



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PAOLO BOSELLI"**

**Via S.G. Bosco, 6 -17100 SAVONA – Tel 019 827458-9 Fax 019 853963
Codice Fiscale 80008110092 - e-mail svis011009@istruzione.it**

**Sezione associata ITC Boselli – Savona
Sezione associata ITC Pertini – Varazze
Sezione associata ITG Alberti – Savona**

Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2011/2012



“Identità di Istituto” **VISION – MISSION – VALORI**

VISION: Competenze sempre, competenze ovunque

Sviluppare e migliorare la "Ricerca-Azione" in ambito didattico, culturale e professionale conformandola agli obiettivi della Conferenza di Lisbona ed adeguandola ai requisiti dell'"autorità" sociale per:

- garantire (al cliente) l'assolvimento del diritto-dovere formativo con il riconoscimento delle competenze culturali e professionali acquisite secondo standard condivisi
- sviluppare la consapevolezza della necessità del LifeLong Learning in dimensione europea favorendo misure di mobilità, di sensibilizzazione della popolazione e delle istituzioni.

MISSION:

L'I.I.S.S. "Boselli":

- pone al centro del proprio interesse lo sviluppo critico della persona negli aspetti sociali, culturali e professionali, realizzando le premesse per una formazione globale e continua;
- privilegia le personali attitudini dello studente proponendo percorsi formativi che, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie, realizzino un portfolio di competenze personalizzato;
- orienta l'azione didattica non solo verso l'acquisizione delle competenze ma soprattutto verso il saper apprendere;
- sviluppa moduli di apprendimento bidirezionali fra "sapere" e "saper fare" che, su richiesta, possono prevedere momenti di alternanza fra scuola e lavoro e/o stage e/o fornire all'esterno servizi in termini di studio, monitoraggio, estimo su terreni

ed edifici, rilievi e progetti specifici a supporto della tutela e della gestione del territorio;

- favorisce l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri valorizzando le differenze culturali;
- supporta, sulla base delle risorse accordate dal MIUR e con percorsi individualizzati gli alunni diversamente abili;
- sviluppa la dimensione Europea dell'istruzione e della formazione anche favorendo scambi culturali di studenti ed insegnanti;
- progetta, attua e collabora a corsi di formazione secondo le direttive regionali per l'assolvimento dell'obbligo formativo;
- promuove la cultura ambientale, la valorizzazione dei beni, la tutela del territorio, e i comportamenti ecosostenibili;
- considera come obiettivi primari per l'attività della scuola "migliorare la qualità dell'apprendimento", "migliorare la motivazione allo studio" e "ridurre della dispersione scolastica"

VALORI:

Centralità dello Studente: miriamo alla crescita personale, autonoma, critica, culturale e professionale di ciascuno studente, valorizzando i diversi talenti, preparandolo ad affrontare adeguatamente la flessibilità del mondo del lavoro.

Correttezza: assumiamo la responsabilità delle decisioni riguardanti l'intero processo di erogazione del servizio, coniugando l'osservanza delle norme cogenti con l'Autonomia Scolastica.

Trasparenza: consideriamo la trasparenza un elemento fondamentale nel processo educativo e didattico al fine di agevolare la condivisione delle decisioni.

Professionalità: applichiamo una metodologia di continuo miglioramento adottando nuove proposte organizzative e didattiche.

Interculturalità: riconosciamo Valore e Dignità alle diverse tradizioni culturali, anche lontane e diverse dalla nostra, in un rapporto di reciprocità, in quanto ciò costituisce un arricchimento significativo per la formazione del cittadino nel contesto odierno e realizziamo esperienze per rapportarci con il mondo del lavoro in ambito locale ed europeo.

OBIETTIVI EDUCATIVI-DIDATTICI-TRASVERSALI del POF

Biennio

- acquisire un metodo di studio
- cogliere gli elementi chiave di ogni comunicazione e sviluppare abilità nell'uso competente dell'informazione
- esprimersi in modo chiaro e corretto, arricchire il proprio bagaglio lessicale e acquisire progressivamente i linguaggi specifici delle varie discipline;
- aprirsi alla socializzazione responsabile per favorire lo sviluppo della propria e altrui personalità;
- maturare una consapevole e opportuna scelta per il triennio di indirizzo

Triennio

- approfondire e rielaborare le conoscenze acquisite nelle varie discipline;
- utilizzare i linguaggi appropriati ai vari settori;
- cogliere le interconnessioni esistenti nelle varie discipline;
- sviluppare la competenza disciplinare utilizzando una lingua diversa da quella madre;
- interagire positivamente nell'ambito di lavori di gruppo su contenuti disciplinari e interdisciplinari anche con uso di metodologie informatiche;
- potenziare l'autonomia personale e le capacità di ricerca;
- favorire il confronto delle idee nel rispetto della libertà altrui;
- promuovere esperienze scuola-lavoro (stage e/o Alternanza Scuola-Lavoro);
- sviluppare una cultura rivolta alla "formazione continua".

