



Certificazione
ISO 9001-2000
n. 6849



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
"FEDELE LAMPERTICO"

V.le GG. TRISSINO n. 30 - 36100 VICENZA

☎ 0444/504324 - Fax 0444/301244 - C.F. 80014770244 - ipsia@lampertico.vi.it; www.lampertico.vi.it

Piano dell'Offerta Formativa

parte pluriennale

anno scolastico 2008-09

Publicizzato attraverso:

- a) affissione all'albo di Istituto
- b) esposizione copia in sala insegnanti
- c) inserimento copia nel sito internet: www.lampertico.vi.it

IL P.O.F. parte pluriennale costituisce la base fondamentale, esplicita principi, finalità, identità, obiettivi e criteri didattici, elementi del patto scuola-famiglie-studenti, struttura organizzativa.

INDICE

<i>sezione</i>	<i>pagina</i>
PRINCIPI	3
FINALITÀ GENERALI	3
CENNI STORICI	3
ANALISI DEL TERRITORIO AL 2006	4
ANALISI DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA VICENTINA AL 2006	4
L'UTENZA DELL'ISTITUTO "LAMPERTICO"	4
L'OFFERTA FORMATIVA	5
<ol style="list-style-type: none"> 1. Percorso degli studi 2. Triennio di qualifica: caratteristiche dei primi due anni - caratteristiche del terzo anno - esame di qualifica. 3. Biennio post qualifica: caratteristiche - esame di stato 	
PATTO SCUOLA-FAMIGLIA-STUDENTI e patto educativo di corresponsabilità	10
LA DIDATTICA	14
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione 2. Metodologie didattiche 3. Strumenti di verifica 4. Criteri ed elementi di valutazione 5. Tabella di corrispondenza voto-giudizio 6. Adozione libri di testo 	
RECUPERO - SOSTEGNO	18
ORIENTAMENTO - ACCOGLIENZA	22
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	23
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	23
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigente scolastico 2. Organi collegiali 3. Organismi di rappresentanza di genitori e studenti 4. Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) 5. Staff di presidenza 6. Organizzazione dell'area didattica 7. Il personale ATA (ausiliario – tecnico – amministrativo) 	
CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ	27
SISTEMA GESTIONE QUALITÀ MISURAZIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO	28
BIBLIOTECA DI ISTITUTO	29
SICUREZZA	29

PRINCIPI

Il Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità della scuola ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa. E' predisposto con la partecipazione di tutte le componenti: dirigente scolastico, docenti, famiglie, studenti, personale amministrativo, tecnico, ausiliario, secondo i rispettivi ruoli e competenze.

La predisposizione del POF valorizza l'autonoma progettualità dell'istituto, con coerenza e unitarietà di impianto, nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- 1) Coerenza con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione, con obbligo di sviluppare le competenze fondamentali e raggiungere gli standard richiesti.
- 2) Valorizzazione delle connotazioni formative e professionalizzanti proprie dell'istituto professionale per l'industria e l'artigianato.
- 3) Centralità del soggetto che apprende, in relazione alle caratteristiche specifiche e ai bisogni formativi rilevati. Partecipazione attiva e responsabile della componente studentesca.
- 4) Coinvolgimento delle famiglie, tenendo conto delle proposte e dei pareri formulati dalle associazioni dei genitori
- 5) Libertà di insegnamento, pluralismo culturale, professionalità, motivazione, formazione continua del corpo docente.
- 6) Valori democratici espressi dalla Costituzione: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- 7) Relazioni improntate al dialogo costruttivo e al rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica.
- 8) Adeguamento al contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, potenziamento del rapporto scuola-mondo del lavoro, tenuto conto anche della programmazione territoriale dell'offerta formativa di competenza degli Enti locali.
- 9) Flessibilità e possibilità di realizzare il 20% del curricolo in autonomia.
- 10) Imparzialità, buon andamento e trasparenza nell'attività amministrativa.
- 11) Regolarità ed efficienza del servizio e delle attività programmate.

(Costituzione, DPR 275/99, DPR 249/98, Direttive MPI, Carta dei servizi 95)

FINALITÀ GENERALI

- 1) Garantire la preparazione generale e le competenze professionali specifiche dei vari indirizzi di studio.
- 2) Favorire la formazione alla cittadinanza e l'esperienza sociale, informata ai valori democratici.
- 3) Favorire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio per la buona riuscita formativa.
- 4) Rispondere a specifici bisogni, quali: recupero della motivazione, recupero e sostegno per profitto insufficiente, lotta alla dispersione, cura dell'eccellenza, integrazione alunni disabili e stranieri.
- 5) Migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

CENNI STORICI

“Lampertico”: chi era costui?

Fedele Lampertico, eccellente economista vicentino, nasce nel 1833 e muore nel 1906.

Laureato in giurisprudenza a Padova, accoglie con entusiasmo l'ingresso della sua città nel Regno d'Italia, nel 1866 è eletto deputato al Parlamento, e nel 1873 il re Vittorio Emanuele II lo nomina senatore. Per 53 anni egli partecipa attivamente all'amministrazione della nostra città, in politica è un liberale moderato e monarchico.

Autore di oltre 300 pubblicazioni, di carattere economico, storico, letterario, è stato anche presidente dell'Accademia Olimpica, contribuendo a rendere la Vicenza di fine 800 un fecondo centro di circolazione di idee e di cultura.

Quando nasce l'Istituto “Lampertico”

Il nostro istituto nasce ufficialmente con il decreto del Presidente della Repubblica n° 2027 del 22 giugno 1960, con sede a Palazzo Angaran, a ponte degli Angeli, con 9 classi e circa 250 alunni.

Lo scopo è quello di **“preparare personale idoneo all'esercizio delle attività di ordine esecutivo nei vari settori dell'industria e dell'artigianato”** (G.U. 21 ottobre 1961).

Nell'autunno 1964, l'Istituto viene spostato nell'attuale sede di via G.G. Trissino n° 30, “un moderno complesso scolastico costato alla città 300 milioni” (come titola il Gazzettino dell'epoca).

Contemporaneamente nascono le Sedi coordinate di Arsiero, Schio, Bassano, Breganze, Lonigo, Noventa e Longare, oggi autonome.

Negli anni settanta, il corso triennale di qualifica si completa con un biennio superiore sperimentale, per l'acquisizione del diploma di maturità.

ANALISI DEL TERRITORIO AL 2006

Nel Veneto, dopo gli anni di grande sviluppo, dal 2005 si assiste ad un lieve rallentamento della produzione, e soprattutto le imprese di piccole dimensioni si sono trovate in difficoltà.

Nel vicentino il tasso di disoccupazione è del 3,5 %. I saldi negativi si registrano nei seguenti settori: ceramica, tessile-abbigliamento, mobile, orafo, concia. Nel settore metalmeccanico invece continua la crescita occupazionale.

Quanto alle assunzioni, le imprese non sempre trovano la manodopera che cercano, anzi “il 28% delle figure cercate sono difficilmente reperibili” e necessitano di ulteriore formazione.

(fonti: Camera di commercio di Vicenza)

ANALISI DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA VICENTINA AL 2006

Dal 1999 al 2006 la popolazione studentesca vicentina, frequentante gli istituti superiori statali, è cresciuta di 4288 unità. Gli iscritti agli istituti professionali nella Provincia di Vicenza rappresentano il 27% degli studenti delle superiori, e sono aumentati in valore assoluto di 712 unità, anche se, in valore percentuale, risultano diminuiti del 4%, per la prevalente scelta dei licei.

Il nostro istituto ha registrato dal 2000 ad oggi una diminuzione più consistente.

(fonti: Provincia di Vicenza)

L'UTENZA DELL'ISTITUTO “LAMPERTICO”

Le caratteristiche

- Nell'anno di riferimento 2005/06, su 223 studenti iscritti in **classe prima**, il 16% viene dalla scuola media con giudizio "buono", il restante 84% con "sufficiente"; la percentuale dei respinti a fine anno è stata del 25%, mentre la percentuale dei promossi con debiti è del 61%. La percentuale dei non promossi scende al 13% in terza, 8% in quarta, 1% in quinta. La percentuale dei ritirati è intorno al 3,7%.
- **Pendolarismo**: gli studenti non residenti nel comune rappresentano il 74% del totale.
- **Alunni stranieri**: la percentuale di alunni stranieri è del 14%; la provenienza è variegata, ma il 51% proviene dall'area balcanica.
- **Contesto socio-familiare**: la maggior parte degli studenti che si iscrivono agli istituti professionali proviene da famiglie con istruzione bassa e media e con lavoro dipendente, come emerge dall'indagine svolta dalla Fondazione Corazzin nel 2004.

(Per i dati annuali, v. POF PARTE ANNUALE)

I bisogni

Le proposte dei genitori

I genitori del Comitato di Istituto si sono espressi per una offerta formativa che tenga conto in maniera equilibrata, sia della necessità di una adeguata formazione generale e professionale, sia della ugualmente necessaria educazione alla legalità, alla maturazione del senso civico, responsabilità e spirito democratico, secondo i valori fondanti della società civile e della scuola.

Le proposte degli studenti

Gli studenti Rappresentanti di Istituto chiedono di essere coinvolti nelle scelte e decisioni che riguardano la vita scolastica, ritengono che si debba incentivare una partecipazione più attiva della componente studentesca attraverso l'informazione, l'ascolto e la discussione di esigenze e proposte, espresse nelle sedi opportune (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, Comitato studenti).

