
Responsabile per la sicurezza Dlgs 626/94 e salute	Prof.	Critelli	Antonio
Membri Commissione sicurezza	Prof.	Cosentini	Maurizio
	Prof.	Trapasso	Luigino
	Prof.	Sacco	Giacomo
Addetto prevenzione incendi	Prof.	Critelli	Antonio
Addetti evacuazione istituto	Prof.	Belcamino	Luigi
	Prof.	Critelli	Antonio
	Prof.	Celano	Bruno
	Prof.	Sacco	Giacomo
	Prof.	Trapasso	Luigino



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

	A.T.A	Marino	Antonio
	C.S.	Procopio	Maurizio
	C.S.	Cartisano	Vitaliano

Coordinatore verbalizzante commissione POF Informatizzazione P.O.F. e redazione atti.	Prof.	Sacco	Giacomo
--	-------	-------	---------

COMMISSIONE POF	Prof.	Basile	Eligio
	Prof.ssa	Caroleo	Veneranda
	Prof.	Gagliardi	Nicola
	Prof.	Marullo	Roberto
	Prof.	Sacco	Giacomo
	Prof.	Trapasso	Luigino
	Prof.ssa	Rotundo	Anna

Commissione di garanzia	Prof.ssa	Comito	Maria
	Prof.	Talarico	Michele

R. S. U.	Prof.	Belcamino	Luigi
	Prof.ssa	Rita	Elia
	A.T.A.	Marino	Antonio

DIRETTORE Servizi Amministrativi	Rag.	Guzzo	Loredana
----------------------------------	------	-------	----------

COMMISSIONE PON-POR	Prof.	Trapasso	Luigino
	Prof.	Gagliardi	Nicola
	Prof.ssa	Cuffaro	Anna
	Prof.	Sacco	Giacomo
	Prof.	Tinello	Claudio

COMMISSIONE TECNICA	Prof.	Trapasso	Luigino
	Prof.	Gagliardi	Nicola
	Prof.ssa	Cuffaro	Anna
	Prof.	Basile	Eligio
	ITP	Marullo	Roberto
	Prof.	Cassadonte	Carlo
	ITP	Cittadino	



REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

Il presente Regolamento è composto da tre sezioni comprendenti le norme, rispettivamente, per gli alunni, per gli insegnanti, e per il personale ATA. Seguono poi le disposizioni riguardanti il funzionamento degli Organi Collegiali della scuola, le norme sul funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle attrezzature e strutture sportive.

TITOLO I

Norme riguardanti gli alunni

Premessa

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attua attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il regolamento di istituto, vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Art. 1

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il **D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275**, al **T.U. 16/4/94 n. 297**, al **D.I. 01/02/2001 n. 44**, e allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il **D.P.R. n. 249/98** così come modificato ed integrato dal **D.P.R. 235/07** che ha introdotto sostanziali novità in materia di disciplina con particolare riguardo a: a) infrazioni disciplinari; b) sanzioni applicabili; c) impugnazione di queste ultime. Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri che lo compongono. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al testo unico emanato con D.L. n. 297/94 ed alle altre leggi vigenti in materia scolastica.

Il presente Regolamento è parte integrante del P.O.F.

Art. 2 – Diritti

1. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto delle studentesse e degli studenti alla riservatezza.
2. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola. Le studentesse e gli studenti hanno, inoltre diritto a una valutazione diretta e tempestiva, corretta e trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conducano a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
5. Le studentesse e gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea delle studentesse e degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto.

Art. 3 – Doveri

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

2. Gli studenti e le studentesse conserveranno sempre un comportamento ben educato e cortese verso il dirigente, i docenti, il personale tutto e i loro compagni.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 2.
4. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento.
5. Gli studenti e le studentesse 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.
6. Gli studenti e le studentesse condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 – Orari e Ritardi

1. L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Il suono della campanella delle ore 8.00 segna l'inizio della prima ora di lezione; il ritardo massimo tollerato su tale orario, per un ingresso senza permesso è di 10 minuti. I ritardi oltre questo limite comportano l'ingresso alla seconda ora, i cui permessi saranno rilasciati dal Dirigente o dai suoi Collaboratori. Le porte di accesso vengono chiuse alle ore 8.30. Al fine del computo delle assenze finali saranno valutate solo le ore di effettiva lezione.
2. In nessun caso, se non in situazioni eccezionali opportunamente documentate, si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione.
3. Dopo tre ritardi verranno contattate telefonicamente le famiglie.
4. Situazioni particolari di studenti pendolari saranno valutate con le famiglie e regolarizzate con permessi permanenti annuali