Educazione per gli adulti:

Biennio:

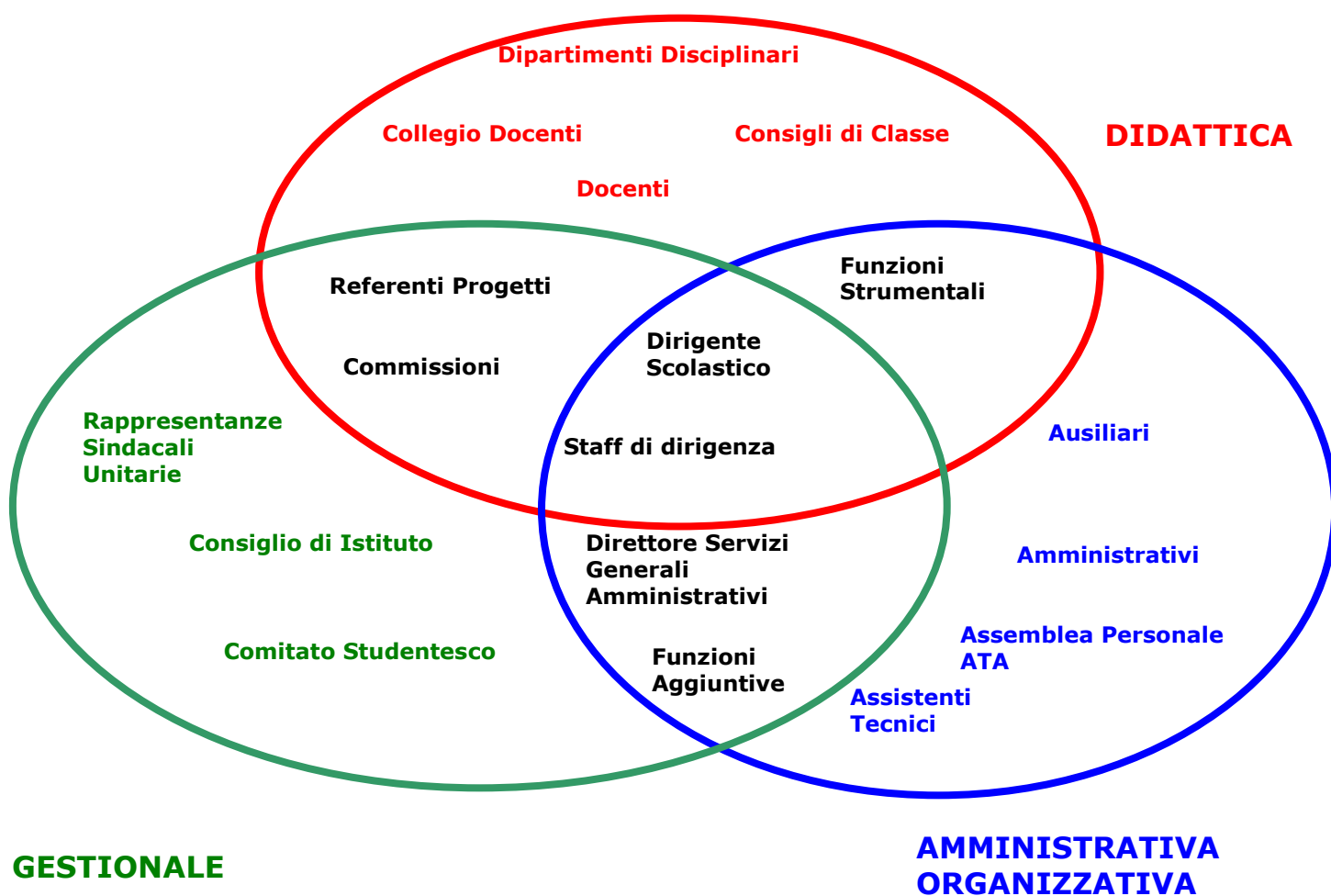
- consentire il rientro formativo;
- consentire l'approfondimento linguistico-culturale per adulti stranieri.