L'OFFERTA FORMATIVA

- 1. Percorso degli studi**
- 2. Triennio di qualifica:**
 - a. caratteristiche dei primi due anni
 - b. caratteristiche del terzo anno
 - c. esame di qualifica
- 3. Biennio post qualifica:**
 - a. caratteristiche
 - b. esame di stato

1. Percorso degli studi

Gli indirizzi di studio attivati sono i seguenti:

- **Chimico - Biologico**
- **Elettrico**
- **Elettronico**
- **Meccanico**
- **Odontotecnico**
- **Orafo**
- **Termico**

Il percorso degli studi è così articolato:

- **triennio**, che consente la **qualifica di operatore** e la possibilità di immediato inserimento nel mondo del lavoro nelle aziende del settore.
- **biennio post-qualifica**, che consente il **diploma di tecnico** dell'industria e la specializzazione regionale, con la possibilità di lavorare come tecnico specializzato nelle aziende del settore. Superato l'esame di stato, è comunque possibile proseguire gli studi con l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e l'Università.

Per i particolari descrittivi del **quadro orario** e del **profilo professionale** relativo ad ogni indirizzo si rimanda al POF PARTE ANNUALE.

2. Triennio di qualifica:

2.a. Caratteristiche dei primi due anni

I primi due anni sono caratterizzati da una forte presenza di discipline di formazione generale umanistica e scientifica, che costituiscono l'“**area comune**” a tutte le qualifiche, affiancate fin dal primo anno dalle **materie professionalizzanti “di indirizzo”**.

Il biennio iniziale persegue le seguenti **finalità**:

- costruire un percorso formativo orientante
- consolidare i prerequisiti
- fare acquisire le conoscenze di base delle discipline di indirizzo
- favorire le competenze relazionali e l'autonomia
- favorire l'acquisizione di competenze trasversali:
 - di comportamento (saper lavorare in gruppo, sapersi rapportare agli altri, rispettare le regole e le scadenze)
 - di metodo (sintetizzare, cogliere l'essenziale, utilizzare schemi, grafici, piante, tabelle, utilizzare efficacemente il tempo, porre e risolvere i problemi)
 - di tipo formativo generale (possedere autonomia organizzativa e di giudizio, pensiero critico, creatività, responsabilizzazione, apertura agli altri)
 - relative alla crescita professionale (saper "fare", coltivare una manualità precisa e ordinata)

2.b. Caratteristiche del terzo anno

Il terzo anno è finalizzato a consolidare e sviluppare una valida cultura di base e una preparazione professionale che consenta l'acquisizione delle competenze operative descritte nel profilo relativo alla qualifica scelta (v. POF ANNUALE) e si conclude con l'esame di qualifica.

Nel terzo anno vengono organizzati gli **stages aziendali**, che permettono agli studenti di sperimentare personalmente quanto appreso ed operare una scelta lavorativa più consapevole per il loro futuro.

Per le classi terze rimane in vigore l'**Area di approfondimento**, utilizzata con lo svolgimento dello stage infraquadrimestrale e con un modulo annuale di 33 ore programmato dal Consiglio di classe.

2.c. Esame di qualifica

Al termine dei primi tre anni, il conseguimento del diploma di qualifica professionale permette la scelta fra varie possibilità:

- l'inserimento nel mondo del lavoro
- la continuazione degli studi in corsi biennali post qualifica

- il passaggio, con prove integrative, a corsi affini in altro ordine di scuola
- la frequenza a corsi regionali di formazione professionale

⇒ 1^a fase: le prove strutturate

Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti, sulla base delle scelte operate in precedenza dal Consiglio di classe, sottopongono gli alunni a una serie di prove strutturate o semistrutturate sul programma svolto, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse discipline.

Le prove strutturate rispondono a criteri comuni condivisi e concordati quanto a tipologia, contenuti, criteri di valutazione, tempi di somministrazione. Possono essere pluridisciplinari o riferite a singole discipline.

⇒ Scrutinio di ammissione

Costituisce la prima parte della valutazione.

Il Consiglio di classe tiene conto degli elementi di valutazione derivanti dal curriculum e dalle prove strutturate o semistrutturate, al fine di determinare il livello di formazione generale raggiunto e il grado di preparazione del candidato nelle singole materie di studio.

Lo scrutinio si conclude con un giudizio analitico e un voto, espresso in decimi, per ciascuna materia, sulla base del profitto conseguito durante l'anno scolastico e nelle prove strutturate e semistrutturate, e con un voto di ammissione, espresso in centesimi, accompagnato da un giudizio sintetico che motivi l'ammissione del candidato alla seconda fase della valutazione.

Tale giudizio è deliberato dal Consiglio di classe, verificata la sufficienza in tutte le materie, ovvero, con giudizio motivato, constatata la presenza di non più di due insufficienze.

Il punteggio di ammissione è calcolato sulla base dei criteri deliberati dal Collegio Docenti del 22-11-07.

⇒ 2^a fase: l'esame di qualifica

L'esame di qualifica costituisce la seconda fase della valutazione finale e tende a misurare attraverso due prove l'acquisizione delle abilità richieste. La commissione decide la durata delle singole prove.

Prove scritte:

La prima prova è diretta a verificare le capacità relazionali dell'alunno, attraverso l'accertamento delle abilità linguistico-espressive e delle capacità di comprensione e di valutazione.

La seconda prova, specifica per indirizzo, è finalizzata ad accertare le competenze ed abilità professionali attraverso la soluzione di un "caso pratico".

⇒ Valutazione finale

Le prove d'esame possono dare diritto fino a 10 punti.

Alle fine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula un giudizio globale e assegna un voto unico nell'ambito dei 10 punti a disposizione, determinando in tal modo la valutazione finale dell'esame di qualifica. **Il punteggio è calcolato sulla base dei criteri deliberati dal Collegio Docenti del 22-11-07.**

Per conseguire il diploma di qualifica, il punteggio finale, comprensivo del punteggio di ammissione e del punteggio derivato dalle prove d'esame, non può essere inferiore a sessanta centesimi (60/100). Il punteggio massimo è cento centesimi (100/100).

(O.M. 21.05.2001, n. 90)

3.a. Caratteristiche del biennio post qualifica

Il curriculum dei corsi post-qualifica è strutturato in un biennio caratterizzato da tre aree e si conclude con l'esame di stato:

- prima area: discipline comuni (italiano, storia, lingua straniera, matematica, educazione fisica, religione)
- seconda area: discipline di settore
- terza area: materie professionalizzanti.
(v. POF parte annuale).

3.b. Esame di stato

La legge n.1 dell'11-1-07 introduce nuove disposizioni a partire dall'a.s. 2006/07.

L'intento primario è di restituire serietà e dignità all'esame di stato, che costituisce la vicenda culminante del percorso scolastico dello studente.

Le novità:

- 1) giudizio di ammissione
- 2) composizione delle commissioni
- 3) necessità di avere "saldato i debiti formativi contratti nei precedenti anni scolastici".

⇒ Giudizio di ammissione

La nuova legge introduce il giudizio di ammissione all'esame di Stato. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe procede ad una valutazione che tenga conto delle conoscenze e delle competenze acquisite nell'ultimo anno del corso di studi, delle capacità critiche ed espressive e degli sforzi compiuti per colmare eventuali lacune e raggiungere una preparazione complessiva tale da consentire di affrontare l'esame, anche in presenza di valutazioni non sufficienti nelle singole discipline.

⇒ Composizione delle commissioni

La commissione è composta da un presidente esterno e da commissari che per il 50% sono docenti interni, e per il rimanente 50% sono esterni.

I commissari sono complessivamente 6, tranne che per alcuni indirizzi di studio nei quali ne vengono assegnati 4. Ogni due classi sono nominati un presidente unico e commissari esterni comuni alle classi stesse.

La designazione dei commissari interni è effettuata dal Consiglio di classe, tra i docenti titolari dell'insegnamento delle materie non affidate ai commissari esterni. In sede di designazione, i Consigli di classe devono tener conto dell'esigenza di assicurare un'equa e ponderata ripartizione delle materie oggetto di studio dell'ultimo anno, cercando di favorire, per quanto possibile, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera studiata durante l'anno.

⇒ Prove d'esame

L'esame di stato comprende tre prove scritte e un colloquio.

La **prima prova scritta** è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento. Sono confermate le tipologie adottate negli anni precedenti: analisi di un testo letterario, produzione di un saggio breve o di un articolo di giornale, tema di argomento storico, tema di ordine generale.

La **seconda prova scritta** verte su una materia caratterizzante il corso di studi e può essere articolata in più proposte offerte alla scelta del candidato.

La **terza prova scritta** è a carattere pluridisciplinare, verte su non più di cinque materie dell'ultimo anno di corso e non meno di quattro. Consiste nella risposta a quesiti singoli o multipli, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali, o nello sviluppo di progetti, ed è strutturata in modo da consentire anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera. Sono confermate le tipologie adottate negli anni precedenti.

La prima e seconda prova vengono predisposte dal Ministero; la terza prova viene formulata dalla commissione.

Il **colloquio** è volto all'accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite nell'ultimo anno del corso di studi in relazione agli obiettivi generali e specifici propri dell'indirizzo.

Il colloquio si svolge su argomenti di interesse multidisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

Rientra tra gli argomenti di interesse multidisciplinare l'eventuale presentazione, da parte dei candidati, di esperienze di ricerca e di progetti in forma di **tesina**, preparati durante l'anno scolastico anche con l'ausilio dei docenti della classe. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali discutendole.

E' d'obbligo, inoltre, nel corso del colloquio, provvedere alla **discussione degli elaborati** relativi alle prove scritte.