Art. 5 – Frequenza alle lezioni

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.
2. Gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula durante le lezioni solo in casi eccezionali e mai più di uno per volta.
3. Il personale ATA ha il compito di vigilare segnalando ai docenti e ai collaboratori del dirigente scolastico gli alunni presenti fuori dalle aule.
4. È rigorosamente vietato agli alunni uscire dalla propria aula durante l'avvicendamento dei docenti. Il personale sorveglierà i corridoi assicurando la presenza in classe degli studenti.

Art. 6 – Uscite anticipate

1. Eventuali permessi di uscita anticipata, concessi dal Dirigente o da chi ne fa le veci, saranno accordati solo per motivi eccezionali e comunque in presenza di uno dei genitori o chi esercita la potestà genitoriale. Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e sul giornale di classe.
2. In caso di un malore improvviso di un allievo, la scuola si impegna a contattare la famiglia e ad accedere al Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 7 – Assenze e giustificazioni

1. In caso di assenza, gli studenti devono esibire regolare giustificazione, utilizzando il libretto delle giustificazioni dell'anno in corso, sottoscritto dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci.
2. Se l'assenza, per motivi di salute, supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione dovrà essere accompagnata da un certificato medico, che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni.
3. Le assenze ingiustificate implicano un abbassamento del voto di condotta. L'assenza collettiva comporta la decurtazione di un punto sul voto finale di condotta.



Art. 8 – Comportamento

1. È assolutamente vietato nell'istituto. Tale divieto trova esplicito riscontro nelle vigenti disposizioni di legge.
2. Gli alunni devono mantenere ovunque un contegno corretto nei riguardi dei docenti, del personale non docente e dei compagni;
3. Devono rispettare gli ambienti scolastici, gli arredi, la struttura e gli impianti tecnici della scuola.
4. Eventuali danni arrecati dentro l'istituto o durante i viaggi d'istruzione saranno addebitati ai responsabili sia singolarmente sia collettivamente.
5. È vietato l'uso di telefoni cellulari durante le ore di lezione, come da direttiva del Ministro; Nel caso di infrazione a tale regola sarà sequestrato il cellulare e riconsegnato solo ad uno dei genitori dello studente o a chi esercita la potestà genitoriale.
6. L'intervallo è così disciplinato:
 - la lista dei panini deve essere compilata per ogni classe dal proprio rappresentante entro la prima ora di lezione e consegnata al gestore del bar che provvederà al ritiro della stessa per ogni classe; sarà impedito l'accesso successivo al bar per gli allievi che non avranno provveduto all'ordine della lista dei panini;
 - al ritiro dei panini dovrà provvedere un solo studente per classe secondo lo schema attuativo contenuto in una circolare in cui si indicherà la scansione dell'orario definitivo;
 - durante l'intervallo gli studenti potranno lasciare le aule e sostare nel corridoio del piano di appartenenza. Il personale ausiliario in servizio ai vari piani vigilerà che nessuno si allontani dal piano; i docenti vigileranno a loro volta, sulla condotta delle rispettive classi, curando in particolar modo, che nessuno degli allievi possa
7. Il transito delle classi per i corridoi, durante il normale orario scolastico, per spostamenti verso laboratori o altre strutture, deve avvenire in maniera ordinata, silenziosa e veloce in modo da non disturbare le altre classi. I docenti vigileranno sul rispetto di tale norma.

Art. 9 – Regolamento di disciplina (D.P.R. 249/98 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07)

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Costituiscono mancanze e infrazioni disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 249/98, i seguenti comportamenti:
 - a. frequenza irregolare delle lezioni, assenze ingiustificate, abituale negligenza nell'assolvere gli impegni di studio;
 - b. violazione di disposizioni debitamente comunicate relative alla organizzazione della vita scolastica, violazione di disposizioni previste dai Regolamenti d'Istituto;
 - c. atti o parole che offendano la persona e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola o atti che offendano l'identità culturale altrui in qualunque forma ciò avvenga;
 - d. comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alle persone;
 - e. comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alla struttura, ai macchinari, agli arredi, ai sussidi didattici.