Triennio:

- favorire la specializzazione e la riconversione in ambito lavorativo;
- qualificare giovani e adulti privi di professionalità aggiornata.

Risorse umane

L'I.I.S.S. "Boselli" ritiene fondamentale la condivisione degli obiettivi da parte di tutte le risorse umane interne pur nella specificità delle singole funzioni. Il grafico sottoriportato evidenzia le aree di competenza, i gruppi di lavoro e le intersezioni delle competenze fra i diversi organi e funzioni.



Contratto Formativo

Il Contratto Formativo stabilisce i rapporti fra l'I.I.S.S. "Boselli" (Direzione, docenti, amministrativi, tecnici, ausiliari) e gli utenti del servizio scolastico (famiglie e studenti) secondo le norme stabilite dall'autorità di governo (Ministero, Uffici Scolastici Regionali) e tenuto conto delle istanze dell'autorità sociale (E.E.L.L., associazioni, sindacati).

Per ciascuno dei contraenti vengono esplicitati i diritti e i doveri, le modalità e i tempi delle diverse azioni.

E' compito della direzione:

- **Stabilire** il calendario e l'orario delle lezioni:
Conformemente alla delibera della Regione Liguria le lezioni iniziano il 12 settembre 2011 e termineranno il 09 giugno 2012.
Il curriculum di base, a norma della Legge di Riordino degli Istituti Tecnici, è svolto dalle ore 8.00 alle ore 12.50 per quattro giorni e dalle 8.00 alle ore 13.40 per due giorni alla settimana per un minimo di 200 giorni annui
Il curriculum elettivo, scelto dagli studenti e con presenza registrata, viene svolto a Savona in almeno due pomeriggi alla settimana e nella sede di Varazze in almeno un pomeriggio alla settimana.
Per quanto concerne le valutazioni l'anno scolastico è suddiviso in due periodi il primo dei quali si conclude il 22 dicembre 2011.
A metà di ciascun periodo, viene inviata alle famiglie una nota informativa sul profitto conseguito dall'allievo
E' prevista la possibilità di giorni di sospensione (stabilita e comunicata alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico)

- **Garantire** i curricula formativi di base:
 - **Corso "Amministrazione, Finanza e Marketing"** - (ITC Boselli e Pertini: classi I e II)
Competenze generali in ambito economico, giuridico e fiscale. Le competenze specifiche in ambito professionale sono integrate con quelle linguistiche ed informatiche per operare al meglio nel sistema informativo aziendale.

 - **Corso "Turismo"** - (ITC Pertini)
Competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico. Le competenze specifiche in ambito professionale sono sostenute da quelle linguistiche e dalla formazione sul patrimonio culturale, artistico, artigianale, paesaggistico ed ambientale del territorio

 - **Corso "Costruzioni, Ambiente e Territorio"** - (ITG Alberti: Classi I e II)
Competenze specifiche nel comparto delle industrie delle costruzioni, nella valutazione tecnica ed economica dei beni esistenti sul territorio e nell'utilizzo delle risorse ambientali. Tali competenze sono integrate da quelle giuridiche e progettuali e dalle capacità di gestione degli impianti e nel rilievo topografico

 - **Corso Giuridico Economico Aziendale IGEA** - (ITC Boselli e Pertini: classi III-IV-V)
Formazione in ambito giuridico-aziendale-linguistico: due lingue straniere e approccio interdisciplinare per formare giovani dotati di una vasta professionalità di base.