Il colloquio deve interessare tutte le discipline per le quali i commissari, interni ed esterni, abbiano titolo.

⇒ **Punteggio finale**

Il punteggio finale massimo complessivo è di **100 punti**, da attribuire al termine delle prove. Elemento di novità è la possibilità da parte della Commissione di attribuire la **lode** agli studenti che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire del bonus integrativo di 5 punti.

Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame è di **60/100**. Il voto finale è determinato dalla somma di vari componenti:

Credito scolastico: ciascun candidato può far valere un massimo di **25** punti quale credito per l'andamento degli studi e per le esperienze formative e culturali maturate fuori della scuola.

a) Credito scolastico

Punteggio che il Consiglio di classe attribuisce ad ogni alunno che ne sia meritevole nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni per l'andamento degli studi, sulla base di una apposita tabella.

Tale punteggio esprime la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunta dall'alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto e tenendo in considerazione anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

b) Credito formativo

Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale, relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

Punteggio prove scritte: sono **45** i punti totali a disposizione, ripartiti in ugual misura tra le tre prove (da 0 a 15 punti ciascuna). Ognuna delle prove è giudicata sufficiente se consegue almeno 10 punti.

Punteggio colloquio: sono **35** i punti da assegnare. Il colloquio è giudicato sufficiente se consegue almeno 22 punti.

Bonus: è di **5** punti, e può essere assegnato dalla Commissione in aggiunta al voto finale a condizione che si abbia un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nelle prove d'esame di almeno 70 punti.

(Legge n.1 dell'11-1-07 - CM n.5 del 17-1-07 - DM n. 42 del 22-5-07)

PATTO SCUOLA – FAMIGLIE – STUDENTI **e** **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

La scuola è responsabile della qualità delle attività formative-educative, con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie.

Nei confronti della propria utenza, famiglie e studenti, l'Istituto si impegna a garantire:

1. Formazione

- Rispettare principi e finalità generali dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa
- Raggiungere gli standard formativi e le competenze professionali previste dai vari indirizzi
- Adottare iniziative utili allo sviluppo della persona umana e al successo formativo
- Educare alla legalità e alla cittadinanza attiva
- Favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap
- Favorire l'integrazione degli alunni stranieri
- Assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e di sostegno
- Adottare interventi utili a prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono

2. Comunicazione

- Garantire a studenti e famiglie trasparenza e informazione riguardo a:
 - offerta formativa, progetti, iniziative
 - tempi, modi, criteri di valutazione
 - modalità e criteri per un efficace rapporto scuola-famiglia
 - criteri per il riconoscimento dei crediti e per il recupero dei debiti scolastici
 - adozione dei libri di testo
 - esami di qualifica ed esame di stato
 - regolamenti di istituto e organizzazione della vita scolastica
 - attività e delibere del Consiglio di Istituto
 - orari delle attività didattiche e dei servizi amministrativi
 - norme di sicurezza
 - informativa sul diritto alla riservatezza

3. Organizzazione

- Assicurare una organizzazione dei servizi efficiente e funzionale.
- Assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare per:
 - albo di Istituto
 - orario scolastico
 - orario dei docenti
 - funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario
 - organigramma degli organi collegiali
 - organico del personale docente e A.T.A.
 - bacheca sindacale
 - bacheca degli studenti
 - bacheca dei genitori
 - sito web sempre aggiornato (www.lampertico.vi.it)

4. Codice di stile

Il capo di istituto, i docenti, il personale tutto, consapevoli di lavorare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento responsabile, diretto, imparziale, sempre rispettoso verso tutti i soggetti, orientato a favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento di partecipazione.

5. Responsabilità e impegno del personale

Il Patto formativo-educativo impegna tutte le componenti dell'istituzione scolastica, ognuno secondo il proprio ruolo e funzione.

5.a. Dirigente scolastico

In quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria, il Dirigente scolastico:

- Organizza l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa
- È garante del diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano dell'Offerta Formativa
- Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi
- Rispetta la libertà di insegnamento dei docenti, intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica e didattica
- Coordina e valorizza le risorse umane
- Assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola
- Garantisce la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali (*Dlvo 165/2001*).

5.b. Docenti

- I docenti sono i diretti responsabili del processo di insegnamento/apprendimento e del dialogo educativo, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico e dal POF di Istituto.
- La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio (*T.U. 297/94 art. 395 - CCNL art. 24 e 25*).
- I docenti sono disponibili all'ascolto e a rivedere le loro posizioni, sia tra di loro, sia con gli studenti. Rispettano l'autonomia, la professionalità, la riservatezza dei colleghi e del personale della scuola, evitando giudizi sulla loro professionalità e sulla vita privata.
- Rispettano il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni.
- Non utilizzano il proprio lavoro a scopi di interesse privato.
- Non prendono impegni e non fanno promesse che possano generare, qualora venissero disattesi, sfiducia nella scuola.
- Rispettano le norme che regolano vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio.
- Agiscono in sintonia con le decisioni degli Organi Collegiali mantenendo il riserbo quando necessario, in particolare riguardo alle decisioni del Consiglio di classe.
- Curano la propria formazione professionale e rispettano puntualmente i compiti affidati.
- All'inizio dell'anno scolastico, ogni insegnante si presenta alle nuove classi. Conscio di rappresentare con il suo comportamento un modello educativo, saluta quando entra ed esce dall'aula e mantiene atteggiamenti formativi in classe e nella scuola. Svolge le lezioni in italiano salvo diverse esigenze didattiche. In qualsiasi occasione è corretto nelle parole ed espressioni che usa, mai offensive o volgari (*Statuto Lampertico del 1998*).

Al fine di facilitare i rapporti interpersonali, favorire la trasparenza, la comunicazione e il clima collaborativo, **nei confronti dei docenti in servizio, l'Istituto si impegna a garantire:**

- Libertà di insegnamento, che si realizza nella pluralità dei metodi didattici e delle scelte culturali, nel rispetto degli obiettivi comuni, fissati dalla programmazione disciplinare e da quella dei Consigli di classe (*T.U. 297/94, CCNL articoli 24-27*).
- Formazione e aggiornamento per favorire lo sviluppo professionale, anche attraverso la valorizzazione dell'autoaggiornamento (*CCNL articoli 61 e 62*).
- Informazione circa il calendario dei principali impegni relativi a Consigli di classe, Collegi Docenti, scrutini, sin dai primi giorni di lezione (*Piano annuale delle attività del personale docente, CCNL art. 26*).
- Comunicazione, almeno 7 giorni prima, delle date di convocazione di riunioni che non siano già state programmate all'inizio dell'anno, con l'indicazione dell'O.d.G. e la consegna del materiale necessario per una efficace e consapevole partecipazione.
- Informazione tempestiva e precisa sullo svolgimento di attività extra-scolastiche degli alunni.
- Un colloquio preventivo con il Dirigente scolastico, nel caso in cui si verificano gli estremi per un richiamo scritto o una sanzione disciplinare.
- Informazione sulle decisioni del Consiglio d'Istituto, mediante affissione dei verbali nell'apposita bacheca, e del Collegio Docenti, mediante pubblicazione del verbale, prima della successiva convocazione.
- Conoscenza, mediante esposizione all'albo della sala insegnanti nelle varie sedi, di tutte le circolari dell'amministrazione che riguardano il personale docente.
- Comunicazione del Dirigente scolastico prima di ricevere incarichi particolari, con facoltà di rinunciare, se l'assunzione non è prevista dal contratto, conoscendone preventivamente i carichi di lavoro e il trattamento economico (*Statuto Lampertico del 1998*).

5.c. Servizi amministrativi

Da anni l'Istituto ha organizzato i processi e le procedure secondo il Sistema di Gestione Qualità, finalizzato a garantire: semplificazione e celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; responsabilizzazione di ogni operatore scolastico; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico. Per le funzioni del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario e la struttura organizzativa dei servizi, v. paragrafo "LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA".

6. Diritti degli studenti

Ai propri studenti l'Istituto riconosce i seguenti diritti:

- Diritto ad una formazione qualificata, sul piano culturale, professionale, personale.
- Diritto all'eguaglianza e all'imparzialità.
- Diritto ad essere informato su tutte le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.
- Diritto a una valutazione trasparente e tempestiva (v. paragrafo "LA DIDATTICA").
- Diritto alla partecipazione attiva e responsabile.
- Diritto di assemblea a livello di classe e di Istituto.
- Diritto alla salubrità e sicurezza dei locali scolastici.

Alla propria utenza, studenti e famiglie, l'Istituto chiede:

1. Agli studenti

- Frequentare regolarmente le lezioni e applicarsi con continuità per assolvere agli impegni di studio.
- Rispettare le regole della scuola, i tempi, le cose, le persone, i principi della buona educazione e della vita civile.
- Avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.
- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- Essere propositivi, partecipare al dialogo educativo con spirito costruttivo.
- Risolvere le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso e democratico, chiarendosi direttamente fra compagni, con l'insegnante interessato, con il coordinatore della classe o ricorrendo all'autorità del capo di istituto.

2. Alle famiglie

- Sostenere l'azione educativa della scuola con spirito collaborativo e propositivo.
- Seguire i figli costantemente affinché l'impegno scolastico non venga trascurato.
- Controllare periodicamente il libretto personale dello studente.
- In presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore o con i singoli insegnanti o con la presidenza, per coordinare un comportamento comune.
- Esprimere pareri e proposte attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Istituto, Consigli di classe, Comitato genitori).