I comportamenti sopra richiamati a titolo generico e di esempio, si possono definire nello specifico come:

A) comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai "doveri":

1. elevato n° di assenze
2. assenze ingiustificate individuali o collettive
3. assenze "strategiche" individuali o collettive
4. ritardi e uscite anticipate non documentate

B) comportamenti individuali che danneggino la morale altrui e che impediscano il normale svolgimento delle lezioni



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

1. insulti, termini volgari e offensivi tra studenti
2. interventi inopportuni durante le lezioni
3. interruzioni continue del ritmo delle lezioni
4. non rispetto del materiale altrui
5. atti o parole che consapevolmente tendano ad emarginare altri studenti
6. ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora
7. utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni
8. lancio di oggetti non contundenti ;

C) comportamenti individuali che danneggino la morale altrui e che impediscano il normale svolgimento delle lezioni

1. insulti, termini volgari e offensivi tra studenti
2. interventi inopportuni durante le lezioni
3. interruzioni continue del ritmo delle lezioni
4. non rispetto del materiale altrui
5. atti o parole che consapevolmente tendano ad emarginare altri studenti
6. ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora
7. utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni
8. lancio di oggetti non contundenti ;

D) comportamenti individuali che danneggino le strutture e le attrezzature didattiche

1. violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio
2. mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente
3. incisione di banchi/ porte
4. danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc.
5. scritte su muri, porte e banchi
6. aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive
7. danneggiamento di materiale facente parte delle segnaletica di sicurezza, del piano di emergenza e dei presidi antincendio
8. lancio di oggetti non contundenti
9. spinte e corse nei corridoi o in aula

E) infrazioni disciplinari gravi e individuali

1. ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui ed utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui
2. propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone
3. furto
4. lancio di oggetti contundenti
5. violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati
6. introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
7. manomissione o alterazione di documenti scolastici (libretto delle giustificazioni, pagelle, registri, verifiche, ...)
8. mancato rispetto delle norme specifiche e di sicurezza relative all'utilizzo dei laboratori.
9. infrazioni relative ai punti a, b, c che si ripetono dopo sanzioni già applicate
10. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...)

F) infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente

1. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...)
2. infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola
3. danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza
4. mancata restituzione di testi della biblioteca .










La gravità della violazione sarà valutata in relazione al danno reale o potenziale verso le persone e/ o cose.

Art. 10 – Sanzioni

Premesso che la Circolare MIUR 3602/PO del 31/07/2008, chiarisce che il Regolamento d'Istituto deve individuare le sanzioni disciplinari che tendano alla rieducazione ed alla possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, al fine di realizzare tali scopi si dovranno privilegiare tutte quelle azioni/sanzioni consistenti in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi ed archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche, si configureranno sia come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, sia come misura accessoria che si accompagnano alle sanzioni di eventuale allontanamento.

Per le infrazioni delle disposizioni previste nel D.P.R. 249/98, dal D.P.R. 235/07 e dal presente Regolamento che le recepisce, si stabiliscono le seguenti sanzioni:

-  richiamo verbale del Dirigente Scolastico o del docente;
-  richiamo scritto del Dirigente Scolastico o del docente e/o nota informativa alla famiglia con eventuale convocazione dei genitori. Il richiamo scritto, da annotare sul registro di classe, deve sempre indicare la circostanza e la motivazione della sanzione;
-  allontanamento dalla lezione con annotazione sul giornale di classe;
-  sospensione di un giorno;
-  sospensione per due o più giorni fino ad un massimo di cinque giorni;
-  sospensione fino a quindici giorni;
-  allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni.

**Tabelle infrazioni – sanzioni**

TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI
(per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
FREQUENZA REGOLARE "comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum"	Elevato numero di assenze senza probanti motivazioni (dopo 15 giorni)	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Assenze ingiustificate o strategiche	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ritardi e uscite anticipate non documentate	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ritardi al rientro da intervalli o al cambio di ora	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
RISPETTO DEGLI ALTRI "comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"	Insulti, termini volgari e offensivi indirizzati ad altri studenti	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Non rispetto del materiale altrui	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Interruzioni continue del ritmo delle lezioni e/o interventi provocatori	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	Ammonizione scritta ed eventuale sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Utilizzo di cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica curricolare ed extracurricolare che non configuri reato in funzione delle norme di cui al D. Lgvo 196/2003 come richiamate dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007	Ammonizione scritta e ritiro temporaneo del cellulare per restituzione diretta al genitore	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Ciascuna ammonizione implica una flessione del voto di condotta