- **Corso Programmatori MERCURIO** – (ITC Boselli: classi III-IV-V)
Triennio di indirizzo dopo il biennio Igea, formazione in ambito giuridico-aziendale-informatico: una lingua straniera e forte integrazione tra discipline tecniche e laboratorio informatico.
- **Corso Linguistico-Turistico ERICA** –(ITC Boselli: classi III-IV-V)
Formazione in ambito linguistico:tre lingue straniere con lettrici madrelingua ed elementi di storia dell'arte e del territorio.
- **Corso per Geometri PROGETTO 5** – (ITG Alberti: classi III-IV-V)
Formazione in ambito tecnico-scientifico che prevede la prosecuzione dello studio della lingua straniera anche nel triennio, l'introduzione del Diritto e dell'Economia già nel biennio, l'anticipo delle Costruzioni al secondo anno, una nuova articolazione delle discipline attinenti le Costruzioni e gli Impianti e la riorganizzazione della disciplina di Estimo secondo esigenze territoriali.
Inoltre, nelle classi quarte e quinte del corso C, è previsto l'insegnamento della materia aggiuntiva **"bioedilizia"** in base all'autonomia scolastica, con riduzione proporzionale delle ore nelle discipline tecniche interessate.
- **Corso serale SIRIO per ragionieri** – (ITC Boselli)
formazione in ambito giuridico-aziendale: una lingua straniera e un quadro orario ridotto per favorire il rientro formativo.
- **Corso serale ordinario per Geometri** – (ITG Alberti)
consentire il rientro formativo, favorire la specializzazione e la riconversione in ambito lavorativo e qualificare giovani e adulti privi di professionalità aggiornata
- **Garantire** le attività finalizzate al recupero delle insufficienze attribuite in sede di scrutinio intermedio e finale secondo le modalità previste dalla normativa vigente e comunicate singolarmente alle famiglie.
- **Offrire** i curricula elettivi :
 - **Attività di sostegno e recupero:** interventi didattici organizzati a carico della scuola (compatibilmente con le risorse assegnate all'Istituto) per prevenire o, nel caso, recuperare eventuali insufficienze; alle attività di sostegno possono accedere singoli allievi o gruppi prenotando presso l'insegnante secondo l'orario concordato in sede di Dipartimento Disciplinare;
 - **Certificazioni in lingue straniere:** corsi in preparazione agli esami da sostenere presso Enti o Istituzioni Straniere per il conseguimento di diplomi quali First e Pet per la lingua inglese, Delf per la lingua francese, Zertifikat Deutsch per la lingua tedesca, Certificado Inicial per la lingua spagnola (attivabili per gruppi non inferiori a dieci studenti).
 - **Patente Informatica Europea E.C.D.L.:** corsi in preparazione agli esami da sostenere presso il nostro Istituto, che opera sul territorio quale test center AICA per il rilascio di patenti informatiche (sia per gli alunni dell'Istituto sia per i terzi).
 - **"Progetti Speciali":** corsi per sviluppare competenze relazionali e comunicative, per promuovere la formazione globale dello studente e per personalizzare il percorso formativo (Musica, Teatro, Comunicazione, Giornale Scolastico, Storia e Filosofia, Educazione Ambientale, Sicurezza Alimentare, Sicurezza in cantiere, corso di vela, progetto "Palestra Aperta", progetto OUTDOOR (arrampicata sportiva, escursionismo, mountainbike), corso cronometristi; corsi per il conseguimento del "Certificato di Idoneità per la guida dei Ciclomotori" ed eventuali corsi di approfondimento per la formazione di figure professionali ad es. "Utilizzo di software applicativi di contabilità" o "Modellazione grafica in 3D" (attivabili per gruppi non inferiori a dieci studenti).
 - **Centro Sportivo Scolastico:** corsi finalizzati alla promozione delle attività motorie per tutti e attività di valorizzazione delle eccellenze con attività specifiche per alunni diversamente abili. Sono previsti.

- Educazione Permanente Adulti: corsi pomeridiani e serali per tutti (attivabili per gruppi non inferiori a venti iscritti) relativi a: Informatica di base e avanzata, Lingue straniere (corsi base e avanzati), ECDL, Disegno computerizzato 2D e 3D, Normativa sulla sicurezza in cantiere, Rilievo strumentale con GPS.