Patto educativo di corresponsabilità

(Collegio docenti del 13-6-08; Consiglio di Istituto del 30-9-08)

I genitori, che al momento dell'iscrizione scelgono l'Istituto "Lampertico", sottoscrivono contestualmente il presente patto educativo di corresponsabilità.

Accettano e condividono i valori, le finalità e le scelte educative esplicitate nel Piano dell'offerta formativa, alla cui elaborazione possono concorrere con pareri e proposte espresse tramite le proprie rappresentanze a livello istituzionale e associativo.

Dichiarano di essere consapevoli del ruolo primario che esercitano per la buona educazione del figlio, e si impegnano, in collaborazione con la scuola, a seguirne costantemente la crescita e il percorso formativo, al fine di:

- responsabilizzare il ragazzo come studente, aiutandolo a capire l'importanza di una buona formazione nell'attuale società della conoscenza;
- responsabilizzare il ragazzo come persona, insegnandogli i valori che sono alla base della società civile e della Costituzione, come recepiti nel POF dell'Istituto;
- responsabilizzare il ragazzo nella sua dimensione sociale e relazionale, educandolo al rispetto del prossimo, delle cose degli altri e dei beni comuni;
- aiutarlo nei momenti di difficoltà, anche attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla scuola stessa, per uno sviluppo sano ed equilibrato;
- abituarlo ad assumersi direttamente le proprie responsabilità in caso di errori, accompagnandolo nel percorso di autoconsapevolezza e di riparazione del danno eventualmente provocato a persone o cose, come disposto nel regolamento di Istituto.

Principali riferimenti normativi: Costituzione, articoli 2, 3, 33, 34, 97; DPCM 07-06-95 "Carta dei servizi della scuola"; DPR 249 "Statuto delle studentesse e degli studenti", come modificato dal DPR 235 del 21-11-2007; DPR275/1999 "Regolamento dell'autonomia"; CCNL vigente; T.U. 297/94 articoli 1, 2, 7, 395, 396.

LA DIDATTICA

1. Programmazione
2. Metodologie didattiche
3. Strumenti di verifica
4. Criteri ed elementi di valutazione
5. Tabella di corrispondenza voto-giudizio
6. Adozione libri di testo
7. Coerenza formativa scuola - famiglia

E' compito professionale del docente programmare l'attività didattica, stabilire le metodologie e gli strumenti di verifica, esprimere la valutazione.

In tutte le fasi del processo di insegnamento/apprendimento, lo studente ha diritto ad essere informato e coinvolto.

1. Programmazione - Piano didattico annuale per ogni materia

Sulla base dei curricoli previsti dalla normativa, delle indicazioni del Collegio Docenti (v. schede "nodi disciplinari" per ogni materia) e dei rispettivi Consigli di classe, ogni docente predispose il proprio piano didattico annuale che va esplicitato alla classe e comprende:

- valutazione della situazione di partenza e del livello di preparazione e di capacità degli alunni, accertata attraverso prove d'ingresso che possono consistere in test, prove scritte ed orali, osservazioni di altro genere;
- definizione degli obiettivi didattici che si intendono perseguire, quali conoscenze, sviluppo di capacità, comportamenti;
- contenuti;
- eventuali attività integrative, di sostegno o di carattere interdisciplinare che si intendono attuare;
- criteri e strumenti di valutazione adottati;
- criteri per l'attività di recupero e sostegno.

2. Metodologie didattiche

L'istruzione professionale deve dare risposte adeguate alle specifiche esigenze dei giovani che scelgono questo ordine di scuola.

Con riferimento al DM del 24-4-1992 ("Progetto 92"), i metodi di insegnamento sono improntati ai seguenti **criteri**:

- Definizione dei contenuti disciplinari tendente ad individuare "**l'essenziale**" di ogni insegnamento: ciò che è veramente necessario apprendere per avere un quadro sufficiente di conoscenze e competenze (v. "nodi" fondamentali di ogni disciplina).
- Organizzazione flessibile per "**moduli**", cioè per aggregazioni di argomenti, presentati in modo tale che ciascuno di essi rechi un proprio autonomo apporto alla conoscenza degli aspetti essenziali della disciplina studiata.
- Utilizzo delle **tecnologie informatiche** e multimediali in modo trasversale alle discipline e alle diverse attività.
- Ricerca di risposte educative adeguate alle diverse **situazioni locali e socio-culturali** derivanti dalle diverse provenienze degli allievi.
- Predisposizione di **interventi didattici aggiuntivi e personalizzati**.
- Inserimento modulare di argomenti attinenti alla **realtà culturale ed economica locale** ed ad aspetti essenziali della cultura professionale del settore cui il corso si riferisce.

- Ampi spazi orari per **esercitazioni**, intese come momento di aggregazione di tutte le conoscenze acquisite e occasione di sviluppo dell'attitudine a svolgere precisi ruoli professionali.
- I docenti nel programmare il loro lavoro devono individuare il metodo di insegnamento più adatto al raggiungimento degli obiettivi prefissati, tenendo conto della situazione della classe.

3. Strumenti di verifica

Gli insegnanti hanno a disposizione una vasta gamma di strumenti di verifica da utilizzare per valutare le abilità conseguite dallo studente e consentirgli una migliore espressione delle sue capacità.

L'insegnante informa gli studenti sui metodi di valutazione adottati e ne motiva la scelta:

- verifiche orali che permettono di valutare la conoscenza della materia, la capacità di articolare argomentazioni, la proprietà di linguaggio;
- verifiche scritte con le quali valutare, oltre alla conoscenza degli argomenti, la capacità di organizzazione del pensiero e del proprio lavoro, di collegamento e di rielaborazione di argomenti diversi;
- prove pratiche con le quali saggiare anche le attitudini professionali e di concretezza e la capacità di lavorare autonomamente od in gruppo;
- test o questionari che permettono di valutare la preparazione su un ampio settore della materia e la capacità dello studente di fornire risposte rapide alle diverse domande.

Oltre alle prove suddette, costituiscono strumenti di verifica anche:

- la qualità del lavoro svolto a casa;
- le relazioni scritte;
- i lavori di gruppo;
- le attività ordinarie di laboratorio;
- l'attenzione prestata e la partecipazione alle lezioni;
- l'atteggiamento generale verso la scuola.

I docenti della classe evitano di concentrare eccessivamente le prove scritte.

Le prove scritte sono corrette e restituite entro al massimo 15 giorni (compatibilmente con impegni legati a scadenze scolastiche).

Gli studenti hanno il diritto di conoscere tutti i risultati delle verifiche e di ottenerne la fotocopia, previa richiesta in segreteria (*Legge 241/90 e Statuto Lampertico del 1998*)

4.a. Criteri di valutazione

Le valutazioni, ottenute con i vari strumenti di verifica, sono comunicate allo studente in modo chiaro e tempestivo. Esse hanno funzione di orientamento del processo formativo-educativo, sia per il docente che per l'alunno, in quanto:

- il docente utilizza la valutazione per confermare o eventualmente modificare, in relazione agli obiettivi da raggiungere, il processo didattico in corso;
- l'alunno trova nella valutazione una utile indicazione per raggiungere la consapevolezza del livello di preparazione raggiunto.

Tutta la valutazione scolastica deve fondarsi sul dialogo aperto e sulla reciproca assunzione di responsabilità fra docente e studente in quanto, nei criteri di giudizio, sono indispensabili chiarezza e trasparenza.

4.b. Elementi della valutazione

La valutazione è un processo ampio che tiene necessariamente conto di una vasta gamma di elementi, tra i quali concorrono la partecipazione, l'impegno, il metodo di studio, il livello di apprendimento, il progresso, le situazioni personali, i “debiti formativi”.

- La **partecipazione** è intesa come attenzione, puntualità nel mantenere gli impegni, rivolgere richieste di chiarimento, fornire contributi personali, disponibilità a migliorare, curiosità, motivazione, interesse, capacità di iniziativa personale. La mancanza di partecipazione deve essere considerata sempre un segnale importante ed uno stimolo per l'insegnante e per il Consiglio di classe per ricercare interventi didattici-educativi che tendano al recupero, alla scoperta di motivazioni e ad un coinvolgimento più attivo della classe, di un gruppo, o di un singolo studente.
- L'**impegno** prevede la consapevolezza della necessità di applicazione assidua e rigorosa per ottenere validi risultati, la frequenza alle lezioni, la qualità e la quantità dello studio a casa, la disponibilità all'approfondimento personale, il rispetto delle scadenze sia verso l'insegnante che verso i compagni.
- Il **metodo di studio** implica la capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro, la comprensione dei testi delle varie discipline e dei loro linguaggi.
- Il **livello di apprendimento** tiene conto non solo delle conoscenze acquisite nelle singole discipline, ma anche della comprensione, della capacità di analisi e di sintesi e della rielaborazione personale.
- Il **progresso** è inteso come cammino e crescita che lo studente è stato in grado di compiere rispetto ai livelli di partenza con possibilità di ulteriore miglioramento.
- Le **situazioni** personali concorrono alla valutazione complessiva, nel caso di particolari problematiche che possono aver influito sullo studio.

5. Tabella di corrispondenza voto-giudizio

La scuola adotta una scala di valutazione che va dal 3 al 9 sia per le prove scritte e le interrogazioni, sia per la pagella (vedi scheda allegata a pagina 17).