continua **TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI**
(per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE "comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui"	Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati	Ammonizione scritta	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Violazione involontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano di Sicurezza ovvero dal Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore per l'ammonizione scritta; D.S. per l'allontanamento
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE "comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche"	Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente	Ammonizione scritta ed eventuali lavori in istituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Incisione o scritte su banchi/porte/muri	Ammonizione scritta ed eventuali lavori in istituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc.	Ammonizione scritta e risarcimento dei danni provocati	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Ciascuna ammonizione implica una flessione del voto di condotta



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI , INDIVIDUALI

(per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore
	Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Furti	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o dei laboratori con rischio di danneggiamento	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S ovvero di un suo collaboratore

Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

continua **TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI , INDIVIDUALI**

(per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe o reati che violino la dignità ed il rispetto della persona ovvero che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e/o la sicurezza delle strutture	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'istituto durante le ore di attività didattica curricolare ed extracurricolare con grave violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate all'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/07 o recidive di atti di violenza, di atti che determinino allarme sociale	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, Pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, strutture murarie, arredi)	Ammonizione scritta, esclusione dalle visite guidate ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S. docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto

Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali



TABELLA C – Sanzioni disciplinari e pecuniarie

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE	Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola	Ammonizione scritta e multa prevista dalla normativa di riferimento (da € 27,50 ad € 275)	Docenti , Responsabili del rispetto del divieto di fumo , D.S. o suoi collaboratori
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute ad incuria o trascuratezza o aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	Rimborso del danno su valutazione dello stesso da parte del RSPP ovvero dall'Ente locale proprietario	D.S. o i suoi collaboratori con la consulenza del Responsabile per la sicurezza (R.S.P.P.)

Le presenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali



Art. 11 – Impugnazioni

1. Contro le sanzioni irrogate da un organo collegiale è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni dalla data dell'irrogazione, in forma scritta e congruamente motivato.

Art. 12 – Organo di garanzia

1. In ottemperanza al D.P.R. 235/07, si istituisce l'organo di garanzia, di durata biennale, (A.S. 2010/2011-2011/2012) composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti (uno per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido), da 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto (1 per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido), da 2 studenti (1 per la sede centrale e uno per la sede succursale di Lido). All'organo di garanzia lo studente può rivolgersi con richiesta scritta e motivata entro 15 giorni dalla sanzione. L'organo di garanzia viene convocato dal presidente ogni volta che vi sia una richiesta.

Art. 13 – Responsabilità nell'uso dei laboratori, dei beni scolastici e custodia dei beni personali

1. Tutti sono tenuti ad usare con la massima cura le suppellettili, i libri, le attrezzature didattiche in genere e gli stessi beni strutturali della scuola. Ciascuno risponde personalmente dei danni causati.
2. Docenti, non docenti e alunni devono personalmente vigilare sui propri effetti personali. La scuola non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

Art. 14 – Accesso all'edificio scolastico

1. L'accesso all'edificio scolastico è consentito, in via normale e negli orari stabiliti, a tutti gli addetti all'attività scolastica (alunni, personale docente, personale non docente, genitori, nell'ambito del servizio o dei rapporti scuola – famiglia) per lo svolgimento dell'attività stessa.
2. A persone esterne che non hanno rapporti con la scuola è vietato entrare nell'istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico. È fatto assoluto divieto agli alunni invitare gli estranei ed intrattenersi con loro nell'ambito della scuola.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico comunicherà gli orari di ricevimento del pubblico all'utenza e gli orari di ricevimento dei singoli professori.

Art. 15 – Uffici di segreteria

1. L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire nei tempi strettamente necessari a soddisfare esigenze amministrative e non deve costituire motivo di intralcio al lavoro degli impiegati. L'orario di ricevimento al pubblico è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico d'intesa tra il dirigente scolastico ed il direttore dei servizi generali amministrativi e reso pubblico ben visibile sul portone d'entrata e sulle porte degli uffici.