- **Predisporre** attività di accoglienza e formazione mirata agli alunni stranieri non scolarizzati o parzialmente scolarizzati in Italia ed agli alunni diversamente abili.
- **Predisporre** progetti di Alternanza Scuola-Lavoro. In tale ambito l'Istituto organizza stage nazionali al termine della classe quarta (esperienza lavorativa di un mese in aziende e uffici del territorio in periodo estivo) e stage transnazionali in Paesi comunitari della durata da tre a dodici settimane con finanziamento della Comunità Europea; per gli alunni diversamente abili partecipa al progetto "Imparo a lavorare-scuole in rete della provincia di Savona" cofinanziato dalla Fondazione De Mari.
- **Promuovere** forme di collaborazione e scambio tra alunni e insegnanti di paesi stranieri per favorire la mobilità scolastica attraverso periodi di scolarizzazione nel paese del proprio partner e contribuire all'ampliamento delle competenze linguistiche reciproche. Al termine del percorso previsto dal Progetto ESABAC gli allievi potranno conseguire un doppio titolo di studio (ESAME di Stato e BAClaureat francese)
- **Stabilire** il riconoscimento dei crediti derivanti da percorsi formativi di Alternanza Scuola - Lavoro presso Enti Locali, Imprese, Associazioni e Liberi professionisti e la loro equivalenza ai percorsi curricolari prevista dai vigenti programmi di studio.
- **Predisporre** attività di orientamento
Per le classi seconde delle sezioni associate ITC Boselli e ITC Pertini sono organizzati momenti di informazione, anche aperti alle famiglie, per guidare nella scelta del corso da frequentare al termine del biennio: **Amministrazione, Finanza e Marketing, Amministrazione, Finanza e Marketing** - Relazioni internazionali per il Marketing (ex corso ERICA), **Amministrazione, Finanza e Marketing** - Sistemi informativi aziendali (ex corso Programmatori), **Turismo**
Per tutte le classi quarte e quinte sono espone all'albo studenti tutte le offerte degli istituti universitari con informazioni e orari di visita.
Sono garantiti momenti informativi, in istituto, con rappresentanti di aziende e di collegi professionali, docenti universitari, rappresentanti delle accademie militari e dei corpi di polizia e con ex-allievi.
- **Mantenere** efficienti e aggiornati i laboratori e le aule attrezzate:
Nelle sezioni ITC Boselli di Savona e ITC Pertini di Varazze sono disponibili circa 150 postazioni di lavoro informatiche, suddivise in 6 laboratori, collegate in rete e con accesso ad Internet, una sala telematica, tre laboratori di scienze e chimica e fisica, un'aula video ed un'aula autoapprendimento
Nella sezione ITG Alberti sono disponibili 3 laboratori informatici per un totale di 42 postazioni di lavoro, tutte con accesso ad Internet e dotate di software CAD, uno dei laboratori può essere utilizzato per i rilievi con strumentazione elettronica e GPS.
La sezione dispone inoltre di 1 laboratorio di scienze, 1 di fisica, 1 di chimica, 1 di costruzioni, 1 di topografia ed 1 sala audiovisivi.
In dotazione alle sezioni dell'istituto sono disponibili tre lavagne interattive multimediali (LIM)
E' presente nella sezione ITC Boselli di Savona una Bibliomediateca con più di diecimila volumi, oltre trecento cassette video, CD e postazioni multimediali; anche le altre sezioni sono dotate di Biblioteche aperte al prestito.
Tutte le sezioni fruiscono di palestre perfettamente attrezzate e nella sede di Savona è disponibile anche una palestra provvista di macchine pneumatiche.

- **Rapportarsi** con EELL , associazioni , scuole e stipulare accordi di rete e protocolli:
 - per contenere il disagio giovanile e promuovere l'educazione alla Salute (ASL);
 - per sviluppare l'educazione ai consumi, la sicurezza alimentare e l'educazione ambientale e per favorire l'educazione alla mondialità, (Servizio Ambiente Lab.Ter Comune di Savona);
 - per aprire la Bibliomediateca al territorio (Istituti scolastici, Enti locali, Associazioni culturali e Biblioteche);
 - per rilasciare patenti informatiche riconosciute in pubblici concorsi (AICA);
 - per ottenere certificazioni esterne di conoscenze linguistiche riconosciute internazionalmente;
 - per favorire la ricerca-azione volta al miglioramento della qualità didattica e gestionale
- **Valorizzare** le eccellenze:
sono istituiti premi di studio erogati da Enti e/o Associazioni o Privati per gli studenti promossi con i migliori risultati.
Vengono fornite informazioni su gare e concorsi cui il MIUR riconosce validità per l'inserimento nell'Albo delle Eccellenze
- **Favorire** il ruolo della Bibliomediateca come "Centro di risorse" e "ambiente di apprendimento", aperto anche al territorio attraverso incontri e conferenze ed iniziative noti come "Incontriamoci al Boselli".
- **Valorizzare** gli orientamenti di politica scolastica scaturiti da report del collegio docenti, del personale ATA, degli studenti e delle famiglie
- **Garantire** l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali.
- **Assicurare** le risorse per la formazione e l'aggiornamento del personale.
- **Facilitare** le attività di studio rivolto al recupero delle insufficienze evidenziate dai C.C. in sede di scrutinio (anche eventualmente riorganizzando l'orario scolastico delle lezioni).
- **Predisporre** un piano che assicuri lo svolgimento anche in orario pomeridiano delle lezioni in occasione di elezioni politiche e amministrative al fine di assicurare il numero di giorni necessario alla regolarità dell'anno scolastico
- **Facilitare** la partecipazione a corsi di lingue organizzati da altre scuole, enti e/o associazioni