I docenti dell'Istituto utilizzano, per la valutazione dell'attività didattica curricolare degli allievi, la seguente "tabella di corrispondenza voto/giudizio":

TABELLA DI CORRISPONDENZA VOTO/GIUDIZIO

Indicatore	1-3	4	5	6	7	8	9-10
IMPEGNO E PARTECIPAZIONE	impegno e partecipazione sono inesistenti	impegno molto saltuario, non è in grado di organizzare lo studio personale e interviene raramente e solo se sollecitato	studia /in modo discontinuo o ha difficoltà nel metodo di studio; interviene solo se coinvolto in maniera diretta	È sufficientemente costante nell'impegno, interviene saltuariamente o se sollecitato non si distrae	si impegna costantemente, dimostra attenzione ed interesse	l'impegno è buono, dimostra attenzione ed interesse ed interviene in maniera pertinente.	è assiduo nell'impegno, dimostra attenzione ed interesse, interviene sempre in maniera pertinente e partecipa costruttivamente.
ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE	ha scarse conoscenze e commette molti gravi errori nella esecuzione di compiti semplici	ha conoscenze frammentarie e superficiali e commette errori nella esecuzione di compiti semplici	ha conoscenze superficiali e commette alcuni errori nella esecuzione di compiti semplici	Le sue conoscenze sono essenziali e non commette errori nella esecuzione di compiti semplici	ha conoscenze complete che gli consentono di non commettere errori nella esecuzione di compiti complessi.	possiede conoscenze complete ed approfondite e non commette errori nella esecuzione di compiti complessi.	ha conoscenze ampie e complete e non commette imprecisioni di alcun tipo.
APPLICAZIONE DELLE CONOSCENZE	non è in grado di applicare le sue conoscenze né di effettuare alcuna analisi	commette errori gravi e diffusi nella analisi che risulta incompleta	non è in grado di condurre correttamente l'analisi e commette errori	Sa usare parzialmente le sue conoscenze nel momento della analisi, commettendo qualche errore	sa applicare le sue conoscenze e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione	applica le sue conoscenze senza errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite	sa applicare correttamente le sue conoscenze ed effettua analisi complete ed approfondite anche in contesti nuovi
RIELABORAZIONE CRITICA DELLE CONOSCENZE	non sa sintetizzare le proprie conoscenze e non ha autonomia critica	non sa sintetizzare le proprie conoscenze e non ha autonomia critica	non sempre ha autonomia nella rielaborazione delle conoscenze	È impreciso nell'effettuare sintesi ed ha qualche spunto di autonomia.	rielabora correttamente le sue conoscenze, ma non ha sempre una autonomia di giudizio.	rielabora correttamente le sue conoscenze ed effettua autonomamente valutazioni personali e collegamento tra le varie discipline.	sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite nelle varie discipline ed effettua valutazioni corrette, approfondite ed originali.
ABILITÀ LINGUISTICO - ESPRESSIVE	commette frequenti errori e usa una terminologia scorretta	commette errori e usa una terminologia non appropriata	commette qualche errore e usa una terminologia non sempre appropriata	Non commette gravi errori nella comunicazione verbale e scritta usando correttamente la terminologia.	espone con chiarezza ed usa una terminologia appropriata.	espone con chiarezza ed usa una terminologia appropriata ed accurata	espone con chiarezza e completezza usando una terminologia accurata con stile personale.

6.a. Libri di testo

- Il libro di testo è lo strumento didattico più utilizzato, mediante il quale gli studenti realizzano il loro percorso di conoscenza e di apprendimento.
- In quanto strumento didattico finalizzato alla realizzazione del processo di insegnamento/apprendimento, la scelta rientra innanzitutto nell'autonomia culturale e professionale dei docenti, ma deve anche essere coerente con gli indirizzi delineati nel POF e con gli obiettivi e i programmi definiti a livello nazionale.
- La scelta, l'adozione e l'utilizzazione dei libri di testo devono essere attuate con criteri di trasparenza e tempestività (DPR 275/99).
- L'adozione dei libri di testo è deliberata dal Collegio Docenti, dopo aver sentito il parere dei Consigli di classe. (TU/94)
- La scuola si impegna a non cambiare i libri di testo prima che siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente adozione, salvo modifiche dei programmi, degli indirizzi, dei curricula o importanti motivi di aggiornamento (Statuto Lampertico del 1998).

6.b. Procedura adozione libri di testo

- **Riunione per materia febbraio.** I docenti, riuniti per materia, dopo gli scrutini del primo quadrimestre, valutano l'efficacia didattica e la coerenza con gli obiettivi formativi, previsti nel POF, dei testi in uso. Esprimono quindi una proposta relativamente alle adozioni e agli strumenti didattici.
- **Consigli di classe marzo.** Nei successivi Consigli di classe, i docenti dibattono le scelte di adozione per il successivo anno scolastico. La prima fase di valutazione dei testi rappresenta un importante momento di partecipazione di genitori e studenti alle attività scolastiche e di collaborazione con il corpo insegnante.
- **Riunione per materia maggio.** I docenti, riuniti per materia, definiscono le proposte di adozione, facendone menzione sul verbale e compilando i relativi moduli.
- **Collegio Docenti maggio.** Valuta le proposte di nuovi testi e ne delibera l'adozione.
- **Segreteria.** La segreteria incaricata, entro l'ultima decade del mese di maggio, pubblica all'albo della scuola i tabulati con le adozioni del successivo anno scolastico. Entro la prima decade del mese di giugno, invia all'Associazione Italiana Editori copia degli stessi. Dispone infine che un tabulato delle adozioni sia a disposizione, presso la stessa segreteria, di chiunque abbia titolo o interesse ad averne copia. (v. Procedura PADI10)

RECUPERO e SOSTEGNO

(Collegio Docenti 22-11-07)

L'Istituto recepisce la normativa nazionale che fa obbligo di assicurare "la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dagli Enti locali in materia di interventi integrati", e organizza le seguenti attività:

- Interventi integrativi di recupero
- Attività di sostegno allo studio individuale
- Orientamento e accoglienza

(DPR 275/99, art.4; Legge 11 gennaio 2007, n. 1; DM del 22 maggio 2007, n. 42; DM del 3 ottobre 2007, n. 80; OM n. 92 del 5 novembre 2007)

⇒ Le novità a partire dall'anno scolastico 2007/08

- **Attività di recupero e di sostegno e responsabilità degli Organi Collegiali.** - Le attività sono programmate annualmente ed attuate dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio d'istituto.
- **Rinvio e sospensione del giudizio finale.** - Al termine delle lezioni, nei confronti degli studenti che non hanno conseguito la sufficienza in una o più discipline, senza che ciò comporti un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio e sospensione del giudizio finale.
- **Comunicazione alle famiglie.** - La scuola comunica subito alle famiglie le decisioni assunte dal Consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascun alunno, i voti proposti in sede di scrutinio, e gli interventi di recupero programmati.
- **Integrazione dello scrutinio finale.** - Entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva.
- **Obblighi delle scuole.** - Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del POF.
- **Attività di recupero.** - Le attività di recupero sono destinate agli studenti che presentano insufficienze in una o più discipline in sede di scrutinio intermedio, o anche a seguito di altre verifiche periodiche previste nel POF, e in sede di scrutinio finale in caso di "sospensione" del giudizio di ammissione alla classe successiva.
Sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate, hanno un carattere personalizzato, un nuovo approccio didattico e una durata non inferiore a 15 ore.
- **Attività di sostegno.** - Nelle attività di recupero rientrano gli interventi di sostegno, che hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano in ogni periodo dell'anno scolastico e si concentrano sulle discipline nelle quali si registri un più elevato numero di valutazioni insufficienti.
- **Obblighi per gli studenti.** - Hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal Consiglio di classe, ma le famiglie hanno la facoltà di scegliere per il recupero modalità diverse da quelle organizzate dalla scuola. In tal caso, devono darne una comunicazione formale.
- **Flessibilità organizzativa e didattica.** - Nell'organizzare le attività di sostegno e di recupero, si può utilizzare la quota del 20% prevista dal D.M. n. 47 del 13-6-2006, e adottare una articolazione diversa da quella per classe, con soluzioni flessibili e differenziate, anche per curare ed incrementare le eccellenze.

(DM n. 80 del 3-10-2007 e l'OM n. 92 del 5-11-2007)

⇒ Criteri stabiliti dal Collegio Docenti (22-11-07)

Criteri per lo svolgimento degli scrutini. (OM 92, art.6)

1. Il docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo quadrimestre.
2. Il Consiglio di classe procede ad una **valutazione complessiva** dell'alunno che tenga conto di tutti gli elementi, quali la partecipazione, l'impegno, il metodo di studio, il livello di apprendimento, il progresso compiuto, le situazioni personali, e l'esito di eventuali iniziative di sostegno o recupero effettuate. (v .POF, sezione "La didattica", paragrafo 4b)
3. Se la valutazione è complessivamente positiva, si procede alla promozione.
4. Se la valutazione è pesantemente negativa, si procede ad un immediato e motivato giudizio di non promozione.

5. Si procede al **rinvio e sospensione del giudizio finale**, nel caso di insufficienze in una o più discipline, qualora il Consiglio di classe valuti positivamente la possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto entro il termine dell'anno scolastico, attraverso la frequenza degli appositi interventi di recupero, o mediante lo studio personale, o secondo altre modalità scelte autonomamente dalla famiglia.
6. Il debito formativo sarà precisato dal docente della disciplina in relazione alle schede dei “**nodi disciplinari**”, saperi minimi di ciascuna materia, essenziali per il proseguimento del percorso formativo, definiti e aggiornati nelle riunioni per materie.
7. In sede di **integrazione dello scrutinio finale**, il Consiglio di classe valuterà, ai fini dell'ammissione alla classe successiva, i risultati complessivamente raggiunti dallo studente durante l'intero percorso formativo svolto, secondo il criterio precedentemente indicato al punto 2, tenendo conto dell'attività di recupero svolta.