Art. 16 – Attività studentesche e riunioni fuori orario

1. Gli studenti interessati a svolgere attività al pomeriggio nei locali della scuola (collettivi, incontri vari, attività sportive o culturali...) devono presentare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico indicando gli orari di svolgimento dell'attività. La richiesta dovrà essere inoltrata con almeno due giorni di anticipo e dovrà essere firmata dal docente che si assume l'obbligo di sorveglianza. È possibile, nei giorni prestabiliti, lo studio pomeridiano, individuale o a gruppi, in biblioteca, sotto la responsabilità di un insegnante incaricato. Deve essere garantita la presenza di un insegnante per ogni iniziativa che si svolge nella scuola.

Art. 17– Cartelli, manifesti, comunicazioni

1. Possono essere affissi negli appositi spazi, da parte di singoli o di gruppi, comunicazioni e/o manifesti, purché sottoscritti o indicanti chiaramente l'identità degli esponenti, previo visto da parte del Dirigente



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

Scolastico (o, in sua assenza, da un suo delegato) che accerta le suddette identità e l'assenza di violazioni di legge.

2. La stessa procedura è da tenersi per le comunicazioni via radio interna alla scuola da parte di singoli alunni o gruppi di studenti. Tali comunicazioni, depositate in copia scritta, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Organi Collegiali

Art. 18 Comitato degli studenti

È prevista, dopo l'espletamento delle procedure delle elezioni degli organi collegiali, la costituzione del Comitato degli Studenti, costituito dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto per la componente alunni e dai rappresentanti eletti nella Consulta Provinciale degli Studenti e si riunisce secondo le modalità previste da codesto Regolamento d'Istituto. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno il 50% degli aventi diritto. Nella sua prima seduta il Comitato è presieduto dal rappresentante d'Istituto (o in mancanza, dal rappresentante di classe) più anziano fra i presenti, ed elegge un Presidente ed un consiglio di Presidenza. Il Consiglio di presidenza è costituito da tre studenti, ed ha il compito di collaborare con il presidente e di redigere il verbale delle riunioni del Comitato su apposito registro depositato in segreteria didattica. Copia del verbale verrà affisso all'albo della scuola entro tre giorni.

Lo studente che ha ottenuto più voti tra quelli eletti nel Consiglio di presidenza, assume il ruolo di vicepresidente.

Art. 18.1 Compiti del Comitato

Compiti del Comitato sono:

1. Raccogliere e avanzare proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio docenti, alla Presidenza, chiedere la convocazione l'assemblea di istituto in merito all'attuazione del POF, del Regolamento d'Istituto ed ai diversi aspetti della vita della Scuola (attività integrative, recupero...);
2. Promuovere attività in ambito scolastico;
3. Fungere da tramite fra le classi e i rappresentanti al Consiglio d'Istituto e alla Consulta Provinciale degli Studenti.

Art. 18.2 Presidente

Il Presidente ha il compito di:

1. moderare la discussione;
2. controllare e garantire il regolare svolgimento dell'assemblea nel pieno rispetto di ogni minoranza;
3. gestire le votazioni;

Il Presidente può escludere dalla discussione chi, dopo essere stato più volte avvertito, non permetta il regolare svolgimento dell'assemblea. In caso di assenza il presidente sarà sostituito dal vicepresidente. Il Presidente rimane in carica per l'intero anno scolastico e può essere destituito del suo incarico con voto di sfiducia espresso da più del 50% degli aventi diritto.

Art.18.3 Votazioni

Le votazioni si svolgono normalmente con voto palese o con voto segreto quando riguardino persone. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei voti validamente espressi.



Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli allievi. Esse possono essere di classe o di Istituto.

L'art. 12 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n°297, riconosce agli studenti il diritto di riunirsi in assemblea. Esso consente, infatti, lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, ed una di classe al mese nel limite di due ore.

Non possono avere luogo assemblee studentesche nel mese conclusivo delle lezioni.

Gli alunni sono tenuti a presentare in presidenza la richiesta di assemblea di classe con la data di convocazione e l'ordine del giorno con almeno 5 giorni di anticipo; l'orario dell'assemblea di classe sarà deciso, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico o da chi è delegato a sostituirlo, tenuto conto delle esigenze didattiche. Gli insegnanti in servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea possono rimanere in classe; essi comunque vigileranno affinché i lavori si svolgano ordinatamente ed in maniera conforme alle finalità per cui l'assemblea è stata richiesta; se ciò non si verifica, l'assemblea sarà sospesa.