E' compito del docente:

- **Comunicare** all'inizio dell'anno scolastico:
 - i contenuti della disciplina;
 - le modalità di svolgimento dell'attività didattica;
 - i criteri di valutazione delle prove scritte e di quelle orali (in accordo con gli indicatori stabiliti dal dipartimento);
 - il numero delle valutazioni (di norma almeno 3 prove scritte e/o pratiche nel primo periodo e quattro nel secondo e due orali per ogni periodo);
 - i tempi di consegna dei risultati conseguiti (immediatamente al termine della prova orale, entro dieci giorni dall'effettuazione di quella scritta).

- **Collaborare** con il C.C. per l'eventuale stesura di programmazioni individualizzate (anche in relazione a situazioni di DSA e/o di studenti di recente immigrazione senza precedente scolarizzazione in Italia o con meno di due anni di permanenza nel nostro paese).
- **Organizzare** l'attività di apprendimento dello studente fornendo spiegazioni e indicazioni di lavoro, assegnando compiti da eseguire e verificandone l'esecuzione.
- **Stimolare** lo studente all'apprendimento:
 - valorizzando gli aspetti positivi del suo percorso individuale emersi in ogni prova scritta e orale;
 - segnalando gli errori e indicando possibili strategie di recupero.
- **Registrare** regolarmente le valutazioni attribuite sul "Libretto Scolastico di Corrispondenza" nelle pagine predisposte allo scopo.
- **Fornire** le lezioni di sostegno e recupero secondo il calendario stabilito dal Dipartimento, affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito dell'Istituto.
- **Collaborare**, nel rispetto della libertà di insegnamento, con esperti esterni per fornire testimonianze in ambito professionale e per consolidare le competenze acquisite dall'allievo.
- **Informare** la famiglia durante i ricevimenti settimanali sui risultati scolastici per quanto concerne il comportamento, il profitto, la frequenza, la necessità di integrare il percorso formativo con attività elettive.
- **Ascoltare** la famiglia relativamente alle problematiche scolastiche ed educative.
- **Partecipare** alle attività di aggiornamento professionale organizzate dai dipartimenti disciplinari, dalla direzione e dall'amministrazione regionale e centrale.

E' compito dell'amministrazione:

- **Garantire** l'apertura dell'istituto e degli uffici in accordo con le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa
- **Garantire** la costante manutenzione e l'efficienza dei laboratori.
- **Dare** supporto contabile, amministrativo, logistico a tutte le attività scolastiche.
- **Fornire** il personale necessario per i compiti istituzionali e gestirne i rapporti di lavoro.
- **Redigere** contratti di fornitura.
- **Rilasciare** certificazioni.

E' compito dello studente:

- **Rispettare** lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche) e il Regolamento Interno, letti e commentati all'inizio dell'anno scolastico dal docente Coordinatore di Classe e affissi in ogni classe, nonché attenersi alle disposizioni impartite dai docenti, anche in attività di laboratorio, di palestra e durante i viaggi di istruzione.