Calendario delle verifiche finali. (OM 92, art.8)

Il Collegio dei docenti stabilisce annualmente il calendario per le verifiche finali, che si svolgono al termine degli interventi di recupero e devono concludersi prima dell'inizio dell'anno successivo.

Criteri per la composizione dei gruppi di studenti. (OM 92, art.3)

Gli interventi di recupero sono organizzati per gruppi di 10-15 alunni, anche provenienti da classi parallele, che presentano carenze per lo più omogenee nella disciplina oggetto di recupero, come rilevato e specificato in sede di Consiglio di classe.

Criteri per l'assegnazione dei docenti ai gruppi di studenti. (OM 92, art.3)

Lo svolgimento degli interventi di recupero programmati dai consigli di classe sarà svolto da:

1. Docenti in servizio presso l'Istituto che si rendono disponibili.
2. Docenti in servizio presso altre scuole che si rendono disponibili.
3. Docenti precari che fanno domanda, secondo l'ordine di graduatoria.
4. In subordine, docenti che il Comitato genitori dell'Istituto può scegliere autonomamente e finanziare a proprie spese in caso di non disponibilità del personale docente di cui ai punti 1,2,3.

⇒ **Interventi di recupero**

Adempimenti del Consiglio di classe

- I Consigli di classe hanno la **responsabilità didattica** di individuare, su indicazione dei singoli insegnanti, la natura delle carenze e gli obiettivi dell'azione di recupero, organizzano le verifiche e procedono alla valutazione finale.
- I **criteri di riferimento** per lo svolgimento degli scrutini sono deliberati dal Collegio dei docenti (v. sopra).
- Per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio, o anche a seguito delle verifiche periodiche previste dal Piano dell'offerta formativa (pagellino), presentano **insufficienze in una o più discipline**, il Consiglio di classe predispone **interventi di recupero delle carenze rilevate** sulla base di una **attenta analisi** dei bisogni formativi di ciascuno studente in relazione alle schede dei “**nodi disciplinari**”.
- L'organizzazione delle iniziative di recupero è **comunicata alle famiglie**.

Modalità organizzative e tempi degli interventi di recupero

- Gli interventi di recupero sono predisposti dal Consiglio di classe, in sede di scrutinio intermedio, o anche a seguito delle altre fasi di verifica periodica programmate annualmente dal Collegio Docenti (pagellino del 1° e del 2° quadrimestre, in corrispondenza del Consiglio di classe aperto).

- Successivamente allo scrutinio finale, nel caso di rinvio e sospensione del giudizio, gli interventi di recupero saranno organizzati, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti, in base alle adesioni da parte degli studenti e alla disponibilità dei docenti, nel periodo da circa metà giugno con conclusione entro fine agosto (*fermo restando che l'integrazione del giudizio finale da parte del Consiglio di classe sarà a inizio settembre*).
- I coordinatori di classe promuovono la realizzazione ordinata delle attività di recupero, secondo i criteri fissati dal Collegio Docenti e collaborano nell'attività di promozione di interventi mirati (*v. compiti coordinatore di classe, specificati nel Piano annuale delle attività*).
- La durata di ciascun intervento di recupero è di norma non inferiore a 15 ore.
- È sempre possibile svolgere, durante l'anno scolastico, attività di recupero in orario curricolare, con segnalazione sul registro personale del docente e verbalizzazione in sede di Consiglio di classe.

Metodologia e obiettivi

- Gli interventi di recupero sono finalizzati al tempestivo recupero delle specifiche carenze rilevate sulla base dei “nodi disciplinari” di ciascuna materia.
- Hanno un carattere personalizzato, e un nuovo approccio didattico finalizzato sia a recuperare le lacune pregresse, portando gli alunni al livello di sufficienza o almeno ad un significativo miglioramento, ma anche a motivare gli alunni allo studio, far acquisire un metodo più efficace, e migliorare l'autostima.

Verifiche

- Le operazioni di verifica sono condotte **dai docenti delle discipline interessate**.
- **Verifiche intermedie.** Al termine di ciascun intervento di recupero, i docenti svolgono verifiche documentabili, volte ad accertare l'avvenuto superamento delle carenze riscontrate. Le modalità di realizzazione sono deliberate dai consigli di classe, e possono essere scritte, grafiche, orali. Nel caso di verifiche orali, queste devono essere svolte dal docente della disciplina con l'assistenza di un docente dello stesso Consiglio di classe.
- **Verifiche finali.** Le verifiche e le valutazioni integrative finali devono concludersi, improrogabilmente, entro la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, secondo il calendario e i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
- Al termine delle verifiche programmate dal consiglio di classe, viene comunicato l'esito alle famiglie.

Comunicazione alle famiglie

- **Tempi.** La scuola comunica alle famiglie, per iscritto, dopo ogni fase di valutazione periodica attuata dal Consiglio di classe (pagellino infraquadrimestrale, scrutinio intermedio, scrutinio finale, integrazione dello scrutinio finale).
- **Modalità.** Le decisioni assunte dal Consiglio di classe vengono comunicate tramite lettera consegnata allo studente durante l'anno scolastico, con obbligo di ricevuata di ritorno da parte del genitore, e direttamente al genitore dopo lo scrutinio finale.
- La lettera contiene un modulo di risposta con la dicitura: “Mi avvalgo degli interventi programmati dalla scuola”, oppure “Provvederò autonomamente al superamento delle carenze rilevate dal Consiglio di classe”, firmata dal genitore dell'alunno interessato.
- **Oggetto della comunicazione.** Nel caso di insufficienze in una o più discipline, le decisioni assunte dal Consiglio di classe devono indicare: le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline, i voti proposti in sede di scrutinio e gli interventi di recupero programmati.

⇒ **Interventi di sostegno - Attività di sportello**

- Gli interventi di sostegno sono finalizzati a prevenire l'insuccesso scolastico e si svolgono nel corso dell'a.s. secondo modalità e tempi comunicati con Circolare annuale.
- Lo "Sportello Didattico" è un servizio di consulenza individualizzata a cui possono accedere tutti gli studenti previa prenotazione su apposito modulo.
- Viene svolto dagli insegnanti dell'Istituto che hanno dato la loro disponibilità, fuori dall'orario di lezione.
- La consulenza viene fornita per chiarire argomenti già svolti in classe o per colmare carenze dovute ad un'assenza prolungata.

⇒ **Coordinamento delle attività** (OM 92, art.3,c.4)

1. Il coordinamento delle attività di recupero e di sportello di consulenza, sulla base delle carenze e dei bisogni formativi degli alunni rilevati dai Consigli di classe, è disposto con incarico del Dirigente scolastico.

ORIENTAMENTO e ACCOGLIENZA

- Nel nostro Istituto, l'orientamento è costituito da un complesso di attività dirette a mettere lo studente in grado di scegliere e prendere decisioni, sia per quanto riguarda l'aspetto scolastico - professionale, sia per lo sviluppo della sua esistenza.
- Gli **interventi** attraverso i quali si articolano le attività di orientamento sono:
 - Orientamento per gli alunni delle scuole medie (accoglienza presso il nostro Istituto di allievi di 3^a media per stages e visite, incontri presso le scuole medie, "Scuola aperta").
 - Accoglienza per gli alunni delle classi prime.
 - Adesione a progetti in rete.
 - Inserimento e integrazione degli alunni stranieri.
 - Stages di orientamento al lavoro per le classi terze, presso aziende del settore di indirizzo.
 - Orientamento rivolto alle classi quarte e quinte per la scelta universitaria, parauniversitaria o lavorativa.
- Ogni attività è coordinata da un docente referente. Per la parte descrittiva e organizzativa v. POF PARTE ANNUALE.
- **Riorientamento:**
 - All'inizio del percorso scolastico, si pone particolare attenzione all'accoglienza, alla diagnosi delle competenze, alla motivazione. Nei casi in cui possa risultare utile o necessario, si procede all'individuazione di **percorsi formativi** maggiormente corrispondenti alle caratteristiche e alle potenzialità degli studenti cercando la soluzione ritenuta più idonea, in collaborazione con il coordinatore di classe, i docenti del Consiglio di classe, la famiglia, lo studente stesso.
 - Per favorire i **passaggi** tra ordini di scuola, l'Istituto ha aderito ad un Accordo di rete tra 14 istituzioni scolastiche e formative allo scopo di coordinare le attività destinate agli studenti in fase di uscita/entrata/inserimento nei diversi contesti scolastici/formativi/lavorativi, concordando le relative procedure (Delibera n.2, C.d.I. 10-2-06)

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- Nella consapevolezza che la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, l'Istituto organizza per il personale azioni di aggiornamento in linea con le esigenze del presente POF, nel rispetto delle norme contrattuali e delle priorità formative di anno in anno individuate con direttiva del Ministro, anche valorizzando l'autoaggiornamento e utilizzando tutte le risorse disponibili.
- La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
- Il Collegio Docenti delibera annualmente il Piano delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

(CCNL, articoli da 61 a 65, e DPR 275/99, art.6)

Obiettivi a livello di Istituto:

- Promuovere una formazione continua per rispondere alle esigenze della rinnovata normativa
- Promuovere l'innovazione metodologica e disciplinare
- Curare la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola
- Perfezionare le capacità di progettare interventi
- Fornire gli strumenti metodologici e conoscitivi funzionali al lavoro per progetti
- Migliorare le capacità di prendere decisioni e produrre risultati, assumendosi responsabilità connesse al ruolo
- Confrontarsi con le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, integrandole nei processi formativi
- Diffondere la cultura della qualità
- Intervenire sulle cause della demotivazione verso lo studio e sull'atteggiamento spesso negativo degli studenti verso la scuola e le sue regole.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Dirigente scolastico
2. Organi collegiali
3. Organismi di rappresentanza di genitori e studenti
4. Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)
5. Staff di presidenza
6. Organizzazione dell'area didattica
7. Il personale ATA (ausiliario – tecnico – amministrativo)

1. Dirigente scolastico

- E' il **legale rappresentante** dell'istituzione scolastica, ne assicura la **gestione unitaria**, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.
- Il dirigente scolastico inoltre promuove ed attiva i necessari **rapporti con gli Enti locali** e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio, e, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della scuola, presenta periodicamente al Consiglio di Istituto una motivata

relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa.