La richiesta di assemblea di Istituto, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, sarà avanzata al Dirigente Scolastico con almeno dieci giorni di anticipo. Durante l'assemblea di Istituto è prevista la vigilanza dei docenti per la durata dell'orario di servizio, oltre al dirigente scolastico o un suo

Art. 19 Consiglio di Classe

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli allievi iscritti, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

E' competenza del Consiglio di classe in tutte le sue competenze :

1. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
2. formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
3. formulare al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto proposte per iniziative di sperimentazione;
4. esprimere parere sui libri di testo in adozione, o di probabile adozione, che i docenti sottopongono alla valutazione collegiale;
5. esaminare eventuali situazioni problematiche, riguardanti allievi con difficoltà di inserimento nella comunità scolastica o con disagi personali vari;
6. assumere a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari.

La convocazione del consiglio di classe è prerogativa del Dirigente Scolastico con la periodicità connessa alle attività fondamentali della didattica. Nell'ambito della valutazione intermedia e finale l'organo opererà solo con la componente docente. Il consiglio di classe si riunisce in convocazione straordinaria, su richiesta di almeno uno o più dei suoi membri. L'avviso della convocazione straordinaria viene esposto all'albo e comunicato personalmente agli interessati.

Art. 20 Consiglio di Istituto e giunta esecutiva. (dal D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 - art. - 5)

Il consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico e 4 rappresentanti degli studenti. I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dai docenti; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, dagli studenti. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

alunni. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un non docente, da un genitore e da un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva rimangono in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Le funzioni di segretario del consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Le attribuzioni del consiglio di Istituto e della giunta esecutiva sono:

- ✚ Il consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
- ✚ Il consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
- ✚ Il consiglio di istituto, concorre con il collegio dei docenti e i consigli di classe nelle deliberazioni relative all'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle seguenti materie:
 1. adozione del regolamento interno dell'istituto;
 2. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
 3. calendario scolastico;
 4. criteri per la realizzazione delle attività parascolastiche interscolastiche, extrascolastiche;
 5. Il consiglio di istituto ratifica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, alla scansione oraria delle lezioni, individuati dal Collegio dei Docenti;
 6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
 7. Delibera, sempre sentito il collegio dei docenti, l'approvazione delle iniziative progettuali relative a tutte le materie previste dalle leggi e si pronuncia su ogni altro argomento di sua competenza previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti;

La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

TITOLO II **Norme concernenti i docenti**

Premesso che gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle più ampie normative contenute nelle varie disposizioni di legge e nel contratto nazionale di lavoro, si dà, di seguito, una serie di articoli da osservare perché la vita della scuola si configuri come espressione di una comunità educante.

ART. 1- I docenti devono essere presenti a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di servizio e apporre la firma sul registro degli insegnanti.

ART. 2- Qualora non possano essere presenti è necessario avvisare tempestivamente la presidenza e la segreteria; se l'assenza è prevedibile, entro il giorno precedente; nel caso di impedimento improvviso, non oltre le ore otto del giorno stesso, in modo che si possa provvedere alla necessaria sostituzione.

ART. 3- Gli insegnanti della prima ora di lezione attenderanno l'arrivo degli alunni in classe dove eserciteranno il loro dovere di sorveglianza. Per quanto possibile vigileranno anche nei corridoi. Successivamente chiameranno l'appello e registreranno sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti; provvederanno alla giustificazione degli alunni assenti il giorno precedente, annotando l'avvenuta giustificazione sia sul registro di classe che sul libretto personale degli alunni. Provvederà ad annotare sul registro di classe gli eventuali ritardi.

ART.3 BIS- Gli insegnanti della seconda ora accetteranno in classe gli alunni in ritardo, autorizzati ad entrare alla seconda ora, provvedendo alla relativa annotazione sul registro di classe.

ART. 4- Gli insegnanti dell'ultima ora sono tenuti ad accompagnare gli alunni della propria classe fino all'uscita, sorvegliando il gruppo-classe affidato al loro controllo, per evitare rischi per gli allievi e per gli operatori presenti.



ART. 5- Gli insegnanti non devono lasciare la classe senza vigilanza, neppure momentaneamente, senza valide ragioni; ciò potrebbe configurarsi come interruzione di pubblico servizio, da cui scaturiscono responsabilità penali. Se costretti ad allontanarsi, sempre per un breve lasso di tempo, devono affidare la classe alla vigilanza del collaboratore scolastico .