- **Frequentare** assiduamente le lezioni rispettando l'orario di ingresso e di uscita (le entrate in ritardo sono ammesse solo in casi eccezionali e le richieste di uscita devono, di norma, essere presentate il giorno precedente).
- **Assolvere** gli impegni di studio eseguendo giornalmente i compiti assegnati e studiando le lezioni.
- **Progettare** con la famiglia e con i docenti il curricolo elettivo.
- **Prenotare** le lezioni di sostegno e/o approfondimento (fornite gratuitamente dalla scuola compatibilmente con i finanziamenti accordati all'Istituto) a seconda delle personali necessità e visto il calendario affisso all'albo della scuola e pubblicato sul sito dell'Istituto. Per ogni allievo viene istituito un "**Libretto dello studente**" in cui sarà registrata la frequenza delle attività di sostegno, di approfondimento e integrative scelte.
- **Frequentare** i corsi di recupero obbligatori finalizzati al recupero delle insufficienze rilevate durante le operazioni di scrutinio
- **Frequentare** (per gli allievi stranieri) corsi finalizzati allo sviluppo delle competenze linguistiche (Italiano L2)
- **Informare** la famiglia:
 - sulle comunicazioni lette in classe;
 - sulle valutazioni ottenute nelle prove scritte, orali e pratiche;
 - sulle note disciplinari annotate sul Registro di Classe e segnalate sul "Libretto Scolastico di Corrispondenza"
 - sulle offerte formative della scuola.
- **Sostenere**, secondo l'orario comunicato alle famiglie, le prove rivolte all'accertamento del recupero delle insufficienze segnalate negli scrutini.
- **Presentare** il "Libretto Scolastico di Corrispondenza" ai docenti per la registrazione di ogni valutazione o la segnalazione di eventuali note disciplinari.

E' compito della famiglia:

- **Partecipare** agli Organi Collegiali e di governo della scuola.
- **Progettare** il percorso formativo elettivo in collaborazione con il Coordinatore di Classe, con i docenti e con lo studente.
- **Progettare** con l'alunno e con i docenti le attività mirate al sostegno degli alunni stranieri
- **Accertarsi** che lo studente esegua i compiti e studi le lezioni, **controllare** che il "Libretto Scolastico di corrispondenza" sia regolarmente aggiornato in merito alle valutazioni nelle diverse discipline e, nel caso, **richiedere** tempestivi chiarimenti.
- **Prendere visione e firmare regolarmente** le valutazioni e le comunicazioni inviate dalla scuola.

- **Informarsi** durante l'orario di ricevimento settimanale (su prenotazione) e secondo il calendario esposto all'albo e pubblicato sul sito) o durante i ricevimenti generali sul profitto, sulle valutazioni ottenute, sulla frequenza alle lezioni, sulla partecipazione alle attività del curriculum elettivo.
- **Accertarsi** che assenze e ritardi vengano tempestivamente giustificati.
- **Informare** i docenti di eventuali situazioni di disagio e concordare le azioni sinergiche nelle rispettive sfere di competenza.
- **Comunicare** alla scuola la decisione di avvalersi o non avvalersi dei corsi rivolti al recupero delle insufficienze rilevate durante le operazioni di scrutinio

L'Istituto ritiene, inoltre, importante fornire informazioni riguardo a:

Criteri per la conduzione degli scrutini (ammissione alla classe successiva)

Premesso che l'operazione di scrutinio è di esclusiva competenza del Consiglio di Classe, questi, tenendo presenti gli elementi che concorrono alla valutazione finale e con motivazione individuale, può sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva qualora le discipline con valutazione insufficiente siano non più di tre e che le attribuzioni di voto per tali discipline differiscano globalmente dalla sufficienza per non più di quattro punti (esempio: tre "5", due "5" e un "4", due "4").

Il Consiglio di Classe può non ammettere in tutti gli altri casi.

Criteri per il riconoscimento di Crediti Formativi

Il credito formativo serve a valorizzare le esperienze formative che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola. In merito alla concessione di crediti formativi, si ricorda che, a norma della normativa vigente, essi devono:

- essere documentati da descrizioni sintetiche ma precise dell'esperienza svolta dallo studente;
- fornire competenze coerenti con il tipo di corso;
- rappresentare un'attività svolta per un congruo numero di ore.

In particolare:

- Per quanto riguarda il lavoro e la formazione professionale saranno valutate le esperienze in qualche modo collegate alla tipologia degli studi tecnico commerciali o per geometri, sia pure nella loro accezione più ampia.
- Per quanto riguarda lo sport saranno valutate le esperienze che abbiano un significato almeno a livello regionale, con l'eccezione di quelle aventi un particolare valore di crescita umana.
- Le attività legate all'ambiente, alla solidarietà interpersonale, al volontariato, alla cooperazione saranno in generale sempre valutate, a condizione che siano corredate da documentazioni esaurienti e siano state svolte con continuità nel corso dell'anno.
- Le attività svolte in alternativa all'insegnamento della religione cattolica saranno valutate secondo le norme vigenti.