- E' titolare delle **relazioni sindacali**. Attraverso il confronto negoziale fra il D.S. e la RSU, si giunge all'accordo sul Contratto integrativo di Istituto, nelle materie previste dall'articolo 6 del CCNL vigente (*Dlvo 165/01*).

2. Organi collegiali

⇒ Consiglio d'Istituto

Con riferimento ai decreti attuativi dell'art. 21 della legge Bassanini del 1997 e alla riforma della pubblica amministrazione di cui al Dlvo 165/01, il Consiglio di Istituto rappresenta l'organo di "governo" e il Dirigente scolastico l'organo di "gestione".

Compiti del Consiglio di Istituto:

- Definizione degli obiettivi e delle scelte programmatiche: POF e Programma annuale.
- Verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione rispetto agli indirizzi impartiti (Consuntivo).
- Interventi nell'attività negoziale nei casi previsti dall'art. 33, DI 44/01.
- Adozione dei Regolamenti interni (*TU/94, art.10*).
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, nel rispetto di quanto deliberato dalla Regione (*DPR 275/99*).
- Criteri generali relativi a (*TU/94, art.10*):
 - formazione delle classi
 - assegnazione ad esse dei singoli docenti
 - orario delle lezioni, eventuale riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore (*CCNL 2002-05, art. 26*).
- Modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, sulla base delle proposte del Collegio Docenti (*CCNL 2002-05, art.27, c.4*).
(*TU/94, art.10 - DPR 275/99 - Dlvo 165/2001 - DI 44/01*)

⇒ Collegio Docenti

E' composto da tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal Dirigente scolastico. E' l'organo tecnico professionale competente per la didattica e la programmazione educativa.

Si articola in dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro, la cui attività è definita annualmente nel Piano annuale delle attività (*TU/94, art.7 e Regolamento del Collegio Docenti*).

⇒ Comitato di valutazione del servizio

E' formato dal Dirigente scolastico e da 4 docenti membri effettivi, più 2 docenti membri supplenti, eletti annualmente dal Collegio Docenti.

Il Comitato di valutazione del servizio esercita le competenze previste in materia relativamente all'anno di formazione del personale docente.

⇒ Consigli di classe

Sono composti da tutti i docenti della classe, 2 rappresentanti eletti dai genitori, 2 rappresentanti eletti dagli studenti (*TU/94, art.5*).

Hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

Il coordinamento didattico e la valutazione periodica e finale spettano ai soli docenti.

La partecipazione di genitori e studenti si concretizza nell'informazione e coinvolgimento su programmazione e definizione degli obiettivi didattici, libri di testo e materiale didattico.

⇒ **Giunta Esecutiva**

È composta dal Dirigente scolastico, dal Direttore S.G.A., da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore, uno studente.

Con le riforme connesse all'autonomia, fra cui l'attribuzione della qualifica dirigenziale ai capi di istituto e il nuovo regolamento contabile, la Giunta mantiene solo compiti propositivi e di preparazione dei lavori del Consiglio di Istituto.

⇒ **Organo di garanzia**

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (*DPR 249/98*) prevede che il Regolamento di ogni singola scuola costituisca un apposito Organo di garanzia, al quale eventualmente ricorrere contro le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola. L'Organo di garanzia si esprime anche in merito a controversie relative all'applicazione del Regolamento.

Il Regolamento dell'Istituto "Lampertico", attualmente vigente, continua ad identificare l'Organo di garanzia con la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto.

3. Organismi di rappresentanza di genitori e studenti

- Oltre alla rappresentanza istituzionale negli Organi Collegiali di cui sopra, la partecipazione di genitori e studenti alla vita della scuola si esprime anche a livello associativo attraverso il **Comitato genitori** e il **Comitato studentesco**, che hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. La data e l'orario delle riunioni devono essere concordate con il Dirigente scolastico. L'ordine del giorno deve essere reso noto mediante affissione all'albo della scuola.
- Due studenti dell'Istituto sono eletti annualmente dai loro compagni quali rappresentanti nella **Consulta provinciale**, con le stesse modalità della elezione dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto.
- Finalità generali:
 - partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
 - dialogo costruttivo e coinvolgimento diretto nelle scelte;
 - pareri e proposte per il POF e le attività complementari e integrative;
 - efficace funzionamento del sistema scolastico.

4. Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

La Rappresentanza Sindacale Unitaria è un organismo elettivo di rappresentanza dei lavoratori, con potere di negoziazione nelle materie previste dal CCNL articolo 6.

Si configura come organismo di mediazione fra gli interessi della parte pubblica, rappresentata dal Dirigente scolastico, e gli interessi dei lavoratori, docenti e ATA, al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

5. Staff di presidenza

⇒ **I collaboratori del Dirigente scolastico**

Il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione di **due docenti da lui individuati**, ai quali delega specifici compiti di carattere organizzativo-amministrativo, relativi in particolare alla gestione e al buon funzionamento del quotidiano e delle eventuali emergenze, come specificato nel Piano annuale delle attività.

⇒ **I responsabili delle succursali**

Le due succursali di S. Antonino e S. Caterina hanno ciascuna un responsabile, incaricato annualmente, con i compiti specificati nel Piano annuale delle attività.

⇒ **Il Direttore S.G.A.**

Il Direttore sovrintende ai Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituzione scolastica con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico e degli obiettivi assegnati.

Organizza l'attività del personale ATA per una efficace erogazione del servizio.

È il referente tecnico del Dirigente scolastico per la gestione finanziaria e l'attività negoziale.

6. Organizzazione dell'area didattica

I compiti relativi all'area didattica sono distribuiti fra vari referenti.

⇒ **Collaboratore fiduciario**

Compiti:

- programmazione, organizzazione e calendarizzazione delle attività
- mantenimento/revisione di strumenti e materiali didattici

⇒ **Funzioni strumentali**

- Sono identificate annualmente dal Collegio Docenti in coerenza con il POF e designate con deliberazione motivata tra i soggetti candidati in possesso di determinate competenze.
- Sono espressione della competenza tecnica, didattica, organizzativa e di coordinamento dei docenti per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa.
- I compiti sono specificati nel Piano annuale delle attività.
- A fine anno scolastico, ogni F.S. designata risponde al Collegio Docenti dello svolgimento del proprio mandato.

⇒ **Referenti di progetto** (v. POF parte annuale)

⇒ **Coordinatori di classe** (v. Piano annuale delle attività)

⇒ **Coordinatori di materia** (v. Piano annuale delle attività)

⇒ **Coordinatori aree disciplinari**

(area umanistico-linguistica, area scientifica, e le 5 aree tecnico – professionali, corrispondenti agli indirizzi: Chimico-Biologico, Elettrico-Elettronico, Meccanico-Termico, Odontotecnico, Orafo).

Compiti: sono specificati nel Piano annuale delle attività.

⇒ **Coordinatore di Terza area**

Si avvale, nell'espletamento delle sue funzioni organizzative, della collaborazione di docenti incaricati per area e dei tutor delle singole classi.

Compiti: vedi regolamenti specifici di Terza area.

⇒ **Responsabili di laboratorio**

Compiti: sono specificati nel Piano annuale delle attività.

7. Il personale ATA (ausiliario – tecnico – amministrativo)

Funzioni

Il personale ATA assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente.

Codice di comportamento

Il comportamento del personale ATA è improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare. In particolare si attiene alla diligenza, professionalità e collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni, alla gentilezza, cura ed accoglienza nei rapporti con il restante personale, gli alunni, i genitori e gli estranei (*articoli 89-95 CCNL*).

⇒ Area amministrativa e dei servizi generali

Il responsabile è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il personale in servizio in questa area rientra nella categoria contrattuale degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici.

⇒ Area tecnica

Il responsabile dell'Ufficio tecnico è incaricato annualmente dal Dirigente scolastico, con compiti di coordinamento degli assistenti tecnici e della manutenzione, come specificato nel piano annuale delle attività.

⇒ Area Qualità

Il responsabile è il Rappresentante della direzione per la qualità.

Compiti:

- Promuove il “Sistema di Gestione per la Qualità”
- Fornisce consulenza tecnica a tutte le Aree ed Attività
- Cura la conservazione, l'aggiornamento e la diffusione della documentazione della Qualità
- Partecipa alla pianificazione del POF con verifica della rispondenza ai criteri del “Sistema Qualità”.

Per i dettagli organizzativi e i compiti specifici, si rimanda al documento VAQU02d “Organigramma”.

CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ

L'Istituto, nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa, ha conseguito, il 28 gennaio 2004, la certificazione di qualità secondo le norme UNI-EN-ISO 9001-2000 Vision.