ART. 5 BIS- In caso di assenza di uno o più docenti, esaurite le possibilità di sostituzioni e/o assegnazione di ore eccedenti, si provvederà ad unificare le classi affidandolo al controllo dei docenti presenti.

ART. 6- Durante le ore a disposizione gli insegnanti sono tenuti a garantire la loro presenza a scuola per tutto il tempo previsto e rendersi reperibili per eventuali sostituzioni.

ART. 7- L'avvicendamento degli insegnanti, al termine dell'ora di lezione, deve avvenire il più celermente possibile. Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario, evitando di fermarsi più del tempo previsto nelle aule; qualora sorgano impedimenti o si presentino problematiche peculiari, è necessario avvisare i docenti che devono subentrare ed il personale Ata assegnato al piano per l'eventuale sorveglianza della classe che rimane senza vigilanza.

ART. 8- Tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di partecipare al ricevimento periodico dei genitori degli alunni per informarli dell'andamento scolastico dei loro figli. Devono, inoltre, partecipare alle riunioni degli organi collegiali programmate e/o straordinarie: consigli di classe, collegio dei docenti, commissioni, dipartimenti...

ART.9- Le assenze dai lavori degli organi collegiali devono essere giustificate così come prescritto dalla normativa vigente.

ART. 10- La vigilanza durante l'intervallo, dalle 10,45 alle ore 11,00, spetta all'insegnante della terza ora. Durante l'intervallo l'insegnante dovrà vigilare sul comportamento degli allievi in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio a persone e cose.

ART. 11 – Ogni insegnante deve mantenere aggiornato il proprio registro personale avendo cura di annotare l'argomento delle lezioni, le assenze degli alunni, le risultanze delle verifiche periodiche formative e sommative, delle prove scritte e di ogni altro elemento in suo possesso che concorra alla formulazione di un giudizio di valutazione.

ART. 12- L'insegnante che svolge ore di lezione in un laboratorio, nella palestra, in spazi all'aperto ecc, dovrà rilevare gli alunni in aula. Il trasferimento delle classi dovrà avvenire sotto la sorveglianza dei professori, nel massimo ordine, procurando di non arrecare disturbo alcuno alle attività delle altre classi.

ART: 13- Nell'ora di educazione fisica, il professore vigilerà al massimo sugli alunni affinché essi non invadano disordinatamente i corridoi o i bagni. In tempo utile, dalla palestra o dagli spazi aperti, il professore farà rientrare gli allievi, per cambiarsi d'abito o lavarsi, avendo cura che all'inizio dell'ora successiva gli studenti siano in aula, in grado di riprendere le lezioni.

ART. 14- L'insegnante deve recarsi in classe con tutto l'occorrente per svolgere le lezioni. Non è quindi consentito lasciare la classe per recarsi personalmente presso gli uffici, nemmeno se necessitano fotocopie, documenti, testi o quant'altro.



TITOLO III Norme concernenti il personale ATA

Premesso che il personale ATA è tenuto al rispetto delle più ampie normative contenute nelle disposizioni di legge e nel contratto nazionale di lavoro, si dà, qui di seguito, una serie di norme da osservare per rendere la vita della scuola più serena ed efficiente.

ART.1- Tutto il personale ATA deve prendere servizio alle ore 08:00 ed apporre la firma di presenza nell'apposito registro. L'uscita del Personale ATA avviene alle ore 14:00. Gli orari di cui sopra vanno rispettati, fatte salve diverse disposizioni del D.S. e del D.S.G.A..

ART.2- Avvisare la scuola in tempo utile (entro le ore 08:00) di ogni assenza in modo da consentire al coordinatore del personale ATA di far fronte alle necessità della scuola mediante la redistribuzione dei compiti e delle mansioni al personale presente.

ART.3- Durante l'ingresso degli studenti a scuola e durante l'uscita, il personale ATA eserciterà la funzione di vigilanza.

ART.4- Durante l'intervallo di ricreazione i collaboratori scolastici eserciteranno una stretta sorveglianza degli alunni, impedendone l'uscita nel cortile della scuola.

ART.5- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici terranno le porte dei bagni chiuse. Se alcuni alunni dovranno servirsi dei bagni, previo autorizzazione dei professori, essi sono tenuti ad aprire la porta e a sorvegliare lo spazio antistante; annoteranno su apposito registro il nome dell'allievo e l'ora dell'uscita dalla classe.