Criteri per l'attribuzione del Credito Scolastico

Ai sensi dell'art. 1 DM n. 42 del 22/05/07 e dell'art. 1 DM n.99 del 16/12/09. agli allievi del triennio viene attribuito un credito scolastico calcolato sulla base della media dei voti attribuiti in sede di scrutinio finale come da tabella :

Media dei Voti	Credito Scolastico (totale massimo nel triennio = 25 punti)		
	Classe terza	Classe quarta	Classe quinta
Media = 6	3 - 4	3 - 4	4-5
6 < Media = 7	4 - 5	4 - 5	5-6
7 < Media = 8	5 - 6	5 - 6	6-7
8 < Media = 9	6 - 7	6 - 7	7-8
9 < Media = 10	7 - 8	7 - 8	8-9

Nella attribuzione del credito nell'ambito della fascia di competenza il Consiglio di Classe terrà conto di :

- Eventuali crediti formativi
- Frequenza scolastica;
- Frequenza ad attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola;
- Impegno e interesse particolarmente apprezzabili

Agli studenti promossi in 2^a sessione verrà attribuito, di norma, il minimo della fascia corrispondente alla media dei voti.

Per la classe quinta in base all'art. 6 del regolamento del C.d.M. del 13/03/09, sono ammessi all'esame di stato gli alunni che nello scrutinio finale conseguono una valutazione non inferiore a 6 decimi in ciascuna disciplina.

Per tutte le classi, in base alla normativa vigente, è prevista l'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato con un voto di comportamento non inferiore a 6 decimi

GESTIONE DEI RECLAMI

Ogni docente, non docente, genitore, allievo può presentare direttamente al Dirigente Scolastico, osservazioni scritte o reclami scritti, su quanto avviene nell'ambito dell'Istituto scolastico o su quanto fa riferimento all'Istituto.

Qualora il reclamo sia di scarso rilievo e non abbia bisogno di accertamenti, il Dirigente Scolastico lo riscontra in via breve.

Qualora il reclamo debba essere documentato o istruito, il Dirigente lo sottopone (per iscritto) all'Organo eventualmente obbligato per legge ad emettere parere, dando risposta scritta all'interessato entro 30 giorni dall'emanazione del parere.

L'Istituto pubblica sul SITO e fornisce, a richiesta degli interessati, informazioni dettagliate su:

- 1) Organigramma;
- 2) Profili Professionali e Modalità di Formazione delle Classi;
- 3) Piano Annuale dei Progetti;
- 4) Protocollo di Accoglienza ed Integrazione Allievi Stranieri;
- 5) Protocollo di Accoglienza ed Integrazione Allievi Diversamente Abili
- 6) Linee guida, note informative e modulistica per la stesura del PDP – Piano Didattico Personalizzato – per gli alunni con Diagnosi Specialistica di DSA

Si ricorda inoltre che è possibile reperire informazioni e notizie aggiornate sul sito dell'Istituto

Sarà cura della Dirigenza **fornire direttamente alle famiglie** (tramite consegna all'alunno di avvisi o invio tramite servizio postale), informazioni tempestive e dettagliate su "assenze e ritardi" - "orario ricevimento settimanale e ricevimenti generali" - "corsi integrativi per la preparazione a certificazione esterne in lingue o informatica" - "convocazione assemblee di genitori per elezioni negli organi collegiali".

Indice:

1	Chi siamo, dove operiamo	Pag. 2
2	"Identità di Istituto": Vision – Mission – Valori	Pag. 3
3	Obiettivi Educativi-Didattici-Trasversali del Pof	Pag. 4
4	Risorse umane	Pag. 5
5	Contratto Formativo	Pag. 6
6	Compiti della direzione	Pag. 6
7	Compiti del docente	Pag. 9
8	Compiti dell'amministrazione	Pag. 10
9	Compiti dello studente	Pag. 10
10	Compiti della famiglia	Pag. 11
11	Criteri per la conduzione degli scrutini	Pag. 12
12	Criteri per il riconoscimento di Crediti Formativi	Pag. 12
13	Criteri per l'attribuzione del Credito Scolastico	Pag. 13
14	Gestione dei Reclami	Pag. 13
15	Elenco Informazioni pubblicate sul SITO	Pag. 14