La scelta di questo modello di gestione è avvenuta nell'ultimo quinquennio, dopo che per anni, precisamente dall'anno scolastico 1994/95, si è ragionato e discusso di qualità nel nostro istituto, allo scopo di divulgare il più possibile fra gli operatori tale tipo di cultura.

Qualità vuol dire soddisfare le esigenze di tutte le parti interessate, che sono coinvolte nel sistema.

La scuola infatti in quanto organizzazione è un sistema nel quale:

- Ognuno svolge un ruolo importante
- Il lavoro di ciascuno di noi si realizza e si integra con quello degli altri
- La modificazione di ogni parametro o elemento ha influenza sul lavoro degli altri.

“Approccio per processi” ed “Approccio sistemico alla gestione” sono i cardini fondamentali delle nuove norme UNI-EN-ISO 9001-2000 Vision.

I **processi** individuati sono:

- Direzionale
- Didattico
- Amministrativo
- Tecnico
- Qualità

Ogni processo ha un responsabile, obiettivi da raggiungere, indicatori per misurare gli obiettivi, tempi da rispettare.

Tali processi mettono in atto una serie di attività che utilizzano risorse (materiali, umane, strumentali, di tempo, economiche) che trasformano entità in ingresso in entità in uscita, creando valore aggiunto.

Queste attività sono finalizzate al raggiungimento di obiettivi prefissati, condivisi, definiti, misurabili che sono gli obiettivi della qualità VAQU01b (Politica della Qualità).

Nel corso di questi anni abbiamo riformulato, ristrutturato, migliorato ed ampliato gli **obiettivi della Qualità** espressi nel piano PAQU02, coerenti con i principi ispiratori dell'Istituto e concretizzati nel POF.

L'ultimo obiettivo che è stato formulato è quello relativo alla "Ottimizzazione delle risorse e dei beni strumentali dell'Istituto" per rispondere al meglio alle esigenze della scuola e per una gestione sempre più efficace ed efficiente.

Abbiamo inoltre migliorato i nostri **standard**: istruzioni, moduli, procedure grazie al contributo di tutti coloro che hanno avanzato proposte di miglioramento e/o rilevato non conformità (N.C.).

Sono stati attuati **corsi di formazione/informazione** sulla qualità e distribuito il relativo materiale.

SISTEMA GESTIONE QUALITÀ MISURAZIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Documenti che ne sono all'origine:

- Politica della Qualità (VAQU01b)
- Piano Annuale della Qualità (PAQU02b)

Modalità esecutive

Misurazione e monitoraggio dei processi e dei servizi:

- Indicatori e obiettivi dei vari processi stabiliti dalla Politica della Qualità e dal Piano Annuale della Qualità
- Controlli degli indici di "performance" del monitoraggio dei processi

Soddisfazione del cliente:

- Questionari di "Customer satisfaction"(MAQU07b)
- Tutte le informazioni, comunicazioni pervenute dall'esterno (partecipazioni a concorsi, elogi, analisi dei reclami, ecc)
- Colloqui ed incontri con i clienti/utenti

Sistema di gestione della qualità:

- Verifiche ispettive interne (V.I.I.)
- Non Conformità (N.C.)- azioni correttive/preventive - proposte di miglioramento

Analisi dei dati:

- Raccolta dati (questionari: studenti, famiglie, insegnanti)
- Elaborazione dati (confronti-confronti percentuali-grafici)

Pianificazione per il miglioramento continuo:

- Riesame della direzione
- Verifiche ispettive interne
- Misurazione dei processi e dei servizi e della soddisfazione dei clienti
- Rispetto della Politica e degli obiettivi

Analisi azioni correttive e preventive:

- Azioni correttive (A.C.) e Azioni Preventive (A.P.) come strumento di miglioramento del Sistema Gestione Qualità (S.G.Q.)
- Le proposte di miglioramento

Le **azioni correttive** (AC) vengono individuate e realizzate a fronte della gestione delle non conformità e/o dei reclami.

Le **azioni preventive** (AP) vengono individuate per prevenire le cause di potenziali non conformità e/o reclami.

Le **proposte di miglioramento**, sono azioni che possono giungere da tutti i soggetti della scuola e possono non avere una causa diretta.

Le azioni correttive e preventive e le proposte di miglioramento vengono individuate e realizzate attraverso la gestione delle N.C. e dei reclami del sistema cliente.

Tutto il personale dell'Istituto ha la responsabilità di segnalare proposte di miglioramento, azioni correttive e preventive, per eliminare e gestire le non conformità.

BIBLIOTECA DI ISTITUTO

- La biblioteca di Istituto è dotata di circa 5800 volumi, catalogati secondo la classificazione decimale Dewey (CDD), quasi tutti informatizzati.
- La sala biblioteca della sede centrale è collocata al primo piano, ed è fornita di postazione informatica con collegamento Internet. Vi sono depositate le riviste (circa 8), i CD-ROM e oltre 500 cassette VHS (film, documentari e materiale vario).
- La biblioteca è aperta tutti i giorni durante l'attività scolastica, secondo l'orario esposto e comunicato con apposita circolare annuale.
- L'Istituto aderisce alla Rete Bibliotecaria Territoriale dell'area di Vicenza, che comprende 13 biblioteche scolastiche e comunali per la gestione unitaria del patrimonio librario presente nella zona.
- Il catalogo informatizzato della nostra biblioteca è in rete ed è accessibile da qualsiasi postazione Internet.
- Nell'anno scolastico 2006/07, i prestiti sono stati circa duecento.
- Per gli aspetti organizzativi, la gestione della biblioteca coinvolge vari soggetti: un responsabile insegnante bibliotecario, docenti che completano l'orario di cattedra, una unità di personale ATA.

L'adesione alla Rete Bibliotecaria Scuole Vicentine offre i seguenti vantaggi:

- i testi della nostra biblioteca sono visibili nel catalogo della Rete, consultabile da una qualsiasi postazione Internet;
- la scuola partecipa al prestito interbibliotecario con le altre biblioteche scolastiche aderenti alla Rete e con le biblioteche pubbliche aderenti al Servizio Bibliotecario Provinciale Vicentino (SBPV) gestito dalla Biblioteca Bertoliana di Vicenza. Ciò comporta che la nostra biblioteca scolastica può chiedere direttamente in prestito testi a tutte le biblioteche aderenti alla Rete e a quelle aderenti a SBPV usufruendo gratuitamente del trasporto libri tramite bibliobus;
- i nostri utenti, in particolare Docenti e A.T.A. sono stati dotati di una tessera con password con la quale da una qualsiasi postazione Internet possono effettuare le ricerche nel catalogo della Rete e inviare la richiesta di prestito;
- il personale che segue la nostra biblioteca può partecipare gratuitamente ai corsi di aggiornamento periodicamente organizzati dalla Rete.
- L'obiettivo per il futuro sarà quello di sfruttare al massimo i vantaggi che la Rete offre.

SICUREZZA

La sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, e quindi anche nelle scuole, ha raggiunto negli anni l'obiettivo di uniformarsi alle normative vigenti, e sta evolvendo verso una soluzione organizzativa propria del sistema di gestione, del tutto simile alla qualità.

- ⇒ Azioni svolte e funzioni attivate dall'Istituto negli anni precedenti :
 - nomina del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
 - nomina dei rappresentanti dei lavoratori
 - analisi dei rischi delle strutture e degli impianti, comunicazione all'ente responsabile
 - revisione del documento di valutazione dei rischi
 - nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione
 - nomina della squadra antincendio e relativa formazione
 - nomina della squadra di primo soccorso e relativa formazione
 - formazione di docenti, collaboratori tecnici, alunni sulla normativa
 - attivazione di un servizio di manutenzione ordinaria sulle strutture, impianti, macchinari e quant'altro ai fini della sicurezza.

- ⇒ All'inizio dell' anno scolastico 2006-2007, sono state attivate nuove importanti azioni:
 - si è proceduto, in accordo con gli adempimenti previsti dalla normativa, alla formazione di due insegnanti interni, di cui uno con la qualifica di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione) e uno con la qualifica di ASPP (Addetto al Servizio di prevenzione e Protezione);
 - l'Istituto ha aderito al progetto "Sicurezza in Cattedra 2006-2007" e farà parte di una rete regionale tra Istituti Tecnici e Professionali;
 - sono stati programmati nuovi seminari per gli studenti del triennio di qualifica, con lo scopo di aumentare la sensibilizzazione e la cultura in termini di percezione del rischio e di misure di prevenzione;
 - il responsabile della gestione dell'emergenza ha affinato il sistema di controllo dei presidi antincendio e di compilazione dei registri relativi, che sono diventati di competenza dell'Istituto già dal 2006.

- ⇒ Edilizia scolastica: la Provincia, Ente locale di competenza, ha avviato in questi anni importanti interventi per la messa a norma della struttura.

POF parte pluriennale a.s. 2008/09

Approvato dal Collegio Docenti del 15-6-2007

Adottato dal Consiglio di Istituto del 27-9-07

Successive integrazioni:

C.D. 27-9-07 (Area Approfondimento classi II e III);

C.D. 22-11-07 (Recupero e sostegno. Esame di qualifica).

C.D. 20-11-08 (Integrazioni: Patto educativo di corresponsabilità, Attività di sportello, Punteggio esame di stato. Parti eliminate: Area di approfondimento, Studio assistito, Parti transitorie relative all'anno scolastico 2007/08)

Redazione e aggiornamento del documento a cura della prof.ssa Bellesia Anna, Funzione strumentale Ambito 1a

Data: 20 novembre 2008