ART.6- Ogni collaboratore del piano, appena a conoscenza dell'assenza di un insegnante di classe, e in ogni caso, non oltre cinque minuti dal cambio di lezione, dovrà segnalare alla presidenza o alla vice presidenza la situazione. Nell'attesa della sostituzione vigilerà sugli alunni della classe momentaneamente scoperta.

ART. 7- Il collaboratore scolastico addetto alla porta d'ingresso deve assicurare una vigilanza costante ed una particolare attenzione all'ingresso ed all'uscita degli allievi. Dopo la seconda campana d'inizio, terrà la porta d'ingresso aperta fino alle 8,45, poi provvederà a chiuderla.

Egli non deve mai lasciare l'ingresso incustodito e provvederà, di volta in volta, ad identificare chiunque richieda l'ingresso, impedendo ad estranei l'accesso agli spazi esterni ed interni senza esplicita motivazione.

Il collaboratore scolastico della guardiola dell'ingresso della sede del Commerciale, di volta in volta, dovrà identificare le persone che accedono alla scuola. Il personale addetto al piano impedirà, inoltre, che gli alunni frequentino il bar fuori dall'intervallo.

ART. 8- Il collaboratore scolastico dislocato nella guardiola nei pressi dell'officina della sede del Nautico, oltre ad adempiere alle altre incombenze di cui sopra, terrà le porte di uscita chiuse, nel rispetto delle norme contenute nel piano di evacuazione della scuola.

ART. 9- Al fine di assicurare il buon andamento della vita scolastica i collaboratori scolastici e tutto il personale ATA, così come stabilito nei profili professionali, collaboreranno con il personale docente per quanto di competenza.



TITOLO IV

Modalità di funzionamento della biblioteca, dell'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive.

ART.1 – Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, degli studenti e delle famiglie durante l'orario scolastico e nelle ore pomeridiane, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione;
- b) agevole accesso al prestito e/o alla consultazione;
- c) coinvolgimento degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è regolato dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, sempre con la presenza di un docente. Il dirigente scolastico può, su indicazione del Collegio dei Docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca e dei gabinetti scientifici.

Il funzionamento delle palestre e degli spazi esterni è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne l'uso a tutti gli allievi, secondo una turnazione oraria; può essere concesso l'uso della palestra di via Salomone anche a soggetti esterni, che forniscano garanzie relative alle finalità dell'attività sportiva, alla sicurezza, alla sorveglianza ed alla manutenzione dei suddetti locali, sempre nelle ore in cui non è previsto l'utilizzo da parte degli allievi dell'Istituto

TITOLO V

Norme relative al funzionamento degli organi collegiali

Gli organi collegiali interni della scuola sono:

(Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva) Commissario straordinario, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Comitato dei Genitori, Comitato Studentesco, Assemblea di Classe, Assemblea d'Istituto.

ART.1- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate..

ART.2- Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, indicando una scansione cronologica di massima delle riunioni necessarie per adottare proposte, pareri, deliberazioni concernenti il corretto funzionamento dell'Istituzione. .

ART.3 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali. (Sospese fino a nuova disposizione)

ART.4- Convocazione del Consiglio di Classe



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il consiglio si riunisce, di regola, secondo programmazione stabilita dal Collegio dei Docenti.

ART.5- Convocazione del Collegio dei Docenti

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terz'ultimo comma, del decreto del presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416.

ART.6- Prima convocazione del Consiglio d'Istituto sostituito dal Commissario straordinario

La prima convocazione del consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

ART.7- Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto.(Sospesa fino a nuova disposizione)

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori , il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART.8- Convocazione del Consiglio d'Istituto.(Sospeso fino a nuova disposizione)

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del consiglio .

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

ART.9- Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art.27 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione nell' apposito albo dell'istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio- del testo delle deliberazioni adottate del Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio, sostituito dal Commissario straordinario.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria d'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario verbalizzante; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata , specificando in calce la data di affissione.

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

(per la pubblicità delle sedute vedi artt.2 e segg. Legge 11 Ottobre 1977, n. 748.)



Istituto Tecnico "R. Petrucci" - Catanzaro P.O.F.

ART.10- Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) a conclusione dell'anno scolastico prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 440 D.L.vo 297/94 e delle altre norme previste dai CCNL e CCNI vigenti.
- b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.